



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (III Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					III 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 Técnico 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	166.7%	jMuy Bueno	23.8%	
			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	180	240.0%	jMuy Bueno	60.0%	
			Elaborar documentos Oficios, Memorándum, Informes, Resoluciones entre otros.	Documento	1,200	300	300	300	300	300	317	105.7%	jMuy Bueno	26.4%	
<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 (20 Actividades de Control)	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	0	0			0.0%	
			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	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%	
			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%
			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%
			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%
			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	1	0	1	100.0%	jMuy Bueno	50.0%
			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%
			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%
			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%
			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%
			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	0	0	0			0.0%
			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	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%
			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%
			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	0	0			0.0%
			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%
			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%
			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%
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	0	0			0.0%			
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	316	138.7%	jMuy Bueno	34.7%	
				Documento	660	165	165	165	165	165	178	107.9%	jMuy Bueno	27.0%	



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (III Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					PROGRAMAD O	EJECUTAD O	III TRIMESTRE				
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			GRADO DE CUMPLIMIENTO	CAIFICACION	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%	jMuy Bueno	25.0%		
	Establecer niveles de comunicación oportuna respecto a la situación de los procesos con el Titular del Dicajo 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%	jMuy 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	276	92.0%	jBueno	23.0%		
	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	350	87.5%	jAceptable	21.9%		
	Celebrar matrimonios civiles individuales y colectivos de acuerdo a ley y Asesorar y Ejecutar el trámite no contencioso de matrimonio civiles y en los trámites de divorcio.	Incremento en la celebración de matrimonio 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	150	120.0%	jMuy Bueno	30.0%		
	Registrar los expedientes de matrimonio civiles y en los trámites de divorcio.	Registrar los expedientes de matrimonio civiles y en los trámites de divorcio.	Registrar los expedientes de matrimonio civiles y en los trámites de divorcio.	Documento	600	150	150	150	150	150	136	90.7%	jBueno	22.7%		
<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	29	145.0%	jMuy Bueno	36.3%		
	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	3	3	100.0%	jMuy Bueno	33.3%		
	Elaborar documentos de planeamiento	Gestionar proyectos de cooperación con Instituciones Publicas y Privadas	Identificar, Gestionar y viabilizar proyectos	Documento	1	0	1	0	0	0	0	0.0%		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	2	2	100.0%	jMuy Bueno	33.3%		
	Elaborar documentos en materia presupuestaria	Documentos Administrativos	Elaboración de Directivas, PEI, TUPA, MAPRO	Documento	6	3	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	16.7%	
<b>GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>																
Posicionar la imagen de la Institución Municipal	Mejorar la Gestión de la imagen de la Entidad	Unidades generan productos de comunicación	Fortalecimiento de cooperativas	Acción	4	4	0	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%	
			Documentos Internos	Documento	800	200	200	200	200	200	200	200	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Directivas	Documento	6	3	3	0	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%
			Reuniones de Trabajo Intergerenciales	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Boletín Interno Virtual	Acción	21	3	3	3	3	3	3	3	33.3%	jAceptable	23.3%	
	Entorno percibe a la Gestión como eficaz	Interno con capacidad de anticipación y de respuesta inmediata	Público Objetivo Informado	Plan de Comunicaciones	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%
				Mejoramiento de Infraestructura y equipamiento	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%
				Fortalecimiento de cooperativas	Acción	2	1	1	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%
				Gestión de contactos y difusión con medios de comunicación	Acción	360	90	90	90	90	90	90	90	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
				Publicación de Notas de Prensa	Acción	360	90	90	90	90	90	90	90	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
	Corriente sostenible de opinión positiva y favorable a la Gestión	Entorno percibe a la Gestión como eficaz	Público Objetivo Informado	Publicación de Memoria Institucional	Publicación	5	0	2	1	2	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	20.0%
				Publicación de Memoria Anual	Publicación	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%
				Publicación de Rendición de Cuentas y otros documentos de gestión	Publicación	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	100.0%
				Publicación de Folletos y Otros materiales impresos	Publicación	30	6	7	7	10	7	7	7	100.0%	jMuy Bueno	23.3%
				Actualización de Portal Web	Acción	360	90	90	90	90	90	90	90	100.0%	jMuy Bueno	25.0%
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	Difusión de redes y redes sociales	Acción	400	100	100	100	100	100	100	100	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Atención de solicitudes	Acción	365	90	90	90	90	90	90	90	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Registro y Producción de materiales audiovisuales	Acción	250	60	65	65	60	65	65	65	100.0%	jMuy Bueno	26.0%	
			Documentos Externos	Acción	250	60	65	65	60	65	65	65	100.0%	jMuy Bueno	26.0%	
			Actividades protocolares, ceremonias e inauguraciones	Eventos	24	6	6	6	6	6	6	6	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Paneles de comunicación externa	Campaña	6	2	2	2	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	16.7%	
			Señales de tránsito	Publicidad	7	1	2	2	2	2	2	2	100.0%	jMuy Bueno	28.6%	
			Mejoramiento de la infraestructura	Acción	3	2	1	0	2	0	2	0	0.0%		0.0%	
			Convenios de Cooperación Institucional	Documento	3	2	1	1	0	0	0	0	0.0%		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	450	112.5%	jMuy Bueno	28.1%		
			Elaboración de Acuerdos de Concejo	Documento	60	15	15	15	15	15	29	143.3%	jMuy Bueno	48.3%		
			Elaboración de Ordenanzas	Documento	30	7	8	8	7	8	8	8	127.5%	jMuy Deficiente	3.3%	
			Elaboración de Actos de Señalamiento de Cooperación	Documento	14	4	4	4	4	4	4	4	229.9%	jMuy Bueno	56.3%	
			Emisión de Oficios, Cartas, Proveídos, Informes y Memorandos	Documento	3.200	800	800	800	800	800	800	570	71.3%	jAceptable	17.8%	
			Certificación de documentos internos y externos	Documento	10.000	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	4.500	180.0%	jMuy Bueno	45.0%	
			Elaborar otras normas como Decretos de Alcaldía y otras resoluciones de la Secretaría General	Documento	20	5	5	5	5	5	5	6	120.0%	jMuy Bueno	30.0%	
			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%	jMuy Bueno	25.0%
<b>SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO</b>																
Trámite de documentos respaldados																
					4.000	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	100.0%	jMuy Bueno	25.0%		



