



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					I TRIMESTRE						
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	ACUMULADO 2010		
<b>GERENCIA MUNICIPAL</b>																
Mejorar la gestión Técnica Administrativa de la Municipalidad, logrando que la gestión municipal brinde a la comunidad	Monitorear las actividades administrativas y de servicio que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos.	Mejoramiento de los sistemas técnico-administrativo de las Dependencias Administrativas	Supervisión de la ejecución de planes y programas.	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
			Emisión de disposiciones normativas y administrativas	Documento	21	6	6	6	6	6	6	100.0%	jMuy Bueno	28.6%		
			Evaluación de resultados en forma permanente.	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
			Ejecutar Reuniones de coordinación	Reunión	300	75	75	75	75	75	75	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
			Elaborar documentos Oficios, Memorándum, Informes, Resoluciones entre otros.	Documento	1,200	300	300	300	300	300	300	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
<b>OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>																
Planificar y ejecutar las acciones y actividades de control posterior programadas en el Plan Anual para el año 2009 aprobado por la Contraloría General	Planificar y ejecutar las Acciones de Control Posterior programadas en el Plan Anual de Control para el Año 2010 aprobado por la Contraloría General de la República	Lograr la ejecución de las actividades de control posterior programadas en el Plan Anual de Control del Año 2010 (03 Exámenes Especiales)	1. Planificar y ejecutar Examen especial 01 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	1	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%		
			2. Planificar y ejecutar Examen especial 02 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	0	1	0	0	0	0	0.0%	0.0%		
			3. Planificar y ejecutar Examen especial 03 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	0	0	1	0	0	0	0.0%	0.0%		
			Lograr la ejecución de las actividades de control posterior programadas en el Plan Anual de Control del año 2010 (20 Actividades de Control)	1. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 01 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	2	1	0	0	1	0	0	0	0.0%	0.0%	
				2. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 02 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	0	0	1	0	0	0	0.0%	0.0%	
				3. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 03 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	2	1	0	1	0	0	0	0	0.0%	0.0%	
				4. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 04 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	1	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	
				5. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 05 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
				6. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 06 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Lograr la ejecución de las actividades de control posterior programadas en el Plan Anual de Control del año 2010 (20 Actividades de Control)	7. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 07 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	0	0	1	0	0	0	0.0%	0.0%	
				8. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 08 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	0	0	1	0	0	0	0.0%	0.0%	
				9. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 09 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	1	0	0	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%
				10. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 10 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
				11. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 11 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	0	1	0	0	0	0	0.0%	0.0%	
				12. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 12 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	1	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	
				13. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 13 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	1	0	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%
				14. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 14 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	0	0	0	1	0	0	0	0.0%	0.0%	
				15. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 15 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	1	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	
				16. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 16 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
				17. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 17 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1	1	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	
18. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 18 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	1		0	1	0	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%			
19. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 19 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	4		1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
20. Planificar y ejecutar la Actividad de Control 20 Programado en el Plan anual de Control 2010, aprobado por la Contraloría General de la República	Informe	4		1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
<b>PROCURADORIA PÚBLICA MUNICIPAL</b>																
Representar y defender los intereses de la Municipalidad de Jesús María ante los diversos	Ejercer la defensa judicial de la Municipalidad Distrital de Jesús María en los diversos órganos jurisdiccionales.	Aplicación de sanciones y/o resarcimientos de los daños del bien tutelado por parte de la Municipalidad.	Supervisión de los expedientes sancionados y/o judicial. Solicitar a las dependencias información y documentación que sirva como sustento para ejercer la defensa de la Municipalidad.	Acción	1,200	300	300	300	300	300	300	134.0%	jMuy Bueno	33.5%		
				Documento	660	165	165	165	165	165	213	129.1%	jMuy Bueno	32.3%		



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					PROGRAMADO	EJECUTADO	I TRIMESTRE			
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	ACUMULADO 2010	
Órganos jurisdiccionales, al plantear la defensa de forma y fondo en los procesos judiciales dentro de los términos establecidos por Ley.	Solucionar directamente los problemas, a fin de no recurrir a la vía judicial.	Solución de procesos con menor uso de recursos	Acuerdos posibles entre las partes en forma extrajudicial.	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	25.0%	
	Establecer niveles de comunicación oportuna respecto a la situación de los procesos con el Titular del Despacho y el Concejo Municipal.	Toma de decisiones en forma oportuna y adecuada.	Informar permanentemente a la Alcaldía y al Concejo Municipal sobre el estado de los procesos judiciales.	Documento	24	6	6	6	6	6	6	100.0%	iMuy Bueno	25.0%	
<b>GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Y REGISTRO CIVIL</b>															
Brindar toda la asesoría técnica legal a la Alta Dirección y a los demás órganos de la Municipalidad	Absolver las diversas consultas legales provenientes de las diversas áreas de la Municipalidad.	Eficacia y celeridad administrativa	Revisión y opinión de expedientes y documentos administrativos.	Acción	1.200	300	300	300	300	300	220	73.3%	iAceptable	18.3%	
	Elaborar proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos y/o resoluciones de Alcaldía.	Elaboración del 100% de proyectos de normas municipales.	Formulación de propuestas normativas.	Documento	1.600	400	400	400	400	400	300	75.0%	iAceptable	18.8%	
	Celebrar matrimonios civiles individuales y colectivos de acuerdo a Ley y Asesorar y Ejecutar el trámite no contencioso de separación de cuerpos.	Incremento en la celebración de matrimonios civiles y en los trámites de divorcio.	Realizar el proceso no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.	Acción	500	125	125	125	125	125	115	92.0%	iBueno	23.0%	
			Celebración de matrimonios civiles.	Documento	600	150	150	150	150	150	112	74.7%	iAceptable	18.7%	
			Remitir el expediente pertinente al RENIEC de los matrimonios civiles y divorcios ratificados.	Documento	800	200	200	200	200	200	227	113.5%	iMuy Bueno	28.4%	
<b>GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>															
Implementar los procesos de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización Administrativa	Monitorear las acciones administrativas en materia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización, Cooperación	Informar los resultados	Informar las actividades realizadas a la Alta Dirección	Documento	80	20	20	20	20	20	20	100.0%	iMuy Bueno	25.0%	
	Monitorear y Evaluar los Proyectos de inversión en las diferentes etapas del ciclo de Proyectos del SNIP	Informes técnicos de viabilidad de los estudios de Pre inversión e informes de proyectos	Monitoreo, evaluación y seguimiento de los Proyectos de Inversión	Documento	9	2	2	3	2	2	2	100.0%	iMuy Bueno	22.2%	
	Elaborar documentos de planeamiento	Gestionar proyectos de cooperación con Instituciones Públicas y Privadas	Identificar, Gestionar y viabilizar proyectos	Documento	1	0	1	0	0	1	0	0.0%	iMuy Deficiente	0.0%	
		Elaborar documentos de planeamiento	Documentos culminados en materia de Planeamiento Estratégico	Elaboración de documentos en materia de planeamiento Estratégico y Operativo.	Documento	6	2	1	2	1	1	2	200.0%	iMuy Bueno	33.3%
		Elaborar documentos en materia Administrativa	Documentos Administrativos	Elaboración de Directivas, PEI, TUPA, MAPRO	Documento	6	3	1	1	1	1	3	300.0%	iMuy Bueno	50.0%
	Elaborar documentos en materia Presupuestaria	Documentos en materia Presupuestaria	Elaboración de documentos de carácter Presupuestario	Documento	21	5	5	5	5	5	3	100.0%	iMuy Bueno	23.8%	
			Conducción del Proceso del Presupuesto Participativo	Documento	1	0	1	0	0	1	1	100.0%	iMuy Bueno	100.0%	
<b>GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>															
Mejorar la Gestión de la imagen de la Entidad	Unidades generan productos de comunicación	Fortalecimiento de cooperaciones	Acción	4	4	0	0	0	0	0	0	0.0%	iMuy Deficiente	0.0%	
		Documentos Internos	Documento	800	200	200	200	200	200	200	200	100.0%	iMuy Bueno	25.0%	
		Directivas	Documento	6	3	3	0	0	0	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	50.0%
		Reuniones de Trabajo Intergerenciales	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	25.0%
		Boletín Interno Virtual	Acción	21	3	3	3	3	3	3	3	3	0.0%	iMuy Deficiente	0.0%
	Entorno percibe o de antelación y de respuesta inmediata	Plan de Comunicaciones	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	iMuy Deficiente	0.0%
		Mejoramiento de infraestructura y equipamiento	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	iMuy Deficiente	0.0%
		Fortalecimiento de cooperaciones	Acción	2	1	1	0	0	0	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	50.0%
		Gestión de contactos y difusión por medios de comunicación	Acción	360	90	90	90	90	90	90	90	90	100.0%	iMuy Bueno	25.0%
		Elaboración de Notas de Prensa	Acción	360	90	90	90	90	90	90	90	90	100.0%	iMuy Bueno	25.0%
	Público Objetivo Informado	Publicación de Revista Institucional	Publicación	5	0	0	1	1	2	2	2	2	100.0%	iMuy Bueno	40.0%
		Publicación de Memoria Anual	Publicación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	iMuy Deficiente	0.0%
		Publicación de Rendición de Cuentas y otros documentos de gestión	Publicación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	iMuy Deficiente	0.0%
		Publicación de Folletos y Otros materiales impresos	Publicación	30	6	7	7	10	7	7	7	7	100.0%	iMuy Bueno	23.3%
		Actualización de Portal Web	Acción	360	90	90	90	90	90	90	90	90	100.0%	iMuy Bueno	25.0%
Fortalecer la imagen de la Municipalidad de Jesús María como entidad moderna, segura, solidaria y cercana a los vecinos	Difusión de redes y redes sociales	Acción	400	100	100	100	100	100	100	100	100	100.0%	iMuy Bueno	25.0%	
	Atención al ciudadano	Acción	365	90	90	90	90	90	90	90	90	100.0%	iMuy Bueno	25.2%	
	Registro y Producción de materiales audiovisuales	Acción	250	60	65	65	60	65	65	65	65	100.0%	iMuy Bueno	26.0%	
	Entorno percibe o la Gestión como eficaz	Eventos	24	6	6	6	6	6	6	6	6	100.0%	iMuy Bueno	25.0%	
	Paneles de comunicación externa	Campaña	6	2	2	1	1	2	2	2	2	100.0%	iMuy Bueno	33.3%	
Corriente sostenible de opinión positiva y favorable a la Gestión	Seguimiento de Opinión	Encuesta	7	1	2	2	2	2	2	2	2	100.0%	iMuy Bueno	28.6%	
	Mejoramiento de la Gestión	Acción	5	2	1	0	2	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	20.0%	
	Convenios de Cooperación Interinstitucional	Documento	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0.0%	iMuy Deficiente	0.0%	
<b>SECRETARIA GENERAL</b>															
Fortalecimiento de la institución municipal en el marco de la política de concertación, transparencia y respeto a la comunidad propiciado por el Titular del pliego.	Establecer los canales para la atención de expedientes administrativos en un espacio y tiempo oportuno y necesario	Reducción de los trabas burocráticas en la atención de expedientes	Numerar, registrar y archivar Resoluciones de Alcaldía	Documento	1.600	400	400	400	400	400	373	73.3%	iBueno	23.3%	
			Elaboración de Acuerdos de Concejo	Documento	60	15	15	15	15	15	10	46.7%	iRegular	16.7%	
			Elaboración de Ordenanzas	Documento	30	7	8	8	7	8	7	87.5%	iAceptable	23.3%	
			Elaboración de Actos de Señalamiento de Cooperación	Documento	14	4	4	4	4	4	4	100.0%	iMuy Bueno	37.5%	
				Memorandum	Documento	3.200	800	800	800	800	667	83.4%	iAceptable	20.8%	
				Certificación de documentos internos y externos	Documento	10.000	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	80.0%	iAceptable	20.0%
				Elaborar otras normas como Decretos de Alcaldía y otras resoluciones de la Secretaría General	Documento	20	5	5	5	5	5	5	100.0%	iMuy Bueno	25.0%
		Implementar mecanismos de comunicación fluida y efectiva con los diferentes áreas	Niveles de comunicación interna óptima	Reuniones para coordinar actividades y desempeño laboral	Acción	24	6	6	6	6	6	6	100.0%	iMuy Bueno	25.0%
<b>SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO</b>															
			Tramite de documentos respaldados	Documento	8.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	100.0%	iMuy Bueno	25.0%	



