

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JESÚS MARÍA**

**EVALUACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL
2011**

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional – POI es el instrumento de gestión que permite monitorear la realización de las metas priorizadas de la institución en un periodo determinado, así como, la ejecución presupuestaria programada, esta última por su parte constituye el instrumento financiero que permite medir la relación entre el cumplimiento de los objetivos con la ejecución presupuestal.

En tanto que, mediante Acuerdo de Concejo N° 070-2010 de fecha 28 de Diciembre 2010 se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el ejercicio fiscal 2011 de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Que el inciso 37.2) del artículo 37° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado mediante Ordenanza N° 281-MDJM dispone, que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto se encarga de conducir, orientar, dirigir, supervisar, coordinar el Plan operativo Institucional (POI), inciso 37.18) Consolidar y evaluar el Plan operativo Institucional, para un eficiente y eficaz uso de los recursos económicos, materiales y equipo asignados a cada Unidad Orgánica.

Que, conforme al artículo 7° de la Ley N° 28411, los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal, donde se precisa las tareas necesarias para cumplir dichas metas, así como la oportunidad de su ejecución a nivel de cada dependencia orgánica.

Por consiguiente, el presente documento consolida información sobre la ejecución de las metas programadas ejercicio fiscal 2011 ejecutado por las diferentes unidades orgánicas de la institución, lo que permite conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

BASE LEGAL

El desarrollo de la presente Evaluación Presupuestal anual, se sujeta a lo establecido en el marco legal, siguiente:

- ✓ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo y su Modificatoria Ley N° 29298
- ✓ Resolución Directoral N° 044-2008-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 007-2008-EF/76.01 “Directiva para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”.



- ✓ Resolución Directoral N° 010-2011-EF/50.01, que aprueba los anexos de plazos para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales de las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local del año fiscal 2011, así como otras medidas relacionadas a la programación, formulación y PCA de los Gobiernos Locales.

- ✓ Acuerdo de Concejo N° O46-2009-/MDJM, que aprueba el Plan de Desarrollo Concertado ajustado al 2015 del Distrito de Jesús María para el período 2007-2015.

- ✓ Acuerdo de Concejo N° 070-2010/MDJM, que aprueba el presupuesto institucional de apertura de la Municipalidad Distrital de Jesús María para el año Fiscal 2011.

- ✓ Ordenanza Municipal N° 281-MJM y sus Modificatorias – Texto Único Ordenado (TUO), que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Jesús María

- ✓ Resolución de Gerencia Municipal N° 225-2010/MDJM/GM, de fecha 2 de Diciembre del 2010, que aprueba la Directiva N° 005-2010-MDJM/GM, que regula el procedimiento “Directiva para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Jesús María.



MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Visión General al 2015

“Al 2015, Jesús María es un distrito seguro, moderno y solidario”

“Es un distrito donde la ciudadanía encuentra seguridad. Es un distrito competitivo, ordenado, con un desarrollo económico orientado al comercio y los servicios, y con atracción turística metropolitana. Dispone de una infraestructura urbana moderna, viviendas de calidad y es ambientalmente sostenible. Es democrático, participativo, solidario, saludable, con altos niveles educativos y culturales, y que ejerce valores ciudadanos que se identifican con Jesús María”.

Visión Institucional

“La Municipalidad de Jesús María al 2015 será una institución líder en bienestar social y nivel de vida adecuado, con condiciones y oportunidades para todos los vecinos en un entorno seguro, moderno y solidario”

Misión Institucional

“Somos una institución proactiva que brinda servicios públicos eficientes y modernos que nos permitan alcanzar un desarrollo integral del distrito, con el fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos, teniendo como pilares la eficiencia y transparencia.”

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

EJERCICIO 2011

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
DISTRITO SEGURO	Fortalecer la seguridad ciudadana, defensa civil y gestión de riesgos, promoviendo la participación vecinal y coordinación con la Policía Nacional, funcionando como un Sistema, para garantizar seguridad ciudadana sostenible
DISTRITO MODERNO	Promover el posicionamiento estratégico de Jesús María en el eje central metropolitano incentivando la inversión privada de calidad en el comercio, servicios y atractivos turísticos
	Mejorar las oportunidades de empleo de calidad para la población trabajadora del distrito con capacitación y asesoría laboral
	Promover el desarrollo urbano y el ordenamiento vial adecuando la normatividad metropolitana a las necesidades del distrito de manera concertada con la población
	Promover la inversión pública y privada en vivienda y equipamiento urbano de calidad de manera concertada con la población y manteniendo el equilibrio con la capacidad de los servicios y las áreas verdes
	Desarrollar una gestión 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
	Gestión municipal con un Sistema Integrado Administrativo, Catastral y Tributario, con recursos humanos actualizados y un sistema de valores, honestidad, respeto y responsabilidad
DISTRITO SOLIDARIO	Promover una gestión concertada del desarrollo local fortaleciendo las instancias de participación ciudadana mediante la promoción del ejercicio de deberes y derechos ciudadanos y una cultura de recuperación de valores
	Fortalecer la institucionalidad municipal para ejercer plenamente el liderazgo del desarrollo distrital, mediante políticas, actividades y proyectos destinados a lograr una adecuada atención a la población y la buena gobernabilidad local
	Promover una cultura de vida saludable en la población mejorando el acceso a la salud, fortaleciendo la participación ciudadana y la coordinación interinstitucional
	Promover una educación de calidad con valores, que también fomente la cultura y el deporte para desarrollar un capital social, a través de la coordinación y concertación con interinstitucional con la aplicación de tecnologías de comunicación e información



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Municipalidad Distrital de Jesús María, para el cumplimiento de sus objetivos, ha diseñado su Organización Municipal teniendo en cuenta la naturaleza de sus actividades, volumen de operaciones y en base al criterio de racionalidad, asumiendo la siguiente estructura de organización:

01. ÓRGANO DE GOBIERNO

- 01.1 Concejo Municipal
- 01.2 Alcaldía

02. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- 02.1 Gerencia Municipal

03. ÓRGANOS DE CONTROL

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04. ÓRGANO DE DEFENSA DEL ESTADO

- 04.1 Procuraduría Pública Municipal

05. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- 05.2 Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil

06. ÓRGANOS DE APOYO

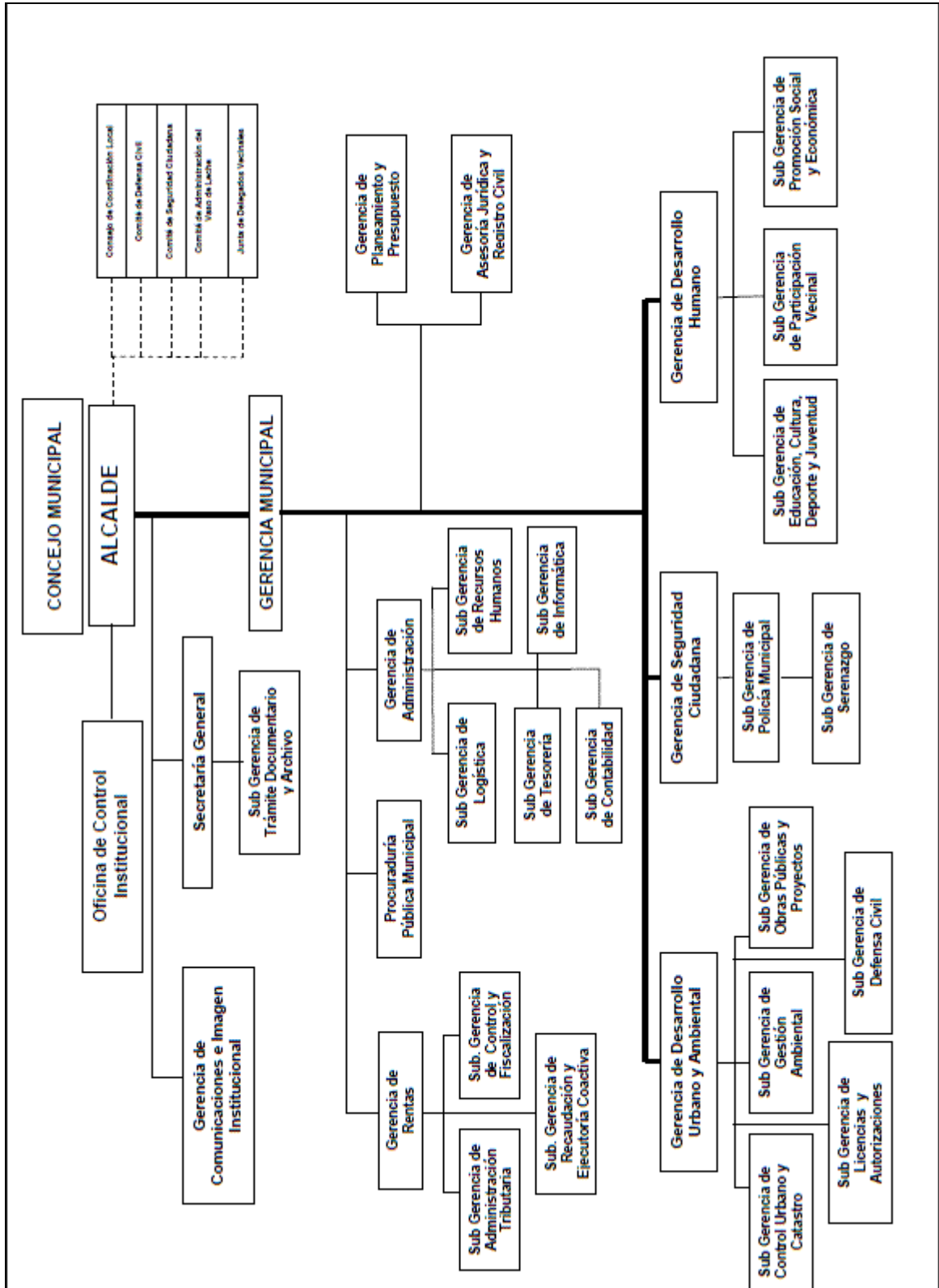
- 06.1 Secretaría General
 - 06.1.1 Subgerencia de Trámite documentario y archivo
- 06.2 Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 06.3 Gerencia de Rentas
 - 06.3.1 Sub Gerencia de Administración Tributaria
 - 06.3.2 Sub Gerencia de Control y Fiscalización
 - 06.3.3 Sub Gerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva
- 06.4 Gerencia de Administración
 - 06.4.1 Sub Gerencia de Logística
 - 06.4.2 Sub Gerencia de Finanzas
 - 06.4.3 Sub Gerencia de Recursos Humanos
 - 06.4.4 Sub Gerencia de Informática

07. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1 Gerencia de Desarrollo Urbano y Ambiental
 - 07.1.1 Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones
 - 07.1.2 Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos
 - 07.1.3 Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro
 - 07.1.4 Sub Gerencia de Gestión Ambiental
 - 07.1.5 Sub Gerencia de Defensa Civil
- 07.2 Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - 07.2.1 Sub Gerencia de Policía Municipal
 - 07.2.2 Sub Gerencia de Serenazgo
- 07.3 Gerencia de Desarrollo Humano
 - 07.3.1 Sub Gerencia de Educación, Turismo, Deporte y Juventud
 - 07.3.2 Sub Gerencia de Participación Vecinal

07.3.3 Sub Gerencia de Promoción Social y Económica

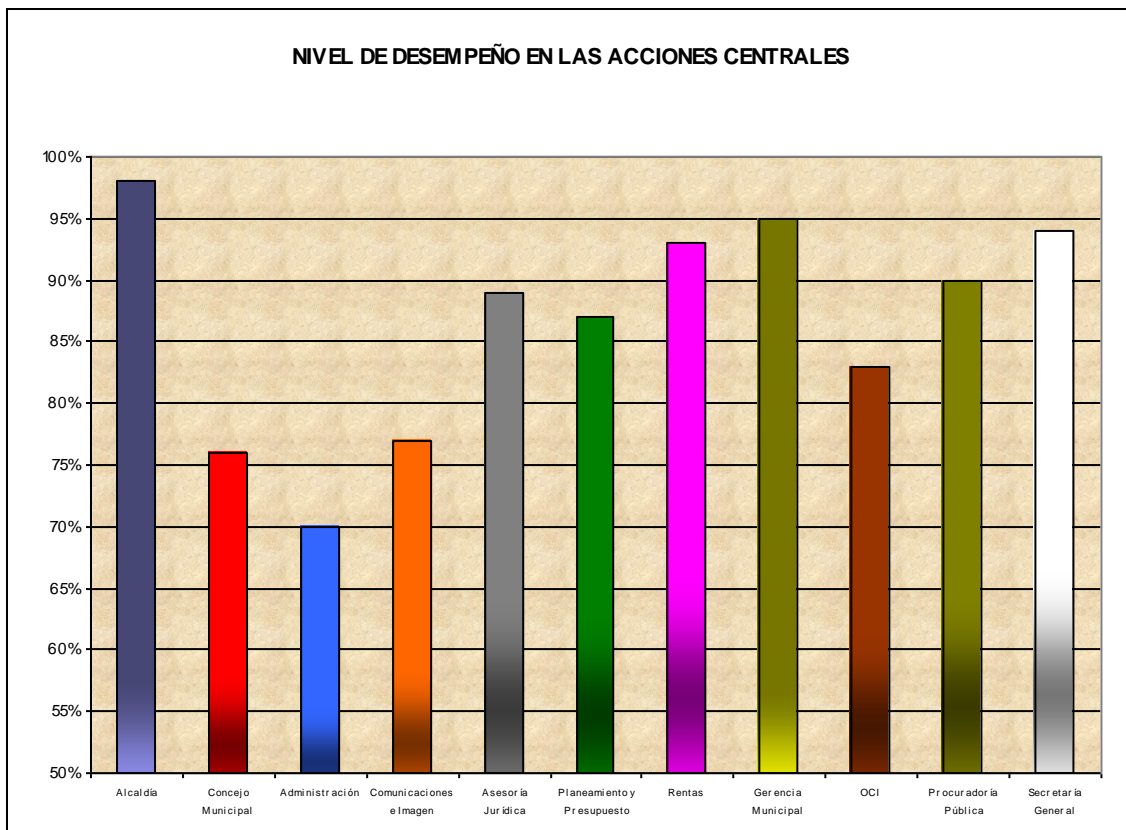
ORGANIGRAMA



ANÁLISIS A NIVEL DE ACTIVIDADES Y METAS POR RESULTADOS

CUADRO N° 1: EJECUCIÓN A NIVEL DE ACTIVIDADES Y METAS CORRESPONDIENTES A LAS ACCIONES CENTRALES

UNIDAD ORGÁNICA	ÍNDICE EFICACIA
Alcaldía	98%
Concejo Municipal	76%
Administración	70%
Comunicaciones e Imagen	77%
Asesoría Jurídica	89%
Planeamiento y Presupuesto	87%
Rentas	93%
Gerencia Municipal	95%
OCI	83%
Procuraduría Pública	90%
Secretaría General	94%



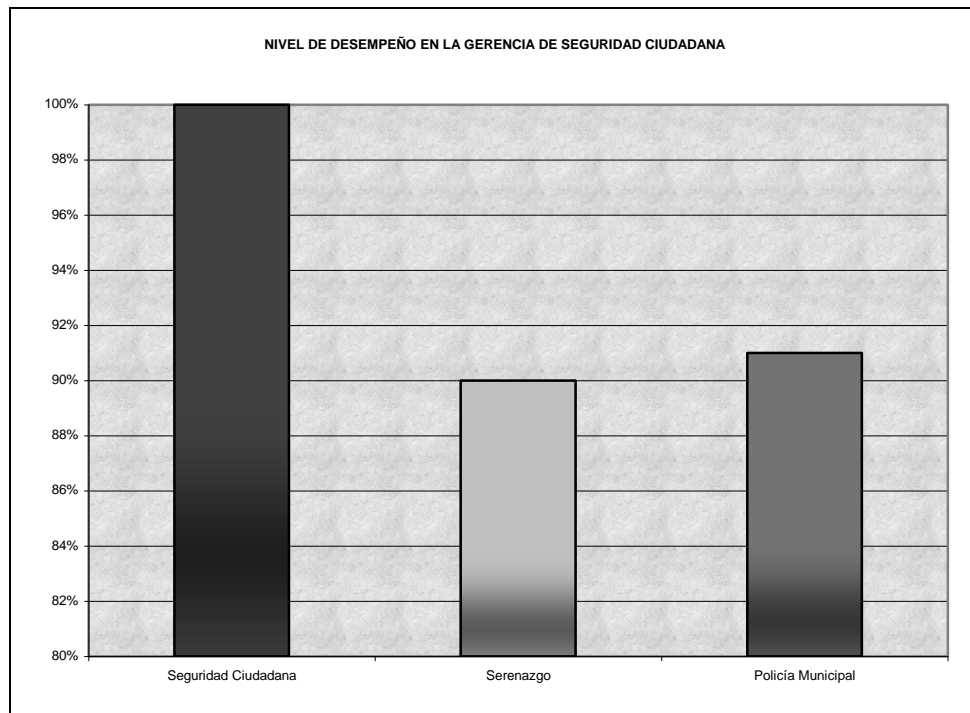
1. La Alcaldía tuvo un desempeño de 98%, habiendo cumplido dentro del rango generalmente aceptado con casi todas sus actividades.
2. El 76% que representa el nivel de eficacia del Concejo Municipal es el resultado de un variado rendimiento de sus actividades. Por un lado, hubo mayor número de sesiones que las programadas, mientras que por otra parte, hubo escasa formulación de documentos.

3. La Gerencia Municipal tuvo un rendimiento muy satisfactorio de 95%.
4. La Oficina de Control Institucional fue una de las pocas que no tuvo actividades cuya ejecución superara a la meta programada, alcanzado el 100% en la mayor parte de las mismas. Empero, la cancelación de una actividad de control y un examen especial determinó que su nivel de eficacia fuera sólo de 83%.
5. La Procuraduría Pública (90%) cumplió con sus metas acorde a la programación, si bien hubo un cálculo subestimado respecto a la supervisión de expedientes sometidos a vía judicial (119%) y poca atención en la solución de problemas pre-judiciales (50%).
6. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (87%) tuvo asimismo un buen desempeño, si bien no se cumplió en su totalidad el diagnóstico integral del distrito, algunas capacitaciones y la emisión de documentos referentes a proyectos elaborados.
7. La Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil ha cumplido esencialmente con sus funciones de asesoramiento, pero en el caso de la celebración de matrimonios y trámite de divorcios sí hubo un desfase importante entre las metas programadas y ejecutadas. Por tal motivo, se tiene un índice de eficacia de 89%.
8. La Secretaría General, con un desempeño promedio del 94%, pero particular de 93% (ver página 24), tuvo una variabilidad muy grande respecto a la atención de expedientes para la reducción de trabas burocráticas (las metas fueron en muchos casos sobrepasadas o cumplidas de forma regular); con relación al apoyo administrativo al Concejo, el rendimiento fue más armonioso.
 - a. La Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo tuvo un rendimiento casi ideal del 95%, aunque con insuficiente labor en la actualización y mejora de la técnica archivística.
9. La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional tuvo un desempeño de sólo 77%, básicamente por la no ejecución de ciertos documentos (planes de conciencia ciudadana, informes de evaluación de gestión, memoria anual), que menguaron el buen rendimiento en el resto de actividades.
10. La Gerencia de Rentas no tuvo mayor problema en su desempeño, alcanzando un nivel ideal de 100% como unidad particular (ver página 30), si bien en promedio con las sub gerencias a su cargo, hay una leve caída a 93%.
 - a. En la Sub Gerencia de Administración Tributaria, con 99% de rendimiento, hubo varios desfases (ejecución más alta que lo programado) en el registro de información de los contribuyentes y en la atención a solicitudes.
 - b. La Sub Gerencia de Control y Fiscalización, con un índice de 88%, parejo en casi todas sus actividades, tuvo sin embargo algunos problemas con la emisión de resoluciones para la atención de recursos administrativos; ello mermó en parte su rendimiento.
 - c. No hubo mayor problema con la Sub Gerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva (88%), con la salvedad que las metas programadas referentes a la emisión de resoluciones con el fin de incentivar el cumplimiento de normas municipales, se definieron muy por debajo de su nivel real de ejecución.