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (III Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					PROGRAMADO	EJECUTADO	III TRIMESTRE						
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			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	Trámites de documentos	Acción	1,200	300	300	300	300	300	300	100.0%	iMuy Bueno	25.0%				
			Revisión de documentación y evaluación de su desarrollo	Acción	24	6	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	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	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	2,000	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
	Implementar mecanismos de archivo que permita la ubicación y conservación del documento sin propiciar 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 y ordenación de series de documentos	Acción	500	125	125	125	125	125	125	125	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
				Verificación, distribución, liberación, selección y soporte	Documento	10,000	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	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	2,500	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
				Eliminación documental en base a la tabla de retención de series documentales	Mets. Línea	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%		
				Conservación de los documentos en atención a la tabla de retención	Cajas	1,000	250	250	250	250	250	250	250	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 tecnológica 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	75	59	78.7%	iAceptable	19.7%			
			Elaboración de memorandums	Documento	3,000	750	750	750	750	750	750	531	70.8%	iAceptable	17.7%			
			Elaboración de cartas	Documento	400	100	100	100	100	100	100	59	59.0%	iRegular	14.8%			
			Elaboración de memorandums circulares	Documento	136	34	34	34	34	34	34	14	47.1%	iDeficiente	11.9%			
			Elaboración de oficios	Documento	74	24	24	24	24	24	24	14	50.0%	iMuy Bueno	12.0%			
	Atención oportuna de Bienes, Servicios y Personal a las unidades orgánicas, de acuerdo a la disponibilidad financiera	Atención Eficiente de la Gerencia	Atención Eficiente de la Gerencia	Elaboración de documentos	Documento	200	50	50	50	50	50	12	38.0%	iMuy Deficiente	9.5%			
				Subscripción 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	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
				Subscripción de contratos	Documento	5	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	20.0%		
				Evaluación y seguimiento del cumplimiento de las acciones de Logística, Finanzas, Informática y Recursos Humanos	Documento	8	2	2	2	2	2	2	2	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
<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	12	8.0%	iMuy Deficiente	2.4%				
			Elaboración, tramitación y control de la ejecución de los contratos	Documento	500	150	150	150	50	150	6	4.0%	iMuy Deficiente	1.2%				
			Emisión de los ordenes de compra y servicios	Documento	1,200	300	300	300	300	300	262	187.3%	iMuy Bueno	46.8%				
			Junta de inventario de existencias y bienes patrimoniales	Acción	4	1	1	1	1	1	1	1	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%			
	Mantener stock de insumos en buen estado, el mobiliario, material y otros	Ejecutar a cabalidad la colonización presupuestal comprometida, oportuna y eficiente	Cien por ciento de la colonización presupuestal comprometida	Compras de los ordenes de compra y servicios	Documento	1,200	300	300	300	300	300	262	187.3%	iMuy Bueno	46.8%			
				Control de los inventarios por parte de los responsables	Acción	15	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	20.0%		
				Recepción y distribución de los bienes adquiridos	Acción	600	200	200	100	100	100	125	158.0%	iMuy Bueno	20.8%			
				<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	346	344	105.2%	iMuy Bueno	26.2%
Control Previo y Concurrente	Documento	4,200	1,200				850	1,200	250	1,200	250	250	79.2%	iAceptable	22.6%			
Revisión y presentación de Estados Financieros	Documento	12	2				1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
Revisión de Estados Financieros	Documento	4	1				1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
Revisión Archivada y Custodios de los Comprobantes de Pago	Documento	4,000	1,100				850	250	1,100	250	250	250	76.8%	iBueno	23.0%			
Análisis de Cuentas Contables	Documento	164	41				41	41	41	41	30	41	73.2%	iAceptable	18.3%			
Conciliación de Información Financiera y Presupuestal	Acción	12	3				3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
Conciliación Bancaria	Acción	240	54				60	60	66	64	35	64	58.3%	iRegular	14.6%			
Conciliación de Expedientes SIAT	Acción	81,000	15,000				15,000	15,000	15,000	15,000	200	200	4.0%	iMuy Deficiente	1.5%			
Elaboración de COA	Acción	12	3				3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
Manejo eficiente de la información Contable y Financiera	Manejo eficiente de la información Contable y Financiera	Manejo eficiente de los Controles Internos	Emisión de Certificados de Rentas de Cuarta y Quinta Categoría		Acción	40	40	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%			
			Informe, Adujados al Personal y Proveedores		Documento	15	10	5	0	0	0	0	8	100.0%	iBueno	53.3%		
			Conciliación Gerencia de Obras		Documento	4	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
			Conciliación Gerencia de Rentas		Documento	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	iMuy Bueno	25.0%		
			Revisión de la Información Financiera		Documento	25,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	180	180	8.8%	iMuy Deficiente	8.9%		
			Revisión de Estados Financieros		Documento	4,200	1,000	1,100	500	1,200	900	200	200	0.0%	iMuy Deficiente	21.4%		
			Revisión de Estados Financieros		Documento	12	3	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	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		Optimizar y ejecutar programas específicos de desarrollo, capacitación, bienestar, evaluación y gestión de la administración del personal, asimismo se busca promover y estimular a través de las escuelas municipales para los trabajadores desarrollando un modelo de gestión municipal ágil, efectivo y eficiente que mejore la relación entre los vecinos y la autoridad local, con una gestión líder, transparente y con principio de autoridad que impulse el desarrollo en espacios de concertación, participación, control ciudadano y compromiso mutuo.	Ser el órgano de apoyo encargado de gestionar las capacidades del Potencial 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	1	100.0%	iBueno	100.0%
Posos recreativos para los trabajadores.	Acción	2		1			0	0	1	0	0	0	0.0%	0.0%				
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	0	0	0	100.0%	iBueno	12.5%			
Programas educativos - Escuela Municipal de Jesús María (2 módulos)	Acción	1		1			0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%				
Elaboración de planillas de pagos de remuneraciones y pensiones de acuerdo a las normas de la planilla única de pago	Documento	36		9			9	9	9	9	9	9	100.0%	iMuy Bueno	25.0%			
Elaboración de planillas de los contralados administrativos de servicio de acuerdo al D. LOS 7	Documento	12		3			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	800	668	83.8%	iAceptable	20.9%			
Elaboración del sistema integrado de control y asistencia al personal	Acción	1		1			0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%				



