



DIRECTIVA N° 001-2015-MDB

DIRECTIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, MODIFICACION Y EVALUACION
- PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
BREÑA

I.- OBJETIVOS

Establecer normas específicas que regulen el proceso de Formulación, Aprobación, Modificación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) para el ejercicio fiscal 2015 de la Municipalidad Distrital de Breña.



II.- FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad programar las actividades a ser desarrolladas por cada unidad orgánica de la municipalidad en un período anual, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales; además, establecer los lineamientos de carácter operativo, las responsabilidades funcionales que demandan su ejecución y los criterios para la evaluación de los resultados de la gestión.

III.- BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- ✓ Ley N° 28522 "Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN".
- ✓ D.S. N° 163-2004-EF "Establecen Disposiciones para la Mejora de la Calidad del Gasto Público y Crean el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Gasto Público".
- ✓ D.S. N° 054-2005-PCM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro de Planeamiento Estratégico".
- ✓ Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- ✓ Ley N° 30281, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015"
- ✓ Resolución Directoral N° 005-2014-EF/50.01 "Aprueba la Directiva N° 003-2014-EF/50.01 – Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, con una Perspectiva de Programación Multianual".
- ✓ Ordenanza N° 429-2015/MDB-CDB "Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Breña".

IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Breña y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

V.- RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, todas las Gerencias y Subgerencias de las Unidades Orgánicas que tienen participación en el proceso, así como de todo el personal que labora en ella.

5.1 GERENCIA MUNICIPAL

- 5.1.1 Evaluar y emitir opinión sobre las propuestas de los Objetivos Institucionales que elabore la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional.
- 5.1.2 Coordinar y obtener la aprobación de la Alcaldía de las Prioridades Institucionales para el ejercicio fiscal 2015.
- 5.1.3 Supervisar el cumplimiento de las Prioridades Institucionales por parte de las Gerencias y Subgerencias, determinando la aplicación de los correctivos en caso sea necesario.





- 5.1.4 Brindar el apoyo necesario a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, para el cumplimiento de las diversas fases del Plan Operativo Institucional (formulación, aprobación, ejecución, modificación y evaluación)

5.2 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN, OPI Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL



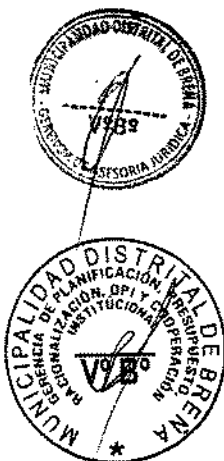
- 5.2.1 Conducir el proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional 2015 de la Municipalidad Distrital de Breña.
- 5.2.2 Convocar a reuniones de trabajo cuantas veces sea necesario para el logro de los objetivos de la presente Directiva.
- 5.2.3 Brindar asesoramiento técnico a las Unidades Orgánicas durante el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional 2015, desarrollando charlas de capacitación.
- 5.2.4 Efectuar el seguimiento y evaluación permanente de las actividades programadas con la finalidad de proponer las medidas correctivas y/o modificaciones correspondientes.
- 5.2.5 Emitir los Informes de Evaluación Semestral y Anual de los resultados de la ejecución del Plan Operativo Institucional.

5.3 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- 5.3.1 Conducir la elaboración del listado de los bienes y servicios, debidamente clasificados y codificados, con sus correspondientes costos unitarios vigentes, para la formulación y modificación del Plan Operativo Institucional 2015.
- 5.3.2 Supervisar que el listado de los bienes y servicios, se mantenga con los precios unitarios vigentes, para el uso adecuado por las Unidades Orgánicas y/o Unidades Formuladoras y Ejecutoras de los Proyectos de Inversión, según corresponda.
- 5.3.3 Brindar la información, formatos, metodología y asistencia técnica necesaria a las Gerencias y Subgerencias para la elaboración de sus correspondientes Cuadros de Necesidades para el Año Fiscal 2015.
- 5.3.4 Elaborar el consolidado del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Breña para el Año Fiscal 2015, en el que se tendrá en cuenta que no debe sobrepasar el monto máximo de los gastos en bienes y servicios consignado en el Presupuesto institucional de Apertura para el Año Fiscal 2015, remitido a la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- 5.3.5 Informar en forma oportuna a la Gerencia Municipal, los inconvenientes e incumplimientos que podría tener por parte de los Gerentes y Subgerentes, en lo que respecta al cumplimiento de lo señalado en los ítems anteriores, para la aplicación de los correctivos y medidas del caso.