11. La Gerencia de Administración tuvo particularmente un rendimiento efectivo (86%), pero su promedio de 70% se debió debido al incumplimiento total o parcial de varias de las actividades programadas por parte de sus sub gerencias.
- Recursos Humanos sólo llegó a 52% al no ejecutar algunas de sus metas concernientes a la elaboración de documentos de gestión y de aquéllos destinados a planes de trabajo y fomento de un clima organizacional motivador.
 - Logística, con un deficiente desempeño de 49%, no elaboró varios de los planes programados, como tampoco ejecutó procesos de licitación y concursos públicos, ni la actualización de la carpeta matrimonial.
 - La Sub Gerencia de Finanzas falló en la elaboración de costos, lo que conllevó a su reducido rendimiento promedio de 56%, aunque es preciso recordar que esta unidad se subdividió en el II Semestre en las sub gerencias de Contabilidad y Tesorería.
 - La Sub Gerencia de Informática sí completó sus metas en un nivel satisfactorio (91%).

CUADRO N° 2: EJECUCIÓN A NIVEL DE ACTIVIDADES Y METAS CORRESPONDIENTES A LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

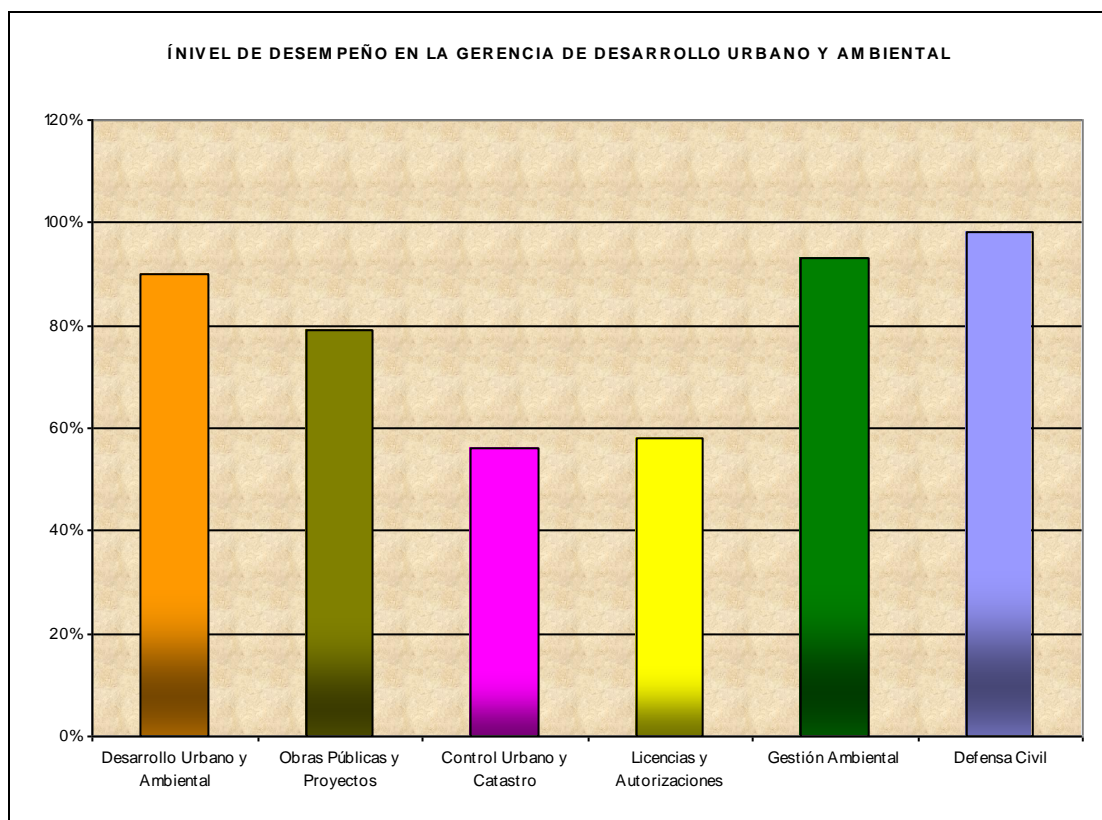
UNIDAD ORGÁNICA	INDICE EFICACIA
Seguridad Ciudadana	100%
Serenazgo	90%
Policía Municipal	91%



1. La Gerencia de Seguridad Ciudadana tuvo un nivel de eficacia ideal (100%), precisándose además que en sus actividades propias no hubo un desfase alto con relación a lo ejecutado y lo programado.
2. La Sub Gerencia de Serenazgo (90%) brindó sus servicios de forma efectiva en casi todas las acciones, si bien se realizaron más operativos y reuniones que los programados. Únicamente los programas de capacitación a menores tuvieron un bajo desempeño.
3. La Sub Gerencia de Policía Municipal (91%) tuvo un desempeño por encima de lo normal en varias de sus metas, debido a la necesidad de más intervenciones, atención de quejas vecinales y actividades de fiscalización, por encima de lo esperado y programado en la formulación del POI 2011.

**CUADRO N° 3: EJECUCIÓN A NIVEL DE ACTIVIDADES Y METAS
CORRESPONDIENTES A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y AMBIENTAL**

UNIDAD ORGÁNICA	ÍNDICE EFICACIA
Desarrollo Urbano y Ambiental	90%
Obras Públicas y Proyectos	79%
Control Urbano y Catastro	56%
Licencias y Autorizaciones	58%
Gestión Ambiental	93%
Defensa Civil	98%

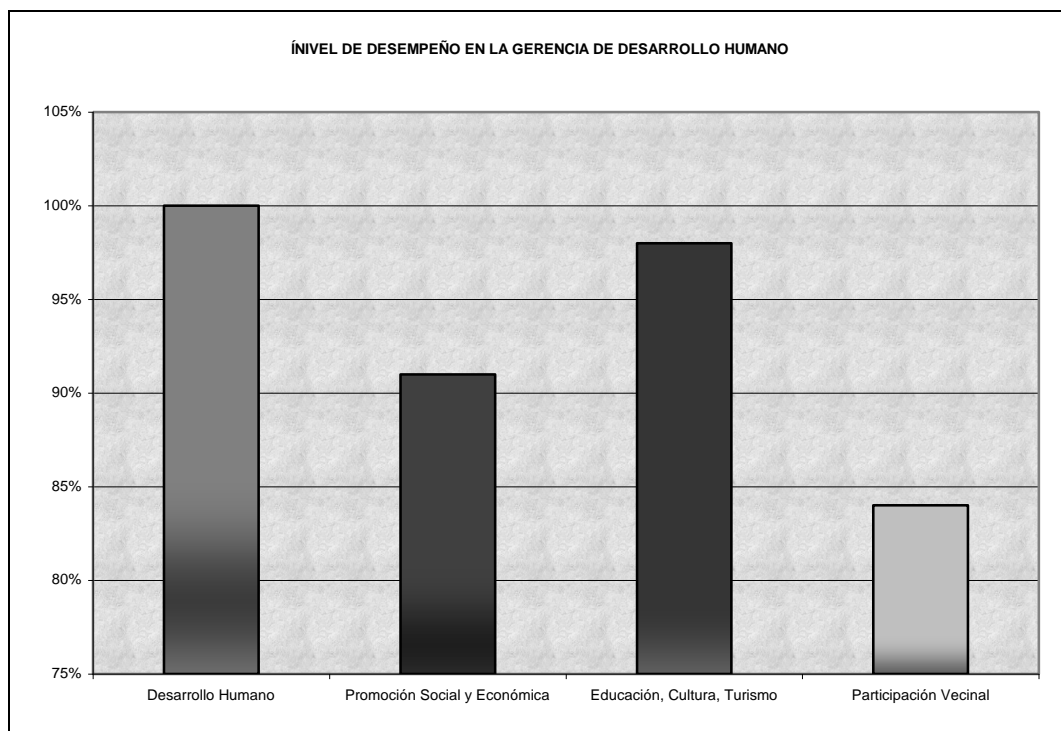


1. La Gerencia de Desarrollo Urbano obtuvo por sí misma un índice de eficacia de 90%, pero en promedio, junto a todas las sub gerencias a su cargo, éste cae a 79%.

2. La Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, con un nivel de eficacia de 79%, cumplió con creces todo lo referido a las obras de mantenimiento y similares, pero falló parcialmente en la emisión de expedientes y documentos relativos a las autorizaciones, e informes de supervisión y elaboración de estudios de proyectos.
3. La Sub Gerencia de Control Urbano, con un bajo nivel de 56%, no elaboró numerosos certificados y constancias relativos a la base catastral del distrito, mientras que sólo en parte cumplió con las metas de atención de quejas (controversias por el uso del espacio).
4. La Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones, con 58%, tuvo altibajos muy variables en la emisión de documentos de todo tipo, considerando que ello constituye su única actividad (un análisis más detallado puede verse en el cuadro respectivo de la última sección).
5. La Sub Gerencia de Gestión Ambiental consiguió una eficacia sin mayores inconvenientes (93%).
6. La Sub Gerencia de Defensa Civil (98%) sobrepasó lo programado en varias de sus actividades, debido fundamentalmente a una subestimación en la atención de expedientes, informes de inspección, certificados y atención de solicitudes. Igualmente, se terminaron realizando más sismos que los planificados.

CUADRO N° 4: EJECUCIÓN A NIVEL DE ACTIVIDADES Y METAS CORRESPONDIENTES A LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

UNIDAD ORGÁNICA	ÍNDICE EFICACIA
Desarrollo Humano	100%
Promoción Social y Económica	91%
Educación, Cultura, Turismo	98%
Participación Vecinal	84%



1. La Gerencia de Desarrollo Humano alcanzó un 100% de nivel de eficacia en forma particular. En su caso, debe advertirse que la emisión real de documentos superó a lo programado originariamente.
2. La Sub Gerencia de Promoción Social y Económica tuvo diversos altibajos que dieron como resultado un índice relativamente alto de 91%. No se ejecutaron el levantamiento de información correspondiente al portal comercial ni el censo comercial; tampoco se llevó a cabo la charla sobre manipulación de alimentos (Vaso de Leche). Por el contrario, algunas actividades superaron con creces lo programado: la campaña de desratización, las atenciones de la ambulancia municipal, las campañas de salud y la campaña de difusión de los servicios de la DEMUNA. En el resto de acciones, sí se cumplió con lo estipulado en niveles satisfactorios o que apenas superan el 100%.
3. La Sub Gerencia de Educación, Cultura, Turismo, Deporte y Juventud, con un nivel de eficacia del 98%, prácticamente no tuvo problemas actividades.
4. La no implementación del Centro de Conciliación Vecinal y el Programa de Capacitación trascendental influyeron para que la Sub Gerencia de Participación Vecinal alcanzara un porcentaje (igualmente considerable) de 84%. Empero, en sus demás actividades cumplió cabalmente con las expectativas.

EVALUACIÓN ANUAL DEL POI 2011 POR UNIDADES ORGÁNICAS

Sobre la calificación del nivel de desempeño

Para la Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) 2011 se considera el nivel de cumplimiento o el avance de actividades (%) programadas para el año indicado, de acuerdo a las acciones formuladas y aprobadas en el POI a inicios del ejercicio. Para ello se han empleado las siguientes nomenclaturas de acuerdo al cuadro que se muestra a continuación:

NIVEL DE DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
De 95 a 100%	Muy Bueno
De 86 a 95%	Bueno
De 71 a 85%	Aceptable
De 56 a 70%	Regular
De 41 a 55%	Deficiente
Menos de 41%	Muy Deficiente

METODOLOGÍA

Para la elaboración de la metodología a partir de la cual se establecen los niveles de eficacia promedio para cada unidad orgánica, se partió de los siguientes criterios:

1. La diversidad de actividades que superaron en ejecución la Meta Anual Programada, resultando por consiguiente en niveles de desempeño superiores al 100% (en algunos casos excesivamente altos), obligó a realizar algunos ajustes al momento de calcular el nivel de EFICACIA GENERAL de cada unidad orgánica, indicador que se muestra en cada uno de los cuadros de las siguientes páginas de este documento.
2. Tomando en cuenta que aquellas actividades particulares con índices de desempeño tan altos contribuyen a generar un resultado elevado y engañoso del nivel de EFICACIA GENERAL, entonces se resolvió calificar a todas aquellas actividades cuyas metas ejecutadas superaran a las programadas con un índice del 100%.
3. De ese modo, se logra que todo promedio de EFICACIA GENERAL para cada unidad orgánica no supere el máximo esperado del 100%, obteniéndose así un promedio ponderado más armonioso con la realidad para cada unidad, así como para el nivel de eficacia general promedio.



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: ALCALDÍA

: Dirigir la Gestión Municipal y velar por los derechos e intereses de la Municipalidad y los Vecinos
: Fomentar la concertación inter-institucional y la participación ciudadana en el desarrollo de las actividades de la Municipalidad, a fin de brindar una atención efectiva a las necesidades básicas de los Vecinos

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Alcaldía PIA															
Crear condiciones adecuadas para el desarrollo y bienestar de los vecinos de Jesús María.	Acciones ejecutivas en el logro del desarrollo distrital y del bienestar de los vecinos.	1	Convocar y Presidir las Sesiones de Concejo.	Acción	24	7	8	15	9	12	21	36	63%	88%	150%
		2	Ejecutar los Acuerdos de Concejo.	Acción	57	10	13	23	15	23	38	61	40%	67%	107%
		3	Proponer al Concejo Proyectos de Ordenanzas.	Acción	19	1	7	8	4	9	13	21	42%	68%	111%
		4	Promulgar Ordenanzas y disponer su publicación.	Acción	19	1	7	8	4	9	13	21	42%	68%	111%
		5	Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía.	Acción	1451	399	251	650	330	345	675	1325	45%	47%	91%
		6	Celebración de convenios con Entidades Públicas y Privadas.	Acción	9	4	6	10	11	2	13	23	111%	144%	256%
		7	Eventos Ceremonias Atenciones, oficiales en el Perú y en el extranjero.	Acción	476	103	91	194	110	125	235	429	41%	49%	90%
		8	Atención a los Vecinos.	Acción	1141	417	267	684	233	189	422	1106	60%	37%	97%
		9	Atención de Documentos propios del despacho (emitidos).	Documento	562	228	204	432	276	229	505	937	77%	90%	167%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	562	937	166,73%
Acción	3196	3022	94,56%
EFICACIA GENERAL	98%	MUY BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: CONCEJO MUNICIPAL

: Contribuir al mejoramiento de la Gestión Municipal conforme a la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas vigentes
: Ejecutar con eficacia las acciones del gobierno propias del Concejo Municipal conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Concejo Municipal PIA															
Crear condiciones adecuadas para el desarrollo y bienestar de los vecinos de Jesús María.	Concertación Interinstitucional y Vecinal	1	Asistir a las Sesiones de Concejo.	Documento	24	7	8	15	8	12	20	35	63%	83%	146%
		2	Aprobación de Acuerdos de Consejo y modifican de Ordenanzas.	Documento	76	11	20	31	19	10	29	60	41%	38%	79%
		3	Formular pedidos a fin de controlar, fiscalizar o mejorar la Gestión Municipal.	Documento	1740	155	185	340	41	449	490	830	20%	28%	48%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	1840	925	50,27%
EFICACIA GENERAL	76%		ACEPTABLE



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: GERENCIA MUNICIPAL

: Mejorar la gestión técnico-administrativa de la Municipalidad, logrando que la gestión municipal brinde a la comunidad servicios de calidad
: Mejorar y conducir los procesos técnicos y administrativos de la gestión municipal y el funcionamiento de la prestación de servicios a la comunidad de Jesús María

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Gerencia Municipal PIA															
Monitorear y supervisar las actividades administrativas y de servicios que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos	Mejoramiento de los sistemas técnico-administrativos de las Unidades Orgánicas	1	Supervisar y dirigir los proyectos según lo dispuesto por el Concejo Municipal y la Alcaldía.	Acción	12	4	4	8	3	3	6	14	67%	50%	117%
		2	Supervisar y controlar el uso de los recursos económicos y financieros de la Municipalidad así como la adecuada ejecución del Presupuesto Municipal.	Documento	16	4	1	5	3	8	11	16	31%	69%	100%
		3	Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC).	Acción	8	1	6	7	0	0	0	7	88%	0%	88%
		4	Designar a los titulares y suplentes de los Comités Especiales de los procesos de selección.	Acción	8	2	3	5	2	0	2	7	63%	25%	88%
		5	Representar al Alcalde ante las instituciones públicas y privadas.	Acción	48	15	7	22	10	15	25	47	46%	52%	98%
		6	Informar al Alcalde y al Concejo sobre la Gestión Municipal.	Documento	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		7	Emisión de disposiciones sobre cumplimiento de recomendaciones derivados de las acciones de control y de las normas generales y municipales.	Documento	240	32	77	109	40	65	105	214	45%	44%	89%
		8	Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal.	Resolución	240	49	60	109	45	66	111	220	45%	46%	92%
		9	Evaluación de resultados en forma permanente.	Acción	20	5	5	10	8	8	16	26	50%	80%	130%
		10	Ejecutar Reuniones de coordinación.	Acción	480	120	136	256	105	94	199	455	53%	41%	95%
	Desarrollo de labores administrativas	11	Elaborar documentos Oficios, Memorándum, Informes, Resoluciones entre otros.	Documento	1440	440	380	820	360	364	724	1544	57%	50%	107%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	1697	1775	104,60%
Acción	576	556	96,53%
Resolución	240	220	91,67%
EFICACIA GENERAL	95%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

: Planificar y ejecutar las acciones y actividades de control posterior programadas en el Plan Anual para el año 2011 aprobado por la Contraloría General de la República
: Planificar y ejecutar exámenes especiales programados y actividades de control