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (III Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					III TRIMESTRE					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	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 la información	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%	
	Desarrollar de software de SII	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%	
	Implementación de nuevas tecnologías, central telefónica, IP, cámaras de vigilancia, servidores, acceso a internet	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%	
	Soprite a usuarios, mantenimiento de equipos y salvaguarda de información		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 Bueno!	25.0%	
			Mantenimiento, reubicación, instalación de cámaras de Monitoreo de seguridad ciudadana	Acción	4	0	2	2	0	2	2	100.0%	jMuy Bueno!	50.0%	
			Realizar backups diarios de los sistemas y datos	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%	
			Mantenimiento de computadoras, impresoras, cámaras, antenas Wi-Fi.	Acción	12	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	320	108.8%	jBueno!	27.2%	
			Emisión de Resoluciones Gerenciales por Recursos de Anulación, firmadas en materia administrativa	Documento	120	30	30	30	30	30	30	73.3%	jAceptable!	18.3%	
			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	2	100.0%	jMuy Bueno!	40.0%	
			Efectuar cruce de información con otras entidades del sector	Acción	2	0	1	1	0	1	2	200.0%	jMuy Bueno!	100.0%	
			Difusión personalizada de las obligaciones tributarias para los nuevos contribuyentes del distrito	Documento	200	50	50	50	50	50	49	98.0%	jBueno!	24.5%	
				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	720	910	720	810	82.5%	jBueno!	25.0%	
				Fortalecer la calidad de información tributaria	Documento	12	2	2	3	2	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	1	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%
				Realizar campañas de difusión de vencimiento tributario	Banderolas	40	10	10	10	10	10	10	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%
				Efectuar requerimientos de cumplimiento de obligaciones tributarias	Documento	100	25	25	25	25	25	112	448.0%	jMuy Bueno!	112.0%
				Habilitar correo electrónico para la orientación y asesoría en materia tributaria de los Contribuyentes Puntuales	Acción	1	0	1	0	0	0	0	0.0%		0.0%
				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 Indefectación	Acción	1	0	1	0	0	0	0	0.0%		0.0%	
			Atención de solicitudes con reducción de los tiempos legales establecidos para la emisión de respuesta	Expedientes	240	60	60	60	60	60	158	263.3%	jMuy Bueno!	65.8%	
			Brindar asesoría y orientación tributaria presencial	Tickets	19,600	6,100	3,700	4,900	4,800	4,900	5,021	102.5%	jMuy Bueno!	25.7%	
<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 óptimo desempeño de 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 la aplicación de habilidades y conocimientos adquiridos	Documento	12	3	3	3	3	3	2	66.7%	jRegular!	16.7%	
			Elaboración de directivas	Documento	2	1	0	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	50.0%	
			Distribución y Emisión de cartas recordatorias de obligaciones	Documento	55,200	13,800	13,800	13,800	13,800	13,800	40,561	293.9%	jMuy Bueno!	73.5%	
			Emisión de resoluciones de prescripción, reclamaciones y de aplicación de otros documentos	Documento	300	75	75	75	75	75	52	69.3%	jRegular!	17.3%	
			Notificación de los documentos emitidos por las diferentes áreas	Acción	180,000	0	60,000	60,000	60,000	60,000	62,472	104.1%	jMuy Bueno!	34.7%	
			Emisión de Valores Tributarios (órdenes de pago, R. de determinación, Re de Multa, otras de Aco. Tri)	Documento	23,440	5,860	5,860	5,860	5,860	5,860	534	9.1%	jMuy Deficiente!	2.3%	