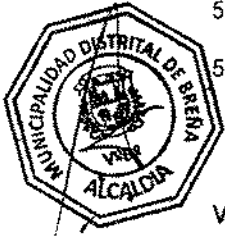
5.4 GERENTES Y SUBGERENTES

- 5.4.1 Brindar la importancia debida al Sistema de Planificación y establecer los Objetivos Generales de la Gerencia y/o Subgerencia a su cargo, en concordancia con los Objetivos Institucionales aprobados por la Alcaldía.
- 5.4.2 Establecer las Actividades de su competencia, debidamente costeados, en armonía con su correspondiente Cuadro de Necesidades (**Formato N° 3**).
- 5.4.3 Conducir y supervisar la formulación del Plan Operativo Institucional de la(s) Unidad(es) Orgánica(s) a su cargo, realizando el seguimiento de su ejecución, emitiendo opinión técnica sustentada de las modificaciones a que hubiera lugar y procesar los informes de evaluación de la Gerencia y/o Subgerencia a su cargo, así como de verificar los informes de evaluación de cada una de sus Unidades Orgánicas.
- 5.4.4 Revisar y visar los documentos relacionados con el Plan Operativo Institucional 2015, para validar el proceso de planeamiento.
- 5.4.5 Informar en forma semestral a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional en forma detallada los siguientes aspectos:





- ✓ El avance de metas planteadas por Actividad y/o Proyecto tomando en cuenta la unidad de medida establecida para cada una de ellas.
- ✓ Los problemas de mayor trascendencia para el cumplimiento normal de las funciones y posibles modificaciones.
- ✓ De las medidas correctivas a introducirse para facilitar el cumplimiento de las actividades programadas.



- 5.4.6 Cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos en la presente Directiva, con el apoyo de la Gerencia Municipal y el Órgano de Control Institucional, de ser el caso.
- 5.4.7 Establecer los Indicadores de Resultados de las Actividades bajo su responsabilidad, a fin de medir los niveles de avance técnico en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional a su cargo, en el marco de la implementación del Presupuesto por Resultados dispuesto por el Ministerio de Economía y Finanzas.

VI.- DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El Plan Operativo Institucional (POI), es un documento de gestión institucional de corto plazo que permite articular y consolidar adecuadamente las tareas de cada Unidad Orgánica para el logro de los objetivos y metas previstos en el ejercicio fiscal 2015.
- 6.2 El Plan Operativo Institucional debe estar articulado con la visión y misión institucional, las cuales son: ser una Municipalidad moderna, innovadora y descentralizada que maneje de manera eficiente los recursos y que brinde servicios públicos de calidad y de manera eficiente a toda la comunidad, promoviendo la participación de los mismos.
- 6.3 El Plan Operativo Institucional comprende el conjunto de actividades y proyectos destinados a la materialización de las metas programadas para el año 2015 y se entiende por:

- ✓ **Proyecto:** Intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.
- ✓ **Actividad:** Es el conjunto de tareas necesarias para mantener de forma permanente y continúa la operatividad o el funcionamiento normal de la Municipalidad Distrital de Breña.
- ✓ **Indicador de gestión:** Instrumento que permite medir el cumplimiento de actividades y resultados programados, y por ende, evaluar el desempeño y los resultados obtenidos.
- ✓ **Meta:** Es la parte cuantificable del objetivo que se pretende alcanzar con la ejecución de una actividad. Las metas serán de realización, cuando se refieren al volumen de producción de bienes o servicios alcanzados; y de resultados, cuando se refiere a los efectos alcanzados.
- ✓ **Unidad de medida:** Expresión para cuantificar las metas que se esperan alcanzar con la realización de una actividad; debe ser precisa, cuantificable y verificable.

