



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

**EVALUACION DEL
I SEMESTRE
POI-2013**

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

INFORME N° 052-2013-MAR/SDI/GPP/MPP

A : Prof. PASCUAL VILCHEZ CARCAMO
SUBGERENTE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ASUNTO : EVALUACION Y CALIFICACION DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL -POI- AL 1° SEMESTRE 2013.

FECHA : OCTUBRE, 29 DEL 2013.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de informar a usted sobre la Evaluación del POI al 1° Semestre del Ejercicio Presupuestal 2013, sobre el particular debo informar lo siguiente:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de alcanzar a su despacho el proyecto de Plan Operativo Institucional 2013 (POI) para su revisión y posterior aprobación, sobre el particular debo informar lo siguiente:

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Paita para el año fiscal 2013, constituye un instrumento de gestión institucional de corto plazo que plasma las perspectivas del Gobierno Local Provincial de Paita, teniendo como punto de partida de su planteamiento, el mejorar la calidad de vida de los ciudadanos paitaños.

En ese sentido, el Plan Operativo Institucional constituye un instrumento de gestión institucional para la gestión, donde se han identificado objetivos, estrategias, políticas y principios en la búsqueda del adecuado cumplimiento de nuestra misión institucional, detallando todas las acciones operativas y organizando esta información en metas anuales y mensuales, con la finalidad de servir de guía para la ejecución del presupuesto en el ámbito de las competencias municipales.

Mediante Informe N°027-2011-MAR/GPP/MPP e Informe N°146-2011-SDI/GPP/MPP de fecha 25 de Noviembre del 2011, se alcanza el Proyecto de Directiva "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013".

Con RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 1272-2011-MPP/A del 26 de Diciembre del 2011 se aprueba la Directiva N° 001-2011-GPP/MPP "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013", en dicha Directiva se aprueba el procedimiento desde la formulación hasta la evaluación de este importante documento de gestión.

Con Resolución de Alcaldía N° 034-2013-MPP/A de fecha 13 de Enero del 2013 se aprueba la Modificación del Cronograma de Elaboración del POI 2013.

En el mes de ABRIL de acuerdo al nuevo cronograma establecido en la Directiva enunciada anteriormente esta Subgerencia debió EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN MARCADAS EN EL POI 2013, SIN EMBARGO NO FUE POSIBLE REALIZAR ESTA ACCION POR LA NO ENTREGA DE INFORMACION DE LAS DIFERENTES AREAS QUE HA ESA FECHA NO HABIAN CUMPLIDO CON

ENTREGAR LA INFORMACION SOLICITADA, COMO RESULTANTE LA NO FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL POI 2013.

Todo este retardo desde la aprobación de Directiva, formulación y aprobación del POI 2013 sumado a ello la indiferencia por parte de algunos funcionarios en no entregar la información en el tiempo establecido hizo que no se cumpla con la evaluación trimestral por lo que se decidió sea semestral a pesar de eso hay Gerencias que no han entregado la información o la han entregado incompleta, por lo que de acuerdo a la Directiva se ha evaluado como **DEFICIENTE**.

Debemos indicar que de 40 unidades orgánicas entre Gerencias y Subgerencias solo presentaron información 27 dependencias.

En tal sentido se ha analizado detalladamente las actividades programadas y plasmadas en el Plan Operativo 2013, habiéndose coordinado con las unidades orgánicas respectivas la entrega de la información tipo Declaración Jurada al 1º Semestre de este ejercicio obteniéndose un evaluación final al 31 de Junio del 2013.

El Plan Operativo Institucional es el instrumento de gestión de corto plazo que define el desarrollo de las acciones del Gobierno Municipal a través de un conjunto de objetivos y productos, al cual se le asigna los recursos presupuestales necesarios para su ejecución de mencionadas acciones, en el transcurso del mencionado año.

La evaluación ha dado lugar a la calificación del desempeño en la ejecución del POI en cada una de las Unidades Orgánicas de esta comuna, cuyo proceso parte de la evaluación semestral sobre la base de los indicadores que hayan definido para medir el grado de avance y cumplimiento de cada una de las actividades precisadas en el marco de las actividades y proyectos que están previstos en el Plan Operativo Institucional 2013.

Esta evaluación se realiza con la finalidad de mejorar la gestión, constituye una herramienta para que al Titular de la Institución le permita la toma de decisiones en cuanto al desempeño laboral de sus funcionarios para así encaminar en buen destino la gestión municipal.

Cada Gerencia y Sub Gerencia, se le ha evaluado y calificado y se orienta al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos para cada actividad, evalúa y califica de manera integral el cumplimiento de todas las metas e indicadores establecidos para todas las actividades previstas en el POI por las diversas Gerencias y Sub Gerencias de esta comuna.

La calificación integral de los resultados por cada Gerencia y Sub Gerencia se ha realizado utilizando la siguiente fórmula:

"Indicador de Eficacia: Meta ejecutada/Meta programada"

Finalmente los resultados de gestión logrados se reflejan en el indicador de eficacia, debido a que este indicador nos determina el cumplimiento de las actividades ejecutadas de acuerdo a lo establecido (actividades programadas) al inicio del año.

Tomándose como referencia los siguientes ratios para la evaluación



NIVEL DE EFICACIA O DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN
MAS DE 100%	MUY BUENA
DE 90 A 100%	BUENA
DE 70 A 89%	ACEPTABLE
DE 55 A 69%	REGULAR
MENOS DE 55%	DEFICIENTE

No se está tomando en cuenta el **INDICADOR DE EFICACIA DE LA META PRESUPUESTARIA ANUAL (IEMS) RESPECTO AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO.**

CALIFICACION DEL POI POR UNIDADES ORGANICAS

ALTA DIRECCION

GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal es el órgano ejecutivo de la gestión municipal, dependiente del Alcalde y responsable de la dirección administrativa general, en concordancia con las normas impartidas por el Alcalde y el Concejo Municipal.