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					I TRIMESTRE							
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	ACUMULADO 2010			
Dar el trámite de los expedientes recibidos en forma oportuna; así como mantener un adecuado proceso del archivo de la documentación.	Derivar dentro de los plazos establecidos los documentos ingresados en mesa de partes.	Celeridad del trámite administrativo y otros	Trámite de documentos	Acción	1.200	300	300	300	300	300	300	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
			Revisión de documentación y elaboración de expedientes	Acción	24	6	6	6	6	6	6	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
			Recepción y trámite de documentos que requieren autorización	Documento	20.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
			Recepción y trámite de documentos que no requieren autorización	Reg.	5.000	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
			Revisión y liberación de expedientes y/o documentos	Acción	3.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
	Implementar mecanismos de búsqueda de un documento y evitar su deterioro	Reducción del tiempo de búsqueda de un documento y evitar su deterioro	Reducción del tiempo de búsqueda de un documento y evitar su deterioro	Revisión, clasificación, liberación, selección y soporte	Acción	500	125	125	125	125	125	125	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
				Clasificación de los series documentos	Reg.	10.000	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
				Eliminación documental en base a la tabla de retención de series documentales	Mets. Línea	60	0	40	0	20	40	20	75.0%	iMuy Bueno	125.0%		
				Conservación de los documentos en atención a la tabla de series documentales	Cajas	1.000	250	250	250	250	250	250	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
				Liberación y selección a los archivos históricos de gestión	Documento	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
Actualización y mejoramiento en la técnica archivística					Cajas	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	25.0%	
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION</b>																	
Planificar, organizar, conducir y controlar los procesos de los sistemas de Tesorería, Contabilidad, Recursos Humanos, Logística e Informática de información tecnológicos de la Entidad	Administración eficiente de los recursos municipales dentro del marco de la ley	Cumplimiento de las funciones de la Gerencia	Elaboración de informes	Documento	300	75	75	75	75	75	32	42.7%	iDeficiente	10.7%			
			Elaboración de memorandums	Documento	3.000	750	750	750	750	750	762	101.4%	iMuy Bueno	25.4%			
			Elaboración de cartas	Documento	400	100	100	100	100	100	34	34.0%	iMuy Deficiente	8.5%			
			Elaboración de memorandums circulares	Documento	136	34	34	34	34	34	26	52.2%	iDeficiente	20.5%			
			Elaboración de oficios	Documento	94	24	24	24	24	24	26	504.2%	iMuy Bueno	124.0%			
	Atención oportuna de Bienes, Servicios y Personal a las unidades orgánicas, de acuerdo a la disponibilidad financiera	Atención Eficiente de la Gerencia	Elaboración de documentos	Documento	200	50	50	50	50	50	12	38.0%	iMuy Deficiente	9.5%			
			Suscripción de contratos	Documento	200	50	50	50	50	50	12	38.0%	iMuy Deficiente	9.5%			
			Seguimiento de ingresos diarios y mensuales	Documento	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
			Suscripción de contratos	Documento	5	1	1	1	1	1	2	150.0%	iMuy Bueno	60.0%			
			Evaluación y seguimiento del cumplimiento de las acciones de Logística, Finanzas, Informática y Recursos Humanos	Documento	8	2	2	2	2	2	2	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
Suscripción de Balances					Documento	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
Suscripción de Directivos internos					Documento	5	2	3	0	0	3	2	66.7%	iRegular	40.0%		
<b>SUB GERENCIA DE LOGISTICA</b>																	
Ejecutar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios bajo el marco normativo vigente, obteniendo bienes y servicios de calidad	Brindar la atención de bienes y servicios de calidad	Entrega de materiales de trabajo y servicios requeridos en el tiempo establecido	Revisión de los procesos de adquisición y contratación	Acción	500	150	150	150	50	150	19	12.7%	iMuy Deficiente	3.8%			
			Elaboración, tramitación y control de la ejecución de los contratos	Documento	500	150	150	150	50	150	19	12.7%	iMuy Deficiente	3.8%			
			Emisión de los ordenes de compra y servicios	Documento	1.200	300	300	300	300	300	776	265.3%	iMuy Bueno	66.3%			
	Mantener stock de insumos en buen estado, el mobiliario, evitando tiempos muertos	Atención oportuna, adecuada	Lista de inventario de existencias y bienes patrimoniales	Acción	4	1	1	1	1	1	1	71	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
			Emisión de informes y reportes para el Comité de Gestión Patrimonial y otros	Documento	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
	Ejecutar a cabalidad la colonización presupuestal autorizada, oportuna y completa	Cien por ciento de la colonización autorizada	Compras de los ordenes de compra y servicios	Documento	1.200	300	300	300	300	300	776	265.3%	iMuy Bueno	66.3%			
			Emisión de los ordenes de compra y servicios	Acción	15	3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
Recepción y distribución de los bienes adquiridos					Acción	600	200	200	100	200	200	100.0%	iMuy Bueno	33.3%			
<b>SUB GERENCIA DE FINANZAS</b>																	
Administrar los recursos económicos y financieros eficientemente y elaborar los Estados Financieros en los plazos establecidos financieros, informando a los niveles internos y externos que correspondan	Administrar en forma eficiente la Oficina	Expedición del 100% de Documentos	Elaboración de Documentos (Informes, Memorandum, Cartas, Oficios, Directivas)	Documento	1.390	331	341	346	372	341	335	98.2%	iBueno	24.1%			
			Control Previo y Concurrente	Documento	4.200	1.200	850	1.200	250	850	1.100	129.4%	iMuy Bueno	26.2%			
			Revisión y presentación de Estados Financieros	Documento	12	2	1	1	1	2	2	200.0%	iMuy Bueno	50.0%			
			Trámites Seriales Fondos FFA y Varios	Documento	4	1	1	1	1	1	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
			Revisión Archivística y Custodia de los Comprobantes de Pago	Documento	4.000	1.100	850	250	1.100	850	1.150	135.3%	iMuy Bueno	28.8%			
			Análisis de Cuentas Contables	Documento	164	41	41	41	41	41	50	122.0%	iMuy Bueno	30.5%			
			Conciliación de Información Financiera y Presupuestal	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
			Conciliación Bancarias	Acción	240	54	60	60	66	60	100	166.7%	iMuy Bueno	41.7%			
			Cancelación de Expedientes SIAT	Acción	81.000	15.000	15.000	15.000	15.000	16.000	1.100	15.2%	iMuy Deficiente	1.8%			
			Emisión de COA	Acción	12	3	3	3	3	3	2	66.7%	iRegular	16.7%			
			Manejo eficiente de la información Contable y Financiera	Manejo eficaz de los Controles Internos	Calculación	Acción	40	40	0	0	0	0	0	0	0.0%	iDeficiente	0.0%
					Informe, Adeudos al Personal y Proveedores	Documento	15	10	5	0	0	5	10	200.0%	iMuy Bueno	66.7%	
	Conciliación Gerencia de Obras	Documento			4	1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
	Conciliación Gerencia de Rentas	Documento			12	3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
	Revisión de la Información	Documento			25.000	20.000	20.000	25.000	25.000	25.000	20.000	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
	Elaboración de Ingresos Propios	Documento			4.200	1.000	1.100	500	1.200	1.100	1.100	100.0%	iMuy Bueno	28.2%			
	Flujo de Caja	Documento			12	3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
	Informe Situacional de Ingresos y Gastos	Documento			12	3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
	<b>SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>																
	Realizar actividades y acciones de Personal tendientes a lograr una cultura organizacional favorable al cambio y con capacidad de adaptación	Ser el órgano de apoyo encargado de gestionar las capacidades del Personal Humano de la Municipalidad, a través de sus fases de selección, capacitación, motivación y evaluación, buscando el bienestar de los 700 trabajadores de la municipalidad			Campaña integral de salud y charlas preventivas.	Acción	1	1	0	0	0	0	0	1	100.0%	iBueno	100.0%
						Paseos recreativos para los trabajadores	Acción	2	1	0	0	1	0	1	100.0%	iBueno	50.0%
						Homenajes por el día del trabajador, día de la madre, día del padre, fiestas patrias, día del trabajador municipal, Fiestas Navideñas, Año Nuevo y el agasajo por la navidad	Acción	8	0	4	0	4	4	4	100.0%	iMuy Bueno	50.0%
			Programas educativos - Escuela Municipal de Jesús María (2 módulos de capacitación)	Acción		1	1	0	0	0	0	0	0.0%	iDeficiente	0.0%		
			Elaboración de planillas de pagos de remuneraciones y pensiones de acuerdo a los normas de la planilla única de pago	Documento		36	9	9	9	9	9	12	133.3%	iMuy Bueno	33.3%		
Elaboración de planillas de los contratados administrativos de servicio de acuerdo al D. 1057			Documento	12		3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
Elaboración de documentos (informes, memorandos, resoluciones, cartas oficios, memorandos circulares)			Documento	3.200		800	800	800	800	800	710	88.8%	iAceptable	22.2%			
Elaboración del sistema integrado de control y asistencia al personal			Acción	1		1	0	0	0	0	1	100.0%	iBueno	100.0%			