- 6.4 El Plan Operativo Institucional en su etapa de formulación tendrá en cuenta los Objetivos Institucionales establecidos por la Alta Dirección.
- 6.5 La formulación del Plan Operativo Institucional será el resultado del proceso de la consolidación de los respectivos Planes Operativos de cada Unidad Orgánica, los cuales serán elaborados con la participación directa de todos sus integrantes.
- 6.6 El Plan Operativo Institucional es el resultado del proceso de planeamiento operativo o programación administrativa, que consta de las siguientes fases: formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

En esta etapa se definen las actividades y proyectos, así como los Objetivos Institucionales y Generales, sus metas, cronograma y costo de ejecución de las acciones en términos de





procesos, de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente.

7.1.1 El Cronograma de Actividades para la formulación del Plan

Se realizarán Jornadas de Trabajo con los Gerentes y Subgerentes, quienes además podrán hacer participar a su personal técnico responsable. Dichas jornadas serán programadas por la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional quien efectuará las citaciones oportunamente.



7.1.2 Elaboración del Diagnóstico

Cada Unidad Orgánica con la participación de todos sus integrantes y con las orientaciones de la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional elaborará un diagnóstico dentro de su nivel organizacional, a fin de plantear estrategias y objetivos generales, estableciendo en ellas la razón de ser de cada unidad orgánica.

Cada Unidad Orgánica deberá presentar su diagnóstico utilizando el **formato N° 1** para lo cual deberá considerar lo siguiente:

- ✓ **Antecedentes:** Desarrollo de la Unidad Orgánica durante el ejercicio anterior. Describir los logros y limitaciones operacionales para el cumplimiento de las metas de la Unidad Orgánica, así como las capacidades reales que respondan a esas necesidades, teniendo en cuenta que se debe programar sólo lo que realmente se pueda ejecutar.
- ✓ **Análisis FODA:** Es el análisis orientado a identificar la problemática de la Entidad, evaluando condiciones favorables y adversas por las que atraviesa cada Unidad Orgánica. Es importante conocer el entorno general, el cual incluirá el análisis de los diferentes factores que tengan que ver con el accionar de la institución, así como el entorno específico o ambiente interno.
El análisis FODA permite analizar los cambios del medio externo en términos de Oportunidades y Amenazas, así como del medio interno en términos de Fortalezas y Debilidades
- ✓ **Oportunidades:** Situaciones externas a la Unidad Orgánica, no controladas por ella, que pueden ser económicas, políticas, sociales, ambientales, tecnológicas, etc., y que se consideren beneficiosas para alcanzar sus objetivos.
- ✓ **Fortalezas:** Capacidades humanas y materiales con que cuenta la Unidad Orgánica para alcanzar sus objetivos. Pueden ser parte de la gestión, administración, operaciones, finanzas, investigación, etc. y permiten enfrentar las amenazas con mayores posibilidades de éxito.
- ✓ **Debilidades:** Limitaciones o carencias relacionadas con las habilidades, actitudes, conocimientos, información, tecnología, etc., las cuales impiden el logro de los objetivos de la Unidad Orgánica.
- ✓ **Amenazas:** Situaciones externas a la Unidad Orgánica, no controladas por ella, que pueden ser económicas, políticas, sociales, ambientales, tecnológicas, etc., y que se consideren negativas para el logro de los objetivos.

7.1.3 Determinación de los Objetivos Institucionales

Los Objetivos Institucionales son formulados por la Alcaldía en base a la realidad y problemática del distrito y a los recursos con los que disponga.