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (III Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					III TRIMESTRE					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CAIFICACION	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 posesión de cobranza judicial	Documento	70	18	18	17	17	17	200	1176.5%	jMuy Bueno!	285.7%	
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de inscripción de hipotecas	Documento	2,400	600	600	600	600	600	685	114.2%	jMuy Bueno!	28.5%	
			Registro de Morosos en los Centrales de Riesgo	Documento	48	12	12	12	12	12	2	16.7%	jMuy Deficiente!	4.2%	
			Emisión de resoluciones de inicio de cobranza	Documento	16,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,222	10.6%	jMuy Deficiente!	2.6%	
			Emisión de resoluciones de citación y requerimiento	Documento	8,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	18,573	978.7%	jMuy Bueno!	244.7%	
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de inscripción de hipotecas y levantamientos	Documento	200	50	50	50	50	50	166	332.0%	jMuy Bueno!	83.0%	
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de retención de bienes muebles e inmuebles	Documento	2,000	500	500	500	500	500	1,291	258.2%	jMuy Bueno!	64.6%	
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de inscripción de hipotecas	Documento	12	3	3	3	3	3	5	166.7%	jMuy Bueno!	41.7%	
			Emisión de resoluciones de embargo en forma de secuestro preventivo	Documento	900	225	225	225	225	225	495	220.0%	jMuy Bueno!	55.0%	
			Emisión de resoluciones de ejecución forzosa de obligación	Documento	50	12	12	13	13	13	8	61.5%	jRegular!	16.0%	
			Emisión de resoluciones por atención de escritos presentados y de suspensión	Documento	240	60	60	60	60	60	136	226.7%	jMuy Bueno!	56.7%	
			Emisión de informes por Resolución Judicial	Documento	12	3	3	3	3	3	2	66.7%	jRegular!	16.7%	
			Diligencia de embargo en forma de depósito	Acción	94	24	24	24	24	24	142	311.7%	jMuy Bueno!	147.9%	
			Diligencia de Ejecución forzosa de obligaciones de hacer y de no hacer	Acción	48	12	12	12	12	12	5	41.7%	jDeficiente!	10.4%	
			Diligencia de remate de bienes muebles e inmuebles	Acción	1	1	0	0	0	0	0	0	0.0%	jDeficiente!	0.0%
<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	1	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%	
			Elaboración de perfil informativo tributario y administrativa	Documento	2	1	0	1	0	1	0	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%
			Elaboración de directivas tributarias y administrativas	Documento	2	1	0	1	0	1	0	1	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%
			Elaboración de informes sobre resoluciones	Documento	400	100	100	100	100	100	103	109.0%	jMuy Bueno!	26.3%	
			Emisión de Resoluciones Sancionatorias	Documento	440	110	110	110	110	110	127	80.7%	jBueno!	22.7%	
			Emisión de resoluciones de sanción administrativa	Documento	2,000	500	500	500	500	500	606	121.2%	jMuy Bueno!	30.3%	
			Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento	1,100	400	400	400	400	400	225	112.5%	jMuy Bueno!	20.5%	
			Emisión de cartas de requerimiento de fiscalización	Documento	1,020	220	300	300	300	300	259	86.3%	jAceptable!	25.4%	
			Realización de inspecciones de verificación y/o valorización	Acción	1,020	220	300	300	300	300	257	85.7%	jAceptable!	25.2%	
			Elaboración de informes de culminación de procedimientos de fiscalización	Documento	1,020	220	300	300	300	300	257	85.7%	jAceptable!	25.2%	
			Envío de valores tributarios y/o Resoluciones de Sanción Administrativa	Acción	1,300	300	350	350	300	350	312	89.1%	jAceptable!	24.0%	
			Actualización de direcciones de los administrados multados	Acción	400	150	100	100	50	100	86	86.0%	jAceptable!	21.5%	
			Emisión de cartas comunicando el resultado de la fiscalización y/o liquidación de multas	Documento	1,300	350	300	350	300	350	294	84.0%	jAceptable!	22.6%	
			Emisión de comunicados de cobranza de multas	Documento	1,800	450	450	450	450	450	339	75.3%	jAceptable!	18.8%	
			Emisión de comunicados de remisión a cobranza coactiva de multas administrativas	Documento	1,800	450	450	450	450	450	318	70.7%	jAceptable!	17.7%	
<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	4	40.0%	jDeficiente!	13.3%	
			Emisión de informes y memorandos	Documento	1,400	350	350	350	350	350	295	58.6%	jRegular!	14.6%	
			Oficinas y Cartas	Documento	150	50	50	50	20	50	17	56.7%	jRegular!	11.3%	
			Proveedores a distintas Unidades Organicas	Documento	1,000	300	300	300	100	300	287	75.7%	jBueno!	28.7%	
			Supervisión periódica de atención de Expedientes Administrativos	Acción	100	30	30	30	10	30	30	100.0%	jMuy Bueno!	30.0%	
			Revisar y presentar documentos técnicos de planeamiento urbano	Documento	10	3	5	2	0	2	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%	
			Elaboración de proyectos de obras que serán ejecutados	Documento	6	3	3	0	0	0	1	100.0%	jBueno!	16.7%	
			Emisión de resoluciones de aprobación de liquidación de obras	Documento	6	0	3	3	0	3	4	133.3%	jMuy Bueno!	66.7%	
			Emisión de directivas que violabilen la ejecución de metas	Documento	10	3	4	3	0	3	1	33.3%	jMuy Deficiente!	10.0%	
			Proponer la aprobación de convenios de gestión para la mejora urbana	Documento	5	2	2	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	20.0%	
			Reuniones Interinstitucionales	Acción	100	25	50	25	0	25	25	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%	
			Conversatorios con la Población y los Vecinos	Acción	60	20	20	20	0	20	20	100.0%	jMuy Bueno!	33.3%	
			Reuniones de Dirección	Acción	30	20	20	10	0	10	10	100.0%	jMuy Bueno!	20.0%	
			Reuniones de Coordinación Intersectorial	Acción	300	75	75	75	75	75	75	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%	
			Reuniones de Coordinación Intersectorial	Acción	250	125	125	125	0	50	125	80.0%	jAceptable!	16.0%	
Atención al Vecino	Acción	500	125	125	125	0	125	125	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%				
Asistencia a la Comisión Evaluadora Técnica de Proyectos	Acción	40	10	10	10	10	10	7	70.0%	jAceptable!	17.5%				
Inspecciones de Campo	Acción	180	60	60	60	0	60	45	75.0%	jAceptable!	25.0%				
Inspecciones a Obras Públicas	Acción	90	30	30	30	0	30	25	83.3%	jAceptable!	27.8%				
Elaboración del 100% de Obras Privadas	Acción	90	30	30	30	0	30	25	83.3%	jAceptable!	27.8%				
Elaboración del 100% de Proyectos	Documento	6	6	0	0	0	0	1	100.0%	jBueno!	16.7%				
<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	2	200.0%	jMuy Bueno!	66.7%	
			Evaluación, verificación en campo y expedición de certificados, resoluciones o licencias de construcción y funcionamiento	Documento	1,400	350	350	350	350	350	467	133.4%	jMuy Bueno!	33.4%	
			Atención de solicitudes de licencias	Documento	1,500	300	400	400	400	400	289	72.3%	jAceptable!	19.3%	
			Elaboración de planes estratégicos para el desarrollo urbano y planificación del Distrito	Documento	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%	