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					I TRIMESTRE					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMAD O	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CAIFICACION	ACUMULADO 2010	
	Atender al personal Cesante y Jubilado (Pensionistas)	Pensionistas Satisfechos	Elaborar Planilla de Pensionados (Cesantes y Jubilados)	Planilla	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Efectuar la afectación presupuestal de la planilla de Pensionados (Cesantes y Jubilados)	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
<b>SUB GERENCIA DE INFORMATICA</b>															
Brindar el soporte técnico y desarrollo de sistemas informáticos a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad	Emisión de 27000 Cupones del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2010 y cartas	Emilir de forma oportuna los formatos de cuponera y comunicados de información de pago	Depuración de información	Acción	11	2	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	27.3%	
	Adquirir nuevos sistemas de Rentas, Tesorería y Administrativo.	Dotar de una herramienta para la atención de software de SII	Implementar en el sistema las normas legales vigentes para la implementación de sistemas	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
	Implementación de nuevas tecnologías, central telefónica, IP, cámaras de vigilancia, servidores, acceso a internet	Brindar al vecino nuevas herramientas de comunicación e integración, así como	Definir la plataforma del software y tecnología de su implementación para integrarse con los software existentes	Acción	11	2	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	27.3%	
	Sopre a usuarios, mantenimiento de equipos y salvaguarda de información	Garantizar la operatividad de los sistemas y equipos	Proveer y revisar a medida, mantenimiento	Acción	3	1	1	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	33.3%	
			Servicio Wi-Fi en parques y áreas libres	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Implementación de nuevas tecnologías y sistemas, equipos	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Deficiente	8.3%	
			Mantenimiento, reubicación, instalación de cámaras de Monitoreo de seguridad ciudadana	Acción	4	0	2	2	0	2	1	50.0%	jDeficiente	25.0%	
		Realizar backups diarios de los sistemas y datos	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jRegular	16.7%	
		Mantenimiento de computadoras, impresoras, cámaras, antenas Wi-Fi.	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
<b>GERENCIA DE RENTAS</b>															
Incrementar la recaudación mediante la optimización de la atención al vecino, el incentivo para el cumplimiento voluntario y la generación de riesgo	Orientar la gestión a la promoción del cumplimiento voluntario y de fortalecimiento de la cultura tributaria	Elevar el número de contribuyentes con conducta de pago puntual	Emisión de proyectos normativos en materia tributaria y administrativa	Documento	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Emisión de documentos administrativos que agilicen los procesos de recaudación	Documento	1,280	320	320	320	320	320	464	145.0%	jMuy Bueno	36.3%	
			Emisión de Resoluciones Gerenciales por Recursos de Anulación, firmadas en materia administrativa	Documento	120	30	30	30	30	30	49	163.3%	jMuy Bueno	40.8%	
			Supervisión del cumplimiento de planes operativos de las Sub Gerencias	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
	Incrementar la efectividad del área	Automatización de actividades y tareas	Definir estrategias de atención al contribuyente	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b>															
Continuar con la creación de condiciones para el desarrollo económico del Distrito de Jesús María, contando con una infraestructura urbana, pública y privada y con una Gestión Municipal moderna que promueva el desarrollo económico, comercial, turístico y de vivienda y con espacios públicos mejorados (Bermas, parques y jardines) iluminados y adecuados para el esparcimiento.	Mejorar la gestión de cobranza Tributaria.	Ampliar en 3% la base tributaria.	Cruzar información con áreas que manejan datos de edificaciones y licencias a efectos de detectar contribuyentes nuevos y subvalores	Acción	5	0	2	2	1	2	1	50.0%	jDeficiente	20.0%	
			Efectuar cruce de información con otras entidades del sector	Acción	2	0	1	1	0	1	5	300.0%	jMuy Bueno	250.0%	
			Difusión personalizada de las obligaciones tributarias para los nuevos contribuyentes del distrito	Documento	200	50	50	50	50	50	75	150.0%	jMuy Bueno	37.5%	
				Emisión mecanizada del impuesto predial y los arbitrios	Documento	23,500	23,500	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%
				Realizar el procesamiento de las declaraciones juradas	Documento	3,300	910	790	610	790	790	84	76.5%	jDeficiente	18.3%
				Fortalecer la calidad de información tributaria	Documento	12	2	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
				Difusión de información en materia tributaria mediante el portal web	Acción	4	4	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%
				Actualización del directorio de contribuyentes puntuales	Acción	4	1	1	1	1	1	2	200.0%	jMuy Bueno	50.0%
				Realizar campañas de difusión de vencimiento tributario trimestral	Banderolas	40	10	10	10	10	10	10	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
		Propiciar el acercamiento entre Municipio y Contribuyente para fortalecer la confianza y mejorar la atención del mismo	Incentivar la cultura del pago puntual entre los contribuyentes del distrito	Efectuar requerimientos de cumplimiento de obligaciones tributarias	Documento	100	25	25	25	25	25	194	776.0%	jMuy Bueno	194.0%
	Habilitar correo electrónico para la orientación y asesoría en materia tributaria de los Contribuyentes Puntuales			Acción	1	0	1	0	0	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%
	Elaboración de Cartillas de Información Tributaria en materia de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales			Acción	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	
				Realizar gestión personalizada de cobranza de las obligaciones tributarias mediante el teléfono y correo electrónico	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Introducción de servicios electrónicos, estados de cuenta vía web, solicitudes de compensación y transferencia de pagos	Acción	2	0	1	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	50.0%	
			Elaboración de Formularios para Simplificación de los procedimientos de Devolución, Exoneración e Imputación	Acción	1	0	1	0	0	1	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%	
			Atención de solicitudes con reducción de los tiempos legales establecidos para la emisión de respuesta	Expedientes	240	60	60	60	60	60	71	118.3%	jMuy Bueno	29.6%	
			Brindar asesoría y orientación tributaria presencial	Tickets	19,600	6,100	3,700	4,900	4,800	3,700	3,822	103.3%	jMuy Bueno	19.6%	
<b>SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUTORIA COACTIVA</b>															
Impulso de la cobranza en la vía ordinaria y mediante la notificación de valores	Capacitación del personal en el sistema de gestión municipal y temas tributarios a fin de lograr un acercamiento a los Contribuyentes	Lograr un alto nivel de eficacia en la atención y de gestión de cobranza	Capacitación al personal	Acción	6	1	2	2	1	2	2	100.0%	jMuy Bueno	33.3%	
			Evaluación constante de los conocimientos adquiridos	Documento	12	3	3	3	3	3	2	66.7%	jRegular	16.7%	
				Elaboración de directivas	Documento	2	1	0	1	0	0	0	0.0%		0.0%
				Distribución y Emisión de cartas recordatorias de obligaciones	Documento	55,200	13,800	13,800	13,800	13,800	13,800	47,053	341.1%	jMuy Bueno	85.2%
				Emisión de resoluciones de prescripción, reclamaciones y de aplicación de otros documentos	Documento	300	75	75	75	75	75	78	104.0%	jMuy Bueno	26.0%
			Notificación de los documentos emitidos por las diferentes áreas	Acción	180,000	0	60,000	60,000	60,000	60,000	108,931	181.4%	jMuy Bueno	60.5%	
			Emisión de Valores Tributarios (órdenes de pago, R. de determinación, Re de Multa, otros de Aco. Tri)	Documento	23,440	5,860	5,860	5,860	5,860	5,860	15,044	256.7%	jMuy Bueno	64.2%	