7.1.4 Determinación de los Objetivos Generales

Los Objetivos Generales son los resultados deseados que expresan un cambio concreto y medible (física y financieramente) que se espera alcanzar para los periodos posteriores, considerando las características y problemas de la Unidad Orgánica.

Los Objetivos Generales serán formulados por las Gerencias y/o Subgerencias a cargo; además, deberán estar vinculados a los Objetivos Institucionales y deberán contemplar como mínimo los objetivos e indicadores determinados en el Proceso.

7.1.5 Determinación de las Actividades y Proyectos

Señalar las actividades y proyectos que permitan dar cumplimiento a las estrategias y objetivos planteados para lo cual tomarán en cuenta los siguientes documentos:

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades (LOM).
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- ✓ Presupuesto Participativo (PP).
- ✓ Programa de Inversiones.
- ✓ Planes Específicos, como: Plan de Desarrollo de Capacidades, Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Igualdad de Oportunidades, Plan de Ordenamiento Vial (Vehículos Menores), Plan de Defensa de la Integridad Territorial, Plan de Desarrollo Catastral, Plan de Desarrollo Económico Local, Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos, entre otros.

7.1.6 Definición de Metas

Es la expresión concreta, cuantificable y medible que determina el resultado final de las actividades y/o proyectos (servicios y funciones) que desarrollará la institución durante el año, mostrando el grado de avance en el logro de los objetivos específicos e institucionales.

7.1.7 Programación de Actividades

Es la determinación calendarizada para la ejecución de las metas establecidas en forma trimestral, que sirve para medir el nivel de avance y cumplimiento de cada actividad programada por el Gerente y/o Subgerente en el Plan Operativo Institucional de su respectiva Unidad Orgánica.

Como resultado del conjunto de actividades a ejecutar, cada unidad orgánica debe establecer, indicadores de gestión, los cuales deben ser lo más representativos para expresar logros de resultados dentro de su respectivo ámbito de competencia funcional. Para lograrlo, deben definir la fuente de información, medios de verificación, forma de cálculo y su correspondiente meta asociada.

Cada Unidad Orgánica deberá utilizar el **Formato N° 2** y **Anexo N° 1** para programar sus actividades de forma trimestral.

7.1.8 Programación de Proyectos

Es la determinación calendarizada para la ejecución de los componentes establecidos en forma trimestral, que sirve para medir el nivel de avance en el cumplimiento de cada actividad programada en el perfil técnico y/o expediente técnico o estudio definitivo del proyecto, el mismo que se consignará en el Plan Operativo Institucional de la Unidad Ejecutora; ésta acción estará a cargo del Gerente y/o Subgerente de la Unidad Orgánica, según corresponda.

7.1.9 Consolidación del Plan Operativo Institucional

Con respecto a las Unidades Orgánicas de los Órganos de Apoyo, Asesoramiento y de Línea, serán las Gerencias las responsables de consolidar la información de sus respectivas





- 7.4.5 La evaluación semestral deberá ser remitida utilizando el **Formato N° 4 y Anexo N° 1**, de manera impresa y digital, a la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional en el transcurso de los 15 primeros días de concluido cada semestre, bajo responsabilidad de suspender la asignación presupuestal.
- 7.4.6 La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional informará periódicamente respecto a los resultados de la ejecución del Plan Operativo, mediante la elaboración de la Evaluación semestral del Plan Operativo Institucional de cada Unidad Orgánica, el cual informará de aquellas cuyo desenvolvimiento sea deficiente.
- 7.4.7 Orientar a las Unidades Orgánicas para adoptar las medidas correctivas.
- 7.4.8 La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional es responsable de hacer el seguimiento y solicitar a cada unidad orgánica los informes semestrales de evaluación de las actividades programadas y, de consolidar los informes de evaluación en un documento denominado "Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional", este informe resaltará los grados de consecución y avances global y específico de las principales actividades programadas para cada unidad orgánica, así como los principales problemas presentados, las fortalezas más resaltantes y las medidas correctivas aplicadas.