La Gerencia Municipal a cargo del **SEÑOR CPC. MARIO JAVIER QUISPE SUAREZ** desde el 02 de Enero de este año designado mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2013-MPP/A, efectuada la evaluación y posterior calificación, podemos decir que una de las debilidades de la Gerencia Municipal a lo largo del ejercicio 2013 ha sido la poca coordinación con los Gerentes y Subgerentes así tenemos que de 240 acciones solo se ejecutaron 20.

Esta falta de Dirección y coordinación tiene sus efectos en la marcha de la Gestión Municipal puesto que es el Gerente Municipal la máxima Autoridad Administrativa de la institución, luego de evaluada **SU CALIFICACION ES ACEPTABLE.**

ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional –OCI– es la unidad orgánica encargada del control Institucional de la Municipalidad, depende administrativa, técnica y funcionalmente de la Contraloría General de la República, sujeta a los principios y facultades establecidas



en la Ley N° 27785 - Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Órgano que estuvo encargado en la persona de la Abogada señora Lucy Mery CORDOVA REYES, sin embargo mediante Resolución de Contraloría N° 103-2013-CG de fecha 03 de Abril del 2013 se designa al señor **CPC RIGOBERTO ANSELMO GARCIA RIVERA** como Jefe de la Oficina de Control Institucional esto ha motivado la no presentación del POI de esa dependencia más aun si tenemos en cuenta que el Órgano de Control Institucional depende de la Contraloría General de la Republica y es a este ente gubernamental a quien alcanza su Plan Anual de Control.

PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

La Procuraduría Pública es el órgano encargado de la defensa jurídica de la Municipalidad Provincial de Paita. Representa y defiende los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial de Paita.

De acuerdo a la información alcanzada por este órgano de defensa municipal en la persona del Abog. **GUSTAVO ZAPATA COLMENARES** para la formulación del POI y a la información alcanzada para su evaluación, **NO SE PUDO CALIFICAR POR NO PRESENTAR LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA.**

ÓRGANOS DE ASESORIA

GERENCIA DE ASESORÍA JURIDICA

La Gerencia de Asesoría Jurídica, programa, organiza, dirige y controla las acciones de asesoría legal a los órganos que conforman la Municipalidad en el análisis jurídico de las normas de aplicación municipal.

Gerencia a cargo del **ABOGADO ÁNGEL JIMMY PAREDES CHÁVEZ**, debemos manifestar que **NO ES POSIBLE EVALUAR A ESTA GERENCIA**, el motivo es que las actividades que realiza están en función a los requerimientos del Concejo Municipal, Alcaldía y las unidades orgánicas, sin embargo existe la actividad N° 2 que consiste en promover eventos de Capacitación actividad que **no se ha cumplido**, por estas consideraciones no se ha evaluado el desempeño de esta Gerencia.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es un órgano de asesoría técnico-normativo del Gobierno Local encargado de organizar, dirigir y supervisar las actividades de planificación, presupuesto, procesos, estadística y proyectos. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal.

Gerenciada por la señora **CPC. OLINDA DIOSES GUZMAN**, de nueve actividades para el presente semestre la actividad N° 2 no corresponde al 1° semestre la actividad N° 3 se realiza a través de reuniones con la OPI, la Actividad N° 05 mediante Resolución de Alcaldía N° 814-2011-A/MPP fueron encargadas a la Subgerencia de Programación e Inversiones.

LA CALIFICACION OBTENIDA ES BUENA.



SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

Desarrolla funciones de gestión auxiliar administrativa de: estimación del ingreso por fuentes de financiamiento, determinación global del gasto y gestión de la ejecución presupuestaria;

A cargo de la señor **CPC. TOMAS ARCADIO PONCE BRUNO**, a cumplido con las actividades programadas para el 1º Semestre, teniendo en cuenta que no se han evaluado las actividades N° 02 por pertenecer a Tesorería y las actividades 5, 6 y 7 por corresponder al 2º semestre, **SU CALIFICACION ES BUENA.**

SUBGERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES

A cargo del **ECON. JORGE LUIS CASTILLO OJEDA** a partir del 06 de Setiembre del 2013 mediante Resolución de Alcaldía N° 592-2013-MPP/A, desarrolla funciones de gestión técnica-normativa de: evaluación de los proyectos de inversión pública, declaración de la viabilidad de los proyectos de inversión pública; y administración del Banco de Proyectos.

La actividad N° 03 no se ha implementado.

Hay que mencionar que el referido profesional se le designo con fecha 31 de Mayo del presente año, **LA CALIFICACIÓN QUE HA LOGRADO ES BUENA.**

SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

La Subgerencia de Desarrollo Institucional es un órgano técnico-normativo encargado de formular los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del Gobierno Local.

 A cargo del **Prof. PASCUAL VÍLCHEZ CÁRCAMO** tiene por tarea la formulación de Documentos de Gestión a la fecha a cumplido con las actividades PROGRAMADAS PARA EL 1º semestre no han sido evaluadas las Actividades N°s 05, 07 Y 09 por no corresponder al 1º semestre del presente año.

OBTENIENDO UNA CALIFICACION BUENA.



ORGANOS DE APOYO

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

La Gerencia de Secretaría General es un órgano de apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, tiene como función programar, organizar, dirigir y controlar las acciones de apoyo para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal, Comisiones de Regidores y la Alcaldía, programa, organiza, dirige y controla las actividades de elaboración de los documentos finales de las Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones y Actas de las Sesiones de Concejo.