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					I TRIMESTRE					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	ACUMULADO 2010	
Incrementar la recaudación a través del cumplimiento voluntario y coercitivo; y ejecutar las acciones municipales vigentes en materia tributaria.	Recuperación de la deuda tributaria y no tributaria en la vía coactiva	Reducción de los niveles de deuda de cobranza coactiva	Emisión de fraccionamiento y resoluciones de pérdida de	Documento	70	18	18	17	17	18	108	600.0%	jMuy Bueno!	154.3%	
			Gestión de cobranza telefónica	Documento	2,400	600	600	600	600	600	1,140	190.0%	jMuy Bueno!	47.5%	
			Registro de Morosos en los Centrales de Riesgo	Documento	48	12	12	12	12	12	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%		
			Emisión de resoluciones de inicio de cobranza	Documento	14,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	2,345	57.2%	jRegular!	14.8%	
			Emisión de resoluciones de citación y requerimiento	Documento	8,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	16,025	804.8%	jMuy Bueno!	201.2%	
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de inscripción	Documento	200	50	50	50	50	50	237	474.0%	jMuy Bueno!	118.5%	
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de retención bancaria y levantamientos	Documento	2,000	500	500	500	500	500	642	128.4%	jMuy Bueno!	32.1%	
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de inscripción de tarjetas	Documento	12	3	3	3	3	3	16	533.3%	jMuy Bueno!	133.3%	
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de secuestro preventivo	Documento	900	225	225	225	225	225	354	157.3%	jMuy Bueno!	39.3%	
			Emisión de resoluciones de ejecución forzosa de obligación	Documento	50	12	12	13	13	12	23	191.7%	jMuy Bueno!	46.0%	
			Emisión de resoluciones por atención de escritos presentados y de suspensión	Documento	240	60	60	60	60	60	255	425.0%	jMuy Bueno!	106.3%	
			Emisión de informes por Revisión Judicial	Documento	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%	
			Diligencia de embargo en forma de depósito	Acción	94	24	24	24	24	24	151	627.2%	jMuy Bueno!	157.3%	
Diligencia de Ejecución forzosa de obligaciones de hacer y Diligencia de remate de bienes muebles e inmuebles	Acción	48	12	12	12	12	12	1	100.0%	jBueno!	100.0%				
<b>SUB GERENCIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN</b>															
Continuar con la creación de condiciones para el desarrollo económico del Distrito de Jesús María, contando con una infraestructura urbana, pública y privada y con una Gestión Municipal moderna que promueva el desarrollo económico, comercial, turístico y con espacios públicos mejorados (Bermas, parques y jardines) iluminados y adecuados para el esparcimiento.	Lograr ampliar la base tributaria e incentivar la correcta Declaración Jurada	Pago oportuno de las deudas tributarias y administrativas	Cooperación tributaria y administrativa	Acción	2	1	0	1	0	0	0	0.0%	jBueno!	0.0%	
			Elaboración de perfil informativo tributario y administrativa	Documento	2	1	0	1	0	0	0	0	0.0%	jBueno!	0.0%
			Elaboración de directivas tributarias y administrativas	Documento	2	1	0	1	0	0	0	0	0.0%	jBueno!	0.0%
			Trabajo en conjunto con el Fisco	Documento	400	100	100	100	100	100	100	84	86.0%	jAceptable!	21.5%
			Elaboración de informes sobre resoluciones	Documento	300	75	75	75	75	75	135	122.0%	jMuy Bueno!	18.0%	
			Emisión de Resoluciones Sancionatorias	Documento	440	110	110	110	110	110	110	244	122.7%	jMuy Bueno!	30.7%
			Emisión de resoluciones de sanción administrativa	Documento	2,000	500	500	500	500	500	500	244	187.2%	jMuy Bueno!	47.3%
			Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento	1,100	400	400	400	400	400	300	255	85.0%	jAceptable!	23.2%
			Emisión de cartas de requerimiento de fiscalización	Documento	1,020	220	300	300	300	300	300	151	50.3%	jDeficiente!	14.8%
			Realización de inspecciones de verificación y/o valorización	Acción	1,020	220	300	300	200	300	200	179	59.7%	jRegular!	17.5%
			Elaboración de informes de culminación de procedimientos de fiscalización	Documento	1,020	220	300	300	200	300	300	179	59.7%	jRegular!	17.5%
			Envío de valores tributarios y/o Resoluciones de Sanción Administrativa	Acción	1,300	300	350	350	300	350	245	70.0%	jAceptable!	18.8%	
			Actualización de direcciones de los administrados multados	Acción	400	150	100	100	50	100	71	71.0%	jAceptable!	17.8%	
Emisión de cartas comunicando el resultado de la fiscalización y/o resolución de multa	Documento	1,300	350	300	350	300	300	597	199.0%	jMuy Bueno!	45.9%				
Emisión de comunicados de cobranza de multas	Documento	1,800	450	450	450	450	450	475	105.4%	jMuy Bueno!	26.4%				
Emisión de comunicados de remisión a cobranza coactiva de multas administrativas	Documento	1,800	450	450	450	450	450	424	94.2%	jBueno!	23.6%				
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y AMBIENTAL</b>															
Conducir y ejecutar los proyectos y actividades que permitan el mejoramiento de la infraestructura urbana pública y la prestación de los servicios	Ejecución de proyectos en mejora de las infraestructuras urbanas públicas y la prestación de servicios en bienestar del distrito	Atención del 100% de Expedientes Administrativos	Emisión de Resoluciones en segunda instancia administrativa	Documento	30	10	10	10	0	10	5	50.0%	jDeficiente!	16.7%	
			Emisión de Informes y memorandums	Documento	1,400	350	350	350	350	350	121	54.4%	jDeficiente!	13.6%	
			Oficios y Cartas	Documento	150	50	50	50	20	50	15	30.0%	jMuy Deficiente!	10.0%	
			Proveídas a distintos Unidades Orgánicas	Documento	1,000	300	300	300	100	300	245	81.7%	jAceptable!	24.5%	
			Supervisión periódica de atención de Expedientes Administrativos	Acción	100	30	30	30	10	30	50	164.7%	jMuy Bueno!	50.0%	
			Ejecución y remodelación del 100% pistas y veredas	Documento	10	3	5	2	0	5	5	100.0%	jMuy Bueno!	50.0%	
			Proyectar y emitir resoluciones de aprobación de expedientes técnicos de obras que serán ejecutados	Documento	6	3	3	0	0	3	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%	
			Emitir resoluciones de aprobación de liquidación de obras	Documento	6	0	3	3	0	3	2	66.7%	jRegular!	33.3%	
			Emisión de directivas que viabilicen la ejecución de metas de las subgerencias	Documento	10	3	4	3	0	4	10	250.0%	jMuy Bueno!	100.0%	
			Revisar y presentar proyectos de ordenanza	Documento	5	2	2	1	0	2	4	200.0%	jMuy Bueno!	80.0%	
			Proponer la aprobación de convenios de gestión para la mejora urbana	Documento	3	1	1	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	33.3%	
			Reuniones Interinstitucionales	Acción	100	25	50	25	0	50	50	100.0%	jMuy Bueno!	50.0%	
			Conversatorios con la Población y los Vecinos	Acción	60	20	20	20	0	20	20	100.0%	jMuy Bueno!	33.3%	
Reuniones de Directorio	Acción	30	20	20	10	0	20	20	100.0%	jMuy Bueno!	40.0%				
Reuniones de Coordinación InterSub Gerencias	Acción	300	75	75	75	75	75	75	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%				
Reuniones de Coordinación InterGerencias	Acción	250	125	125	125	0	100	100	100.0%	jMuy Bueno!	40.0%				
Atención al Vecino	Acción	500	125	125	125	125	125	160	128.0%	jMuy Bueno!	32.0%				
Asistencia a la Comisión Evaluadora Técnica de Proyectos	Acción	40	10	10	10	10	10	10	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%				
Inspecciones a Obras Públicas	Acción	180	60	60	60	0	60	60	100.0%	jMuy Bueno!	33.3%				
Inspecciones a Obras Privadas	Acción	90	30	30	30	0	30	30	100.0%	jMuy Bueno!	33.3%				
Elaboración del Proyecto de Inversión Pública (a nivel perfil)	Documento	6	6	0	0	0	0	0	0	0.0%	jBueno!	0.0%			
<b>SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>															
Brindar servicios de tramitación y autorización de Licencias de construcción, funcionamiento y otros requerimientos de la comunidad en forma	Lograr la mayor celeridad en la atención administrativa	Cien por ciento de expedientes atendidos	Proyección de normas que regulen la correcta emisión de licencias de obras y funcionamiento	Documento	3	0	1	1	1	1	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%	
			Evaluación, verificación en campo y expedición de certificados, resoluciones o licencias de construcción y funcionamiento	Documento	1,400	350	350	350	350	350	847	242.0%	jMuy Bueno!	60.5%	
			Atención de documentos internos	Documento	1,500	300	400	400	400	400	346	139.5%	jMuy Bueno!	36.0%	
Mejorar la imagen urbana	Posicionamiento del Distrito de Jesús María		Elaboración de planes estratégicos para el desarrollo ordenado y planificado del Distrito	Documento	4	1	1	1	1	1	2	200.0%	jMuy Bueno!	50.0%	