VIII.- CUMPLIMIENTO

El cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Directiva es de responsabilidad de los Gerentes y Subgerentes de la Municipalidad Distrital de Breña.

IX.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional solicitará a los participantes, en el momento que estime conveniente, los documentos que considere puedan contribuir a la mejora del Plan Operativo Institucional.
- 9.2 La Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional podrá convocar a reuniones especiales cuantas veces sea necesario para el logro de los objetivos de la presente Directiva.
- 9.3 El Plan Operativo Institucional (POI) una vez aprobado por Resolución de Alcaldía será distribuido por la Secretaría General a todas las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de Breña.

X.- DISPOSICIONES FINALES

- 10.1 El Plan Operativo Institucional 2015 de la Municipalidad Distrital de Breña, será publicado en el Portal de Transparencia de la Municipalidad.
- 10.2 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán definidas por la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional.
- 10.3 En caso que las Unidades Orgánicas **NO CUMPLAN** con remitir la formulación, así como la evaluación en el plazo establecido en la presente Directiva, no se atenderá sus requerimientos de gastos y se informará a la Alta Dirección y al Órgano de Control Institucional, para que tome las medidas correctivas y determine las responsabilidades correspondientes.
- 10.4 El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva será de responsabilidad del Gerente y/o Subgerente de cada Unidad Orgánica, y la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional informará a la Gerencia Municipal y al Despacho de Alcaldía.

XI.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 11.1 Teniendo en cuenta que en el Año Fiscal 2015 se ha dado inicio a una nueva Gestión Municipal y con la finalidad de cumplir con la formulación del Plan Operativo





Institucional 2015 de esta Municipalidad, se ha considerado priorizar los siguientes objetivos institucionales:

- ✓ Fortalecer y optimizar la prestación del servicio de limpieza
- ✓ Fortalecer y ampliar la prestación del servicio de seguridad ciudadana.
- ✓ Fortalecer y ampliar el servicio de parques y jardines.
- ✓ Establecer un programa de conservación, mantenimiento y acondicionamiento de la infraestructura urbana y la ejecución de proyectos que beneficien a la población de Breña.
- ✓ Fortalecer la capacidad organizativa y de modernización de la Gestión Municipal.
- ✓ Institucionalizar la administración y el presupuesto por resultados.
- ✓ Fortalecer la prestación de los servicios sociales a favor de la población.



11.2 El Cronograma de Actividades para el seguimiento, ejecución, evaluación, modificación y aplicación de medidas correctivas del Plan Operativo Institucional (POI) 2015 es el siguiente:

Nº	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLES
1	Formulación	Del 09 al 20 de Marzo de 2015	Gerentes, Subgerentes y GPPR
2	Aprobación	Del 23 al 31 de Marzo de 2015	Gerencia Municipal y Alcaldía
3	Seguimiento	Del 01/04 al 31/12/2015	GPPR y Gerencia Municipal
4	Ejecución	Del 01/04 al 31/12/2015	Gerente y/o Subgerente
5	Evaluación Semestral:		
	1er. Semestre 2015	Del 01 al 19 de Julio de 2015	Gerente y/o Subgerente
6	Evaluación Anual:		
	Al 2do. Semestre 2015	Del 01 al 21 de Enero de 2016	Gerente y/o Subgerente
7	Modificación	Cuando las circunstancias lo amerite	Gerente y/o Subgerente
8	Mediadas Correctivas	Cuando las circunstancias lo amerite	Gerente y/o Subgerente