Gerenciada por el señor **Bach. MARCO TULIO GONZALES SÁNCHEZ**, ha cumplido sus actividades programadas a satisfacción **SIENDO SU CALIFICACION MUY BUENA**.

Debe tenerse en cuenta que no han sido evaluadas las actividades 06, 07 y 08 al tener en cuenta que las Publicaciones de normas, atención de expediente y atención por acceso a la información publica no dependen directamente de la Gerencia.

SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

La Subgerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones es un órgano de apoyo de este Gobierno Local, encargado de las campañas de difusión, relaciones públicas y asuntos protocolares del Concejo Municipal, Alcaldía y Gerencia Municipal.

NO PRESENTO INFORMACION PARA LA FORMULACION DEL POI, POR TANTO SERA EVALUADO EN EL SEGUNDO SEMESTRE.

Inicialmente a cargo del señor Jimmy Abad Colona, actualmente está a cargo del señor **Lic. MARCO ANTONIO SANCHEZ CUMPA** mediante Resolución de Alcaldía N° 513-2013-MPP/A de fecha 01 de Agosto de este año.

Siendo su calificación **DEFICIENTE** al no haber presentado la información de acuerdo a la Directiva N° 001-2011-GPP/MPP "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013" aprobada con Resolución de Alcaldía N° 1272-2011-MPP/A del 26 de Diciembre del 2011

GERENCIA DE RENTAS

La Gerencia de Rentas desarrolla funciones de gestión ejecutiva de: dirección y control de la administración tributaria, supervisión de la recaudación tributaria, dirección y control de la fiscalización tributaria y conducción de la ejecutoria coactiva

Gerenciada por el **CPCC. PEDRO FIESTAS GALAN**, de 6 actividades ha ejecutado 4 y no ha ejecutado 3, las no ejecutadas tienen como consecuencia la implementación del nuevo software que a la fecha no termina de instalarse y se encuentra inconcluso esto ha causado que solo evaluemos la recaudación al mes de Junio de este año siendo esta de un 67.5 %.

SU CALIFICACION ES REGULAR.

SUB GERENCIA DE RECAUDACION

La Subgerencia de Recaudación, Formula los Planes y Programas Municipales de corto, mediano y largo plazo en materia de recaudación tributaria y no tributaria, elevar los Planes y Programas Municipales por conducto regular para su aprobación por el Concejo Municipal;

No ha cumplido con todas las actividades esto generado por el problema de software al igual que la Gerencia de Rentas, esta Subgerencia .no ha efectuado ninguna emisión de documentos por cobrar ni se transferido valores a Cobranza Coactiva lo que resulta muy preocupante.

A cargo del señor Econ. JORGE LUIS RICARDO ALVAREZ ZAMBRANO NO ES POSIBLE EVALUAR.

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.

Cuya función es organizar y ejecutar las acciones de fiscalización tributaria en forma selectiva y segmentada sobre la veracidad de la información declarada por los administrados en el registro de contribuyentes y predios, controlar las actividades de fiscalización concerniente a impuestos, contribuciones, tasas (derechos, licencias, arbitrios), habilitaciones y otros tributos municipales.

A cargo del señor LIC. JORGE NIMA CARDENAS HA OBTENIDO LA CALIFICACIÓN DE ACEPTABLE.

Sin embargo debemos hacer notar que una de las debilidades mas saltantes es la Fiscalización de Predios que en su evaluación a esta actividad es DEFICIENTE como también lo es la actividad Fiscalización a los Juegos.

SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

Es el titular del procedimiento de Ejecución Coactiva y ejerce en nombre de la entidad las acciones de Coerción para el cumplimiento de la obligación, es un cargo indelegable y la titularidad debe ponerse de conocimiento de las entidades del sistema financiero y bancario, las Oficinas Registrales y ante el Banco de la Nación, verifica la exigibilidad de la deuda tributaria para iniciar el procedimiento de cobranza Coactiva.;

Tiene muchas debilidades que debe corregir por ser la dependencia encargada del recupero de las deudas por cobrar.

Está a cargo del señor DR. JOSE GUSTAVO ZAPATA COLMENARES HA OBTENIDO UNA CALIFICACION DEFICIENTE.

SUBGERENCIA DE SISTEMAS Y PROCESOS

La Subgerencia e Sistemas y Procesos, Planea, organiza, dirige, supervisa, ejecuta y evalúa, el diseño e implementación de la infraestructura tecnológica de voz y datos, los sistemas informáticos y los procesos digitales de la información de la Municipalidad.

A a cargo del señor JULIO MINGA HERNANDEZ, ha cumplido sus actividades programadas para el 1º semestre del presente año debidamente documentada, haciendo ver que la actividad N° 4 no se ha elaborado por no corresponder a dicho semestre, **SU CALIFICACION ES BUENA.**

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

La Gerencia de Administración y Finanzas es un órgano de apoyo encargado de la gestión administrativa del potencial humano y de los recursos económicos, financieros y logísticos; así como de proporcionar los servicios que requieran las diferentes áreas de la Municipalidad.

A cargo del **CPC. JOSE ZAPATA LITANO** ha obtenido **BUENA CALIFICACIÓN**.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Es la encargada de programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de planeamiento, selección, contratación, inducción, administración, remuneraciones, promoción, evaluación, capacitación y bienestar de personal, sea cual fuere la modalidad de contratación nombrados y contratados de la Municipalidad.

A cargo de la **Señora ALVA COLUMBA SANDOVAL DE AÑAZCO**, HA OBTENIDO LA CALIFICACIÓN DE BUENO.