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					I TRIMESTRE							
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	ACUMULADO 2010			
oportuna y adecuada.	Mejorar la imagen urbana	Distrito de Jesús María como distrito moderno	Monitoreo del cumplimiento de las acciones dispuestas en los planes	Documento	4	1	1	1	1	1	2	200.0%	jMuy Bueno	50.0%			
<b>SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL</b>																	
Brindar servicios de tramitación y autorización de Licencias de construcción, funcionamiento y otros requerimientos de la comunidad en forma oportuna y adecuada.	Lograr la mayor celeridad en la atención administrativa	Cien por ciento de expedientes atendidos	Atención de expedientes por inspección técnica básica en defensa civil	Documento	1,450	350	400	350	350	400	495	123.8%	jMuy Bueno	34.1%			
			Atención de documentos internos	Documento	400	0	0	200	200	0	546	100.0%	Bueno	136.5%			
			Atención de expedientes por espectáculos públicos	Documento	50	10	12	13	15	12	2	75.0%	¡Aceptable!	18.0%			
			Atención de expedientes por queja vecinal	Documento	50	13	13	13	11	13	13	100.0%	jMuy Bueno	28.0%			
			Ejecución de charlas en defensa civil y primeros auxilios	Acción	40	10	10	10	10	10	53	530.0%	jMuy Bueno	132.5%			
	Brindar servicios a la comunidad	Cien por ciento de requerimientos resueltos	Simulacros de sismo	Acción	15	3	4	4	4	4	31	775.0%	jMuy Bueno	206.7%			
			Atención médica a los vecinos	Acción	1,500	375	375	375	375	375	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%			
			Reunión de coordinación con los integrantes del Comité de Defensa Civil	Acción	2	1	0	0	1	0	2	100.0%	Bueno	100.0%			
			Formulación del Plan Anual de Trabajo	Documento	1	0	1	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%			
			Supervisión y seguimiento del cumplimiento de tareas derivadas del Plan	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
<b>SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO</b>																	
Verificar que las actividades de construcción no contravengan la normatividad, vigente, con el ornato y principalmente contra los vecinos. Asimismo mantener actualizada la base catastral de acuerdo a la disponibilidad logística, base para toda planificación.	Adecuar y complementar los lineamientos para la realización de actividades del área y la normatividad pertinente que corresponde al catastro urbano del distrito.	Solucion de los conflictos y controversias por el uso del espacio geográfico del distrito	Proyectar Ordenanzas que regulen el control de la actividad	Documento	2	1	0	0	1	0	0	0.0%		0.0%			
			Fiscalización de las licencias de obra, así como de las autorizaciones otorgadas conforme a la normatividad municipal y a la norma	Acción	240	60	60	60	60	60	217	361.7%	jMuy Bueno	90.4%			
			Revisión, Inspección, Evaluación, Expedición de Certificación de los procedimientos administrativos relacionados a los predios del distrito: Jurisdicción, Visación de Planos, Retiro de Planos, etc.	Documento	150	30	40	40	40	40	52	130.0%	jMuy Bueno	34.7%			
	Atender los expedientes presentados por el Administrado dentro de los plazos establecidos	Todos los expedientes y solicitudes presentadas atendidas	Atender las quejas vecinales: filtración, daños producidos por construcciones colindantes, construcciones no autorizadas, etc.	Documento	400	100	100	100	100	100	116	114.0%	jMuy Bueno	29.0%			
			Actualización de información catastral de los predios del distrito	Documento	100	25	25	25	25	25	3	12.0%	jMuy Deficiente!	3.0%			
			Atender y orientar al vecino que requiere realizar algún trámite	Acción	840	210	210	210	210	210	300	142.9%	jMuy Bueno	35.7%			
			Emisión de informes técnicos, memorando, providas, Resoluciones, etc., y todo pronunciamiento sobre temas relacionados con la Sub Gerencia	Documento	840	210	210	210	210	210	246	117.1%	jMuy Bueno	29.3%			
Supervisar las actividades de mantenimiento de la Base Catastral del distrito.	Ejecución de la actualización de la base de datos catastral	Actualización de la base catastral de acuerdo a los levantamientos realizados por las áreas Sub Gerencia	Acción	400	100	100	100	100	100	100	100.0%	jMuy Bueno	25.0%				
		Levantamiento fotográfico de los frentes de lotes del distrito	Acción	4,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%				
<b>SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS</b>																	
Agilizar los trámites administrativos	Cien por ciento de expedientes atendidos	Emisión de informes y actos administrativos	Evaluación y seguimiento de los expedientes recibidos	Acción	17	5	5	7	0	5	116	2320.0%	jMuy Bueno	482.4%			
			Seguimiento a los procesos de adjudicación	Acción	17	5	5	7	0	5	5	100.0%	jMuy Bueno	29.4%			
			Seguimiento y supervisión a la ejecución de los proyectos	Acción	17	5	5	7	0	5	3	40.0%	¡Regular!	17.6%			
			Seguimiento de liquidaciones de Obras por Contrato	Acción	17	4	4	4	5	4	3	75.0%	¡Aceptable!	17.6%			
			Atención de solicitudes y expedientes administrativos diversos	Acción	12	37	38	37	38	38	400	1052.6%	jMuy Bueno	333.3%			
			Normar las áreas de uso público	Recursos y espacios bien utilizados	Proponer proyectos normativos de regulación de uso público	Documento	3	1	1	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	33.3%	
					Seguimiento de la aprobación y ejecución normativa	Acción	12	3	3	3	3	3	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%	
					Fortalecimiento de capacidades	Acción	1	0	0	1	0	0	0	0.0%		0.0%	
					Construcción del Complejo de Seguridad Ciudadana	m2	10,886	5,443	5,443	0	0	0	5,443	10,886	200.0%	jMuy Bueno	100.0%
					Rehabilitación de sardinetes, áreas verdes e iluminación de la Av. Brasil	m2	320	320	0	0	0	0	320	100.0%	Bueno	100.0%	
Dotar de infraestructura pública óptima al Distrito de Jesús María	Ejecución y Rehabilitación en m2 - Ml. Und.programados	Mejoramiento de la Av. San Felipe, Tramo Av. Olavegoya hasta el Avda de la Av. Brasil	m2	351	351	0	0	0	0	131	100.0%	Bueno	37.3%				
		Mejoramiento y Tratamiento Paisajístico en la Residencial San Felipe II etapa - Centro Comercial	m2	440	200	240	0	0	240	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%				
		Mejoramiento y ampliación de la red Semafórica III Etapa	Unidad	2	0	2	0	0	2	2	100.0%	jMuy Bueno	100.0%				
		Mantenimiento y mejoramiento del Campo de Marte	GLB	1	0	1	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%				
		Parchado y Recapeo de del Jr. Francisco de Zela - Camilo Carrillo	GLB	1	1	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%				
		Remodelación y Ampliación del Centro Social Juan Pablo II	GLB	1	0	1	0	0	1	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%				
		Construcción de Alameda Horacio Urteaga II Etapa	GLB	1	0	1	0	0	1	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%				
		Mantenimiento de puentes	GLB	1	0	1	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%				
		Mantenimiento de aceras de acceso	Unidad	100	20	25	25	30	25	50	200.0%	jMuy Bueno	50.0%				
		Mantenimiento e iluminación de calles Alamedas	GLB	1	0	1	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%				
Ejecutar actividades destinadas a regular las obras en áreas de dominio público a fin de lograr un desarrollo urbano, sostenible y ordenado.	Mantenimiento de pistas y veredas en el Distrito	Mantenimiento de de veredas	GLB	1	0	1	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%				
		Mantenimiento de Pistas en diversos sectores del Distrito	m2	706	176	176	176	177	176	20	51.1%	¡Deficiente!	12.8%				
		Mantenimiento de Veredas en diversos sectores del Distrito	m2	1,374	350	350	350	324	350	135	38.6%	jMuy Deficiente!	9.8%				
		Mantenimiento de Sardinetes en diversos sectores del Distrito	m	4,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	160	16.0%	jMuy Deficiente!	4.0%				
		Mantenimiento de señalización horizontal en diversos sectores del Distrito	m	6,400	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	850	53.1%	¡Deficiente!	13.3%				
<b>SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL</b>																	
Fortalecer los servicios de Limpieza	Vecinos satisfechos con el servicio de limpieza	Supervisión de los servicios de recolección de residuos sólidos	Acción	1,000	250	250	250	250	250	250	100.0%	jMuy Bueno	25.0%				
		Supervisión de los servicios de recolección de maleza según la disponibilidad en el contrato	Acción	1,000	250	250	250	250	250	250	100.0%	jMuy Bueno	25.0%				
		Supervisión de los servicios de recolección de desmonte y escombros según lo establecido en el contrato	Acción	1,000	250	250	250	250	250	250	100.0%	jMuy Bueno	25.0%				