ANEXOS



Anexo N° 01
TABLA DE UNIDADES DE MEDIDA PARA EL 2015

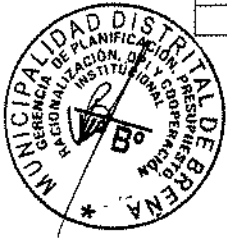
COD_MEDIDA	DES_MEDIDA	AMBITO	ESTRUCTURA
001	ACCION	GENERAL	GENERAL
003	ALUMNO	GENERAL	GENERAL
004	ANALISIS	GENERAL	GENERAL
005	ANIMAL	GENERAL	PROGRAMATICA
006	ATENCION	GENERAL	GENERAL
007	AULA	GENERAL	GENERAL
008	AUTORIZACION	GENERAL	PROGRAMATICA
009	BECAS	GENERAL	PROGRAMATICA
010	BENEFICIARIO	GENERAL	GENERAL
012	CABEZA	GENERAL	PROGRAMATICA
013	CAMA	GENERAL	PROGRAMATICA
014	CAMPAÑA	GENERAL	GENERAL
015	CASO NOTIFICADO / CONFIRMACION	GENERAL	PROGRAMATICA
016	CASO TRATADO	GENERAL	GENERAL
017	CATASTRO	GENERAL	PROGRAMATICA
018	CERTIFICADO	GENERAL	PROGRAMATICA
020	CONCESION	GENERAL	PROGRAMATICA
021	CONSULTA	GENERAL	PROGRAMATICA
022	CONTROL REALIZADO	GENERAL	PROGRAMATICA
023	CONVENIO	GENERAL	PROGRAMATICA
026	CUOTA	GENERAL	PROGRAMATICA
027	CURRICULA	GENERAL	PROGRAMATICA
028	CURSO	GENERAL	PROGRAMATICA
030	DIAGNOSTICO	GENERAL	PROGRAMATICA
031	DIA-CAMA	GENERAL	PROGRAMATICA
032	DICTAMEN	GENERAL	PROGRAMATICA
033	DIVULGACION REALIZADA	GENERAL	PROGRAMATICA
036	DOCUMENTO	GENERAL	GENERAL
037	DOCUMENTO EMITIDO	GENERAL	PROGRAMATICA
038	DOSIS	GENERAL	PROGRAMATICA
039	EDICION REALIZADA	GENERAL	PROGRAMATICA
040	EDIFICACION	GENERAL	PROGRAMATICA
041	EMPRESA	GENERAL	PROGRAMATICA
042	EQUIPO	GENERAL	GENERAL
043	ESTABLECIMIENTO	GENERAL	GENERAL
045	ESTACION	GENERAL	PROGRAMATICA
046	ESTUDIO	GENERAL	GENERAL
047	EVALUACION	GENERAL	GENERAL
048	EVENTO CULTURAL	GENERAL	PROGRAMATICA
049	EVENTO DEPORTIVO	GENERAL	PROGRAMATICA
050	EXAMEN	GENERAL	PROGRAMATICA
051	EXPEDIENTE	GENERAL	GENERAL
052	EXPEDIENTE PROCESADO	GENERAL	PROGRAMATICA
053	EXPEDIENTE RESUELTO	GENERAL	PROGRAMATICA
054	EXPEDIENTE TECNICO	GENERAL	PROGRAMATICA
055	EXPEDIENTE TRAMITADO	GENERAL	PROGRAMATICA
056	FAMILIA	GENERAL	GENERAL
057	FOLLETO	GENERAL	PROGRAMATICA
058	GESTANTE CONTROLADA	GENERAL	GENERAL
059	HECTAREA	GENERAL	PROGRAMATICA
060	INFORME	GENERAL	GENERAL
061	INMUEBLE	GENERAL	PROGRAMATICA
062	INSEMINACION	GENERAL	PROGRAMATICA
063	INSPECCION	GENERAL	PROGRAMATICA