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

Encargada de formular los Planes y Programas Municipales de corto, mediano y largo plazo en materia de Suministro de bienes y servicios, Administración de Almacenes, equipo e infraestructura y Seguridad de los Recursos y Bienes Municipales.

Anteriormente a cargo del señor JOSE GOMEZ ALVAREZ, actualmente ocupa el lugar de Subgerente el **señor Econ. ELMO ABAD POZO desde el 3 de Setiembre del presente año mediante Resolución de Alcaldía N° 381-2013-MPP/A**, ha alcanzado **CALIFICACION BUENA**.

SUBGERENCIA DE TESORERIA

Cuya función es realizar previa autorización, la apertura de cuentas bancarias y/o subcuentas bancarias a nivel de gastos corrientes y gastos de inversión por fuentes de financiamiento, en concordancia con la política económica municipal, elabora las proyecciones del Flujo de Caja de Efectivo, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Rentas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

A cargo del **SEÑOR TEDDY ESPINOZA FERNANDEZ** HA OBTENIDO CALIFICACIÓN **BUENA**.

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

La Subgerencia de Contabilidad programa, organiza, ejecuta, controla y coordina las actividades del Sistema de Contabilidad Gubernamental integrada de la Municipalidad

A cargo del **CPC. MODESTO VASQUEZ ESPINOZA** HA OBTENIDO **CALIFICACIÓN BUENA**.



SUBGERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL.

La Subgerencia de Control Patrimonial es la encargada de planificar y supervisar los procesos técnicos del registro y control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, acorde a los dispositivos dictados por el Sistema de Bienes Nacionales.

A cargo de la señor **CPC. HILBERT MENDOZA BOYER** HA OBTENIDO **CALIFICACIÓN BUENA.**

ORGANOS DE LINEA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

La Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural, tiene a cargo las políticas en materia de Infraestructura básica, formulación y ejecución de proyectos de inversión pública, planeamiento urbano-rural, administración catastral, control de obras privadas y públicas, desarrollo de los asentamientos humanos y control del transporte, tránsito y vialidad.

NO PRESENTO INFORMACIÓN



GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

La Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local, programa, organiza, dirige y controla las actividades relacionadas con la promoción de la economía y desarrollo local, generando un ambiente adecuado para el desarrollo del libre mercado, potenciando las actividades empresariales.

Gerenciada por el **Ing. MOISES JABO JULCA** ha logrado una **CALIFICACION DE REGULAR.**

SUBGERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO

Anteriormente a cargo del señor **JIMMY ABAD COLONNA**, tiene como funciones Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de promoción de la inversión privada en el distrito para incrementar los puestos de trabajo y los ingresos de la población, las actividades relacionadas a la información empresarial, capacitación, tecnología, cooperación empresarial y asesoramiento financiero, las actividades relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades empresariales, especialmente de las MYPES, promoviendo la formalización de las actividades económicas locales

Formular los Planes y Programas municipales de corto, mediano y largo plazo en materia de Turismo y en materia de desarrollo de la actividad turística local en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

Ha logrado una **CALIFICACIÓN REGULAR.**



SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

A cargo del La Subgerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas, es una Unidad Orgánica perteneciente a los Órganos de Línea de la Municipalidad Provincial de Paita. Le corresponde a esta Subgerencia, la categoría de tercer nivel organizacional dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad, dependiendo administrativa y funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo y Promoción Económico Local.

Ha obtenido una calificación **REGULAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES PROGRAMADAS AL PRIMER SEMESTRE.**

GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

La Gerencia de Servicios a la Comunidad, desarrolla funciones de gestión ejecutiva de: dirección del Servicio de Limpieza Pública; Supervisión del Mantenimiento de Parques, Jardines y Ornato; dirección de las acciones de control del abastecimiento y comercialización de bienes y servicios; otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicios; y Conducción de las actividades de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y administración de la Policía Municipal, y Servicio de Vigilancia.

A cargo del señor **JAIME BOLO CRUZ** ha logrado **CALIFICACIÓN BUENA.**

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA PARQUES Y JARDINES Y ORNATO

A cargo del señor **TEOFILO HERRERA SOCOLA**, tiene como función formular los Planes y Programas Municipales en materia de mantenimiento de áreas verdes, protección del medio ambiente y tratamiento de los residuos sólidos, elevar los Planes y Programas Municipales por conducto regular para su aprobación por el Concejo Municipal, desarrollar campañas de sensibilización, que promuevan la minimización de la producción de residuos sólidos y la participación activa de la comunidad organizada en la limpieza pública, mantenimiento del ornato y tratamiento técnico de los residuos sólidos.

HA OBTENIDO LA CALIFICACION DE BUENA.

SUBGERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA

A cargo del señor **JESUS CANGO PANGALIMA**, desempeña funciones operativas de control de pesos y medidas en los centros de abastos, centros comerciales y ubicados en domicilios, efectuar el control del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos con el apoyo de comercialización y control, apelando las sanciones correspondientes, controlar en coordinación con la Subgerencia de comercialización, el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, aplicando la notificación correspondiente.

HA OBTENIDO LA CALIFICACION DE BUENA

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y DEPÓSITO MUNICIPAL.

Tiene como función brindar el servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de la maquinaria pesada y liviana, equipos electromecánicos, vehículos en general y otros a fines.