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (III Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					III TRIMESTRE					
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CAIFICACION	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	1	100.0%	¡Muy Bueno!	25.0%	
<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	350	377	107.7%	¡Muy Bueno!	26.0%	
			Atención de documentos internos	Documento	400	0	0	200	200	200	542	274.5%	¡Muy Bueno!	137.3%	
			Atención de expedientes por inspecciones públicas	Documento	50	10	12	13	15	13	12	72.5%	Bueno!	24.0%	
	Brindar servicios a la comunidad	Cien por ciento de requerimientos resueltos	Ejecución de charlas en defensa civil y primeros auxilios	Acción	40	10	10	10	10	10	22	220.0%	¡Muy Bueno!	55.0%	
			Simulacros de sismo	Acción	15	3	3	4	4	4	24	400.0%	¡Muy Bueno!	160.0%	
			Atención médica a los vecinos	Acción	1,500	375	375	375	375	375	0	0.0%	¡Muy Deficiente!	0.0%	
	Desarrollar el Plan de Trabajo Anual previsto en el Sistema Nacional de Defensa Civil	Disminución de riesgos de accidentes respecto al año anterior	Atención de Defensa Civil	Acción	2	1	0	0	1	0	1	100.0%	¡Bueno!	50.0%	
Formulación del Plan Anual de Trabajo			Documento	1	0	1	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%		
			Supervisión y seguimiento del cumplimiento de tareas derivadas del Plan	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	¡Muy Bueno!	25.0%	
<b>SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO</b>															
Verificar que las actividades de construcción no contravengan la normatividad, vigente, conito 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 de construcción	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 ley	Acción	240	60	60	60	60	60	174	290.0%	¡Muy Bueno!	72.5%	
			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	42	105.0%	¡Muy Bueno!	28.0%	
	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 calindantes, construcciones no autorizadas, etc.	Documento	400	100	100	100	100	100	250	250.0%	¡Muy Bueno!	62.5%	
			Actualización de información catastral de los predios del distrito	Documento	100	25	25	25	25	25	1	4.0%	¡Muy Deficiente!	1.0%	
			Atender y orientar al vecino que requiere realizar algún trámite de catastro urbano	Acción	840	210	210	210	210	210	350	166.7%	¡Muy Bueno!	41.7%	
	Supervisar las actividades de mantenimiento de la Base Catastral del distrito	Ejecucion de la actualización de la base de datos catastral	Emission de informes técnicos, memorando, providos, Resoluciones, etc., y todo pronunciamiento sobre temas relacionados con la Base Catastral	Documento	840	210	210	210	210	210	323	153.8%	¡Muy Bueno!	38.5%	
Actualización de la base catastral de acuerdo a los levantamientos topográficos de los predios de los predios del distrito			Acción	400	100	100	100	100	100	22	22.0%	¡Muy Deficiente!	5.5%		
<b>SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS</b>															
Gestionar y ejecutar los proyectos de infraestructura pública y actividades relacionadas propiciando el mejoramiento y desarrollo del Distrito	Agilizar los trámites administrativos	Cien por ciento de expedientes atendidos	Emission de informes y actos administrativos	Documento	840	210	210	210	210	210	224	140.0%	¡Muy Bueno!	35.0%	
			Evaluación y seguimiento de los expedientes recibidos	Acción	17	5	5	7	0	7	115	1442.9%	¡Muy Bueno!	676.5%	
			Seguimiento a los procesos de adjudicación	Acción	17	5	5	7	0	7	0	0.0%	¡Muy Deficiente!	0.0%	
	Normar las áreas de uso público	Recursos y espacios bien utilizados	Seguimiento y supervisión a la ejecución de los proyectos	Acción	17	5	5	7	0	7	4	57.1%	¡Regular!	23.5%	
			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	37	105	283.8%	¡Muy Bueno!	875.0%	
	Realizar el continuo mantenimiento de la infraestructura y mobiliario urbano en parques y jardines del Distrito	Dotar de infraestructura pública óptima al Distrito de Jesús María	Ejecución y Rehabilitación en m2. Ml. Und. programados	Proponer proyectos normativos de regulación de uso público	Documento	3	1	1	1	0	1	0	0.0%	¡Muy Deficiente!	0.0%
				Seguimiento de la aprobación y ejecución normativa	Acción	12	3	3	3	3	3	3	0.0%	¡Muy Deficiente!	0.0%
				Fortalecimiento de capacidades	Acción	1	0	0	1	0	1	0	0.0%	¡Muy Deficiente!	0.0%
		Realizar el continuo mantenimiento de la infraestructura y mobiliario urbano en parques y jardines del Distrito	Mantenimiento de infraestructura pública en parques y jardines	Rehabilitación del Complejo de Seguridad Ciudadana	m2	10,886	5,443	5,443	0	0	0	0	0.0%	0.0%	
Rehabilitación de sardineles, áreas verdes e iluminación de la Av. Brasil				m2	320	320	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%		
Mejoramiento de la Av. San Felipe, Tramo Av. Olavegoya hasta el Avda de la Av. Brasil				m2	351	351	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%		
Mejoramiento y Tratamiento Paisajístico en la Residencial San Felipe II etapa - Centro Comercial				m2	440	200	240	0	0	0	20	100.0%	¡Bueno!	4.5%	
Mejoramiento y ampliación de la red Saneamiento III Etapa				Unidad	2	0	2	0	0	0	0	0.0%	0.0%		
Mantenimiento del Campo de Marte				GLB	1	0	1	0	0	0	0	0.0%	0.0%		
Parchado y Recapeo de del Jr. Francisco de Zela - Camilo Carrillo				GLB	1	1	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%		
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	Remodelación y Ampliación del Centro Social Juan Pablo II	GLB	1	0	1	0	0	0	0	0.0%	0.0%			
		Construcción de Alameda Horacio Urteaga II Etapa	GLB	1	0	1	0	0	0	0	0.0%	0.0%			
		Mantenimiento de puentes	GLB	1	0	1	0	0	0	0	100.0%	¡Bueno!	100.0%		
		Mantenimiento de aceras de acceso	Unidad	100	20	25	25	30	25	15	60.0%	¡Regular!	15.0%		
		Mantenimiento e iluminación de calles Alamedas	GLB	1	0	1	0	0	0	1	100.0%	¡Bueno!	100.0%		
		Mantenimiento de de veredas	GLB	1	0	1	0	0	0	0	100.0%	¡Bueno!	100.0%		
		Mantenimiento de Pistas en diversos sectores del Distrito	m2	705	176	176	176	177	176	1	0.6%	¡Muy Deficiente!	0.1%		
Fortalecer los servicios de Limpieza	Vecinos satisfechos con el servicio de limpieza	Mantenimiento de Veredas en diversos sectores del Distrito	m2	1,374	350	350	350	324	350	350	100.0%	¡Muy Bueno!	25.5%		
		Mantenimiento de Sardineles en diversos sectores del Distrito	m	4,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	85	8.5%	¡Muy Deficiente!	2.1%		
		Mantenimiento de señalización horizontal en diversos sectores del Distrito	m	6,400	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	750	46.9%	¡Deficiente!	11.7%		
<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 en el establecimiento en el contrato	Supervisión de los servicios de recolección de maleza según la legislación en el contrato	Acción	1,000	250	250	250	250	250	250	100.0%	¡Muy 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%	¡Muy 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%	¡Muy Bueno!	25.0%	





EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (III Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					PROGRAMAD O	EJECUTADO	III TRIMESTRE			
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			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	Servicio de Empresa Pública	Supervisión de los servicios de barrido de calles según lo establecido en el Plan de Barrido	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	22	91.7%	Bueno	22.9%	
			Campañas de educación, prevención y operativos de limpieza de techos	Acción	10	3	3	3	1	3	2	73.3%	Aceptable	22.0%	
			Supervisión de los servicios de mantenimiento de áreas verdes de los parques públicos	Acción	950	250	250	250	200	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	83.3%	Aceptable	20.8%	
			Elaboración de Planes Operativos de Mantenimiento de Áreas Verdes (POMAV)	Documento	80	20	20	20	20	20	20	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Supervisión de las atenciones a las solicitudes y quejas de vecinos (CONVOVEDE)	Documento	7	2	2	2	1	2	2	100.0%	jMuy Bueno	28.6%	
			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	25	125.0%	jMuy Bueno	35.7%	
			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	4	133.3%	jMuy Bueno	36.4%	
			Actualizar el espacio virtual y los mecanismos de difusión y promoción de la información y educación ambiental	Acción	10	3	3	3	1	3	3	100.0%	Muy Bueno	30.0%	
			Recuperación e incremento de áreas verdes	m2	12,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Emisión de documentos de trámite interno y Resoluciones Subordinadas	Documento	1,000	250	250	250	250	250	250	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Coordinaciones y Establecer la Comisión Ambiental Municipal	Acción	7	2	2	2	1	2	1	55.0%	jRegular	15.7%	
			Realizar el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos del distrito	Acción	96	48	48	0	0	0	0	0.0%		0.0%	
Campañas de prevención, operativos y cuidado del medio ambiente	Acción	23	6	6	6	5	6	5	83.3%	Aceptable	21.7%				
Realizar evaluaciones de Impacto del distrito	Acción	92	24	24	24	24	24	24	62.5%	Aceptable	16.3%				
Arboización en diversas zonas del distrito	Acción	1,500	250	500	500	250	500	300	60.0%	jRegular	20.0%				
Implementación de Planta de Tratamiento de aguas residuales y de reservorio	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%				
<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	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Elaboración del Plan de Seguridad Ciudadana	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	Muy Bueno	25.0%	
			Elaborar un plan de seguridad ciudadana y ponerlo en funcionamiento	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0.0%		0.0%	
			Capacitación sobre seguridad ciudadana a los vigilantes comunitarios	Acción	4	0	2	2	0	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 Residuales)	Acción	12	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	96	106.7%	jMuy Bueno	35.6%
			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	805	800	105.4%	jMuy Bueno	24.5%	
			Fiscalización adecuada a establecimientos comerciales.	Inspección	499	110	128	128	132	128	46	33.7%	Muy Deficiente	2.3%	
			Control del cumplimiento de Ordenanzas Municipales.	Inspección	294	72	60	66	66	64	64	100.0%	Bueno	25.5%	
			Mantener el orden, la higiene y salubridad en los establecimientos.	Notificación	3,208	712	725	815	802	815	800	100.6%	jMuy Bueno	25.6%	
			Mantener el orden, la higiene y salubridad en la vía pública.	Notificación	2,075	505	510	510	550	510	518	121.2%	jMuy Bueno	22.8%	
			Mantener un control activo, preciso y calificado de las actividades económicas.	Clausura	199	44	45	47	63	47	45	104.3%	jMuy Bueno	24.6%	
			Control y fiscalización de Mercados de Abastos.	Fiscalización	1,200	300	300	300	300	300	300	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Control y fiscalización de Mercados de Abastos.	Notificación	378	77	80	83	88	83	78	74.0%	Bueno	23.8%	
			Control y fiscalización de Mercados de Abastos.	Inspección	48	12	12	12	12	12	12	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
			Control y fiscalización de Mercados de Abastos.	Notificación	84	22	20	20	22	20	14	70.0%	Aceptable	16.2%	
			Atender quejas vecinales realizadas vía telefónica o mediante documento como también apoyar en intervenciones conjuntas a las demás	Llamadas	3,143	750	810	743	840	743	458	61.6%	Regular	14.6%	
			Atender quejas vecinales a solicitud del vecino y/o de las Áreas de la corporación.	Documentos	183	43	45	45	50	45	44	77.8%	Bueno	24.0%	
			Apoyar en las distintas intervenciones y operativos conjuntamente con las distintas Áreas Municipales.	Acción	439	107	105	111	116	111	123	110.8%	jMuy Bueno	28.0%	
Ejecutar acciones de control y orden público en el Distrito	Cumplimiento de Normas Municipales y dispositivos.	Notificación	784	192	205	197	190	197	247	125.4%	jMuy Bueno	31.5%			
<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 con los niños, jóvenes y adolescentes.	Acción	80	20	20	20	20	20	20	20	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	



EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (III Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					III 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	Promover el mejoramiento de la calidad de vida con incidencia en la salud y medio ambiente y la participación organizada de los vecinos	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%			
			Planear, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de funciones	Acción	80	20	20	20	20	20	100.0%	jMuy Bueno	25.0%				
				Emisión de documentos pertinentes	Documento	600	150	150	150	150	150	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
				Supervisión de programas, actividades y otros	Acción	160	40	40	40	40	40	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
<b>SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL</b>																	
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	2	200.0%	jMuy Bueno	50.0%			
			Capacitación de Juntos Vecinales y elección de las mesas	Acción	4	1	1	1	1	2	200.0%	jMuy Bueno	50.0%				
			Formación de delegados distritales	Acción	8	2	2	2	2	2	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%				
			Comités de vecinos	Acción	24	6	6	6	6	6	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%				
			Reuniones de consultoría organizativa de los Juntos Vecinales	Acción	24	6	6	6	6	6	244.7%	jMuy Bueno	66.7%				
			Conversatorio creando valores y concientizando de vivir en paz y armonía entre los vecinos y organizaciones	Acción	12	3	3	3	3	3	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%				
	Propiciar una mejora de las condiciones de vida y el rol social de adulto mayor	Adulto mayor participando en la casa del vecino con salud físico-mental y capacidad productiva	Reunión con los miembros de los comités vecinales de	Acción	12	3	3	3	3	3	9	300.0%	jMuy Bueno	75.0%			
			Reuniones del presupuesto participativo y rendición de cuentas	Acción	6	2	2	2	0	2	6	300.0%	jMuy Bueno	100.0%			
			Celebración del día Nacional e Internacional del Adulto Mayor, Compañías del tiempo y otros	Acción	18	4	5	5	4	5	14	280.0%	jMuy Bueno	77.8%			
			Actividades recreacionales, culturales y deportivas	Acción	33	7	9	9	8	9	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%			
			Trabajos de formación básica laboral y de promoción cultural	Acción	720	180	180	180	180	180	260	361.1%	jMuy Bueno	91.7%			
			Programa Bus amigos - Participación Adultos Mayores y Jubilados del Distrito	Acción	12	3	3	3	3	3	10	333.3%	jMuy Bueno	83.3%			
<b>EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD</b>																	
Contar con una población vecinal educada, comprometida con el desarrollo del distrito, basado en valores culturales y deportivos	Promover y organizar la Biblioteca Municipal desarrollando campañas y programas de fomento a la lectura y contribuir en fortalecer la cultura en la comunidad a través de las diferentes manifestaciones artísticas y culturales con la	Incentivar la participación masiva de la población en la práctica del deporte como un factor inherente de la salud física y mental a fin de	Concursos Escolares y Festival	Acción	5	0	2	2	1	2	2	100.0%	jMuy Bueno	40.0%			
			Vecinos identificados con su distrito participan activamente en las actividades que	Acción	9	0	3	3	3	3	3	33.3%	jMuy Deficiente	11.1%			
			Realización de galería de arte, festival del arte y de la música	Acción	23	5	7	6	5	6	9	150.0%	jMuy Bueno	39.1%			
			Realización de prácticas deportivas entre los niños, jóvenes y adultos	Acción	9	2	2	2	3	2	4	200.0%	jMuy Bueno	44.4%			
			Encuentros Juveniles y Artísticos de Promoción y Liderazgo Juvenil	Acción	4	2	1	1	0	1	23	2300.0%	jMuy Bueno	575.0%			
			Capacitación laboral y promoción del empleo juvenil	Acción	7	2	2	2	2	2	2	100.0%	jMuy Bueno	28.6%			
	Fomentar el desarrollo turístico local	Promover el mejoramiento de los servicios turísticos	Encuentros Juveniles y Artísticos de Promoción y Liderazgo Juvenil	Acción	72	18	18	18	18	18	18	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%		
			Programa de Turismo Educativo	Acción	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
			Taller de turismo, Vacaciones Juiles 2010	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0.0%	jMuy Deficiente	0.0%			
			Taller de conciencia turística	Acción	2	0	0	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	50.0%			
			Buzón de información turística	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
			Elaborar material promocional: trípticos, folletos, libro, CD, video	Acción	1	0	1	0	0	0	0	0	100.0%	jMuy Bueno	0.0%		
<b>AREA DE PROMOCION SOCIAL Y ECONOMICA</b>																	
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	Elevar los niveles de formalización de negocios	Campañas de impulso empresarial, comercial, turístico	Acción	5	2	1	2	0	2	2	100.0%	jMuy Bueno	40.0%			
			Realización de ferias, exposiciones, campañas, desfile de	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
			Formalización de informales	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
			Charlas, capacitaciones, seminarios para vecinos del distrito	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
			Capacitación y conversatorio para promover la vivienda productiva	Acción	2	0	1	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	50.0%			
						Formalización de informales	Acción	4	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
	Impulsar mecanismos para el crecimiento de las actividades económicas	Comercios Ambulatorios formalizados y	Incremento de la	Acción	12	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%			
			Programa de	Acción	2	0	1	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	50.0%			
						Formalización de informales	Acción	4	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
						Charlas, capacitaciones, seminarios para vecinos del distrito	Acción	12	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	
						Capacitación y conversatorio para promover la vivienda productiva	Acción	2	0	1	1	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno	50.0%
						Formalización de informales	Acción	4	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno	25.0%	





EVALUACION PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2010 (III Trimestre)