Municipalidad de Breña

064	INSTALACION	GENERAL	PROGRAMATICA
065	INTERVENCION	GENERAL	PROGRAMATICA
066	INVESTIGACION	GENERAL	PROGRAMATICA
067	KILOMETRO	GENERAL	GENERAL
068	LICENCIA	GENERAL	PROGRAMATICA
069	M2	GENERAL	GENERAL
070	M3	GENERAL	PROGRAMATICA
071	MANUAL	GENERAL	PROGRAMATICA
072	MAPA	GENERAL	PROGRAMATICA
073	METRO	GENERAL	PROGRAMATICA
074	METRO LUZ	GENERAL	PROGRAMATICA
075	MILES DE NUEVOS SOLES	GENERAL	PROGRAMATICA
076	MISION	GENERAL	PROGRAMATICA
077	MODULO	GENERAL	PROGRAMATICA
078	MUESTRA	GENERAL	PROGRAMATICA
079	NIÑO	GENERAL	PROGRAMATICA
080	NORMA	GENERAL	GENERAL
082	OPERACION	GENERAL	PROGRAMATICA
083	PACIENTE ATENDIDO	GENERAL	PROGRAMATICA
084	PARTO	GENERAL	PROGRAMATICA
085	PERITAJE	GENERAL	PROGRAMATICA
086	PERSONA	GENERAL	GENERAL
087	PERSONA ATENDIDA	GENERAL	PROGRAMATICA
088	PERSONA CAPACITADA	GENERAL	GENERAL
089	PERSONA COLOCADA	GENERAL	PROGRAMATICA
090	PERSONA EVALUADA	GENERAL	PROGRAMATICA
091	PLAN	GENERAL	PROGRAMATICA
092	PLANO	GENERAL	PROGRAMATICA
093	PLANTONES	GENERAL	PROGRAMATICA
094	PLANTULAS	GENERAL	PROGRAMATICA
095	POSTA	GENERAL	PROGRAMATICA
097	PUBLICACION	GENERAL	PROGRAMATICA
098	PUENTE	GENERAL	PROGRAMATICA
099	PUESTO	GENERAL	PROGRAMATICA
100	QUEJA RESUELTA	GENERAL	PROGRAMATICA
101	RACION	GENERAL	PROGRAMATICA
102	RED INSTALADA	GENERAL	PROGRAMATICA
103	REGISTRO	GENERAL	PROGRAMATICA
105	RESOLUCION	GENERAL	PROGRAMATICA
106	SEMINARIO	GENERAL	PROGRAMATICA
107	SERVICIO	GENERAL	PROGRAMATICA
108	SISTEMA	GENERAL	GENERAL
109	SUPERVISION	GENERAL	PROGRAMATICA
110	TITULO	GENERAL	PROGRAMATICA
111	TONELADA	GENERAL	PROGRAMATICA
112	UNIDAD	GENERAL	PROGRAMATICA
113	UNIDAD CATASTRADA	GENERAL	PROGRAMATICA
114	VACUNA	GENERAL	PROGRAMATICA
115	VISITA	GENERAL	GENERAL
116	ZONA PROTEGIDA	GENERAL	PROGRAMATICA
117	EVENTOS	GENERAL	PROGRAMATICA
120	ENTIDAD	GENERAL	PROGRAMATICA
127	PLANTAS	GENERAL	PROGRAMATICA
128	KILOGRAMO	GENERAL	PROGRAMATICA
129	DIQUE	GENERAL	PROGRAMATICA
130	GRUPO	GENERAL	PROGRAMATICA
133	SESION	GENERAL	PROGRAMATICA
134	RECETA	GENERAL	PROGRAMATICA