Está a cargo del señor TEC. RICARDO CABRERA ALVIA ha logrado la CALIFICACIÓN DE DEFICIENTE POR NO PRESENTAR INFORMACION PARA LA EVALUACION DEL POI 2013, de acuerdo a la Directiva N° 001-2011-GPP/MPP "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013" aprobada con Resolución de Alcaldía N° 1272-2011-MPP/A del 26 de Diciembre del 2011

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION, FISCALIZACION Y CONTROL

Esta Subgerencia desempeña funciones ejecutivas especializadas de: control del abastecimiento y comercialización de bienes y servicios, administración del mercado de abastos y mercadillos, administración del camal municipal y acciones de fiscalización y control.

A cargo del SEÑOR ANSELMO SAAVEDRA PEÑA, ha logrado CALIFICACION DE BUENA.

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Es la encargada de formular los Planes y Programas Municipales de corto, mediano y largo plazo en materia de Seguridad Ciudadana, Administración de la Policía Municipal y Servicios de Vigilancia, elevando los Planes y Programas Municipales por conducto regular para su aprobación por el Concejo Municipal.

Tarea fundamental es implementar el Sistema de seguridad ciudadana de acuerdo al Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y en concordancia con el Plan Nacional del Sistema de Seguridad Ciudadana.

A cargo del MAYOR PNP(r) PABLO MONAR CALDERON, obteniendo de CALIFICACIÓN BUENA.

SUBGERENCIA DE TRANSITO Y VIALIDAD

A cargo del señor JAVIER SAAVEDRA ATOCHE, tiene como función formular, ejecutar y evaluar el Plan Provincial de señalización vial Horizontal y vertical, Plan de Mantenimiento del Sistema de Señalización y Plan de Fiscalización Vial de vehículos menores, transporte de carga y transporte público, regular el servicio público de transporte Urbano e interurbano de la Provincia de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia, expedir las licencias de conducir para los vehículos menores Motorizados y no motorizados de acuerdo a las normas vigentes, verificar y controlar el funcionamiento de vehículos automotores, a través de las revisiones técnicas periódicas, entre otras.

Realizada la calificación y evaluación se ha encontrado serias debilidades en esta Subgerencia, calificada y evaluada ha obtenido una CALIFICACIÓN DE ACEPTABLE.

GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

La Gerencia de Servicios Sociales, dictamina y eleva los expedientes a la Gerencia Municipal, sobre los Planes y Programas Municipales presentados por las diferentes Subgerencias, en materia de saneamiento, salubridad, desarrollo cultural, promoción del deporte, asistencia alimentaria, defensoría del niño y adolescente,

atención a los vecinos con discapacidad y defensa de las personas adultas mayores;

A cargo del **Prof. VICTOR SALINAS IPANAQUE**, **NO HA CUMPLIDO CON ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA PARA LA FORMULACIÓN DEL POI 2013**, por consiguiente **SU CALIFICACION ES DEFICIENTE** de acuerdo a la Directiva N° 001-2011-GPP/MPP "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013" aprobada con Resolución de Alcaldía N° 1272-2011-MPP/A del 26 de Diciembre del 2011.

CONCLUSIONES

De la Evaluación efectuada a los diferentes órganos administrativos de la Municipalidad Provincial de Paita tenemos que de 40 (cuarenta dependencias) lo siguiente:

- Dos dependencias, la Gerencia de Secretaria General y la Subgerencia de Presupuesto han alcanzado la calificación de **MUY BUENO**
- Diez dependencias han logrado la calificación de **BUENO**
- Ocho Unidades organizadas han alcanzado la Calificación **ACEPTABLE**
- Una la calificación de **REGULAR**
- Cinco la calificación de **DEFICIENTE**
- Dos Gerencias de los Órganos de Línea al no entregar la información se encuentran en esta misma calificación.

Siendo esta la incidencia:

CALIFICACION	INCIDENCIA PORCENTUAL
MUY BUENO	5 %
BUENO	25 %
ACEPTABLE	20 %
REGULAR	2.5 %
DEFICIENTE	47.5 %
TOTAL	100.0%

Como se puede apreciar la mayor incidencia constituye la calificación **DEFICIENTE** al considerar las dos Gerencias de Línea (Desarrollo Urbano y Rural y la Gerencia de Desarrollo Social), estas Gerencias tienen un rol importantísimo en la Gestión Municipal puesto que tienen que ver con la infraestructura que marca la evaluación del Alcalde por parte de los vecinos, debemos recordar que el vecino evalúa al burgomaestre local por las Obras que ejecuta y la otra Gerencia que tiene que ver netamente con los programas sociales, personas con discapacidad, defensoría del menor y adolescente, la participación vecinal, lamentable por cierto pero son los resultados los que hablan.



De la Evaluación realizada **los Órganos de Línea** son las dependencias que **TIENEN LA CALIFICACIÓN DE ACEPTABLE A DEFICIENTE** que debería revertirse a fin de año a MUY BUENO O BUENO porque estas son la esencia de la Municipalidad.

Preocupante es la calificación obtenida por la Procuraduría Pública Municipal, Subgerencia de Programación e Inversiones, Subgerencia de Recaudación, Gerencia de Desarrollo Económico Local y la Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Ornato al alcanzar el calificativo de **DEFICIENTE**.

Deberá repotenciarse **la Gerencia de Rentas** por cuanto **SU CALIFICACIÓN NO ES LA MEJOR** debería estar de BUENO hacia arriba, no existe una sinergia entre el Gerente y sus colaboradores.

DEL GASTO EN INVERSION

Del reporte de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto relacionados con la ejecución presupuestaria del **PLAN DE INVERSION 2013** de la Municipalidad Provincial de Paita confirmaron la debilidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural en la ejecución de su presupuesto durante el 2013, al dejar en evidencia la incapacidad de gasto que no pudieron gastar el presupuesto que les asignaron para el presente ejercicio presupuestal.