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Oficina de Control Institucional PIA															
Planificar y ejecutar las Acciones de Control Posterior Programadas y las Actividades de Control Programadas y no Programadas en el Plan Anual de Control 2011 aprobado por la Contraloría General de la República	Lograr la ejecución de las acciones de control posterior programadas	1	Planificar y ejecutar Examen Especial 01	Informe	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%
		2	Planificar y ejecutar Examen Especial 02	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%
	Lograr la ejecución de las actividades de control programadas	3	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 01	Informe	2	0	0	0	1	0	1	1	0%	50%	50%
		4	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 02	Informe	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		5	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 03	Informe	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		6	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 04	Informe	4	1	1	2	1	0	1	3	50%	25%	75%
		7	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 05	Informe	4	1	1	2	1	0	1	3	50%	25%	75%
		8	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 06	Informe	4	1	1	2	1	0	1	3	50%	25%	75%
		9	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 07	Informe	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		10	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 08	Informe	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		11	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 09	Informe	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		12	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 10	Informe	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		13	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 11	Informe	2	1	0	1	0	0	0	1	50%	0%	50%
		14	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 12	Informe	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		15	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 13	Informe	2	0	1	1	0	0	0	1	50%	0%	50%
		16	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 14	Informe	12	3	3	6	3	0	3	9	50%	25%	75%
		17	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 15	Informe	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		18	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 16	Informe	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		19	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 17	Informe	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		20	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 18	Informe	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		21	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 19	Informe	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		22	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 20	Informe	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		23	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 21	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		24	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 22	Informe	3	0	1	1	1	1	2	3	33%	67%	100%
		25	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 23	Informe	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%
		26	Planificar y ejecutar la Actividad de Control 24	Informe	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Informe	95	84	88,42%
EFICACIA GENERAL	83%	ACEPTABLE	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: PROCURADORA PÚBLICA MUNICIPAL

: Representar y defender los intereses de la Municipalidad de Jesús María ante los diversos órganos jurisdiccionales, planteando la defensa de forma y fondo
: Solución de procesos por medios alternativos de resolución de conflictos

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Procuraduría Pública PIA															
Representar y defender los intereses de la Municipalidad de Jesús María ante los diversos órganos jurisdiccionales, al plantear la defensa en los procesos judiciales dentro de los términos establecidos por Ley y obteniendo resultados positivos	Defender intereses municipales ante órganos jurisdiccionales	1	Supervisión de los expedientes sometidos a vía judicial.	Acción	1218	310	370	680	379	395	774	1454	56%	64%	119%
	Presentar diligencias diversas	2	Solicitar a las dependencias información y documentación que sirva como sustento para ejercer la defensa de la Municipalidad.	Documento	664	188	232	420	222	238	460	880	63%	69%	133%
	Solucionar problemas pre-judiciales	3	Acuerdos posibles entre las partes en forma extrajudicial.	Acción	4	0	0	0	2	0	2	2	0%	50%	50%
	Establecer comunicación oportuna respecto a situación de procesos con el titular del Pliego y Concejo	4	Informar permanentemente a Alcaldía y Consejo Municipal sobre el estado de los procesos judiciales.	Documento	24	6	6	12	6	6	12	24	50%	50%	100%
	Asesorar al titular del pliego y a los órganos municipales en asuntos judiciales	5	Reuniones de Coordinación.	Reunión	55	23	25	48	26	25	51	99	87%	93%	180%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Reunión	55	99	180,00%
Acción	1222	1456	119,15%
Documento	688	904	131,40%
EFICACIA GENERAL	90%		BUENO



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
: Implementar los procesos de planeamiento, presupuesto y racionalización administrativa
: Gerenciar en forma eficaz los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización y cooperación técnica

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %				
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL	
			Centro de Costo: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto PIA													
Conducir el desarrollo del proceso de planeamiento municipal para la elaboración de los documentos técnicos de gestión	Asesorar en temas de presupuesto, planeamiento y racionalización a los órganos municipales	1	Reuniones de coordinación con los diferente organos de Gobierno.	Reunión	48	12	0	12	12	12	24	36	25%	50%	75%	
	Elaborar actualización Plan de Desarrollo	2	Diagnóstico integral (económico, social, infraestructura, etc) del distrito.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		3	Elaboración de documento preliminar y final.	Documento	1	0	1	1	1	0	1	2	100%	100%	200%	
		4	Presentación de propuesta final para aprobación.	Documento	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%	
	Evaluar Plan Estratégico de corto plazo y POI 2010	5	Evaluación del Plan Estratégico de Corto Plazo y Plan Operativo.	Documento	2	0	0	0	1	0	1	1	1	0%	50%	50%
		6	Elaboración del Plan Operativo y Plan Estratégico de Corto Plazo 2012.	Documento	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0%	100%	100%
	Evaluación de proyectos de inversión municipal bajo el SNIP	7	Informes técnicos sobre los estudios de preinversión.	Informe	5	1	6	7	0	0	0	7	140%	0%	140%	
		8	Actualización de la información del Banco de Proyectos.	Registro	4	0	2	2	0	2	2	4	50%	50%	100%	
		9	Capacitación a las unidades formuladoras.	Evento	2	0	0	0	1	0	1	1	0%	50%	50%	



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %				
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL	
Desarrollar el proceso presupuestario municipal en todas sus fases y la elaboración de los documentos técnicos de gestión	Documentos de gestión presupuestal	10	Evaluación presupuestal anual 2010(cierre).	Documento	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%	
		11	Evaluación presupuestal del año fiscal 2010.	Documento	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%	
		12	Evaluaciones Financiero y Presupuestal que se presenta a la DNPP.	Documento	4	1	1	2	1	1	2	4	50%	50%	100%	
		13	Calendarios de compromiso.	Documento	4	0	1	1	1	1	2	3	25%	50%	75%	
		14	Ampliación de calendarios de compromiso.	Documento	5	0	1	1	1	2	3	4	20%	60%	80%	
		15	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos.	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%	
		16	Modificaciones presupuestales.	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%	
		17	Conciliación del marco legal presupuestal al cierre del 2010.	Documento	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%	
		18	Conciliación del Marco legal presupuestal del I semestre 2011.	Documento	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%	
	19	Elaboración y Formulación de Proyectos de Directivas en temas presupuestarios.	Documento	5	0	0	0	1	1	2	2	0%	40%	40%		
	Conducción del presupuesto participativo 2011	20	Convocatoria e inscripción.	Inscripción	2	0	2	2	0	0	0	2	100%	0%	100%	
		21	Talleres de capacitación, diagnostico y criterios de priorización.	Taller	2	0	3	3	0	0	0	3	150%	0%	150%	
		22	Evaluación y priorización de proyectos.	Taller	1	0	6	6	0	0	0	6	600%	0%	600%	
		23	Taller de priorización y formalización de acuerdos del Proceso del Presupuesto Participativo y Rendición de cuentas.	Taller	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%	
	Elaboración del Presupuesto Institucional 2011	24	Elaboración del Anteproyecto.	Informe	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%	
		25	Elaboración del Proyecto.	Informe	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%	
		26	Aprobación del Presupuesto.	Documento	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%	
	Mantener actualizados los documentos de gestión	Documentos de racionalización administrativa actualizados	27	Elaborar, modificar y/o actualizar documentos de Racionalización (ROF, MOF, MAPRO, TUPA).	Documento	4	0	0	0	1	1	2	2	0%	50%	50%
			28	Actualización de los documentos de racionalización.	Estudio	3	0	1	1	1	1	2	3	33%	67%	100%
29			Elaboración y Formulación de Directivas.	Documento	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%	



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	58	50	86,21%
Estudio	3	3	100,00%
Informe	7	9	128,57%
Reunión	48	36	75,00%
Taller	4	10	250,00%
Evento	2	1	50,00%
Inscripción	2	2	100,00%
EFICACIA GENERAL	87%		BUENO



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL

: Brindar toda la asesoría técnica legal a la Alta Dirección y demás unidades orgánicas de la Municipalidad

: Desarrollar y fortalecer la gestión municipal, al permitir resolver de manera oportuna los documentos y expedientes presentados por los administrados

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil PIA															
Asesorar en materia jurídica a la Alcaldía, Gerencia Municipal y unidades orgánicas	Proyectos de Normatividad Municipal	1	Proyectos de normatividad municipal	Documento	915	166	182	348	422	450	872	1220	38%	95%	133%
	Asesoramiento Legal	2	Informes legales para la Alta Dirección	Documento	84	16	4	20	2	5	7	27	24%	8%	32%
		3	Opiniones Legales para Unidades Orgánicas	Documento	385	415	417	832	415	421	836	1668	216%	217%	433%
		4	Análisis y evaluación de documentos de procedencia legal	Documento	1299	521	545	1066	432	432	864	1930	82%	67%	149%
		5	Absolver consultas	Verbal	7292	1201	1315	2516	2090	2145	4235	6751	35%	58%	93%
	6	Atención de solicitudes a instituciones	Remisión de información solicitada por diversas Instituciones	Documento	101	32	34	66	32	32	64	130	65%	63%	129%
Celeridad en los procesos de matrimonio para atender de manera oportuna la expedición de documentos de acuerdo a las necesidades de los usuarios	Matrimonio Ordinario	7	Ceremonia local Municipal hrs. No laborables L-V	Acción	69	20	16	36	15	14	29	65	52%	42%	94%
		8	Ceremonia local Municipal hrs. Laborables L-V	Acción	428	82	48	130	61	70	131	261	30%	31%	61%
		9	Ceremonia fuera del local Municipal -dentro del Distrito (De L-V Horas laborables)	Acción	5	5	3	8	0	1	1	9	160%	20%	180%
		10	Ceremonia fuera del local Municipal -dentro del Distrito (De L-V Horas No laborables)	Acción	8	4	1	5	2	4	6	11	63%	75%	138%
		11	Ceremonia fuera del Distrito (De L-V Horas laborables)	Acción	4	1	2	3	1	1	2	5	75%	50%	125%
		12	Ceremonia fuera del Distrito (De L-V Horas No laborables)	Acción	7	4	2	6	0	3	3	9	86%	43%	129%
		13	Ceremonia día Sábado -Local Municipal de la Av. Cuba	Acción	110	32	36	68	14	23	37	105	62%	34%	95%
		14	Ceremonia día Sábado -Local Municipal de la Av. Mariategui	Acción	55	11	11	22	5	7	12	34	40%	22%	62%
		15	Ceremonia día Sábado - Dentro del Distrito	Acción	14	9	7	16	9	6	15	31	114%	107%	221%
		16	Ceremonia día Sábado - Fuera del Distrito	Acción	20	19	16	35	9	10	19	54	175%	95%	270%
	17	Exhibición de edictos	Edicto	109	33	23	56	35	47	82	138	51%	75%	127%	
	18	Dispensa de publicación	Consulta	19	5	4	9	0	1	1	10	47%	5%	53%	
	19	Postergación de fecha de matrimonio	Solicitud	5	3	3	6	3	2	5	11	120%	100%	220%	
	Separación convencional y divorcio ulterior	20	Separación Convencional	Expediente	568	130	105	235	129	131	260	495	41%	46%	87%
21		Divorcio Ulterior	Expediente	358	156	91	247	122	128	250	497	69%	70%	139%	
22		Remisión de partes a RENIEC de los matrimonios civiles y proceso de separación convencional y divorcio ulterior	Documento	801	343	78	421	78	89	167	588	53%	21%	73%	



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	3585	5563	155,17%
Verbal	7292	6751	92,58%
Expediente	926	992	107,13%
Consulta	19	10	52,63%
Solicitud	5	11	220,00%
Acción	720	584	81,11%
Edicto	109	138	126,61%
EFICACIA GENERAL	89%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SECRETARÍA GENERAL

: 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
: Reducción de trabas burocráticas en la atención de expedientes y logro de una adecuada tramitación documentaria. Apoyo para el buen desarrollo de las reuniones del Concejo

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Secretaría General PIA															
Establecer los canales para la atención de expedientes administrativos en un espacio y tiempo oportuno	Reducción de las trabas burocráticas en la atención de expedientes	1	Proponer lineamientos de simplificación administrativos y mejora continua orientada a una Plataforma Única de atención	Documento	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		2	Preparar, difundir y archivar documentación oficial de Alcaldía	Documento	144	36	36	72	36	36	72	144	50%	50%	100%
		3	Preparar, difundir y archivar documentación oficial de sesiones del Concejo	Documento	288	48	72	120	72	72	144	264	42%	50%	92%
		4	Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo	Documento	48	7	8	15	9	9	18	33	31%	38%	69%
		5	Atender los pedidos y las solicitudes de los señores regidores	Documento	192	25	48	73	32	25	57	130	38%	30%	68%
		6	Tramitar, redactar y archivar documentos oficiales como: ordenanza, acuerdo de concejo, resolución y decretos de alcaldía	Documento	96	410	299	709	329	367	696	1405	739%	725%	1464%
		7	Realizar certificación de documentos	Documento	24000	6000	6000	12000	11000	12000	23000	35000	50%	96%	146%
		8	Dar repuesta a documentos internos y externos (Emisión de Oficios, Cartas, Informes y Memorandums)	Documento	2640	826	753	1579	841	733	1574	3153	60%	60%	119%
		9	Supervisión y control del SIP (Sistematización Progresiva de los Archivos Documentarios)	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		10	Atención del Acceso a la información	Documento	600	175	145	320	201	171	372	692	53%	62%	115%
Brindar apoyo administrativo al Concejo Municipal	Documentos registrados	11	Coordinar y Tramitar la documentación	Documento	1060	280	270	550	280	372	652	1202	52%	62%	113%
		12	Elaborar documentos encomendadas por Regidores	Documento	192	66	48	114	32	46	78	192	59%	41%	100%
	Sesiones de Concejo	13	Coordinación para el uso de la Sala de Sesiones de Concejo	Coordinación	263	65	60	125	9	55	64	189	48%	24%	72%
		14	Atención y apoyo administrativo durante la sesión	Atención	25	7	8	15	9	9	18	33	60%	72%	132%
	Atenciones a regidores y vecinos	15	Coordinar y ejecutar acciones encomendadas por Regidores	Acción	1060	270	270	540	275	255	530	1070	51%	50%	101%
		16	Atención de comunicación a Vecinos	Llamada	360	100	86	186	320	88	408	594	52%	113%	165%
		17	Atención de requerimiento de información	Atención	1380	300	299	599	360	440	800	1399	43%	58%	101%
		18	Coordinar asistencia a eventos en representación del Sr. Alcalde e invitaciones a actividades.	Acción	115	14	30	44	31	19	50	94	38%	43%	82%



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	29261	42216	144,27%
Coordinación	263	189	71,86%
Atención	1405	1432	101,92%
Llamada	360	594	165,00%
Acción	1187	1176	99,07%
EFICACIA GENERAL	93%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

: Realizar el trámite de los expedientes oportunamente y mantener un adecuado proceso del archivo de documentación
: Monitorear que los sistemas del Trámite documentario y archivo se cumplan correctamente

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo PIA												
Implementar mecanismos de archivo que permitan la ubicación y conservación de documentos evitando su deterioro	Celeridad del trámite administrativo y demás	1	Registro, Recepción y trámite de documentos que requieren numeración	Documento	18000	4818	4669	9487	4585	4343	8928	18415	53%	50%	102%
		2	Recepción y trámite de documentos que no requieren numeración	Reg.	6000	1500	1500	3000	1500	1500	3000	6000	50%	50%	100%
		3	Control y Supervisión de la documentación (Cotejo Hojas de Circulación con SID)	Acción	24000	6000	6000	12000	6000	6000	12000	24000	50%	50%	100%
		4	Brindar información según SID, respecto a la ubicación del Expediente y/o Documento	Acción	6000	1500	1500	3000	1500	1500	3000	6000	50%	50%	100%
		5	Brindar información y orientación respecto al TUPA buscando la simplificación administrativa	Acción	2400	600	600	1200	600	600	1200	2400	50%	50%	100%
		6	Emisión de Documentos propios del área	Documento	4500	1125	1254	2379	1345	1137	2482	4861	53%	55%	108%
		7	Coordinación con otras unidades orgánicas	Acción	3600	900	900	1800	900	900	1800	3600	50%	50%	100%
		8	Autenticación de Documentos	Acción	1200	300	300	600	300	300	600	1200	50%	50%	100%
		9	Entrega de Respuestas de Acceso a la Información / Liquidación de Costo	Acción	840	180	180	360	267	287	554	914	43%	66%	109%
		10	Reunión de coordinación y evaluación de desempeño laboral	Acción	48	12	12	24	12	12	24	48	50%	50%	100%
	Reducción del tiempo de búsqueda de un documento y conservación de la documentación	11	Verificación, distribución, foliación, selección y soporte	Documento	12000	3000	3000	6000	3000	3000	6000	12000	50%	50%	100%
		12	Clasificación de las series documentales	Reg.	12000	3000	3000	6000	3000	3000	6000	12000	50%	50%	100%
		13	Eliminación documental en base a la tabla de retención de series documentales	Metro Lineal	72	18	18	36	45	18	63	99	50%	88%	138%
		14	Conservación de los documentos en atención a la tabla de retención	Cajas	960	240	240	480	240	240	480	960	50%	50%	100%
		15	Consulta, Búsqueda y Préstamo de Documentos	Documento	1800	450	450	900	450	450	900	1800	50%	50%	100%
		16	Atención a los archivos periféricos de gestión	Documento	1200	300	300	600	300	300	600	1200	50%	50%	100%
		17	Actualización y mejoramiento en la técnica archivística	Taller	22	0	0	0	2	0	2	2	0%	9%	9%



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	37500	38276	102,07%
Reg.	18000	18000	100,00%
Cajas	960	960	100,00%
Taller	22	2	9,09%
Acción	38088	38162	100,19%
Metro Lineal	72	99	137,50%
EFICACIA GENERAL	95%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: GERENCIA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
: Posicionar la imagen de la institución municipal
: Optimizar estrategias de comunicación

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional PIA															
Asegurar el cumplimiento del plan de trabajo de la oficina de Imagen Institucional a fin de resaltar los logros y bondades de los diversos servicios municipales	Elaborar el plan de trabajo de la oficina e implementar políticas referidas a la comunicación	1	Elaborar informes de evaluación de la Gestión	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		2	Proponer un Plan de Comunicación y Estandarización de documentos, sellos, afiches, entre otros y Elaboración del POI de la Gerencia	Acción	2	0	1	1	0	1	1	2	50%	50%	100%
		3	Dirigir y controlar las actividades de orientación e información a los contribuyentes.	Acción	358	0	90	90	150	100	250	340	25%	70%	95%
		4	Definir y controlar que los criterios de señalización de los locales de la Municipalidad cumplan su objetivo	Acción	6	0	2	2	4	4	8	10	33%	133%	167%
	Apoyo en atención integral de ceremonias	5	Acciones de protocolo de las actividades oficiales	Acción	120	0	30	30	30	40	70	100	25%	58%	83%
		6	Ceremonias Protocolares	Acción	24	0	6	6	6	6	12	18	25%	50%	75%
	Promover políticas de participación ciudadana	7	Desarrollo de las Redes Sociales y Participación Ciudadana on line	Acción	358	0	90	90	100	150	250	340	25%	70%	95%
		8	Elaboración del Plan de Conciencia Ciudadana Implementación y Evaluación	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
	Publicación y difusión de actividades, proyecciones y logros del municipio	9	Difusión Televisión	Documento	180	0	45	45	50	70	120	165	25%	67%	92%
		10	Difusión Radio	Documento	180	0	45	45	50	70	120	165	25%	67%	92%
		11	Publicación en Prensa	Documento	180	0	45	45	50	70	120	165	25%	67%	92%
		12	Memoria Anual	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		13	Edición, publicación y distribución de material impreso	Acción	600	0	150	150	200	200	400	550	25%	67%	92%
		14	Conferencia de prensa sobre asuntos de interés municipal	Acción	12	0	3	3	4	4	8	11	25%	67%	92%
		15	Elaborar la síntesis informativa diaria, de medios de comunicación.	Acción	240	0	60	60	70	70	140	200	25%	58%	83%
	16	Publicación de la Revista Trimestral	Acción	4	0	3	3	3	4	7	10	75%	175%	250%	
	17	Monitorear las consultas efectuadas a través del portal institucional.	Acción	358	0	90	90	100	150	250	340	25%	70%	95%	
	Diseño y producción	18	Diseño, Edición y corrección	Acción	600	0	150	150	200	200	400	550	25%	67%	92%
	Grabación de documentales y/o spots educativos que muestren servicios y obras realizadas	19	Elaboración de guión, dirección, rodaje y post producción	Documental	3	0	2	2	2	2	4	6	67%	133%	200%