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					I TRIMESTRE					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMAD O	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CAIFICACION	ACUMULADO 2010	
Desarrollar una Geston Ambiental Interinstitucional orientada a la preservación del patrimonio ambiental y a la reducción de los efectos nocivos de la contaminación, fortaleciendo la conciencia ambiental de la población.	Pública	Pública	Supervisión de los servicios de barrido de calles según lo establecido en el Plan de Mantenimiento de las Calles.	Acción	1,000	250	250	250	250	250	250	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Gestión para la segregación y reciclaje formal de residuos sólidos domiciliarios.	Acción	96	24	24	24	24	24	24	24	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Campañas de educación, prevención y operativos de limpieza de techos.	Acción	10	3	3	3	1	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	30.0%
			Supervisión de los servicios de mantenimiento de áreas verdes.	Acción	950	250	250	250	200	250	250	250	100.0%	jMuy Bueno	26.3%
			Análisis y evaluación del Informe Mensual que remite al Alcalde Municipal.	Documento	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			PERIFONEOS	Documento	80	20	20	20	20	20	20	20	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Supervisión de las atenciones a las solicitudes y quejas de vecinos (CONVOYERTE).	Documento	7	2	2	2	1	2	3	3	125.0%	jMuy Bueno	35.7%
			Coordinación con las diferentes áreas involucradas a fin de establecer la normatividad y formular e implementar la legislación local necesaria para garantizar la adecuada disposición de los residuos sólidos.	Acción	70	20	20	20	10	20	40	40	200.0%	jMuy Bueno	57.1%
			Inspecciones de vigilancia para controlar la ocurrencia de emanaciones de fuentes fijas y minimizar la segregación y disposición adecuada de residuos sólidos en el distrito.	Acción	11	3	3	3	2	3	6	6	200.0%	jMuy Bueno	54.5%
			Actualizar el espacio virtual y los mecanismos de difusión y promoción de la información en educación ambiental.	Acción	10	3	3	3	1	3	6	6	183.3%	jMuy Bueno	55.0%
			Recuperación e incremento de áreas verdes.	m2	12,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	6,000	6,000	200.0%	jMuy Bueno	50.0%
			Emisión de documentos de trámite interno y Resoluciones Sub Gerenciales.	Documento	1,000	250	250	250	250	250	450	450	180.0%	jMuy Bueno	45.0%
			Coordinaciones y Establecer la Comisión Ambiental Municipal.	Acción	7	2	2	2	1	2	4	4	200.0%	jMuy Bueno	57.1%
Realizar el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos del distrito.	Acción	96	48	48	0	0	48	80	80	166.7%	jMuy Bueno	83.3%			
Campañas de prevención, operativos y cuidado del medio ambiente.	Acción	23	6	6	6	5	6	10	10	158.3%	jMuy Bueno	41.3%			
Realizar el estudio de Estado del distrito.	Acción	92	24	24	24	24	24	24	24	104.2%	jMuy Bueno	27.2%			
Arboización en diversas zonas del distrito.	Acción	1,500	250	500	500	250	500	750	750	150.0%	jMuy Bueno	50.0%			
Implementación de Planta de Tratamiento de aguas residuales y de reservorio.	Acción	12	3	3	3	3	3	6	6	200.0%	jMuy Bueno	50.0%			
<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>															
Fortalecer la seguridad ciudadana en el Distrito mediante la participación activa y trabajo coordinado de los sectores e Instituciones que conforman el Comité de Seguridad Ciudadana	Fomentar la cultura de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva	Fortalecer las acciones del Comité de Seguridad Ciudadana, contando con un plan de seguridad ciudadana	Implementación del Comité de Seguridad Ciudadana.	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Elaboración del Plan de Seguridad Ciudadana.	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Elaboración de un plan de seguridad ciudadana y ponencia en reuniones.	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%
			Capacitación sobre seguridad ciudadana a los vigilantes municipales.	Acción	4	0	2	2	0	2	2	2	100.0%	jMuy Bueno	50.0%
			Capacitación mediante la Escuela Municipal al personal de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (policía Municipal, Serenazgo, Brigada Canina, Grupo de Intervenciones Residuos).	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
Lograr la participación activa de la Sociedad Civil.	Reunión de coordinación con las Juntas vecinales	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
<b>SUB GERENCIA DE SERENAZGO</b>															
Fortalecer la seguridad ciudadana en el Distrito mediante la participación activa y trabajo coordinado de los sectores e Instituciones que conforman el Comité de Seguridad Ciudadana	Erradicar el pandillaje, delincuencia y drogadicción, disminuir la percepción de inseguridad de los vecinos.	Disminuir los índices delincuenciales, mediante la concertación de acciones mediante la Municipalidad de Jesús María y vecinos	Vigilancia a través de las cámaras de video	Acción	270	0	90	90	90	90	90	90	100.0%	jMuy Bueno	33.3%
			Patrullaje permanente con unidades móviles	Acción	270	0	90	90	90	90	90	90	100.0%	jMuy Bueno	33.3%
			Servicio de auxilio rápido (módulo de seguridad)	Acción	270	0	90	90	90	90	90	90	100.0%	jMuy Bueno	33.3%
			Promover actividades de prevención con los jóvenes	Acción	3	0	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	33.3%
<b>SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL</b>															
Ejecutar el control de la ciudad (comercio ambulatorio, internamiento temporal de animales y vehículos, eventos y reparación ambiental)	Ejecutar acciones de control destinadas a verificar el cumplimiento de las Normas Municipales destinadas a regular el crecimiento de las actividades económicas, el uso de la vía pública, entre otros.	Mantener el orden del Comercio Ambulatorio	Control y fiscalización del comercio transitorio no autorizado.	Inspección	3,476	816	812	805	1,043	812	287	121.4%	jMuy Bueno	28.4%	
				Notificación	499	110	128	128	152	128	88	88	70.4%	Aceptable	17.8%
				Fiscalización	294	72	76	76	76	76	76	76	100.0%	Aceptable	19.1%
			Fiscalización adecuada a establecimientos comerciales.	Notificación	3,208	712	705	695	892	712	244	244	100.0%	jMuy Bueno	28.1%
			Control y Ordenamiento de la Actividad Comercial en la Vía Pública.	Notificación	2,075	505	510	510	550	510	477	477	93.5%	Bueno	23.0%
			Control y fiscalización de Mercados de Abastos.	Clausura	199	44	45	47	63	45	54	54	120.0%	jMuy Bueno	27.1%
				Fiscalización	1,200	300	300	300	300	300	300	300	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Mantener un control sobre pesos y calidad de mercancías.	Notificación	378	77	80	83	88	80	57	57	71.3%	Aceptable	17.4%
			Atender quejas vecinales realizadas vía telefónica o mediante documento como también apoyar en intervenciones conjuntas a las demás Municipalidades.	Inspección	48	12	12	12	12	12	12	12	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
				Notificación	84	22	23	23	27	22	22	22	110.0%	jMuy Bueno	26.2%
				Llamadas	3,143	750	810	743	840	810	643	643	104.1%	jMuy Bueno	26.8%
			Velar por el cumplimiento de las Normas Municipales.	Documentos	183	43	45	45	50	45	68	68	151.1%	jMuy Bueno	37.2%
			Apoyar en las distintas intervenciones y operativos conjuntamente con las distintas Áreas Municipales.	Acción	439	107	105	111	116	105	120	120	114.3%	jMuy Bueno	27.3%
Ejecutar acciones de control y orden público en el Distrito	Cumplimiento de Normas Municipales y dispositivos.	Notificación	784	192	205	197	190	205	569	277.4%	jMuy Bueno	72.6%			
<b>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO</b>															
Fomentar en la juventud la práctica del deporte, habilidades	Juventud más informada y educada para el	Supervisión de eventos deportivos y actividades relacionadas a los niños, jóvenes y adultos.	Acción	80	20	20	20	20	20	20	20	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					I TRIMESTRE				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	ACUMULADO 2010