Así tenemos que la Municipalidad Provincial de Paita para PROYECTOS DE INVERSION 2013, destino la suma de S/68'344,294.00 (Sesenta y ocho millones trescientos cuarenta y cuatro mil doscientos noventa y cuatro y 00/100 Nuevos soles) de su Presupuesto Institucional Modificado (PIM), de los cuales se ejecuto la cantidad de S/ 32'478,461.92 (Treinta y dos millones, cuatrocientos setenta y ocho mil cuatrocientos sesenta y uno con 92/100 Nuevos soles) quedando un saldo de S/35'865,832.08 (Treinta y cinco millones, ochocientos sesenta y cinco mil ochocientos treinta y dos con 08/100 Nuevos soles)

Lo que indica que se ha ejecutado 48% en lo que se refiere a Proyectos de Inversión, lo que demuestra que ha existido un aceptable comportamiento en el gasto de inversión con respecto a años anteriores.

PIM 2013	EJECUTADO (OBRAS)	SALDO AL 31 DE JUNIO
68'344,294	32'478,461.92 = 48%	35'865,832.08 = 52%

DEL GASTO CORRIENTE

De la misma fuente referida a la ejecución presupuestaria ahora analizamos el Gasto Corriente, este comprende a los Recursos Directamente Recaudados y a las transferencias del Gobierno Central que recibe la Municipalidad de parte del gobierno Central a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

Tenemos las partidas 08.- Impuestos Municipales y 09.- Recursos Directamente Recaudados estas dos fuentes hacen un total de acuerdo al presupuesto Institucional Modificado del orden de S/9'927,282 (Nueve millones, novecientos veintisiete mil doscientos ochenta y dos con 00/100 Nuevos soles) y por parte de las transferencias del Gobierno central tenemos las partidas 00.- Recursos Ordinarios, 07.- Fondo de Compensación Municipal, 13.- Donaciones y Transferencias y 18.- Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones haciendo estas un total de S/21'166,309 (Veinte y un millones, ciento sesenta y seis mil trescientos nueve con



00/100 Nuevos soles), que sumados hacen un total de S/31'093,591 (Treinta y un millones, noventa y tres mil quinientos noventa y un con 00/100 Nuevos soles).

En la ejecución del gasto a la fecha según reporte de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto tenemos que se ha ejecutado la suma de S/15'519,095.36 (Quince millones, quinientos diez y nueve mil noventa y cinco con 36/100 Nuevos soles) esto representa una ejecución del Gasto Corriente equivalente al 50%.

PIM 2013	EJECUTADO	SALDO AL 31 DE JUNIO
31'093,591	15'519,095.36 = 50%	15'574,495.6462 = 50%

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO

Podemos concluir diciendo que el **PIM 2013 es del orden de S/99'437,885** (Noventa y nueve millones, cuatrocientos treinta y siete mil ochocientos ochenta y cinco con 00/100 Nuevos soles) de los cuales el 69% corresponde a Proyectos de Inversión y 31% a Gasto Corriente y **lo ejecutado a la fecha es del orden del 48.3%, quedando un saldo del 52%**, porcentajes aceptables al mes de Junio del presente ejercicio en comparación a años anteriores.

PIM 2013	EJECUTADO	SALDO AL 31 DE JUNIO
99'437,885	47'997,557.28 = 48.3%	51'440,327.72 = 52%

RECOMENDACIONES

SE RECOMIENDA:

- Tomar como una herramienta la presente evaluación para la toma de decisiones para la buena marcha de la Gestión Municipal.
- Hacerles ver a los Gerentes de entregar la información que les sea solicitada entregarla de manera oportuna, caso contrario los documentos de gestión seguirán siendo una utopía.
- Recomendar y hacer conocer a los Gerentes de los órganos de línea que ellos son los órganos que están en contacto con la población por lo tanto deberán tener más interés y ser más responsables con la información que se les solicite.
- Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de dotar de recursos logísticos a las diferentes dependencias para que puedan cumplir a satisfacción plena las actividades proyectadas para el presente ejercicio presupuestal y no sea excusa el apoyo logístico.
- Recomendar a la Alta Dirección tomar los correctivos señalados en los acápite precedente a fin de tener información oportuna y responsabilidad de parte de los Gerentes, no es posible que en una Municipalidad Provincial como



la nuestra los Gerentes de los Órganos de Línea desconozcan la importancia de este documento de Gestión Institucional y no entreguen la información sin importarles nada su incumplimiento, ante ello estamos ante profesionales incompetentes que a la larga hacen daño a la gestión y trabajan día a día sin un derrotero, trabajan sin fijarse metas a cumplir eso no es profesionalismo y no camina de la mano con los objetivos trazados por la gestión actual.

LIMITACIONES

La Evaluación Semestral del POI 2013 al I Semestre recoge como una de las limitaciones más notorias que ha tenido esta Subgerencia es la demora de la remisión de información de algunas Unidades Orgánicas sobre todo de los Órganos de Línea, pese que se les brindo la Asistencia Técnica necesaria a fin de uniformizar criterios, del mismo modo se les hizo llegar la programación de sus metas y sus respectivos avance de ejecución, estos mismos se ajustan a los criterios definidos en la **Directiva N° 001-2012-SGDI/GPyP "DIRECTIVA PARA LA FORMULACION, EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -POI- DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2013"** donde se fija los plazos de entrega de la información requerida; y, al no contar con la información oportuna genera un retraso para la evaluación y la elaboración del informe respectivo.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.
Atentamente,



Econ. Miguel Aguero Rondoy
Especialista en Racionalización I





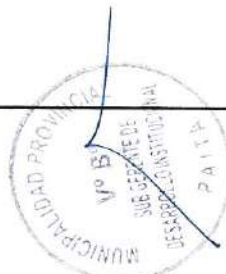
Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
ALCALDIA

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada a Anual	Cantidad programada a al trim.	I SEM.		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						1 Trim.	2 Trim.				