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					III TRIMESTRE						
					META ANUAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PROGRAMADO	EJECUTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	ACUMULADO 2010		
Desarrollar programas y actividades que promuevan la igualdad de oportunidades dentro del respecto a los derechos fundamentales de la persona, así como la prestación de servicios de salud, alimentación, protección y trato preferente	apoyarlos en la consolidación de su negocio	Mayor número de empresas legalmente establecidas	Capacitación y congresatorio para promover al vecino emprendedor y al informal	Acción	4	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%		
	Programar, dirigir, ejecutar y controlar actividades preventivas promocionales sanitarias, de salud y alimentarias.	Mejorar la calidad de vida de los vecinos del distrito.	Emisión de documentos	Documentos	600	150	150	150	150	150	150	512	344.0%	jMuy Bueno!	86.5%	
			Supervisión del servicio brindado por el Centro Médico y Policlínica Municipal	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%	
			Supervisión de las diferentes actividades que realiza la Municipalidad de Jesús María	Acción	60	15	15	15	15	15	15	15	15	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%
			Apoyo en operativos higiénico sanitarios	Acción	1	3	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	300.0%
			Comunicación de desastres	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%
	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 y los jóvenes de Jesús María.	Concientizar en los vecinos la tenencia responsable de armas	Acción	2	0	1	1	0	0	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	50.0%
			Campaña de atención gratuita médica veterinaria. Día de la Medicina Comunitaria de Distritos	Acción	14	4	4	5	3	5	5	5	5	100.0%	jMuy Bueno!	31.3%
			Orientación y consejería para personas con consumo de drogas	Acción	4	1	1	1	1	1	121	12100.0%	jMuy Bueno!	3025.0%		
			Charlas de prevención comunitaria: Padres de familia, niños, adolescentes, jóvenes y vecinos para que conozcan los problemas que generen uso de las drogas, reconocimiento de los síntomas de consumo de drogas	Acción	48	12	12	12	12	12	12	53	441.7%	jMuy Bueno!	110.4%	
			Trabajar con los profesores de los colegios para poseionar la información de consumo de drogas	Acción	4	1	1	1	1	1	14	1400.0%	jMuy Bueno!	350.0%		
	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	Efectuar las visitas domiciliarias y entrevistas personalizadas, realizar las evaluaciones socio económicas e informes sociales correspondientes	Documento	250	180	50	15	5	15	80	533.3%	jMuy Bueno!	32.0%		
			Realizar visitas domiciliarias, entrevistas, llenado fichas de datos socioeconómicos	Documento	55	15	15	15	10	15	27	180.0%	jMuy Bueno!	49.1%		
			Atención a los vecinos que presentan su problemática canalizada y/o orientada a cada persona	Acción	200	60	60	60	20	60	60	100.0%	jMuy Bueno!	30.0%		
			Empadronamiento de vecinos indocumentados a través de actos sociales del distrito	Acción	2	2	0	0	0	0	1	100.0%	Bueno!	50.0%		
		Beneficiar a los niños	Beneficiar a los niños	Efectuar talleres de trabajo respecto a la prevención de VIH y SIDA.	Acción	2	0	1	1	0	1	9	900.0%	jMuy Bueno!	450.0%	
				Distribución de Volantes inmativas preventivas y campaña solidaria Golitas de Amor en beneficio de los Niños del Instituto Social del Niño	Acción	5	2	3	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%	
		Integración de las personas con discapacidad en la sociedad	Mejorar la calidad de vida de los PCD	Actividades recreativas	Acción	6	2	2	2	1	2	4	200.0%	jMuy Bueno!	66.7%	
				Atención a los vecinos que presentan su problemática canalizada y/o orientada a cada persona	Acción	2	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%
				Campañas masivas de sensibilización	Acción	3	0	1	1	0	1	3	300.0%	jMuy Bueno!	150.0%	
Concursos de habilidades y destrezas				Acción	1	0	1	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%		
Juegos deportivos	Acción			1	0	0	0	0	1	0	0	0.0%	0.0%			
Talleres de manualidades y expresión artística	Acción			12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%		
Atención a los vecinos que presentan su problemática canalizada y/o orientada a cada persona	Acción			3	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	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	Talleres de autoestima, talleres de equidad de género, capacitaciones varias, charlas de salud, expo-ventas, campañas masivas de salud y bienestar de las mujeres	Acción	40	9	11	11	9	11	11	11	100.0%	jMuy Bueno!	27.5%		
		Actividades deportivas	Acción	2	0	1	1	0	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	50.0%		
		Talleres de manualidades y expresión artística	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%		
		Servicios varios a la mujer	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	66.7%		
		Eventos festivos	Acción	4	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.	Actividades culturales (visitas)	Acción	12	3	3	3	3	3	3	3	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%		
		Campaña por el derecho al nombre y a la educación	Acción	7	1	3	1	2	1	2	2	200.0%	jMuy Bueno!	28.4%		
		Campaña contra la violencia familiar y sexual, trabajo infantil y trata de niños	Acción	3	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	33.3%		
		Campaña de difusión de los servicios de la DEMUNA	Acción	3	0	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	33.3%		
		Campaña por los derechos del Niño	Acción	10	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	jMuy Deficiente!	19.0%		
		Charlas y talleres en casa	Acción	60	15	15	15	15	15	15	15	100.0%	jMuy Bueno!	25.0%		
		Visitas domiciliarias	Acción	10	15	15	15	15	15	15	15	100.0%	jMuy Bueno!	19.0%		
Promover el respeto y el derecho de los niños, niñas 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	37	74.0%	jAceptable!	18.5%			
		Atenciones de consultas, legal y otras.	Acción	1,080	270	270	270	270	270	54	20.0%	jMuy Deficiente!	5.0%			
		Respeto y cumplimiento de los derechos de los niños y adolescentes.	Acción	60	15	15	15	15	15	0	0.0%	jMuy Deficiente!	0.0%			
Desarrollar programas y actividades que promuevan la igualdad de oportunidades dentro del respecto a los derechos fundamentales de la persona, así como la	Mejorar la calidad de alimentación de los vecinos del distrito	Niños con mejor nivel nutricional	Acción	309,155	76,439	77,027	77,524	77,524	77,524	77,524	77,524	100.0%	jMuy Bueno!	25.2%		
		Resarcir derechos vulnerados de niños y adolescentes	Acción	24	0	1	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%			
		Supervisión de los comedores P.V.A.	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%			
		Lograr que el Programa del Vaso de Leche beneficie a la población de Mayor vulnerabilidad del distrito de Jesús María.	Acción	1	0	1	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%			
		Beneficiar a la población con mayor riesgo de vulnerabilidad	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%			
Beneficiar a la población con mayor riesgo de vulnerabilidad	Beneficiar a la población con mayor riesgo de vulnerabilidad	Campaña de control y peso de los beneficiarios	Acción	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%	jMuy Bueno!	100.0%		
		Charla sobre administración y supervisión del Programa Vaso de Leche	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%			
Beneficiar a la población con mayor riesgo de vulnerabilidad	Beneficiar a la población con mayor riesgo de vulnerabilidad	Atención a los niños	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%			
		Celebración del día de la madre	Acción	1	0	1	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%			



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

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META					III 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>

**EFICACIA OPERATIVA**

U.M.	I TRIMESTRE			ANUAL
	PROGRAMADO	EJECUTADO	%	
Acción	89,351	78,401	87.7%	297,194
Documento	80,599	94,917	117.8%	341,907
Banderolas	10	10	100.0%	40
Calas	251	251	100.0%	1,004
Campaña	1	1	100.0%	4
Clausura	47	49	104.3%	199
Eradicación	805	850	105.6%	3,474
Estudio	2	2	100.0%	7
Eventos	6	6	100.0%	24
Expedientes	60	158	263.3%	240
Fiscalización	1,127	1,132	100.4%	4,456
GLB	0	3	#DIV/0!	7
Informe	9	9	100.0%	43
Llamadas Telefónicas	743	458	61.6%	3,143
m	2,400	835	32.1%	10,400
m2	3,526	3,371	95.6%	26,074
Mets. Línea	0	0	0.0%	60
Notificación	876	1,021	116.6%	3,525
Planilla	3	3	100.0%	12
Publicación	9	10	111.1%	37
Raciones	77,924	77,924	100.0%	309,155
Res.	3,750	3,750	100.0%	15,000
Retención	128	46	35.9%	495
Reunión	75	180	240.0%	300
Tickets	4,900	5,021	102.5%	19,500
Unidad	25	15	60.0%	102

**PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO**

144.8%	¡Bueno!
--------	---------