Municipalidad de Breña

135	PROGRAMAS RADIALES	GENERAL	PROGRAMATICA
136	PROGRAMAS TELEVISIVOS	GENERAL	PROGRAMATICA
137	PLANILLA	GENERAL	PROGRAMATICA
138	ACTO REGISTRAL	GENERAL	PROGRAMATICA
139	ORGANIZACION SOCIAL DE BASE	GENERAL	PROGRAMATICA
140	HORAS LECTIVAS	GENERAL	GENERAL
141	INSCRIPCION	GENERAL	PROGRAMATICA
142	LOTE ADJUDICADO	GENERAL	PROGRAMATICA
143	MAQUINARIA PESADA	GENERAL	PROGRAMATICA
144	CONTRIBUYENTE	GENERAL	PROGRAMATICA
145	POLIZA	GENERAL	PROGRAMATICA
146	PLANTILLA	GENERAL	PROGRAMATICA
148	ADULTO MAYOR	GENERAL	PROGRAMATICA
149	ADULTO	GENERAL	PROGRAMATICA
150	ADOLESCENTE	GENERAL	PROGRAMATICA
154	METRO LINEAL	GENERAL	PROGRAMATICA
180	TRANSFERENCIAS FINANCIERAS	GOB.NACIONAL, REGIONES Y GOB.LOCALES	PROGRAMATICA
183	ACCIONES DE AUDITORIA	GENERAL	PROGRAMATICA
236	INSTITUCION EDUCATIVA	GOB.NACIONAL, REGIONES Y GOB.LOCALES	GENERAL
242	MODULO DE AULA	GOB.NACIONAL, REGIONES Y GOB.LOCALES	GENERAL
243	MODULO DE ALUMNO	GOB.NACIONAL, REGIONES Y GOB.LOCALES	GENERAL
244	MODULO DE HEE	GOB.NACIONAL, REGIONES Y GOB.LOCALES	GENERAL





FORMATO N° 01

PERFIL GERENCIAL 2015

I. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLES DE LA META PRESUPUESTARIA

- Función:
- Programa:
- Sub programa:
- Actividad:
- Meta presupuestaria:



II. DIAGNOSTICO

Consiste en la descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad económica, política y social. Por lo tanto implica un conocimiento cuantitativo y cualitativo de la realidad existente y una apreciación de las posibles tendencias de los fenómenos, lo cual permite realizar proyecciones de las diversas restricciones técnicas y políticas a fin de solucionarlas en el corto, mediano y largo plazos.

Ejemplo: la Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional viene realizando, trabajos de actualización de documentos de gestión, logrando la aprobación del Reglamento de Organización y funciones (ROF). Así, como órgano de asesoramiento, mantiene una fluida comunicación y coordinación con las demás dependencias de la municipalidad.

III. ANÁLISIS DESCRIPTIVO SITUACIONAL

3.1 SITUACIÓN INTERNA

- **Fortalezas:** Son los elementos positivos que posee la organización, estos constituyen los recursos para la consecución de sus objetivos. Ejemplos de fortalezas son: Objetivos claros y realizables, capacitación obtenida, motivación, seguridad, conocimientos, decisión, voluntad, etc.
- **Debilidades:** Son los factores negativos que posee la persona y que son internos constituyéndose en barreras u obstáculos para la obtención de las metas u objetivos propuestos. Ejemplo: Carencia de objetivos, falta de recursos para la acción, falta de motivación, mal manejo de situaciones, mal manejo de recursos, desorden, falta de personal.





3.2 SITUACIÓN EXTERNA

- **Oportunidades:** Son los elementos del ambiente que la persona puede aprovechar para el logro efectivo de sus metas y objetivos. Pueden ser de tipo social, económico, político, tecnológico, etc. Algunos ejemplos serían: apoyo de otras organizaciones, oferta de capacitación, nueva y apropiada tecnología.
- **Amenazas:** Son los aspectos del ambiente que pueden llegar a constituir un peligro para el logro de los objetivos. Entre estas tenemos: falta de aceptación, antipatía de otros hacia lo que se hace, malas relaciones interpersonales, competencia, rivalidad, falta de apoyo y cooperación.



IV. ESTRATEGIAS

Principios, técnicas y conjunto de actividades fundamentales que orientarán el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Una estrategia muestra cómo una institución pretende llegar a esos objetivos. Se pueden distinguir tres tipos de estrategias, de corto, mediano y largo plazos según el horizonte temporal. Por ejemplo: El Asesoramiento permanente a las diferentes dependencias de la Municipalidad.