NO PRESENTO INFORMACIÓN

Municipalidad Provincial de Paita



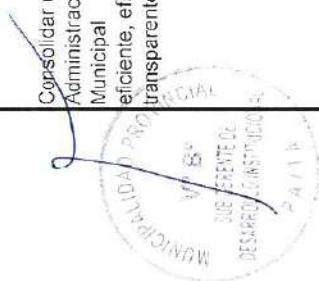
PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA MUNICIPAL

2013

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						I trim.	2 trim.				
Consolidar una Administración Municipal eficiente, eficaz y transparente.	Conducir eficientemente la gestión administrativa de la municipalidad.	1. Dirigir y coordinar las acciones administrativas de la Municipalidad con Jefes y Gerentes.	Acción	240	120	39	30	69	58%	REGULAR	Memorandum N° 1371 hasta 1440-2013-MPP/GM
		2. Evaluar la ejecución de planes y programas Municipales.	Acción	16	8	4	4	8	100%	MUY BUENO	Oficio N° 01-05-10-13-14-15-16-17-2013-MPP/GM
		3. Elaborar documentos varios (Memorandos, oficios y otros).	Documento	1800	900	625	930	1555	173%	MUY BUENO	1)Memorandum N° 01 hasta 1370-2013-MPP/GM. 2)Oficio N° 02 hasta 176-2013-MPH/GM. 3) Expediente 1034-1815-1816-3770-4286-5565-6567-7979-8150-9022.
		4. Elaborar Resoluciones de los recursos en vías de apelación, administrativas y otros.	Documento	240	120	260	380	640	533%	MUY BUENO	Resolución de Alcaldía N° 252 HASTA 640-2013-MPP /A Resolución de Gerencia N° 01-252-2013/MPP/A.
		5. Asistir a reuniones de coordinación de las diferentes entidades del estado y privadas	Reunión	32	16	2	2	4	25%	DEFICIENTE	Oficio M N° 001-2013-GRF-SRSLCC-HLMP-D. Oficio N° 1981-2013-EF63.01. Carta N° 262-407-2013-VIVIENDA-VMVU-PMIB. Carta N° 407-407-2013-VIVIENDA-VMVU-PMIB.
		6. Reuniones de coordinación con vecinos.	Reunión	400	200	2	4	6	3%	DEFICIENTE	Oficio Múltiple N° 01-041-SGII-MPP Oficio N° 015-2013/A.H * Dos de mayo * Paita.



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Oficina de Control Institucional
2013

[illegible]



Municipalidad Provincial de Paíta



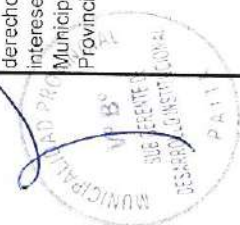
Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	I Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						I trim.	2 trim.				
Ejercer eficaz y eficientemente los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial de Paíta	Solucionar en corto plazo los procesos tramitados y disminuir al minimo la carga procesal e informar permanentemente a Alcaldia y Gerencia Municipal sobre el estado de los procesos judiciales, emitiendo opinión legal sobre nuestras funciones y otros encargos de la Alta Dirección sin perjuicio de los acuerdos del Pleno del Concejo	1.- Redacción de Alegatos	Alegatos	8	4	2	2	4	100%	BUENO	04 Alegatos de los Expedientes 103-2013, 181-2009, 088-2011 y 103-2013
		2.- Redacción de quejas de derecho	Queja de derecho	18	10	5	5	10	100%	BUENO	Se presentaron 10 escritos de quejas de derecho a la 1ª Fiscalía Corporativa de los Expedientes 660-2012 (Bar " El Plateno) , 117-2013 (Josue Padilla) , Caso 096-2010 (contra la EPS GRAU) , Caso 607-2009 , 334-2007 (Julio Alberto Huertas y otros) , Caso 113-2009 (Edwin Gaspar Serrato Sanchez) , Caso 458-2010 (Edgard Enrique y Brenda Seminario Aguilar) , Caso 106-2010 (contra Alejandro Torres Vega y Delcy Castillo) , 692-2010 (Esther Ipanaque Pazos) y 408-2009 (Adrian Pedro Bravo Silva) .
		3.- Contestación de Apelaciones y otras impugnaciones	Apelaciones Impugnaciones	35	20	7	13	20	100%	BUENO	Escritos presentados 20 a los Juzgados (03 Civil, 05 Civil transitorio, 08 Mixto Transitorio, 02 Paz Letrado y 02 Fiscalía Corporativa) sobre recurso de apelación de procesos contenciosos administrativos (03), reincorporados (06), apelación de medida cautelar (05), procesos civiles (02) laborales (02) y penales (02)
		4.- Redacción de Informes y/o opinión legal	Informes Opiniones	500	200	50	80	130	65%	REGULAR	Del 03 de enero al 26 de junio, se emitieron 130 Informes
		5.- Asistencia de audiencias, juicios orales y declaraciones, revisión de expedientes y otros. Entrevistas con jueces y fiscales.	Audiencias, juicios orales	40	20	10	10	20	100%	BUENO	Se asistió a 20 audiencias, juicios orales y otros (Fiscalía 05, Juzgado Mixto Transitorio 10, y Juzgado de Paz Letrado 05)
		6.- Defensa y Plan de Consolidación del Centro Poblado - Caleta La Tortuga - Paíta (viajes a Lima-Sechura y La Tortuga)	Defensas	30	20	9	11	20	100%	BUENO	En el Mes de Marzo a Junio coordinaciones en la Ciudad de Lima - Sechura y la Caleta La Tortuga
		7.- Coordinación con las oficinas competentes respecto al trámite de los expedientes acerca de los intereses de la municipalidad.	Acciones	50	25	10	16	26	104%	MUY BUENO	Coordinaciones mediante memorandos (07 con Secretaría General, 03 Asesoría Jurídica, Desarrollo Urbano 08 Catastro 06)