Lograr el desarrollo humano sostenible del distrito de Jesús María en armonía con los planes distritales, provinciales, regionales y nacionales	Fortalecer la calidad de vida de los vecinos con el desarrollo de la salud y medio ambiente y la participación organizada de los vecinos del distrito	Participación de los vecinos con el desarrollo de su distrito	Emisión de documentos pertinentes	Documento	600	150	150	150	150	150	150	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Establecer políticas de atención y participación de los vecinos	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
	Fomentar el desarrollo humano ejecutando programas de apoyo dirigidos a los niños, jóvenes, mujer y adultos	Vecinos del distrito con un mayor desarrollo económico y social	Supervisión de programas, actividades y otros	Acción	160	40	40	40	40	40	40	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Emisión de documentos pertinentes	Documento	600	150	150	150	150	150	150	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Planear, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de funciones	Acción	80	20	20	20	20	20	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Supervisión de programas, actividades y otros	Acción	16	4	4	4	4	4	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL					600	150	150	150	150	150	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
Lograr un buen servicio de atención a la comunidad	Fortalecer la participación de la ciudadanía organizada	Ciudadanos con participación plena en la gestión local y el desarrollo del Distrito	Registro de Organizaciones Vecinales	Acción	4	1	1	1	1	1	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
			Capacitación de Juntos Vecinales y creación de las mismas	Acción	8	1	1	1	1	1	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
			Implementación de los planes distritales	Acción	24	2	2	2	2	1	1	100.0%	jMuy Bueno	12.5%
			Reuniones de consulta	Acción	24	6	6	6	6	6	17	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
			Reuniones de presupuesto participativo de los Juntos Vecinales	Acción	24	6	6	6	6	6	2	33.3%	jMuy Deficiente	8.3%
			Conversatorio creando valores y concientizando de vivir en paz y armonía entre los vecinos y vecinidades	Acción	12	3	3	3	3	3	32	1066.7%	jMuy Bueno	266.7%
	Propiciar una mejora de las condiciones de vida y el rol social de adulto mayor	Adulto mayor participando en las casa del Vecino con salud físico-mental y capacidad productiva	Reunión con los miembros de los comités vecinales de desarrollo	Acción	12	3	3	3	3	3	4	133.3%	jMuy Bueno	33.3%
			Reuniones del presupuesto participativo y rendición de cuentas	Acción	6	2	2	2	0	2	3	150.0%	jMuy Bueno	50.0%
			Celebración del día Nacional e Internacional del Adulto Mayor	Acción	18	4	5	5	4	5	5	100.0%	jMuy Bueno	27.8%
			Actividades recreacionales, culturales y deportivas	Acción	33	7	9	9	8	9	9	100.0%	jMuy Bueno	27.3%
			Talleres de formación básica laboral y de promoción cultural	Acción	720	180	180	180	180	180	180	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Programa Bus amigos - Participación Adultos Mayores y Jubilados del Distrito	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD					12	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
Promover el rol educador y fortalecer la cultura en la comunidad a través de las diferentes manifestaciones artísticas y culturales con la participación masiva de la población en la práctica del deporte como un factor inherente de la salud física y mental a fin de	Promover y organizar la biblioteca Municipal desarrollando campañas y programas de fomento a la lectura y contribuir en fortalecer la cultura en la comunidad	Incentivar la participación plena de los vecinos	Concursos Escolares y Festival	Acción	5	0	2	2	1	2	2	100.0%	jMuy Bueno	40.0%
			Programa Mundos en Instituciones Educativas y parques donde promueven campañas de promoción de lectura en el distrito	Acción	9	0	3	3	3	3	4	133.3%	jMuy Bueno	44.4%
			Realización de galería de arte, festival del arte y de la música	Acción	23	5	7	6	5	7	7	100.0%	jMuy Bueno	30.4%
			Realización de prácticas deportivas entre los niños, jóvenes y adultos	Acción	9	2	2	2	3	2	2	100.0%	jMuy Bueno	22.2%
			Orientación y consejería para personas con consumo de drogas y vecinos para que conozcan los problemas que generan uso de las drogas, reconocimiento de los riesgos de la adicción	Acción	4	1	1	1	1	1	12	1200.0%	jMuy Bueno	300.0%
			Trabajar con los profesores de los colegios para poseer una actitud preventiva	Acción	4	1	1	1	1	1	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
	Promover la participación masiva de la población en la práctica del deporte como un factor inherente de la salud física y mental a fin de	Mayor participación de la población en la práctica del deporte como un factor inherente de la salud física y mental a fin de	Charlas de prevención comunitaria: Padres de familia, niños, adolescentes, jóvenes y vecinos para que conozcan los problemas que generan uso de las drogas, reconocimiento de los riesgos de la adicción	Acción	48	12	12	12	12	12	12	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Convenios con instituciones - Prevención de adicción a estos	Acción	1	1	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
			Convenios con instituciones - Prevención de adicción a estos	Acción	4	2	2	2	2	2	28	100.0%	jMuy Bueno	700.0%
			Convenios con instituciones - Prevención de adicción a estos	Acción	37	7	7	7	7	7	17	133.3%	jMuy Bueno	37.5%
			Convenios con instituciones - Prevención de adicción a estos	Acción	4	2	1	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Convenios con instituciones - Prevención de adicción a estos	Acción	7	2	2	2	2	1	3	300.0%	jMuy Bueno	42.9%
Contar con una población vecinal educada, comprometida con el desarrollo del distrito, basado en valores culturales y deportivos	Prevenir el consumo de drogas y mejorar la calidad de vida de los jóvenes de Jesús María	Disminuir el consumo de drogas y mejorar la calidad de vida de los jóvenes de Jesús María	Encuentros Juveniles y Artísticos de Promoción y Liderazgo Juvenil	Acción	73	18	18	18	18	18	18	100.0%	jMuy Bueno	45.3%
			Formular cursos turísticos	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Participación en ferias de turismo	Acción	3	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
			Cursos de capacitación para el personal que labora en empresas de servicios turísticos	Acción	2	0	0	0	0	0	0	100.0%	jMuy Bueno	50.0%
			Difusión de buenas prácticas en turismo	Acción	2	1	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
			Promover y mejorar la calidad en los servicios turísticos	Acción	2	0	0	0	0	1	0	100.0%	jMuy Bueno	50.0%
	Fomentar el desarrollo turístico local	Promover el mejoramiento de los servicios turísticos	Encuentros Juveniles y Artísticos de Promoción y Liderazgo Juvenil	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
			Encuentros Juveniles y Artísticos de Promoción y Liderazgo Juvenil	Acción	2	0	0	0	0	0	0	100.0%	jMuy Bueno	50.0%
			Encuentros Juveniles y Artísticos de Promoción y Liderazgo Juvenil	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
			Encuentros Juveniles y Artísticos de Promoción y Liderazgo Juvenil	Acción	2	0	0	0	0	0	0	100.0%	jMuy Bueno	50.0%
			Taller de conciencia turística	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
			Brindar información turística	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
DE PROMOCION SOCIAL Y ECONOMICA					1	0	1	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%
		Elevar los niveles de	Campañas de impulso empresarial, comercial, turístico - gastronómico	Acción	5	2	1	2	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	20.0%





**MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA**  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)**

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META				PROGRAMADO	EJECUTADO	I TRIMESTRE						
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM			IV TRIM	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	ACUMULADO 2010			
Lograr el desarrollo económico y humano sostenible del distrito de Jesús María en armonía con los planes distritales, provinciales, regionales y nacionales	Fomentar la formalización de los comerciantes y prestar servicios de orientación para la constitución y formalización empresarial	Formalización de negocios	Realización de ferias, exposiciones, campañas, desfile de	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
		Comercios Ambulatorios formalizados y emprendimiento	Actualización del padrón del comercio ambulatorio	Acción	40	10	10	10	10	10	10	216	3140.0%	jMuy Bueno	790.0%		
		Incremento de la capacidad empresarial	Seminarios para empresarios y comerciantes	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
			Formalización de informales	Acción	12	3	3	3	3	3	3	4	133.3%	jMuy Bueno	33.3%		
			Charlas, capacitaciones, seminarios para vecinos del distrito	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
		Identificar a las personas emprendedoras en el distrito y apoyarlos en la consolidación de su negocio	Programa de capacitación para los emprendedores	Capacitación y conversatorio para promover la vivienda productiva	Acción	2	0	1	1	0	1	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%		
		Mayor número de empresas legalmente constituidas	Capacitación y conversatorio para promover al vecino emprendedor y al informal	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
	Mejorar la calidad de vida de los vecinos del distrito.	Programar, dirigir, ejecutar y controlar actividades preventivo promocionales sanitarias, de salud y alimentarias.	Mejorar la calidad de vida de los vecinos del distrito.	Supervisión del servicio brindado por el Centro Médico y Policlínica Municipal.	Documento	600	150	150	150	150	150	150	250	388.9%	jMuy Bueno	97.0%	
			Supervisión de las diferentes actividades que realiza la Subgerencia de Promoción Social y Económica	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Salvaguardar la salud de los vecinos de las comunidades	Atención en operativos de higiene sanitarios	Acción	60	15	15	15	15	15	15	15	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Concientizar en los vecinos la tenencia responsable de mascotas	Campaña de atención gratuita médica veterinaria, día de la mascota	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%
			Concursos de Distritos	Acción	16	4	4	5	3	4	14	350.0%	jMuy Bueno	87.5%			
Ejecutar acciones sociales orientadas a la atención personalizada de los vecinos, atendiendo a la población en alto riesgo social, atendiendo consultas sociales brindando orientación y asesoría social y sensibilizando la inclusión de personas que padecen de VIH.		Brindar atención social	Realizar visitas domiciliarias, entrevistas, llenado fichas sociales e informes sociales de atención y/o seguimiento	Documento	250	180	50	15	5	50	50	50	100.0%	jMuy Bueno	20.0%		
			Atención a los vecinos que presentan su problemática	Acción	55	15	15	15	10	15	15	15	15	100.0%	jMuy Bueno	27.3%	
			Empadronamiento de vecinos indocumentados a través de fichas sociales del distrito	Acción	200	60	60	60	20	60	60	60	60	100.0%	jMuy Bueno	30.0%	
		Concientizar a la localidad sobre enfermedades transmisibles	Beneficiar a los niños	Efectuar talleres de trabajo respecto a la prevención de VIH y SIDA.	Acción	2	0	1	1	0	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	50.0%	
				Distribución de Volantes Inmuntivos preventivos y campaña solidaria Gollitas de Amor en beneficio de los Niños del Valle de los Andes del Perú	Acción	5	2	3	0	0	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	60.0%
				Atención a los niños en riesgo de abandono	Acción	4	2	1	2	1	1	1	1	1	250.0%	jMuy Bueno	50.0%
Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad en la sociedad	Mejorar la calidad de vida de los PC	Atención a las personas con discapacidad	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
		Campañas movilizadas de sensibilización	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%		
		Concursos de habilidades y destrezas	Acción	3	1	0	2	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%		
		Juegos deportivos	Acción	1	0	0	0	0	0	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%		
		Talleres de manualidades y expresión artística	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%		
	Mejorar la calidad de vida de mujeres en riesgo social y económico, mediante el desarrollo social y de integración	Mujeres capacitadas para el logro del desarrollo personal	Eventos festivos	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
			Talleres de autoestima, talleres de equidad de género, capacitaciones varias, charlas de salud, expo-ventas, campañas movilizadas de salud y bienestar de las mujeres	Acción	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%	
			Actividades deportivas	Acción	40	9	11	11	9	11	11	11	11	100.0%	jMuy Bueno	27.5%	
			Juegos deportivos	Acción	2	0	1	1	0	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	50.0%	
			Talleres de manualidades y expresión artística	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Talleres de alfabetización y capacitación educativa	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
Defender y vigilar los derechos que la ley reconoce a los niños, niñas y adolescentes; asimismo, promover el fortalecimiento de la familia, a través de acciones de prevención y promoción.	Vecinos informados sobre los derechos de los niños y adolescentes.	Campañas por el Derecho al Nombre y a la Educación	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
		Campaña contra la violencia familiar y sexual, trabajo infantil y trata de niños	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
		Campañas de difusión de los servicios de la DEMUNA	Acción	7	1	3	1	2	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	42.9%		
		Atención a los niños en riesgo de abandono	Acción	3	1	0	1	1	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%		
		Charlas, talleres en colegios	Acción	3	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	33.3%		
	Realizar conciliaciones extrajudiciales con la finalidad de solucionar conflictos familiares y sobre todo atender el interés superior de los niños y adolescentes.	Resarcir derechos vulnerados de niños y adolescentes.	Atenciones de casos: conciliaciones extrajudiciales de alimentos, régimen de visitas, tenencia y compromisos y otros en defensa y protecciones de los derechos del niño y del adolescente	Documento	200	50	50	50	50	50	50	50	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
			Atenciones de consultas legales y otras.	Acción	1,080	270	270	270	270	270	270	270	270	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Gestiones con instituciones que trabajan en beneficio de niños y adolescentes	Acción	60	15	15	15	15	15	15	15	15	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Distribución de los recursos económicos del PVI	Resolución	4	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Charlas sobre los valores nutricionales de los alimentos	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	1	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%	
			Charlas sobre la manipulación de alimentos	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%	
Lograr que el Programa del Vaso de Leche beneficie a la población de Mayor vulnerabilidad del distrito de Jesús María.	Beneficiar a la población con mayor riesgo de vulnerabilidad	Reempadronamiento y empadronamiento	Acción	24	6	6	6	6	6	6	6	6	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
		Subscripción a los carnets del PVI	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%		
		Campañas de difusión y uso de los beneficios sociales	Acción	1	0.00	1.00	0.00	0.00	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%		
		Charlas sobre administración y supervisión del Programa Vaso de Leche	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%		
		Noticias del Niño	Acción	1	0	1	0	0	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%		
		Celebración del día de la madre	Acción	1	0	1	0	0	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%		
		Charlas de salud	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
		Charlas de alimentación	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		
		Charlas de nutrición	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		



**EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (II Trimestre)**

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					I TRIMESTRE				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CAIFICACION	ACUMULADO 2010

CAIFICACION

	De 100 a Más : <b>MUY BUENO</b>
	De 90 a 99.9% : <b>BUENO</b>
	De 70 a 89.9% : <b>ACEPTABLE</b>
	De 55 a 69.9% : <b>REGULAR</b>
	De 40 a 54.9% : <b>DEFICIENTE</b>
	De 0 a 39.9% : <b>MUY DEFICIENTE</b>

ERICACIA OPERATIVA

U.M.	I TRIMESTRE			ANUAL
	PROGRAMADO	EJECUTADO	%	
Acción	20.586	126.912	140.1%	297.194
Documento	80.800	134.417	166.4%	343.907
Bonderolas	10	10	100.0%	40
Cajas	251	251	100.0%	1.004
Campaña	2	2	100.0%	6
Clausura	45	54	120.0%	199
Eradicación	812	987	121.6%	3.476
Estudio	2	2	100.0%	2
Eventos	6	6	100.0%	24
Expedientes	60	71	118.3%	240
Fiscalización	1.077	1.117	103.7%	4.456
GLB	6	4	66.7%	7
Informe	10	10	100.0%	43
Llamados	810	843	104.1%	3.143
Telefónicas	2.600	1.010	38.8%	10.400
m2	9.209	17.562	190.7%	26.076
Mets. Línea	40	75	0.0%	60
Notificación	875	1.171	133.8%	3.525
Planillo	3	3	100.0%	12
Publicación	9	9	100.0%	37
Raciones	77.077	77.077	100.0%	309.155
Reg.	3.750	3.750	100.0%	15.000
Retención	125	88	70.4%	495
Reunión	75	75	100.0%	300
Tickets	3.700	3.822	103.3%	19.500
Unidad	27	52	192.6%	102

PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO

141.6%	Bueno!
--------	--------