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	541	495	91,50%
Documental	3	6	200,00%
Acción	2684	2471	92,06%
EFICACIA GENERAL	78%	ACEPTABLE	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: GERENCIA DE RENTAS

: Continuar con la creación de condiciones para el desarrollo económico de Jesús María, contando con una infraestructura urbana, pública y privada y con una gestión municipal moderna que promueva el desarrollo económico, comercial y turístico

: Incrementar la recaudación, mejorar la atención al contribuyente y simplificar los procedimientos administrativos

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Gerencia de Rentas PIA															
Plan de Modernización	Elaboración, conducción de Plan de Modernización dentro de su competencia.	1	Elaboración, conducción de Plan de Modernización dentro de su competencia.	Documento	4	3	3	6	1	1	2	8	150%	50%	200%
Incrementar recaudación	Elevar porcentaje de recaudación y reducir morosidad	2	Emisión de proyectos normativos en materia tributaria y administrativa	Documento	4	2	3	5	2	1	3	8	125%	75%	200%
		3	Emisión de documentos administrativos que agilicen los procesos de recaudación.	Documento	1320	367	402	769	382	333	715	1484	58%	54%	112%
Mejorar atención al contribuyente	Administración ordenada y ágil; mayor predicción en procedimientos administrativos	4	Emisión de Resoluciones Gerenciales por Recursos de Apelación formulados en materia administrativa.	Documento	120	45	32	77	32	30	62	139	64%	52%	116%
		5	Realizar evaluaciones de desempeño del personal.	Acción	4	1	1	2	1	1	2	4	50%	50%	100%
		6	Supervisión del cumplimiento de planes operativos de las Sub Gerencias.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
Simplificar procedimientos administrativos	Protocolos definidos de atención al contribuyente	7	Definir estrategias de atención al contribuyente.	Acción	4	2	1	3	1	1	2	5	75%	50%	125%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	1448	1639	113,19%
Acción	20	21	105,00%
EFICACIA GENERAL	100%	MUY BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

: Brindar un servicio eficaz y transparente, que permita satisfacer a plenitud las pretensiones de los contribuyentes, dentro de los parámetros establecidos por la normatividad vigente.
: Óptimo servicio de recepción de declaraciones juradas y optimización de estándares de atención.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Administración Tributaria PIA												
Proporcionar un óptimo servicio en el registro, actualización y recepción de declaraciones juradas de los usuarios	Registrar y actualizar información de contribuyentes para una eficaz labor de cobranza	1	Efectuar cruce de información con otras entidades del sector público relacionada con transferencias prediales	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		2	Actualización de valores a través del servicio de emisión mecanizada (cuponerías)	Documento	24700	24776	0	24776	0	0	0	24776	100%	0%	100%
		3	Modificación o rectificación de datos que aumentan o mantienen la base imponible del Impuesto Predial	Documento	80	42	42	84	124	2	126	210	105%	158%	263%
		4	Modificación o rectificación de datos que disminuyan la base Imponible del Impuesto Predial.	Documento	80	16	11	27	31	13	44	71	34%	55%	89%
		5	Actualización de datos que no modifican la base imponible del impuesto predial	Documento	88	177	24	201	27	27	54	255	228%	61%	290%
		6	Inscripción o Baja del registro de contribuyentes del Impuesto Predial (Registro personal con cambio de datos que modifiquen la base imponible)	Documento	200	52	50	102	92	173	265	367	51%	133%	184%
		7	Inscripción o Baja del Registro de contribuyentes del Impuesto Predial por transferencia electrónica de datos (sin cambio de datos que modifiquen la base imponible)	Documento	2900	818	729	1547	944	1333	2277	3824	53%	79%	132%
		8	Beneficio de deducción de 50 UIT sobre la Base Imponible del Impuesto Predial (para pensionistas)	Documento	20	45	12	57	7	27	34	91	285%	170%	455%
		9	Efectuar requerimientos a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones formales.	Documento	160	47	114	161	99	98	197	358	101%	123%	224%
Medidas que permitan conocer el vencimiento de las obligaciones tributarias	Realizar cobranza preventiva	10	Emisión de cartas recordatorias de vencimiento de pago del año 2011	Documento	6800	18135	25501	43636	14531	0	14531	58167	642%	214%	855%
		11	Gestión de cobranza telefónica y otros medios	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %				
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL	
Optimizar los estándares de atención, generando confianza al momento de la resolución de solicitudes	Acciones de fidelización	12	Renovación y emisión de tarjetas puntuales	Tarjeta	10500	0	0	0	10000	92	10092	10092	0%	96%	96%	
		13	Actualización del Directorio de vecinos puntuales	Acción	3	2	1	3	1	1	2	5	100%	67%	167%	
	Transparencia en la gestión y contribuyentes con cultura tributaria	14	Brindar información para la actualización del contenido del portal institucional	Acción	3	0	1	1	1	1	1	2	3	33%	67%	100%
		15	Brindar información para la elaboración de informativos tributarios anuales	Acción	1	1	0	1	0	1	1	2	100%	100%	200%	
		16	Brindar información para elaboración de cartillas de difusión de procedimientos	Acción	2	1	1	2	1	0	1	3	100%	50%	150%	
		17	Brindar información para la elaboración de anuncios de vencimiento de pago	Banderola	40	120	10	130	0	10	10	140	325%	25%	350%	
	Ampliación de trámites por Internet, con nuevos servicios de atención	18	Implementar la presentación telemática de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial para Principales Contribuyentes	Acción	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%	
		19	Implementación de mecanismos de seguridad en el registro de inscripciones y bajas (*)	Acción	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%	
		20	Coordinación para implementación de módulo de presentación de información notarial en línea	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%	
	Brindar atención oportuna a los procedimientos y consultas, optimizando calidad de orientación	21	Atención de solicitudes de devolución de pago indebido o en exceso, en materia tributaria.	Expediente	64	19	17	36	17	6	23	59	56%	36%	92%	
		22	Atención de solicitudes de Compensación Tributaria.	Expediente	68	13	42	55	17	3	20	75	81%	29%	110%	
		23	Atención de solicitudes de Transferencia de pago de tributos.	Expediente	76	28	47	75	19	73	92	167	99%	121%	220%	
		24	Atención de solicitudes de inafectación, exoneración o de aplicación de beneficio tributario.	Expediente	32	37	18	55	9	3	12	67	172%	38%	209%	
		25	Brindar asesoría y orientación tributaria presencial, telefónica y mediante correo electrónico	Acción	1950	13822	4496	18318	5015	4241	9256	27574	939%	475%	1414%	
		26	Coordinar la gestión de cursos de capacitación al personal	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%	
27		Entregar información tributaria al personal	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%		



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	35028	88119	251,57%
Acción	1999	27627	1382,04%
Banderola	40	140	350,00%
Expediente	240	368	153,33%
Tarjeta	10500	10092	96,11%
EFICACIA GENERAL	99%	MUY BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

: Aplicar las normas tributarias y administrativas para el desempeño eficaz y eficiente en los procesos de control y fiscalización, constituyéndose en una unidad sólida que detecte la elusión y evasión tributaria de los contribuyentes asegurando en el tiempo un crecimiento sostenido de la recaudación
: Mejorar niveles de eficacia en la atención, generar conciencia tributaria y seguridad jurídica; recuperar niveles de deuda en cobranza coactiva.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Control y Fiscalización PIA												
Mejora de los niveles de eficacia en la atención	Personal calificado en gestión municipal, temas tributarios y no tributarios, que brinden información de primer nivel al contribuyente	1	Solicitar y coordinar capacitación tributaria y administrativa al personal	Acción	2	1	0	1	0	1	1	2	50%	50%	100%
		2	Solicitar y coordinar elaboración y diseño de cartillas de información tributaria y administrativa para mejorar los conocimientos y valores del personal	Acción	2	0	1	1	0	0	0	1	50%	0%	50%
		3	Elaboración y difusión de Directivas de gestión	Documento	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
Generar conciencia tributaria y seguridad jurídica en los administrados mediante la atención oportuna de solicitudes	Atender de forma oportuna los recursos administrativos y solicitudes	4	Emisión de constancias de no adeudo	Documento	396	101	91	192	110	72	182	374	48%	46%	94%
		5	Emisión de Liquidación del Impuesto a los Juegos	Documento	24	6	6	12	6	6	12	24	50%	50%	100%
		6	Elaboración de Informes para Resoluciones Sub Gerenciales	Documento	300	104	80	184	91	69	160	344	61%	53%	115%
		7	Emisión de Resoluciones Sub Gerenciales atendiendo Extinción de Resolución de Sanción Administrativa	Documento	12	1	2	3	1	1	2	5	25%	17%	42%
		8	Emisión de Resoluciones Subgerenciales Atendiendo Recurso de Reconsideración contra Resoluciones de Sanción Administrativa	Documento	456	104	80	184	91	69	160	344	40%	35%	75%
		9	Emisión de Resoluciones Subgerenciales atendiendo Recursos de Reclamación contra Resoluciones de Determinación, Multas Tributarias por Fiscalizaciones	Documento	24	1	6	7	8	3	11	18	29%	46%	75%
		10	Envío de Recursos de Apelación contra Resoluciones de Sanción Administrativas o Resoluciones Sub Gerenciales a la instancia resolutoria del recurso.	Acción	300	100	77	177	60	52	112	289	59%	37%	96%
		11	Envío de Recurso de Apelación contra Resolución Sub Gerencia, de Determinación o de Multas Tributarias por Fiscalizaciones Tributarias hacia el Tribunal Fiscal.	Acción	12	1	10	11	2	0	2	13	92%	17%	108%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Reducción de los niveles de deuda en cobranza coactiva y cumplimiento de las medidas correctivas en ejecución forzosa	Lograr ampliar la base tributaria e incentivar la correcta declaración jurada	12	Emisión de Resoluciones de determinación y de multa tributaria	Documento	2040	191	77	268	648	454	1102	1370	13%	54%	67%
		13	Emisión de Cartas de requerimiento de fiscalización	Documento	1020	214	193	407	272	191	463	870	40%	45%	85%
		14	Realización de inspecciones de verificación y/o valorización de inmuebles	Acción	1020	295	190	485	269	187	456	941	48%	45%	92%
		15	Elaboración de informes de culminación de procedimientos de fiscalización	Documento	1020	295	190	485	269	187	456	941	48%	45%	92%
		16	Envío de valores tributarios a coactivo	Acción	600	93	102	195	113	140	253	448	33%	42%	75%
		17	Emisión de cartas comunicando el resultado de la fiscalización y/o beneficios de pago	Documento	1300	263	357	620	375	311	686	1306	48%	53%	100%
	Incentivar el cumplimiento de las normas municipales mediante aplicación de sanciones administrativas	18	Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa	Documento	2100	1565	1421	2986	1981	1559	3540	6526	142%	169%	311%
		19	Envío de Resoluciones de Sanción Administrativa a coactivo	Acción	600	158	160	318	201	277	478	796	53%	80%	133%
		20	Actualización de direcciones de los administrados multados	Acción	400	154	142	296	81	37	118	414	74%	30%	104%
		21	Emisión de comunicados de cobranza de multas	Documento	1800	426	1060	1486	450	395	845	2331	83%	47%	130%
22		Emisión de comunicados de remisión a cobranza coactiva de multas administrativas	Documento	1800	476	1350	1826	459	367	826	2652	101%	46%	147%	

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	12293	17106	139,15%
Acción	2936	2904	98,91%
EFICACIA GENERAL	88%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUTORIA COACTIVA

: Aplicar las normas tributarias y administrativas para el desempeño eficaz y eficiente en los procesos de control y fiscalización, constituyéndose en una unidad sólida que detecte la elusión y evasión tributaria de los contribuyentes asegurando en el tiempo un crecimiento sostenido de la recaudación
: Mejorar niveles de eficacia en la atención, generar conciencia tributaria y seguridad jurídica; recuperar niveles de deuda en cobranza coactiva.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Sub Gerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva PIA															
Mejora de los niveles de eficacia en la atención a contribuyentes	Personal calificado en temas tributarios que brinden información de primer nivel a contribuyentes	1	Capacitación al personal y evaluación de habilidades y conocimientos adquiridos	Acción	4	1	1	2	2	1	3	5	50%	75%	125%
		2	Elaboración y difusión de directivas de gestión	Acción	2	1	0	1	0	1	1	2	50%	50%	100%
		3	Distribución de separatas, folletos, artículos de interés para mejorar los conocimientos y fomentar los valores a los servidores del área.	Acción	4	1	1	2	2	0	2	4	50%	50%	100%
Generar conciencia tributaria y seguridad jurídica en los administrados mediante la atención oportuna de solicitudes	Atender procedimientos con celeridad y propulsar el pago voluntario de las obligaciones, brindando información adecuada	4	Emisión de comunicaciones recordatorias de obligaciones y/o beneficios vigentes	Documento	55200	26715	24899	51614	32318	38135	70453	122067	94%	128%	221%
		5	Gestión de cobranza telefónica.	Documento	2400	3975	2184	6159	1214	473	1687	7846	257%	70%	327%
		6	Fraccionamientos de deuda tributaria y administrativa	Documento	200	369	204	573	127	69	196	769	287%	98%	385%
		7	Ampliación o modificación de fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		8	Emisión de Resoluciones de Prescripción de tributos	Documento	200	38	30	68	27	18	45	113	34%	23%	57%
		9	Emisión de Resoluciones de Reclamación de resoluciones de determinación, resolución de multa tributaria o contra actos relacionados con la determinación de la deuda tributaria	Documento	80	12	15	27	14	70	84	111	34%	105%	139%
		10	Emisión de resoluciones de reclamación contra orden de pago	Documento	16	6	4	10	4	2	6	16	63%	38%	100%
		11	Recurso de Apelación contra resoluciones que resuelven las reclamaciones	Documento	48	5	6	11	10	7	17	28	23%	35%	58%
		12	Recurso de Apelación de puro derecho contra Resoluciones de Determinación y Multa Tributaria	Documento	4	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		13	Emisión de valores tributarios: órdenes de pago, resoluciones de determinación, resoluciones de multa tributaria y otras resoluciones de acotación tributaria	Documento	2400	10379	15341	25720	16167	12650	28817	54537	1072%	1201%	2272%
		14	Emisión de resoluciones de pérdida de fraccionamiento	Documento	40	0	105	105	234	91	325	430	263%	813%	1075%
		15	Notificación de los actos administrativos y otros documentos emitidos por las unidades orgánicas de la municipalidad	Documento	180000	93230	98694	191924	151117	227702	378819	570743	107%	210%	317%
		16	Registro de morosos en centrales de riesgo	Acción	48	17	10	27	9	4	13	40	56%	27%	83%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Recuperación de niveles de deudas en cobranza coactiva y cumplimiento de medidas correctivas de ejecución forzosa	Recuperación de deuda y suspensión definitiva de procedimientos coactivos	17	Emisión de esuelas de citación y requerimiento de pago	Documento	8000	18429	19121	37550	599	116	715	38265	469%	9%	478%
		18	Emisión de Resoluciones de Inicio de Procedimiento Coactivo	Documento	16000	4449	4349	8798	3994	3766	7760	16558	55%	49%	103%
		19	Emisión de resoluciones de embargo en forma de inscripción	Documento	200	180	132	312	72	43	115	427	156%	58%	214%
		20	Emisión de resoluciones de embargo en forma de retención	Documento	2000	500	501	1001	507	486	993	1994	50%	50%	100%
		21	Emisión de resoluciones de depósito o secuestro conservativo	Documento	1000	518	451	969	360	260	620	1589	97%	62%	159%
		22	Emisión de resoluciones por solicitudes de suspensión de procedimiento coactivo tributario y no tributario	Documento	300	191	42	233	52	49	101	334	78%	34%	111%
		23	Emisión de resoluciones que atienden tercerías de propiedad en procedimiento coactivo tributario y no tributario	Documento	2	1	2	3	5	1	6	9	150%	300%	450%
		24	Emisión de resoluciones de suspensión y archivamiento definitivo	Documento	4000	1000	1067	2067	1029	2967	3996	6063	52%	100%	152%
		25	Emisión de Informes por Quejas al Tribunal Fiscal	Documento	22	5	3	8	4	3	7	15	36%	32%	68%
		26	Emisión de Informes por Revisión Judicial	Documento	24	3	3	6	3	15	18	24	25%	75%	100%
		27	Diligencias de embargo en forma de depósito	Acción	96	163	288	451	98	89	187	638	470%	195%	665%
28	Remate de bienes muebles y/o inmuebles	Acción	1	0	2	2	0	0	0	2	200%	0%	200%		

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	272137	821938	302,03%
Acción	155	691	445,81%
EFICACIA GENERAL	88%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

: Planificar, organizar, conducir y controlar los procesos de los sistemas de Tesorería, Contabilidad, Recursos Humanos, Logística e Informática
: Optimizar la atención de los sistemas administrativos.

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Gerencia de Administración PIA												
Administrar eficientemente los recursos municipales dentro del marco legal	Atención eficiente de la Gerencia	1	Elaboración de informes, memorandums, cartas	Documento	2244	633	723	1356	683	584	1267	2623	60%	56%	117%
		2	Elaboración de Oficios y Resoluciones	Documento	120	109	110	219	108	65	173	392	183%	144%	327%
		3	Suscripción de contratos	Documento	120	25	19	44	17	34	51	95	37%	43%	79%
		4	Seguimiento de lo contratos suscritos por la Municipalidad	Acción	84	25	19	44	16	34	50	94	52%	60%	112%
		5	Seguimiento de ingresos diarios y mensuales	Documento	300	75	75	150	75	75	150	300	50%	50%	100%
		6	Suscripción de convenios	Documento	12	0	3	3	4	1	5	8	25%	42%	67%
		7	Suscripción de Balances Financieros	Documento	4	1	0	1	1	1	2	3	25%	50%	75%
		8	Evaluación y seguimiento del cumplimiento de las acciones de Logística, Finanzas, Informática y Recursos Humanos	Documento	4	3	3	6	1	0	1	7	150%	25%	175%
		9	Elaboración de Directivas Internas para la administración de los recursos financieros, materiales y el potencial humanos, etc	Documento	4	3	1	4	0	0	0	4	100%	0%	100%
		10	Proponer el Presupuesto Analítico del Personal (PAP) y Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC)	Acción	2	1	1	2	0	0	0	2	100%	0%	100%
		11	Proponer Simplificación Administrativa	Acción	2	1	1	2	1	1	2	4	100%	100%	200%
		12	Presentación del RENAMU	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0			0%
		13	Rendición de cuentas	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		14	Control del cumplimiento de políticas de austeridad	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		15	Control del gasto y de la inversión.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		16	Suscripción de ordenes de compra y servicio	Documento	3000	771	817	1588	930	750	1680	3268	53%	56%	109%
		17	Baja de bienes patrimoniales	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		18	Dirigir y supervisar el cumplimiento del adecuado registro del SIAF	Acción	3000	771	817	1588	930	750	1680	3268	53%	56%	109%
		19	Elaborar estructura de costos para TUPA y Arbitrios	Documento	2	0	0	0	1	1	2	2	0%	100%	100%
		20	Coordinar formulación del Texto Único Ordenado de Tasas.	Documento	2	0	0	0	1	1	2	2	0%	100%	100%



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	5814	6704	115,31%
Acción	3113	3393	108,99%
EFICACIA GENERAL	86%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

: Realizar actividades y acciones de personal con miras a lograr una cultura organizacional favorable al cambio y con capacidad de adaptación.
: Crear un mejor clima laboral entre los trabajadores e incentivarlos para sus respectivos logros

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Recursos Humanos PIA												
Fomentar la capacitación de los trabajadores municipales para incrementar su eficiencia en beneficio de la corporación	Plan de Capacitación	1	Elaboración de un Plan de Capacitación e implementación.	Documento	1	0	0	0	1	1	2	2	0%	200%	200%
	Gestionar la capacitación con las instituciones educativas	2	Coordinación interinstitucional para la ejecución de la capacitación.	Coordinación	12	3	3	6	3	0	3	9	50%	25%	75%
		3	Desarrollo del Programa de capacitación	Programa	4	0	0	0	0	1	1	1	0%	25%	25%
	Capacitación continua a personal para mejor desempeño	4	Implementación para el desarrollo del programa de capacitación	Coordinación	1	3	0	3	0	0	0	3	300%	0%	300%
	Evaluación desempeño de personal	5	Elaboración de Directiva	Directiva	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		6	Elaboración de Plan de Trabajo	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		7	Levantamiento de Información y Procesamiento	Documento	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%
		8	Evaluación al Trabajador	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
	Fomento de un clima organizacional motivador	9	Elaborar un Programa de Optimización de Desempeño	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		10	Elaboración de Plan de Trabajo	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		11	Diseño y Elaboración de cuestionario	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		12	Levantamiento de Información y Procesamiento	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
	Fomento del bienestar del personal	13	Programa de Reconocimiento del Trabajador	Programa	12	1	1	2	1	1	2	4	17%	17%	33%
		14	Paseo integrador campestre	Programa	3	2	1	3	1	1	2	5	100%	67%	167%
	Elaboración de proyectos de resolución de beneficios y asuntos laborales	15	Elaborar y ejecutar actividades culturales, deportivas y recreativas	Documento	8	1	2	3	1	1	2	5	38%	25%	63%
		16	Programar, convocar y dirigir atenciones médicas y de bienestar social	Documento	5	1	0	1	2	0	2	3	20%	40%	60%
			17	Verificación de Tiempo de Servicios y cuantificación de la CTS.	Acción	12	6	2	8	3	3	6	14	67%	50%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Optimizar el cumplimiento de las disposiciones legales y actualización de los documentos de gestión en materia laboral	Documentos técnicos de gestión	18	Elaboración de Directiva de Practicas	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		19	Controlar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
	Desarrollo de sistema de planilla de remuneración en línea	20	Altas y Bajas de nominas	Acción	240	64	103	167	108	0	108	275	70%	45%	115%
		21	Documentos propios de la oficina	Acción	3000	728	798	1526	739	898	1637	3163	51%	55%	105%
	Desarrollo de documentos presupuestales de gestión	22	Datos de Movimiento de Personal	Documento	4	0	1	1	1	1	2	3	25%	50%	75%
		23	Elaboración del POI	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		24	Elaboración del PIA de gestión de personal para el año 2011 por todo concepto	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		25	Elaboración del PAP	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
	Administración de legajos personales y ficha técnica actualizada	26	Elaboración de Planillas de Remuneraciones, Pensiones y Contrapretaciones	Planillas	36	9	9	18	9	9	18	36	50%	50%	100%
		27	Calendario de Ccompromisos de Gastos de Personal	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		28	Solicitud de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de Funcionarios	Documento	30	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
29		Acopio de documentación entregada por los trabajadores municipales	Documento	4	0	1	1	1	1	2	3	25%	50%	75%	

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	84	41	48,81%
Acción	3252	3452	106,15%
Planillas	36	36	100,00%
Programa	19	10	52,63%
Directiva	1	1	100,00%
Coordinación	13	12	92,31%
EFICACIA GENERAL	52%		DEFICIENTE



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE FINANZAS

: Administrar los recursos económicos y financieros eficientemente y elaborar los Estados Financieros en los plazos establecidos, informando a los niveles internos y externos que correspondan
: Mantener el equilibrio financiero de la entidad

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Sub Gerencia de Finanzas PIA															
Mejorar la información contable y financiera para facilitar la toma de decisiones	Elaboración de Estados Financieros	1	Verificación, contabilización y análisis de las operaciones	Documento	12	3	0	3	3	3	6	9	25%	50%	75%
		2	Elaboración de Notas de Contabilidad	Documento	12	3	0	3	3	3	6	9	25%	50%	75%
		3	Verificación y Análisis de Cuentas	Documento	12	3	0	3	3	0	3	6	25%	25%	50%
		4	Verificación de las conciliaciones bancarias	Documento	12	3	0	3	3	3	6	9	25%	50%	75%
		5	Conciliación de Inventarios de Activos Fijos	Documento	4	1	0	1	1	0	1	2	25%	25%	50%
		6	Registro de dietas, rendiciones de caja chica y gastos de ejercicios anteriores	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
	Ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos	7	Conciliación de Ingresos y Gastos entre Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Sub Gerencia de Finanzas	Documento	4	1	0	1	1	1	2	3	25%	50%	75%
	Emisión de libros contables	8	Emisión de libros contables principales	Documento	1	1	0	1	1	1	2	3	100%	200%	300%
	Presentación de planillas electrónicas	9	Pocesamiento de datos para la elaboración y presentación de planillas electrónicas	Proceso	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
	Certificados de retenciones	10	Emisión de certificados de retenciones	Certificado	12	3	0	3	3	0	3	6	25%	25%	50%
	Informe de adeudos	11	Verificación y Actualización de las Cuentas por pagar	Informe	12	3	0	3	3	0	3	6	25%	25%	50%
	Elaboración de costos por centro de costos y actividades	12	Elaborar y proponer instructivo para elaborar los costos de arbitrios y TUPA	Documento	2	0	0	0	2	0	2	2	0%	100%	100%
		13	Formulación y elaboración de costos para el proyecto de Arbitrios Municipales	Proyecto	3	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		14	Formulación y elaboración de costos para el proyecto de TUPA método ABC	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		15	Actualización del tarifario de servicios	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		16	Formulación, elaboración y análisis de costos por actividades	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	71	55	77,46%
Proceso	12	12	100,00%
Informe	13	6	46,15%
Proyecto	5	0	0,00%
Certificado	12	6	50,00%
EFICACIA GENERAL	56%	REGULAR	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

: Ejecutar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios bajo el marco normativo vigente, obteniendo bienes y servicios de calidad
: Cuantificación de los procedimientos acorde con el presupuesto

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %				
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL	
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Logística PIA													
Ejecutar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones para el cumplimiento de las actividades de la institución	Elaboración del Plan de Adquisiciones y Contrataciones, y Planes de Control	1	Elaboración del Cuadro de Necesidades para el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Documento	1	1	0	1	0	1	1	2	100%	100%	200%	
		2	Elaboración de Instructivo y metodología de estimación de mercado y requerimiento de bienes y servicios e inversiones.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		3	Elaboración del Plan de Control de Suministros por todo concepto.	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		4	Elaboración del uso adecuado de servicios básicos, monitoreo y control	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
	Ejecución de los procesos programados y no programados en el Plan Anual	5	Proceso de Licitación Pública	Proceso	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		6	Proceso de Concurso Público	Proceso	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		7	Procesos de Adjudicación Directa Pública	Proceso	3	0	2	2	0	2	2	4	4	67%	67%	133%
		8	Procesos de Adjudicación Directa Selectiva	Proceso	20	0	7	7	9	6	15	22	22	35%	75%	110%
		9	Procesos de Adjudicación de Menor Cuantía	Proceso	90	11	10	21	8	11	19	40	40	23%	21%	44%
	Elaboración de los contratos de los procesos ejecutados	10	Documentación para la Suscripción del Contrato	Documento	265	14	19	33	17	17	34	67	67	12%	13%	25%
	Elaboración de órdenes de servicios	11	Procesamiento de los Formatos Únicos de Requerimiento (Ordenes de Servicio)	Trámite	1680	639	632	1271	727	619	1346	2617	2617	76%	80%	156%
	Elaboración de inventarios físicos	12	Procesamiento de los Formatos Únicos de Requerimiento (Ordenes de Compra)	Trámite	720	132	185	317	203	131	334	651	651	44%	46%	90%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %				
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL	
Mantener, conservar y reparar los locales, muebles y equipos de la corporación	Mantener, conservar y reparar los locales, muebles y equipos de la corporación	13	Realización de Inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles	Inventario	1	1	0	1	0	1	1	2	100%	100%	200%	
		14	Actualización de la carpeta patrimonial	Documento	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		15	Mantenimiento y reparaciones de los locales municipales, mobiliarios y equipos no informaticos	Documento	60	15	15	30	15	0	15	45	50%	25%	75%	
		16	Mantenimiento preventivo de los locales municipales, mobiliarios y equipos no informaticos	Documento	80	20	20	40	20	0	20	60	50%	25%	75%	
		17	Saneamiento Físico Legal de los bienes inmuebles	Documento	12	0	3	3	3	0	3	6	25%	25%	50%	
Mantener la operatividad de la flota vehicular	Mantener la operatividad de la flota vehicular	18	Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo: Sistema de frenos, dirección, suspensión, motor, caja, corona, sistema eléctrico, etc.	Documento	300	75	75	150	75	0	75	225	50%	25%	75%	
		19	Elaborar el Plan de Mantenimiento Vehicular	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	725	405	55,86%
Inventario	1	2	200,00%
Proceso	116	66	56,90%
Trámite	2400	3268	136,17%
EFICACIA GENERAL	49%	DEFICIENTE	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA

: Proveer de las herramientas de manejo de información requeridas para su óptima gestión y desarrollo, siempre un paso adelante ofreciendo soluciones innovadoras e integrales
: Promover una gestión municipal eficiente y eficaz con sistemas integrados de información que permitan optimizar los recursos administrativos y operativos

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Sub Gerencia de Informática PIA															
Aumentar mecanismos de vigilancia	Instalación de equipos	1	Instalación y preparación de equipos y servidores.	Cantidad	20	2	0	2	0	2	2	4	10%	10%	20%
	Dotar de mecanismos de seguridad a locales comerciales y casas del distrito, a ser vigiladas desde el centro de monitoreo	2	Elaborar y diseñar nuevas opciones al software para el Observatorio Local para el monitoreo en domicilio.	Acción	1	3	3	6	1	1	2	8	600%	200%	800%
Mejoras en el observatorio de criminalidad y sus sistemas	Contar con reportes para el municipio y entidades	3	Diseñar e implementar índices y reportes estadísticos.	Acción	1	2	1	3	1	1	2	5	300%	200%	500%
		4	Elaborar compendios estadísticos	Acción	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
	Control de recursos	5	Implementar software de registro y control de los recursos	Acción	1	1	1	2	1	1	2	4	200%	200%	400%
	Herramientas de consulta web (incidencias y estadísticas)	6	Diseñar e implementar mecanismos de consulta.	Acción	1	1	1	2	1	1	2	4	200%	200%	400%
	Contar con procedimientos de registros de incidencias	7	Diseñar un procedimiento de registro y protocolos	Acción	1	1	1	2	1	1	2	4	200%	200%	400%
Opciones de integración del sistema administrativo para la toma de decisiones	Contar con herramientas de gestión y consulta para la toma de decisiones	8	Diseñar e implementar herramienta de gestión de análisis (¿Cuáles?)	Acción	1	0	1	1	1	1	2	3	100%	200%	300%
		9	Diseñar, desarrollar e implementar el módulo de consultas amigables del TUPA	Acción	1	0	1	1	1	1	2	3	100%	200%	300%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Mecanismo de consulta y acceso sobre renta a los vecinos	Contar con herramientas para acceso a la información de los vecinos	10	Elaborar y desarrollar aplicación para consulta de declaraciones juradas.	Acción	1	0	1	1	1	0	1	2	100%	100%	200%
		11	Elaborar y desarrollar aplicación para consulta de fraccionamiento.	Acción	1	0	1	1	1	0	1	2	100%	100%	200%
		12	Elaborar y desarrollar aplicación para consulta de estado de cuenta.	Acción	1	2	1	3	1	1	2	5	300%	200%	500%
Otorgar mecanismos de pago a través de entidades bancarias para tributos	Contar con herramienta para pagos vía entidad bancaria	13	Elaborar, coodinar y diseñar con las distintas areas la implementación de este nuevo servicio. Involucra bancos, Rentas.	Acción	2	1	2	3	2	2	4	7	150%	200%	350%
Mecanismos de consulta sobre licencias de funcionamiento y obras	Disponer de herramienta para consultas sobre licencias de funcionamiento	14	Elaborar y desarrollar consultas sobre licencias y obras vía Web.	Acción	2	1	1	2	1	1	2	4	100%	100%	200%
Módulo de gestión de trámites y seguimiento	Implementación de trámites y consultas vía web	15	Evaluar y seleccionar los trámite a incluir vía Web, para su posterior desarrollo.	Acción	2	0	1	1	1	1	2	3	50%	100%	150%
Herramientas de registro de personas integrantes de programas y eventos	Generar directorio compartido para identificar la conducta del vecino o contribuyente	16	Elaborar y desarrollar el registro de personas que participan en eventos y programas, para las distintas areas.	Acción	1	1	0	1	1	1	2	3	100%	200%	300%
Transparencia total	Otorgar al vecino mecanismo de consulta sobre el municipio y su gestión	17	Desarrollar herramienta Web para la publicacion de resultados de gestion.	Acción	1	0	0	0	1	1	2	2	0%	200%	200%
Portal de consultas catastrales y data urbana	Otorgar al vecino mecanismo de consulta de catastro y su gestión	18	Contar con un portal web de consultas y seguimiento sobre catastro y urbanización.	Acción	2	1	1	2	1	1	2	4	100%	100%	200%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO							AVANCE %		
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Herramientas y equipos para digitalización de documentos	Otorgar al usuario herramientas de búsqueda rápida de información digital	19	Adquirir, Implementar software y equipos para almacenamiento y digitalización.	Acción	1	2	0	2	1	1	2	4	200%	200%	400%
Herramientas de integración y control para generar indicadores	Implementar uso de herramientas de integración para generar indicadores	20	Diseñar y desarrollar herramientas de gestión.	Acción	3	1	2	3	3	3	6	9	100%	200%	300%
Implementación de una central telefónica IP	Disminuir costo de telefonía entre locales municipales y mejora de comunicación	21	Estudio para la determinación del equipo óptimo, ubicación y alcance.	Acción	1	1	1	2	1	1	2	4	200%	200%	400%
		22	Instalación, acondicionamiento del área, cableado, configuración y administración.	Acción	1	0	1	1	1	1	2	3	100%	200%	300%
		23	Mantenimiento y solución de conflictos de operación.	Acción	10	1	1	2	1	1	2	4	20%	20%	40%
Herramientas tecnológicas para ubicar oportunidades laborales	Mecanismo que involucre áreas en herramienta de consulta sobre oportunidades laborales	24	Elaborar e implementar una herramienta para la bolsa de empleos.	Acción	1	0	1	1	1	0	1	2	100%	100%	200%
	Mecanismo de consulta sobre profesionales del distrito	25	Elaborar e implementar una herramienta para registrar y ubicar profesionales del distrito.	Acción	1	0	1	1	1	0	1	2	100%	100%	200%
Data preparada y generación de orden de pago y resoluciones de determinación	Proporcionar data y valores de forma oportuna	26	Preparación de Data y proyección de Intereses.	Acción	4	3	0	3	0	1	1	4	75%	25%	100%
		27	Implementación de los formatos a utilizar.	Acción	4	2	0	2	0	1	1	3	50%	25%	75%
		28	Impresión y/o generación de archivos PDF.	Acción	4	1	0	1	0	1	1	2	25%	25%	50%
Organización de procedimientos de área	Generar protocolo de solicitud de requerimientos para el área	29	Diseñar e implementar procedimiento de solicitud de requerimientos	Acción	1	0	1	1	1	1	2	3	100%	200%	300%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Soporte a usuarios, mantenimiento de equipos y salvaguarda de información	Permitir uso de herramientas tecnológicas operativas y su información	30	Ejecución del programa de mantenimiento de equipos informáticos	Acción	4	1	1	2	1	1	2	4	50%	50%	100%
		31	Brindar soporte a las distintas incidencias técnicas que se presenten, así como absolver las consultas respectivas.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		32	Backups de los sistemas de Información.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		33	Mantenimiento de las cámaras y servidores, radio enlaces.	Acción	4	1	1	2	1	1	2	4	50%	50%	100%
Ampliación de zonas WiFi	Permitir acceso de internet a más zonas WiFi	34	Sumar dos zonas mas con acceso a Internet vía Wi-Fi	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
Mejoramiento de cableado en áreas administrativas de local Cuba y Mariátegui	Dotar a las áreas de cableado estructurado	35	Implementar y coordinar los puntos necesarios para el cableado de red con las distintas tanto para datos y Voz	Acción	1	1	1	2	1	1	2	4	200%	200%	400%
Mejorar atención de usuarios con registro y control de llamadas (más soporte remoto)	Dotar a los usuarios de herramientas para atención correcta	36	Crear y diseñara herramientas de registro para una mejor atención y control.	Acción	1	1	1	2	1	1	2	4	200%	200%	400%
Módulos de información para campaña predial y arbitrios municipales 2012	Depurar, cargar información adecuada de software con la nueva normativa	37	Mantenimiento de software y tablas.	Acción	3	3	0	3	0	6	6	9	100%	200%	300%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Acción	91	153	168,13%
Cantidad	20	4	20,00%
EFICACIA GENERAL	91%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y AMBIENTAL

: Conducir y ejecutar los proyectos y actividades que permitan el mejoramiento de la infraestructura urbana pública y la prestación de los servicios medioambientales de calidad
: Desarrollar sistemas de gestión medioambiental sostenidos y la ejecución del plan distrital

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Gerencia de Desarrollo Urbano y Ambiental PIA												
Controlar y supervisar las acciones operativas de las subgerencias a cargo	Elaborar plan de trabajo de la Gerencia	1	Reuniones de coordinación	Intervención	172	43	45	88	43	41	84	172	51%	49%	100%
		2	Diagnóstico de tareas	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
	Elaborar informes de evaluación de la gestión	3	Realizar reuniones de trabajo con las subgerencias del área	Intervención	350	85	90	175	90	85	175	350	50%	50%	100%
		4	Informe sobre el avance de los trabajos programados	Informe	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
	Elaborar resoluciones de gerencia y otras disposiciones municipales	5	Emisión de Resoluciones Gerenciales	Resolución	56	6	14	20	1	1	2	22	36%	4%	39%
		6	Supervisión periódica de atención de Expedientes Administrativos	Documento	110	27	30	57	27	26	53	110	52%	48%	100%
		7	Emisión de informes y memorandums	Documento	1350	480	348	828	226	150	376	1204	61%	28%	89%
		8	Oficios y Cartas	Documento	160	40	42	82	9	9	18	100	51%	11%	63%
		9	Emisión de directivas que viabilicen la ejecución de metas de las subgerencias	Documento	10	2	3	5	3	2	5	10	50%	50%	100%
		10	Revisar y presentar proyectos de ordenanza	Informe	5	7	3	10	2	4	6	16	200%	120%	320%
		11	Proponer la aprobación de convenios de gestión para la mejora urbana	Informe	3	1	1	2	1	2	3	5	67%	100%	167%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Intervención	522	522	100,00%
Documento	1642	1436	87,45%
Informe	20	33	165,00%
Resolución	56	22	39,29%
EFICACIA GENERAL	90%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA

: SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS

OBJETIVO GENERAL

: Gestionar y ejecutar los proyectos de infraestructura pública y actividades relacionadas propiciando el mejoramiento y desarrollo del distrito

OBJETIVO PARCIAL

: Gestionar, conducir y supervisar la construcción de la infraestructura pública urbana

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %				
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL	
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos PIA													
Elaborar perfiles y ejecutar correctamente los proyectos en los plazos establecidos	Elaboración de estudios y diseño de proyectos a nivel de expediente técnico	1	Proponer el Plan de Inversiones Públicas Municipales	Estudio	15	11	0	11	0	0	0	11	73%	0%	73%	
		2	Elaboración de Perfiles	Perfil	13	11	1	12	2	0	2	14	92%	15%	108%	
		3	Elaboración de proyectos a nivel de expedientes técnicos	Expediente Técnico	15	11	2	13	3	1	4	17	87%	27%	113%	
		4	Estudios técnicos de los anteproyectos administrativos	Estudio	15	2	0	2	0	0	0	2	13%	0%	13%	
Adecuado mantenimiento infraestructura pública, más supervisión y control del proceso	Supervisión y control de obra	5	Elaboración y/o revisión de la liquidación de obra	Informe	17	2	2	4	2	2	4	8	24%	24%	47%	
		6	Supervisión de obras por contrata	Informe	17	1	1	2	3	2	5	7	12%	29%	41%	
		7	Elaboración de Actas de entrega de terreno de la obra	Acta	17	1	2	3	3	2	5	8	18%	29%	47%	
		8	Elaboración de informes mensuales de la obra	Informe Técnico	17	2	3	5	3	3	6	11	29%	35%	65%	
		9	Elaboración de Actas de recepción de obra	Acta	17	1	1	2	3	1	4	6	12%	24%	35%	
Realizar estudios de tránsito y vialidad	Proyectos en materia de tránsito urbano para la Municipalidad de Lima	10	Estudio de Señalización horizontal en el distrito	Estudio	6	0	1	1	1	0	1	2	17%	17%	33%	
		11	Elaboración de Estudios Técnicos en temas de tránsito para elevar a MML (semaforización, gibas, etc)	Estudio	6	2	0	2	4	1	5	7	33%	83%	117%	



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Atención oportuna de procedimientos relacionados a las autorizaciones públicas	Otorgamiento de autorizaciones para el trabajo en áreas de uso público	12	Autorización de Instalación de Conexión Domiciliaria de agua potable, desagüe, gas, electricidad y Telefonía)	Expediente	43	13	28	41	18	21	39	80	95%	91%	186%
		13	Autorización para ejecución de obras en áreas de uso público	Expediente	263	26	39	65	31	28	59	124	25%	22%	47%
		14	Autorización para la instalación mobiliario o Infraestructura urbana.	Expediente	3	0	2	2	0	3	3	5	67%	100%	167%
		15	Autorización de Retiro de Mobiliario o Infraestructura Urbana.	Expediente	3	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		16	Autorización temporal de cerco, linderos e instalaciones provisionales en áreas de uso público.	Expediente	98	17	23	40	22	21	43	83	41%	44%	85%
		17	Autorización de acondicionamiento de rampas de acceso a garajes.	Expediente	5	1	0	1	0	1	1	2	20%	20%	40%
		18	Obras de modificación y mejoramiento en áreas de uso público (veredas, bermas laterales, construcción de huellas para estacionamiento	Expediente	6	4	9	13	5	11	16	29	217%	267%	483%
		19	Regularización de Obras Ejecutadas en áreas de uso público.	Expediente	3	1	1	2	0	1	1	3	67%	33%	100%
		20	Ampliación del plazo de autorización en área de uso público.	Expediente	83	46	31	77	27	38	65	142	93%	78%	171%
		21	Instalación de elemento de seguridad en las vías locales (con rejas, batientes, plumas levadizas y/o casetas de seguridad) - Por Instalación de elementos de seguridad, solo para la autorización	Expediente	4	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		22	Instalación de elemento de seguridad en las vías locales (con rejas, batientes, plumas levadizas y/o casetas de seguridad) - Por inspección ocular por cada elemento de seguridad para la autorización.	Expediente	4	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		23	Autorización para la instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones en áreas de uso publico	Expediente	6	0	0	0	1	0	1	1	0%	17%	17%
		24	Conformidad y Finalización de la ejecución de la instalación de la Infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en áreas de uso publico	Expediente	214	18	10	28	25	14	39	67	13%	18%	31%
25	Certificado de Conformidad de Obra	Expediente	3	0	1	1	1	0	1	2	33%	33%	67%		
26	Emisión de informes y actos administrativos	Informe	1080	485	614	1099	482	515	997	2096	102%	92%	194%		



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo:12 Sub Gerencia de Obras Publicas y Proyectos (Mantenimiento vial)												
			<u>PARCHADO DE PISTAS Y VEREDAS</u>												
		1	Atención de expedientes referente a mantenimiento de vías	Requerimiento	120	35	17	52	34	17	51	103	43%	43%	86%
		2	Parchado de veredas de concreto	m2	900	910	918	1828	1296	474	1770	3598	203%	197%	400%
		3	Parchado de pistas (asfalto)	m2	120	106	105	211	218	28	246	457	176%	205%	381%
		4	Parchado de pistas (Pavimento Rigido)	m2	240	242	246	488	496	270	766	1254	203%	319%	523%
		5	Construccion de rampas	und	15	15	15	30	12	10	22	52	200%	147%	347%
		6	construccion de martillos de concreto	und	9	9	9	18	14	3	17	35	200%	189%	389%
		7	Construccion de sardineles peraltados en berma	ml	60	45	48	93	40	52	92	185	155%	153%	308%
			<u>SEÑALIZACION</u>												
		1	Pintado de linea continua amarilla - doble via	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		2	Pintado de linea discontinua - blanca	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		3	Pintado de sardineles de martillos	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		4	Pintado de cruce peatonales - cebras	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		5	Pintado de simbolos flechas y letras	Acción	9	3	3	6	3	3	6	12	67%	67%	133%
			<u>MANTENIMIENTO DE PARQUES PLAZAS Y ALAMEDAS</u>												
		1	Pintado de postes ornamentales - farolas	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		2	Limpieza de farolas	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		3	Pintado de bancas	Acción	8	3	3	6	3	1	4	10	75%	50%	125%
		4	Pintado de sardineles de veredas	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		5	Arreglo de adoquines levantados	Acción	8	3	3	6	3	1	4	10	75%	50%	125%
		6	Mantenimiento electrico de luminarias	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		7	Cambio de lamparas de farolas	Acción	12	3	3	6	3	2	5	11	50%	42%	92%
		8	Mantenimiento de rejas metalicas en rejas de parques, plazas	Acción	1	3	3	6	1	0	1	7	600%	100%	700%
			<u>MANTENIMIENTO DE PILETAS</u>												
		1	Limpieza de piletas	Acción	3	3	3	6	3	3	6	12	200%	200%	400%
		2	mantenimiento de piletas - tableros y motor	Acción	3	3	3	6	3	3	6	12	200%	200%	400%
			<u>VARIOS</u>												
		1	Eliminacion de desmonte de los trabajos de mantenimiento	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		2	Construccion de tapas de concreto en canales de regadio	Acción	8	3	3	6	2	0	2	8	75%	25%	100%
		3	Elaboración de informes mensuales de Control de materiales (almacén)	Informe	24	2	6	8	6	3	9	17	33%	38%	71%
		4	Elaboración de informes mensuales de actividades de mantenimiento realizada (inc. Reg. Fotogr. y metrados)	Informe	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Informe	1150	2140	186,09%
Acción	160	190	118,75%
Requerimiento	120	103	85,83%
Expediente	738	538	72,90%
Estudio	42	22	52,38%
Acta	34	14	41,18%
Expediente Técnico	15	17	113,33%
Informe Técnico	17	11	64,71%
m2	1260	5309	421,35%
und	24	87	362,50%
ml	60	185	308,33%
EFICACIA GENERAL	79%	ACEPTABLE	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO

: Verificar que las actividades de construcción no contravengan la normatividad vigente, contra el ornato y los Vecinos; mantener actualizada la base catastral de acuerdo a la disponibilidad logística, base de toda planificación

: Control de la actividad constructora del distrito y permanente actualización de la información catastral

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %				
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL	
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro PIA													
Mantener actualizada la base catastral para la planificación urbana	Supervisar las actividades de mantenimiento de la base catastral del distrito	1	Certificado de Numeración y Nomenclatura	Expediente	72	31	25	56	31	26	57	113	78%	79%	157%	
		2	Constancia de Numeración (sólos para uso de licencia de funcionamiento)	Expediente	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		3	Certificado de Jurisdicción	Expediente	54	12	12	24	12	14	26	50	44%	48%	93%	
		4	Visación de Planos y Memoria Descriptiva	Expediente	33	6	6	12	6	3	9	21	36%	27%	64%	
		5	Certificado Catastral	Expediente	25	0	0	0	0	2	2	2	0%	8%	8%	
		6	Certificado de Retiro Municipal	Expediente	12	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	
		7	Certificado de Alineamiento	Expediente	13	0	1	1	0	2	2	3	8%	15%	23%	
		8	Constancias de Linderos y Medidas Perimétricas	Expediente	12	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	
		9	Subdivisión de Lote Urbano	Expediente	12	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	
		10	Reporte Catastral	Expediente	12	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	
		11	Rectificación de ficha catastral	Expediente	12	6	2	8	6	1	7	15	67%	58%	125%	
		12	Plano Catastral o Constancia Catastral Negativa	Expediente	12	1	2	3	1	4	5	8	25%	42%	67%	
		13	Atender y orientar al vecino que requiere realizar algún procedimiento administrativo relativo a la Sub. Gerencia	Acción	1440	360	360	720	360	360	720	1440	50%	50%	100%	
		14	Emisión de Informes Técnicos, memorandos, Resoluciones y todo procedimiento relativo a al Sub. Gerencia	Documento	1000	1712	1314	3026	1712	857	2569	5595	303%	257%	560%	
		15	Actualización de base catastral de acuerdo a las autorizaciones emitidas por instancias municipales	Documento	120	31	30	61	31	30	61	122	51%	51%	102%	
		16	Levantamiento fotográfico de los frentes de lotes del distrito	Acción	120	0	30	30	0	30	30	60	25%	25%	50%	
		17	Actualización de información catastral de las unidades inmuebles del distrito	Documento	120	31	30	61	31	30	61	122	51%	51%	102%	



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Controlar actividad constructora, sin afectar ornato de la ciudad, seguridad y tranquilidad vecinal	Adecuar y complementar lineamientos para realizar actividades del área y la normatividad pertinente que asegure el control urbano del distrito	18	Proyectar Ordenanzas que regulen la actividad pública y privada en el distrito	Documento	2	3	1	4	0	0	0	4	200%	0%	200%
	Fiscalización de licencias de obra, así como de las autorizaciones otorgadas conforme a la normatividad municipal que las regula	19	Fiscalización de licencias de obra, así como de las autorizaciones otorgadas conforme a la normatividad municipal que las regula	Documento	816	104	204	308	104	204	308	616	38%	38%	75%
Contribuir a una convivencia armónica vecinal como ente conciliador en problemas	Solución de los conflictos y controversias por el uso del espacio geográfico distrital	20	Atención de quejas por filtración de agua	Expediente	300	16	29	45	16	18	34	79	15%	11%	26%
		21	Atención de quejas por ejecución de obras	Expediente	240	25	33	58	25	40	65	123	24%	27%	51%
		22	Atención de quejas por ocupación de áreas comunes en unidades inmobiliarias sujetas a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común	Expediente	60	13	6	19	13	15	28	47	32%	47%	78%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	2058	6459	313,85%
Acción	1560	1500	96,15%
Expediente	881	414	46,99%
EFICACIA GENERAL	56%		REGULAR



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

: Brindar servicios de tramitación y autorización de licencias de construcción, funcionamiento y otros requerimientos de la comunidad de forma oportuna y adecuada
: Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en el distrito

N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO							AVANCE %		
				I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Sub Gerencia de Licencias y Autorizaciones PIA													
1	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. (vigencia 36 meses)	Documento	300	80	67	147	78	69	147	294	49%	49%	98%
2	Anteproyecto en consulta (solo Modalidad C y D)(opcional Modalidad B)	Documento	84	11	12	23	12	8	20	43	27%	24%	51%
3	Modalidad A	Documento	72	27	22	49	20	14	34	83	68%	47%	115%
4	Modalidad B	Documento	48	2	6	8	5	4	9	17	17%	19%	35%
5	Modalidad C y D (Con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	Documento	72	5	8	13	8	9	17	30	18%	24%	42%
6	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación - Modalidad A- 01) Sin variaciones al proyecto aprobado	Documento	48	4	7	11	14	3	17	28	23%	35%	58%
7	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación - Modalidad A- 02) Con variación al proyecto aprobado	Documento	24	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
8	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación - Modalidad B, C y D - 03) Sin variaciones al proyecto aprobado	Documento	24	4	4	8	4	0	4	12	33%	17%	50%
9	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación - Modalidad B, C y D - 04) Con variación al proyecto aprobado	Documento	84	4	6	10	2	7	9	19	12%	11%	23%
10	Revalidación de la Licencia de Obra	Documento	12	0	6	6	0	2	2	8	50%	17%	67%
11	Regularización de Habilitación Urbana	Documento	12	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
12	Certificado de Habitabilidad o Inhabitabilidad.	Documento	4	0	0	0	1	0	1	1	0%	25%	25%
13	Licencia de Obra Por Etapas (con planeamiento / proyecto Integral aprobado en todas las especialidades)	Documento	4	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
14	Autorización para instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en propiedad privada	Documento	8	0	1	1	0	0	0	1	13%	0%	13%
15	Conformidad y Finalización de la ejecución de la instalación de antenas tubulares en propiedad privada	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0			0%



16	Retiro de Antena Tubular	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0			0%
17	Licencia Única de Funcionamiento para áreas hasta 100 m2,	Documento	340	117	101	218	123	88	211	429	64%	62%	126%
18	Licencia Única de Funcionamiento para áreas entre los 101 m2 a 500 m2	Documento	60	16	23	39	18	16	34	73	65%	57%	122%
19	Licencia Única de Funcionamiento para áreas mayores a 500 m2	Documento	12	1	3	4	2	5	7	11	33%	58%	92%
20	Licencia Municipal de Funcionamiento por cambio de la denominación y/o razón social manteniendo el mismo giro y área destinada a la actividad comercial	Documento	12	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
21	Duplicado de Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento.	Documento	12	4	3	7	1	3	4	11	58%	33%	92%
22	Autorización Municipal para la Instalación de Paneles Monumentales de Publicidad	Documento	1	1	1	2	0	3	3	5	200%	300%	500%
23	Cese de actividades	Documento	84	60	36	96	58	79	137	233	114%	163%	277%
24	Autorización Temporal para colocación de Banderolas y gigantografías	Documento	168	63	79	142	41	70	111	253	85%	66%	151%
25	Constancia de no ejercer actividades comerciales, profesionales y/o servicios	Documento	1	0	0	0	0	2	2	2	0%	200%	200%
26	Autorización de Instalación de Toldos sin anuncios	Documento	12	2	0	2	0	0	0	2	17%	0%	17%
27	Constancia de Zonificación y Usos.	Documento	24	12	8	20	9	7	16	36	83%	67%	150%
28	Licencia Única de Funcionamiento para Cesionarios	Documento	24	8	0	8	0	8	8	16	33%	33%	67%
29	Autorización Temporal para Uso de Retiro Municipal con fines comerciales	Documento	1	1	0	1	1	4	5	6	100%	500%	600%
30	Autorización para Instalación de elementos de publicidad exterior	Documento	84	89	63	152	80	43	123	275	181%	146%	327%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	1631	1888	115,76%
EFICACIA GENERAL	58%	REGULAR	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

: Desarrollar una gestión ambiental inter-institucional orientada a la preservación del patrimonio natural y a la reducción de los efectos nocivos de la contaminación, fortaleciendo así la conciencia ambiental de los Vecinos
: Mejorar la calidad de vida, sanitaria y ambiental del distrito

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Sub Gerencia de Gestión Ambiental (Barrido de vías) PIA															
Supervisión de los servicios prestados por la empresa de servicios de la Comuna	Vecinos satisfechos con el servicio de Limpieza Pública	1	Supervisión de los servicios de barrido de calles según lo establecido en el contrato.	Documento	304	76	74	150	77	76	153	303	49%	50%	100%
		2	Supervisión de los servicios de Limpieza y mantenimiento de Contenedores Subterráneos.	Documento	304	0	74	74	77	76	153	227	24%	50%	75%
		3	Análisis y evaluación del informe mensual que remite M&F Servicios Empresariales.	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
Asegurar limpieza pública de la Comuna	Conservar medio ambiente y mejorar calidad de vida	4	Campañas de educación, prevención y operativos de limpieza de techos.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		5	Baldeos y limpieza de parques, jardines y su inmobiliario urbano.	Acción	60	15	15	30	15	15	30	60	50%	50%	100%
Gestión sostenible de recursos naturales y ordenamiento ambiental	Conservar medio ambiente y mejorar calidad de vida	6	Limpieza y Mantenimiento de Planta de Tratamiento primario de aguas para riego y del reservorio.	Acción	12	3	3	6	0	0	0	6	50%	0%	50%
		7	Instalación de Papeleras Basculantes.	Acción	265	66	44	110	67	66	133	243	42%	50%	92%
		8	Instalación de Tachicanes.	Acción	103	25	44	69	0	0	0	69	67%	0%	67%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Gestión Ambiental (Recolección de Residuos Sólidos) PIA												
Supervisión de los servicios prestados por la empresa de servicios de la Comuna		1	Supervisión de los servicios de recolección de residuos sólidos de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Acción	304	76	74	150	77	76	153	303	49%	50%	100%
		2	Supervisión de los servicios de recolección de maleza según lo establecido en el contrato.	Acción	304	76	74	150	77	76	153	303	49%	50%	100%
		3	Análisis y evaluación del informe mensual que remite PETRAMAS.	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		4	Supervisión de los servicios de recolección de residuos de los contenedores Subterráneos.	Acción	304	0	74	74	77	77	154	228	24%	51%	75%
Impulsar política ambiental municipal e instrumentos locales de gestión	Conservar el medio ambiente y mejorar la calidad de vida	5	Gestión para la segregación y reciclaje formal de residuos sólidos inorgánicos.	Acción	8	2	2	4	2	2	4	8	50%	50%	100%
		6	Coordinación con las diferentes áreas involucradas a fin establecer la normatividad y formular e implementar la legislación local necesaria para garantizar la adecuada gestión ambiental del distrito.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
Acciones de fomento y control de calidad ambiental y saneamiento		7	Inspecciones de vigilancia para controlar la ocurrencia de emanaciones de fuentes fijas y minimizar la segregación y disposición inadecuada de residuos sólidos en el distrito	Acción	304	76	74	150	77	77	154	304	49%	51%	100%
		8	Realizar el Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos del distrito.	Acción	4	0	1	1	1	1	2	3	25%	50%	75%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Sub Gerencia de Gestión Ambiental (Parques y Jardines) PIA															
Supervisión de los servicios prestados por la empresa de servicios de la Comuna	Vecinos satisfechos con mantenimiento de las áreas verdes	1	Supervisión de los servicios de mantenimiento de áreas verdes y del vivero municipal según lo establecido en el contrato.	Documento	304	76	74	150	77	77	154	304	49%	51%	100%
		2	Supervisión de los servicios de Riego por Cisterna según lo establecido en el contrato.	Documento	304	76	74	150	77	77	154	304	49%	51%	100%
		3	Análisis y evaluación del informe mensual que remite M&F Servicios Empresariales.	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		4	Supervisión de Mantenimiento de áreas verdes ejecutado por FONOVERDE.	Documento	304	76	74	150	77	77	154	304	49%	51%	100%
		5	Supervisión de la Ejecución de regado por cisternar por FONOVERDE.	Documento	304	76	74	150	77	74	151	301	49%	50%	99%
Gestión sostenible de recursos naturales y ordenamiento ambiental	Asegurar mantenimiento de parques, jardines y demás áreas verdes	6	Recuperación y/o rehabilitación de áreas verdes.	Metros cuadrados	2400	600	600	1200	600	600	1200	2400	50%	50%	100%
		7	Realizar el Inventario Forestal del distrito.	Documento	7	0	1	1	1	2	3	4	14%	43%	57%
		8	Arborización en diversas zonas del distrito	Unidades	1560	390	390	780	270	390	660	1440	50%	42%	92%
		9	Implementación de Riego Tecnificado en parques del distrito.	Unidades	6	1	0	1	2	1	3	4	17%	50%	67%
		10	Cultivo de especies ornamentales en el Minivivero Municipal.	Unidades	10000	2500	2495	4995	2505	2500	5005	10000	50%	50%	100%
		11	Cultivo de especies de bordudra en el Minivivero Municipal	Unidades	10000	2500	2495	4995	2505	2500	5005	10000	50%	50%	100%
Procedimientos administrativos que faciliten resolución	Reducción de maltrato y eliminación de especies forestales	13	Inspección de especie forestal para poda severa, tala o trasplante	Documento	360	90	90	180	90	90	180	360	50%	50%	100%
		14	Autorización para tala de especie forestal en áreas verdes públicas	Documento	24	6	6	12	6	6	12	24	50%	50%	100%
		15	Autorización para trasplante de especie forestal en áreas verdes públicas	Documento	24	6	6	12	6	6	12	24	50%	50%	100%
		16	Autorización para tala de árboles en áreas públicas por proyectos de ampliación de vía y estacionamiento vehicular	Documento	24	6	6	12	6	6	12	24	50%	50%	100%
		17	Autorización para poda severa de árboles en áreas públicas	Documento	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
	Aumento y recuperación de áreas verdes	18	Pedido de rehabilitación de área verde y/o habilitación de un área verde	Documento	60	30	15	45	15	15	30	75	75%	50%	125%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Concientización de cultura ambiental y desarrollo de gestión ambiental	Conservar medio ambiente y mejorar calidad de vida	19	Desarrollar actividades culturales, artísticas y recreativas sin perjudicar el medio ambiente.	Acción	8	4	2	6	2	2	4	10	75%	50%	125%
		20	Promover la cultura de reciclaje.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		21	Concientizar a la población la conservación del medio ambiente.	Acción	24	6	6	12	6	6	12	24	50%	50%	100%
22		Actualizar el espacio virtual y los mecanismos de difusión y comunicación de información ambiental.	Acción	4	1	1	2	1	1	2	4	50%	50%	100%	
Promover educación, conciencia y cultura ambiental		23	Realizar charlas de concientización y educación ambiental.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
Impulsar política ambiental municipal e instrumentos locales de gestión		24	Campañas de prevención, operativos y cuidado del medio ambiente y fumigación.	Acción	8	2	2	4	2	2	4	8	50%	50%	100%
Celeridad en trámites administrativos	25	Emisión de documentos de trámite interno y Resoluciones Sub Gerenciales.	Documento	2400	600	600	1200	600	600	1200	2400	50%	50%	100%	
	26	Adquisición de computadoras y softwares adecuados a las labores de la Sub Gerencia	Acción	9	0	3	3	0	3	3	6	33%	33%	67%	

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	4771	4702	98,55%
Acción	1769	1627	91,97%
Metros cuadrados	2400	2400	100,00%
Unidades	31566	31444	99,61%
EFICACIA GENERAL	93%		BUENO



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA

: SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

OBJETIVO GENERAL

: Atención oportuna de solicitudes de defensa civil y desarrollo de plan de trabajo anual previsto en el Sistema Nacional de Defensa Civil

OBJETIVO PARCIAL

: Optimizar la atención de expedientes en un tiempo oportuno y disminuir los riesgos por emergencia

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Defensa Civil PIA												
Atención oportuna de las solicitudes de Defensa Civil como medidas preventivas	100% de expedientes atendidos en el tiempo establecido de acuerdo a la norma	1	Atención de documentos internos	Documento	480	250	232	482	267	292	559	1041	100%	116%	217%
		2	ITSDC sin observaciones para áreas de 0 a 100m2	Documento	144	72	39	111	50	11	61	172	77%	42%	119%
		3	ITSDC con levantamiento de observaciones para áreas de 0 a 100m2	Documento	420	200	91	291	92	40	132	423	69%	31%	101%
		4	ITSDC sin observaciones para áreas de más de 100 a 500m2	Documento	48	12	13	25	26	9	35	60	52%	73%	125%
		5	ITSDC con levantamiento de observaciones para áreas de más de 100 a 500m2	Documento	432	36	37	73	54	281	335	408	17%	78%	94%
		6	Informe de condición de seguridad para eventos públicos no deportivos	Documento	60	110	101	211	93	123	216	427	352%	360%	712%
		7	Renovado del certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil básica - 01) Establecimientos hasta 100 m2	Documento	240	116	126	242	155	25	180	422	101%	75%	176%
		8	Renovado del certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil básica - 02) Establecimientos de 101 hasta 500 m2	Documento	240	39	52	91	83	68	151	242	38%	63%	101%
		9	Duplicado de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil	Documento	3	0	1	1	0	1	1	2	33%	33%	67%
		10	Visitas inopinadas de Defensa Civil	Acción	48	28	17	45	33	14	47	92	94%	98%	192%
		11	Atención de expedientes por queja vecinales por temas en defensa civil	Documento	50	37	33	70	34	52	86	156	140%	172%	312%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Desarrollar el Plan de Trabajo Anual previsto en el Sistema Nacional de Defensa Civil	Disminución de riesgos por emergencia respecto al año anterior	12	Ejecución de charlas en defensa civil y primeros auxilios	Acción	50	19	21	40	20	14	34	74	80%	68%	148%
		13	Simulacros de sismo	Acción	16	9	20	29	12	8	20	49	181%	125%	306%
		14	Atención de emergencia por desastres naturales o antrópicos a los vecinos	Acción	4	4	4	8	5	2	7	15	200%	175%	375%
		15	Reunión de juramentación y coordinación de los integrantes del Comité de Defensa Civil	Acción	2	1	1	2	1	1	2	4	100%	100%	200%
		16	Taller de brigadistas	Acción	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		17	Operativos de control de medidas de seguridad	Acción	6	18	17	35	21	12	33	68	583%	550%	1133%
		18	Programa Alo Emergencia	Acción	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		19	Demarcación Refugios Temporales	Acción	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		20	Formulación del Plan Anual de Trabajo	Documento	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
21	Supervisión y seguimiento del cumplimiento de tareas derivadas del Plan Anual	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%		

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	2118	3354	158,36%
Acción	130	306	235,38%
EFICACIA GENERAL	98%	MUY BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA

: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL

: Fortalecer la Seguridad Ciudadana mediante la participación activa y el trabajo coordinado de los sectores e instituciones que conforman el Comité de Seguridad Ciudadana

OBJETIVO PARCIAL

: Gerenciar las actividades de seguridad ciudadana en Jesús María con el apoyo de la Policía Nacional del Perú

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Gerencia de Seguridad Ciudadana PIA												
Elaboración de planes e instrumentos estadísticos para el control de seguridad ciudadana	Mejorar la seguridad ciudadana	1	Elaboración del Plan Integral de Seguridad Ciudadana	Documento	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		2	Elaboración del Plan de Contingencia de Seguridad Ciudadana	Documento	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		3	Elaboración de Instrumentos Estadísticos de Control de incidencias delictivas	Documento	1	1	12	13	12	0	12	25	1300%	1200%	2500%
		4	Elaboración del Plan de Motivación y ética del personal de seguridad ciudadana	Documento	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		5	Monitoreo, seguimiento y control de Balance Score Card de Indicadores de desempeño de Incidencia Delictiva	Documento	1	1	1	2	3	0	3	5	200%	300%	500%
		6	Elaborar el Mapa del Delito, actualización y monitoreo	Documento	1	1	12	13	12	0	12	25	1300%	1200%	2500%
Reducir índice delincuencia con eficaz labor preventiva	Uniformar criterios, hacer guías de procedimiento, coordinar servicios	7	Reunión de coordinación con la Sub Gerencia de Policía Municipal, Serenazgo, Jefe de Operaciones, Brigada Canina y Supervisores.	Acción	96	24	24	48	24	24	48	96	50%	50%	100%
Lograr participación activa de sociedad civil para prevenir y solucionar problemas de seguridad	Estrechar vínculos y conocer problemática	8	Reunión de coordinación con las Juntas Vecinales	Acción	12	3	12	15	6	3	9	24	125%	75%	200%
Formar y mejorar al personal de seguridad distrital	Captar apoyo con capacitación sobre procedimientos	9	Capacitación sobre Seguridad Ciudadana a los vigilantes particulares y vecinos del Distrito.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO							AVANCE %		
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Generar ambiente adecuado para el trabajo del personal de seguridad ciudadana	Preparación idónea con liderazgo y conocimiento de leyes y ordenanzas	10	Modernización y/o mantenimiento de la Central de Seguridad Ciudadana.	Acción	24	6	6	12	12	3	15	27	50%	63%	113%
Informar de las acciones logradas	Eficiencia para un mejor servicio en funciones gerenciales	11	Elaboración de documentos dentro del ámbito de la competencia	Documento	1920	498	438	936	522	503	1025	1961	49%	53%	102%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	1926	2019	104,83%
Acción	144	159	110,42%
EFICACIA GENERAL	100%	MUY BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE SERENAZGO

: Brindar y velar por la seguridad ciudadana de los Vecinos manteniendo el orden, la tranquilidad y la convivencia pacífica
: Fortalecer la seguridad ciudadana mediante la participación activa y el trabajo coordinado de los sectores e instituciones que conforman el Comité de Seguridad Ciudadana

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Sub Gerencia de Serenazgo PIA															
Minimizar índice delincencial con labor eficaz, preventiva y disuasiva	Reducir intervenciones, delitos y faltas	1	Intervenciones, delitos y faltas.	Acción	7938	6524	5550	12074	2409	1984	4393	16467	152%	55%	207%
	Coordinar acciones conjuntas	2	Reuniones de coordinación con la Sub. Gerencia de PM, OBI, Brigada canina y Supervisores.	Acción	12	4	3	7	12	3	15	22	58%	125%	183%
	Observatorio de la Criminalidad	3	Recopilación de datos e información.	Documento	6000	2000	1500	3500	2378	1500	3878	7378	58%	65%	123%
Lograr participación activa de la sociedad civil con la cooperación de Juntas Vecinales, Serenazgo y PNP para los problemas de seguridad	Apoyo conjunto para fortalecer seguridad	4	Reuniones de coordinación con las Juntas Vecinales.	Acción	12	5	3	8	6	3	9	17	67%	75%	142%
	Distrito sin drogas	5	Acciones de erradicación, incursión, detención y clausura de viviendas.	Acción	300	0	75	75	2697	75	2772	2847	25%	924%	949%
		6	Coordinaciones con la PNP.	Documento	48	16	12	28	12	12	24	52	58%	50%	108%
	Escolares seguros	7	Programas y capacitaciones de seguridad orientados a los niños, niñas y jóvenes escolares.	Acción	24	0	1	1	3	6	9	10	4%	38%	42%
Seguridad pública integral	8	Operativos de vigilancia, patrullajes a pie y motorizado.	Acción	360	98	90	188	184	90	274	462	52%	76%	128%	
Formar al personal y mejorar atención en seguridad	Personal apto y capacitado	9	Capacitación a todo el personal.	Acción	12	25	12	37	12	3	15	52	308%	125%	433%
Brindar ambiente adecuado de trabajo y atención	Mejor servicio e imagen institucional	10	Implementación y continuar construcción del complejo de Seguridad Ciudadana.	Acción	12	3	6	9	9	3	12	21	75%	100%	175%
Informar a la Gerencia de acciones e intervenciones diarias	Atención e informe de actividades	11	Elaboración de documentos.	Documento	2400	700	474	1174	480	600	1080	2254	49%	45%	94%
	Observatorio local de la criminalidad	12	Optimizar servicio, Clasificación, elaboración de boletín.	Documento	24	0	2	2	3	6	9	11	8%	38%	46%
Brindar atención rápida y oportuna a quejas y/o denuncias	Reducir tiempo de atención quejas	13	Atención a los documentos recibidos.	Documento	1800	605	85	690	375	450	825	1515	38%	46%	84%
	Aló Emergencia (CECOM)	14	Atención a las quejas de inseguridad vía telefónica.	Acción	26880	3801	6173	9974	8903	6720	15623	25597	37%	58%	95%



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	10272	11210	109,13%
Acción	35550	45495	127,97%
EFICACIA GENERAL	90%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA

: SUB GERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL

: Ejecutar el control del distrito (comercio ambulatorio, internamiento temporal de animales y vehículos; eventos y reparación ambiental)

OBJETIVO PARCIAL

: Hacer cumplir los dispositivos y normas municipales que rigen al distrito de Jesús María

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Policía Municipal PIA												
Acciones de control para el cumplimiento de normas municipales que regulen crecimiento de actividades económicas y uso de vía pública	Controlar comercio ambulatorio no autorizado	1	Control y fiscalización del comercio transitorio no autorizado.	Erradicación	3400	875	858	1733	1470	750	2220	3953	51%	65%	116%
				Retención	521	242	92	334	85	60	145	479	64%	28%	92%
				Notificación	383	111	34	145	99	75	174	319	38%	45%	83%
	Orden, higiene y salubridad en locales públicos	2	Fiscalización adecuada a establecimientos comerciales, control del cumplimiento de Ordenanzas Municipales.	Fiscalización	3349	670	828	1498	1262	1250	2512	4010	45%	75%	120%
				Notificación	2900	376	254	630	431	296	727	1357	22%	25%	47%
				Clausura	590	140	117	257	135	121	256	513	44%	43%	87%
	Orden, higiene y salubridad en comercio de vía pública	3	Control y Ordenamiento de la Actividad Comercial en la Vía Pública.	Fiscalización	1350	350	412	762	830	600	1430	2192	56%	106%	162%
				Notificación	516	413	61	474	238	105	343	817	92%	66%	158%
	Control en pesos y calidad de productos comerciales	4	Control y fiscalización de Mercados de Abastos.	Fiscalización	48	14	23	37	37	22	59	96	77%	123%	200%
				Notificación	150	4	13	17	62	18	80	97	11%	53%	65%
Atender quejas vecinales por teléfono o documento; apoyar en intervenciones conjuntas a demás dependencias municipales para fiscalizar y dar cumplimiento a normas	Convivencia pacífica de vecinos	5	Atender quejas vecinales a solicitud del vecino y/o de las Áreas de la corporación.	Llamadas	3001	0	1200	1200	3490	2719	6209	7409	40%	207%	247%
				Documento	212	62	54	116	83	70	153	269	55%	72%	127%
	Cumplimiento de normas municipales	6	Apoyar en las distintas intervenciones y operativos conjuntamente con las distintas Áreas Municipales.	Acción	568	200	194	394	203	180	383	777	69%	67%	137%
	Cumplimiento de normas y dispositivos	7	Velar por el orden público.	Notificación	947	430	458	888	371	701	1072	1960	94%	113%	207%



Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Fiscalización	4747	6298	132,67%
Acción	568	777	136,80%
Notificación	4896	4550	92,93%
Llamadas	3001	7409	246,88%
Erradicación	3400	3953	116,26%
Documento	212	269	126,89%
Clausura	590	513	86,95%
Retención	521	479	91,94%
EFICACIA GENERAL	91%	BUEHO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

: Lograr el desarrollo humano sostenible de Jesús María en armonía con los planes distritales, provinciales, regionales y nacionales
: Velar por la población más vulnerable y el fortalecimiento de sus organizaciones de base con la finalidad de mejorar la calidad de vida

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Gerencia de Desarrollo Humano PIA												
Fomentar en la juventud la práctica de deporte, arte y rechazo a drogas	Juventud más informada y educada para desarrollo personal	1	Supervisión de eventos deportivos y actividades relacionadas a los niños, jóvenes y adolescentes.	Acción	84	21	55	76	60	55	115	191	90%	137%	227%
		2	Emisión de documentos pertinentes.	Documento	600	425	562	987	347	374	721	1708	165%	120%	285%
Mejoramiento de la calidad de vida con incidencia en la salud, medio ambiente y participación vecinal organizada	Participación vecinal para desarrollo distrital	3	Establecer políticas de atención y participación de los vecinos.	Acción	12	3	3	6	6	3	9	15	50%	75%	125%
		4	Supervisión y control del cumplimiento de funciones asignadas.	Acción	156	39	39	78	39	39	78	156	50%	50%	100%
		5	Emisión de documentos pertinentes SGPSE.	Documento	600	177	249	426	110	371	481	907	71%	80%	151%
Desarrollo humano con programas para niños, jóvenes, mujer y adulto mayor; actividades de salud, apoyo social alimentario, promoción laboral y empresarial	Vecinos con mayor desarrollo social y económico sostenible	6	Supervisión de programas, actividades y otros.	Acción	84	29	119	148	125	119	244	392	176%	290%	467%
		7	Planear, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de funciones.	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		8	Emisión de documentos pertinentes SGPV.	Documento	600	432	953	1385	407	122	529	1914	231%	88%	319%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	1800	4529	251,61%
Acción	348	766	220,11%
EFICACIA GENERAL	100%	MUY BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTE Y JUVENTUD
: Contar con una población vecinal educada, comprometida con el desarrollo del distrito, basándose en valores culturales y deportivos
: Mejorar la calidad de vida de la población distrital, promoviendo actividades deportivas, culturales y educativas

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
Centro de Costo: Sub Gerencia de Educación, Cultura, Turismo, Deporte y Juventud PIA															
TURISMO															
Fomentar el desarrollo turístico del distrito	Promover y difundir la oferta turística local	1	Brindar información turística: Plaza San José, Campo de Marte y Centro Comercial San Felipe	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		2	Elaboración de circuitos turísticos articulando los emblemáticos atractivos del distrito	Programa	4	3	3	6	1	1	2	8	150%	50%	200%
		3	Implementar actividades en conjunto con diversas instituciones vinculadas a la cultura	Programa	2	1	0	1	1	0	1	2	50%	50%	100%
		4	Elaboración de la revista turística culinaria.	Acción	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%
		5	Creación del Portal Web del área	Información	2	2	0	2	0	0	0	2	100%	0%	100%
		6	Reactualización del Inventario Turístico	Inventario	6	1	3	4	2	0	2	6	67%	33%	100%
	Rescatar actividad ecológica y religiosa del distrito vinculado al turismo	7	Turismo Ecológico: Observación de aves y plantas	Tours	3	3	1	4	1	0	1	5	133%	33%	167%
		8	Implementar paneles informativos acerca de la Ecología del distrito	Paneles	4	0	1	1	0	2	2	3	25%	50%	75%
		9	Implementación de Circuito Religioso	Circuitos	3	1	0	1	1	1	2	3	33%	67%	100%
		10	Turismo Religioso: Visita al Señor de los Milagros	Tours	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		11	Festividad Religiosa: Virgen del Carmen	Feria	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%
		12	Actividades religiosas	Calendario	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
	Fomentar desarrollo económico a través del turismo	13	Formar alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas del distrito	Acción	1	1	0	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		14	Ruta Gastronómica	Circuitos	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%
EDUCACION															
Promover rol educador y formador de valores para desarrollo intelectual y psicomotor de niños y adolescentes	Desarrollo de actividades y talleres de capacitación (eventos cívicos, juegos y festivales)	1	Charlas, talleres y capacitaciones	Acción	7	3	3	6	2	1	3	9	86%	43%	129%
		2	Festividades escolares	Acción	5	0	0	0	3	1	4	4	0%	80%	80%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			BIBLIOTECA												
Promover y fortalecer la Biblioteca Municipal con campañas y programas de fomento a la lectura, más avances tecnológicos	Programas de fomento a la cultura y organización de la Biblioteca Municipal	1	Programa Mundobús en Instituciones Educativas y Parques	Acción	74	11	26	37	26	22	48	85	50%	65%	115%
		2	Festival del Libro	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		3	Club de Amigos - Taller de Teatro	Acción	9	2	12	14	3	3	6	20	156%	67%	222%
		4	Visita tu Biblioteca Municipal	Acción	6	0	6	6	4	6	10	16	100%	167%	267%
		5	Biblioteca Viajera en Centros Educativos	Acción	6	0	3	3	3	2	5	8	50%	83%	133%
		6	Automatización y organización de la colección bibliográfica	Volúmenes	1200	300	300	600	300	300	600	1200	50%	50%	100%
		7	Lectura en sala	Usuarios	13600	4614	4506	9120	4780	4717	9497	18617	67%	70%	137%
		8	Talleres de capacitación en Internet para escolares y vecinos	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
			DEPORTE							0					
Promover participación en actividades deportivas y recreativas para una mejor calidad de vida y relación personal	Incentivar la práctica deportiva como factor inherente de la salud física y mental	1	Vacaciones útiles deportivas	Acción	2	2	0	2	0	0	0	2	100%	0%	100%
		2	Juegos y concursos para incentivar el deporte	Acción	10	2	4	6	3	3	6	12	60%	60%	120%
		3	Organización y Difusión de las vacaciones útiles 2012	Acción	1	0	6	6	0	1	1	7	600%	100%	700%
			JUVENTUD												
Promover en la juventud una cultura de participación orientada a una mejor calidad y condición de vida individual, grupal y familiar	Talleres, charlas y campañas de prevención para jóvenes	1	Escuela para la vida	Acción	3	1	1	2	2	0	2	4	67%	67%	133%
		2	Campaña "Joven y Salud"	Acción	3	0	2	2	0	0	0	2	67%	0%	67%
		3	Día del No Fumador	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		4	Liderazgo Juvenil	Acción	5	2	1	3	1	0	1	4	60%	20%	80%
		5	Feria Aprender haciendo	Acción	3	0	1	1	1	1	2	3	33%	67%	100%
	Convenios con instituciones educativas y descuentos	6	Banco de Becas	Acción	2	0	1	1	1	0	1	2	50%	50%	100%
		7	Campaña Tarjeta Joven	Acción	2	0	1	1	0	2	2	3	50%	100%	150%
	Actividades sociales, deportivas y recreativas para jóvenes	8	Encuentro de líderes juveniles	Acción	1	0	1	1	1	0	1	2	100%	100%	200%
		9	Festival de la Casa de la Juventud	Acción	1	1	0	1	1	0	1	2	100%	100%	200%
		10	Fiesta de la Juventud y Guerra de Bandas	Acción	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		11	Olimpiada juvenil	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			CULTURA												
Fortalecer la identidad del distrito a partir de actividades culturales con la participación vecinal	Dotar de servicios y equipamiento para la mejora de la cultura de Jesús María	1	Galería de Arte	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		2	Retreta Tradicional	Acción	120	30	30	60	30	30	60	120	50%	50%	100%
		3	Presentación de Música Clásica	Acción	5	3	3	6	1	3	4	10	120%	80%	200%
		4	Festival de Arte	Acción	3	0	0	0	0	3	3	3	0%	100%	100%
		5	Festival de la Música	Acción	3	2	1	3	0	1	1	4	100%	33%	133%
		6	Día Internacional de la Astronomía	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		7	Vacaciones Útiles	Acción	2	2	0	2	0	0	0	2	100%	0%	100%
		8	Recital de Poesía	Acción	4	2	2	4	2	2	4	8	100%	100%	200%
		9	Concurso de Fotografía	Acción	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Programa	6	10	166,67%
Acción	321	376	117,13%
Información	2	2	100,00%
Inventario	6	6	100,00%
Tours	4	6	150,00%
Circuitos	4	4	100,00%
Volúmenes	1200	1200	100,00%
Usuarios	13600	18617	136,89%
Paneles	4	3	75,00%
Feria	1	1	100,00%
EFICACIA GENERAL	98%	MUY BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA

: Desarrollar programas y actividades que promuevan la igualdad de oportunidades dentro del respeto a los derechos fundamentales de la persona, así como a la prestación de servicios de salud, alimentación, protección y trato preferente
: Velar por el cumplimiento de las normas legales municipales y nacionales que regulan las actividades de bienestar social y desarrollo humano

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %				
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL	
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Promoción Social y Económica PIA													
Fomentar la formalización de los comerciantes y prestar servicios de orientación para la constitución empresarial	Elevar niveles de formalización de los negocios	1	Brindar asesoría, capacitación, charlas y seminarios	Documento	30	3	8	11	9	5	14	25	37%	47%	83%	
		2	Concurso de iniciativa empresariales	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		3	Campañas de impulso empresarial, comercial y gastronómico	Documento	5	2	1	3	1	0	1	4	60%	20%	80%	
	Impulsar oferta de empleo para la población distrital	4	Promoción de Oferta de Empleos	Documento	12	3	5	8	5	5	10	18	67%	83%	150%	
		5	Levantamiento de la información correspondiente al Portal Comercial	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
	Comerciantes ambulantes formalizados y ubicados ordenadamente	6	Censo Comercial	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		7	Actualización del padrón del comercio ambulatorio	Documento	12	2	10	12	3	8	11	23	100%	92%	192%	
		8	Autorización para instalación de Ferias eventuales, empresarial, gastronómica y artesanal en la vía pública hasta 30 días	Documento	3	0	3	3	1	3	4	7	100%	133%	233%	
		9	Autorización de funcionamiento para kioscos de diarios y revistas en zonas autorizadas (incluye autoización)	Acción	2	0	2	2	0	0	0	2	100%	0%	100%	
		10	Autorización para trabajadores ambulantes.	Documento	2	3	12	15	0	0	0	15	750%	0%	750%	
		11	Otras autorizaciones (degustación, promoción, volanteo, marketing), por 15 días - vía pública	Documento	12	25	42	67	15	18	33	100	558%	275%	833%	
		12	Autorización para la venta de bebidas gaseosas, bebidas calientes y helados en módulos (Itinerante). Solo por temporada	Documento	2	0	2	2	0	0	0	2	100%	0%	100%	
Brindar servicio social a los vecinos que lo necesiten	Apoyo comunal	13	Efectuar visitas domiciliarias y atención de los vecinos por temas sociales	Coordinación	380	120	0	120	222	170	392	512	32%	103%	135%	



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia Promocion Social y Economica (Sanidad)												
Ejecutar acciones de control sanitario a establecimientos comerciales, viviendas, escuelas y otros lugares públicos	Salvaguardar salud vecinal	1	Apoyo en operativos higienico sanitarios	Acción	3	5	4	9	3	3	6	15	300%	200%	500%
		2	Inspecciones sanitarias a locales de venta de alimento	Llamada	12	101	168	269	359	304	663	932	2242%	5525%	7767%
		3	Programas saludables (bodegas, restaurantes, panaderías)	Atención	11	3	3	6	3	3	6	12	55%	55%	109%
		4	Charlas en buenas prácticas alimentarias	Acción	2	3	3	6	1	0	1	7	300%	50%	350%
	Evitar riesgos de enfermedades transmitidas por roedores	5	Campaña de desratización	Acción	48	12	25	37	26	12	38	75	77%	79%	156%
		Concientizar a los vecinos sobre tenencia responsable de canes	6	Registro Canino	Acción	36	9	10	19	22	9	31	50	53%	86%
	7		Campañas de sensibilización sobre adopción protección, salud y cuidado de las mascotas)	Acción	50	12	12	24	12	12	24	48	48%	48%	96%
	8		Concurso de disfraces caninos y Día de la mascota	Acción	2	1	0	1	1	0	1	2	50%	50%	100%
	9		Atenciones en el consultorio veterinario	Acción	480	120	171	291	130	120	250	541	61%	52%	113%
			Centro de Costo: Sub Gerencia Promocion Social y Economica (Atencion de Salud)												
Incrementar atención en los diferentes servicios de salud municipales	Atención en los distintos centros de salud que brinda el municipio	1	Supervisión del servicio brindado por el Policlínico Municipal	Acción	24	6	12	18	12	6	18	36	75%	75%	150%
		2	Conformidad por servicio de UBAP	Acción	12	3	3	6	0	0	0	6	50%	0%	50%
		3	Campaña del carné único "SALUD PARA TODOS LOS JESUSMARIANOS"	Acción	27	0	7	7	7	6	13	20	26%	48%	74%
		4	Atención médica - ambulancia municipal	Acción	240	279	60	339	883	0	883	1222	141%	368%	509%
		5	Campañas de salud en viviendas y parques	Documento	12	2	13	15	10	4	14	29	125%	117%	242%
	Apoyo a diversas empresas, instituciones y organizaciones	6	Campaña solidaria "Gotitas de amor"	Reg	1	0	0	0	1	0	1	1	0%	100%	100%
Reducir adicción, mejorar calidad de vida y contribuir al desarrollo integral de la juventud	Atención Casa Jesús, maría y José	7	Acercamiento, Persuasión y captación	Metro Lineal	16	42	20	62	11	22	33	95	388%	206%	594%
		8	Formación personal y laboral	Cajas	88	22	10	32	76	37	113	145	36%	128%	165%
		9	Actividades técnicas	Documento	80	255	196	451	246	155	401	852	564%	501%	1065%
		10	Deporte como prevención en la mejora calidad de vida	Documento	240	0	22	22	129	118	247	269	9%	103%	112%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia Promocion Social y Economica (PVL)												
Lograr que el PVL beneficie a la población más vulnerable del distrito	Beneficiar a la población con mayor riesgo de vulnerabilidad	1	Distribución de los recursos alimenticios del PVL	Raciones	309155	76230	77077	153307	77924	77924	155848	309155	50%	50%	100%
		2	Charlas sobre los valores nutricionales, manipulacion de alimentos, asministracion y supervision del PVL	Acción	4	1	6	7	0	1	1	8	175%	25%	200%
		3	Charla sobre manipulación de alimentos	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		4	Reempadronamiento y empadronamiento	Acción	2	0	1	1	0	1	1	2	50%	50%	100%
		5	Supervisión a los comités del PVL	Acción	24	6	6	12	6	6	12	24	50%	50%	100%
		6	Campaña de control y peso de los beneficiarios	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		7	Celebración de aniversario ODVL	Acción	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		8	Actividades festivas y recreativas a favor de los beneficios del PVL	Acción	4	0	1	1	1	1	2	3	25%	50%	75%
		9	Registro y Actualización del SISFOH	Acción	12	3	3	6	1	3	4	10	50%	33%	83%
			Centro de Costo: Sub Gerencia Promocion Social y Economica (OMAPED)												
Integración de las personas con discapacidad en la sociedad	Registro y empadronamiento de PCD	1	Registro y empadronamiento de PCD	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
	Atención de casos	2	Seguimiento de casos PCD	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
	Talleres	3	Talleres y cursos de desarrollo social y personal	Acción	51	15	12	27	12	12	24	51	53%	47%	100%
	Eventos	4	Actividades festivas, recreativas y deportivas	Acción	14	3	4	7	3	8	11	18	50%	79%	129%
		5	Concursos de habilidades y destrezas	Acción	2	0	0	0	0	2	2	2	0%	100%	100%
	Sensibilizar a la comunidad	6	Expoferia de productos realizados por PCD	Acción	3	1	1	2	1	0	1	3	67%	33%	100%
		7	Campañas de sensibilización masiva	Acción	3	1	1	2	1	1	2	4	67%	67%	133%
		8	Capacitaciones a padres de familia, PCD y publico en general	Acción	4	1	1	2	1	1	2	4	50%	50%	100%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia Promoción Social y Económica (DEMUNA)												
Promover, defender y vigilar los derechos del niño y adolescente	Atención legal, psicológica y social en defensa de los derechos del niño y adolescente	1	Atención de casos DEMUNA	Acción	780	237	33	270	295	247	542	812	35%	69%	104%
		2	Visitas domiciliarias	Acción	48	12	16	28	14	16	30	58	58%	63%	121%
	Vecinos informados sobre derechos del niño y adolescente	3	Campaña contra la violencia física, psicológica y sexual en los niños y adolescentes	Acción	4	1	2	3	3	3	6	9	75%	150%	225%
		4	Campaña contra la discriminación y el trabajo infantil	Acción	4	1	3	4	3	3	6	10	100%	150%	250%
		5	Campaña por el derecho al nombre y a la filiación	Acción	4	1	3	4	2	2	4	8	100%	100%	200%
		6	Campaña de difusión de los servicios de la DEMUNA	Acción	12	1	5	6	6	6	12	18	50%	100%	150%
		7	Charlas y talleres en colegios, instituciones y organizaciones	Acción	21	2	9	11	9	6	15	26	52%	71%	124%
		8	Organización y difusión del evento por la Semana de los derechos del niño	Acción	1	0	1	1	0	0	0	1	100%	0%	100%
		9	Concurso La Cabina Pública de Internet más segura	Acción	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
	Acciones administrativas a favor del niño y adolescente	10	Gestiones con instituciones que trabajen en beneficios de los niños y adolescentes.	Acción	30	3	12	15	12	11	23	38	50%	77%	127%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Documento	413	1344	325,42%
Raciones	309155	309155	100,00%
Metro Lineal	16	95	593,75%
Cajas	88	145	164,77%
Reg	1	1	100,00%
Coordinación	380	512	134,74%
Llamada	12	932	7766,67%
Atención	11	12	109,09%
EFICACIA GENERAL	91%	BUENO	



EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2011

UNIDAD ORGÁNICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO PARCIAL

: SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

: Promover actividades que permitan la participación de los Vecinos en los eventos y actividades en beneficio de la comunidad
: Fomentar la organización de la sociedad civil y canalizar sus expectativas

OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Participación Vecinal PIA												
Fortalecer la participación organizada de la ciudadanía	Ciudadanos con participación plena en gestión local y en el desarrollo del distrito	1	Consolidación organizativa de las juntas vecinales	Acción	1	0	0	0	2	0	2	2	0%	200%	200%
		2	Elecciones de y juramentación de Juntas Vecinales	Acción	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		3	Inscripción y registro de organizaciones sociales	Acción	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		4	Formación y conformación de brigadistas distritales	Acción	4	0	27	27	2	0	2	29	675%	50%	725%
		5	Apoyo a acciones de movilización social de la Municipalidad (convocatoria y difusión de las actividades organizadas y realizadas por esta sub gerencia y otras áreas)	Acción	48	3	12	15	16	20	36	51	31%	75%	106%
		6	Convocatoria del Presupuesto Participativo	Acción	1	0	1	1	1	0	1	2	100%	100%	200%
		7	Campañas de acercamiento a las juntas vecinales	Acción	24	9	6	15	6	0	6	21	63%	25%	88%
Promoción de ejercicio de deberes y derechos, y cultura de valores para fortalecer participación ciudadana y desarrollo local	Fortalecer institucionalidad por medio de políticas, actividades y proyectos para lograr atención adecuada a la población y correcta gobernabilidad	8	Audiencias vecinales. Cabildo abierto. Conversatorios zonales y Consulta Popular	Acción	12	5	3	8	3	3	6	14	67%	50%	117%
		9	Implementar Centro de Conciliación Vecinal	Acción	36	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		10	Observatorio contra la corrupción y el uso de espacios municipales para fines partidistas con los miembros de las juntas vecinales	Acción	12	0	8	8	3	3	6	14	67%	50%	117%
		11	Veedurías de obras y servicios públicos con los miembros de las Juntas Vecinales	Acción	24	0	6	6	8	9	17	23	25%	71%	96%



OBJETIVO ESPECÍFICO	META ESPECÍFICA	N° A/P	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUTADO						AVANCE %			
						I TRIM	II TRIM	I SEM	III TRIM	IV TRIM	II SEM	ANUAL	I SEM	II SEM	ANUAL
			Centro de Costo: Sub Gerencia de Participación Vecinal (Adulto Mayor)												
Propiciar una mejora de las condiciones de vida y rol social del adulto mayor	Adulto mayor participando en las Casas del Vecino con salud físico-mental y capacidad productiva	1	Programa de Capacitación trascendental	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%
		2	Festividades del adulto mayor (cumpleaños) encuestrros creativos, festividades religiosas	Acción	24	6	6	12	6	6	12	24	50%	50%	100%
		3	Torneo de Ajedrez y actividades recreacionales, culturales, deportivas, especializadas	Acción	12	3	3	6	3	3	6	12	50%	50%	100%
		4	Apoyo a acciones demovilización social. Bus amigo y Talleres de formacion basica laboral y de promoción cultural. Ferias y exposiciones de trabajos	Acción	720	0	180	180	180	180	360	540	25%	50%	75%
		5	Encuentros creativos para el adulto mayor	Acción	6	0	3	3	0	3	3	6	50%	50%	100%
		6	Navidad en compañía	Acción	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%
		7	Huertos de ocio en Vivero Municipal	Acción	4	0	0	0	0	1	1	1	0%	25%	25%
		8	Recreacion Retretas	Acción	48	6	12	18	12	12	24	42	38%	50%	88%
		9	I Convención del adulto mayor y Taller de Pintura y de educacion musical	Acción	1	0	0	0	0	1	1	1	0%	100%	100%

Eficacia Operativa Anual			
Unidad de Medida	Meta	Ejecutado	Avance %
Acción	982	785	79,94%
EFICACIA GENERAL	84%	ACEPTABLE	