[Handwritten signature]



Municipalidad Provincial de Paita



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
2013

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	I Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						1 trim.	2 trim.				
Ejercer eficaz y eficientemente los derechos e intereses de la Municipalidad Provincial de Paita	Solucionar en corto plazo los procesos tramitados y disminuir al mínimo la carga procesal e informar permanentemente a Alcaldía y Gerencia Municipal sobre el estado de los procesos judiciales, emitiendo opinión legal sobre nuestras funciones y otros encargos de la Alta Dirección sin perjuicio de los acuerdos del Pleno del Concejo	8.- Absolucion de Procesos Contenciosos Administrativos	Acciones	40	25	14	16	30	120%	MUY BUENO	Escritos presentados 30 a los juzgados (Mixto Transitorio 12, Juzgado Transitorio 10, y Juzgado Civil 08) sobre recurso de casacion, demandas contenciosos administrativos, laborales, demandas constitucionales, recurso de apelacion - sentencia de Auto
		9.- Absolucion de Procesos Constitucionales	Acciones	8	5	2	3	5	100%	BUENO	Escritos de Accion de amparo 05 al Juzgado Civil de Paita de los exp. 14-2013, interpuesta por Stramump. 230-2013 Habeas Data. 010-2013 Habeas Data etc.
		10.- Interposicion de Procesos Constitucionales.	Acciones	4	2	1	1	2	100%	BUENO	Escritos de Accion de amparo 02 en el Juzgado Civil de Paita
		11.- Absolucion de Procesos Civiles	Acciones	30	15	10	10	20	133%	MUY BUENO	Escritos presentados 20 a los juzgados (08 Civil, 09 Civil Transitorio y 03 fiscalia a partir del 26 de febrero al 25 de junio)
		12.- Absolucion de Procesos Laborales	Acciones	30	15	8	12	20	133%	MUY BUENO	Escritos presentados 20 a los juzgados (07 Juzgado Civil , 08 Juzgado Civil Transitorio, 05 Juzgado de Paz Letrado subsumiendo cumplimiento con los requisitos requeridos (a partir del 28 de febrero al 20 de junio)
		13.- Interposicion de demandas civiles y laborales	Acciones	20	10	5	8	13	130%	MUY BUENO	Escritos presentados 13, demandas (04 Juzgado Civil, 04 Mixto Transitorio, 05 Juzgado Paz Letrado (de Paita) sobre indemnizacion por danos y perjuicio, beneficios sociales, aportes provisionales, reintegros de beneficios
		14.- Interposicion de denuncias	Acciones	20	10	3	5	8	80%	ACEPTABLE	Escritos presentados 8 a la 1ª Fiscalía Penal Corporativa (Santos Cruz - El Pitalano "disobediencia y resistencia a la autoridad, CNAC - Paita usurpacion de funciones , Portico Suliana - Paita , falsificacion de documentos, usurpacion de tierras)
		15.- Interposicion de Procesos Arbitrales (conciliaciones)	Acciones	3	2	1	1	2	100%	BUENO	Conciliaciones 02 de los exp. 1388-2012 contra CEM Contratistas Generales SRL, 1492-2012 Consorcio los Cocos
		16.- Coordinación con diversas Instituciones Publicas y/o privada respecto mecanismos alternativo de solucion de conflictos	Acciones	5	3	1	2	3	100%	BUENO	03 conciliaciones de conflictos arbitrales



Municipalidad Provincial de Paíta



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

Unidad Orgánica:

Ejercicio Presupuestal:

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da anual - 2013	Cantidad programa da al I trim.	Primer Trimestre				EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						1 Trim.	2 Trim.	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS		
Programar y ejecutar el apoyo administrativo de información, comunicación y archivo de la Municipalidad Provincial de Paíta.	Formular y redactar los proyectos de ordenanzas, decretos y resoluciones dictados por el concejo Municipal y/o Alcaldía.	1. Redacción de Resoluciones de Gerencia Municipal.	Acción	400	200	155	204	359	180%	MUY BUENO	Redacción de enero a Junio del 2013.
		2. Redacción de Acuerdos.	Acción	150	70	40	47	87	124%	MUY BUENO	Redacción de acuerdos del 09 de enero al 25 de junio del 2013.
		3. Ordenanzas del Concejo	Acción	20	10	6	5	11	110%	MUY BUENO	Redacción de ordenanzas del 18 de Febrero al 17 de Mayo del 2013.
		4. Redacción de Resoluciones de Alcaldía	Acción	1000	500	189	321	510	102%	MUY BUENO	Redacción de resoluciones de Alcaldía del 03 de enero al 25 de junio del 2013 de la 01 al 510.
		5. Redacción de Decretos	Acción	15	7	3	2	5	71%	ACEPTABLE	Redacción de Decretos del 15 de enero al 10 de junio del 2013.
		6. Redacción de Directivas	Acción	8	4	3	3	6	150%	MUY BUENO	Redacción de Directivas enero del 2013 a junio del 2013.
		7. Redacción de libros de actas de concejo municipal	Libro de Acta	4	2	1	1	2	100%	BUENO	Redacción en libros de enero del 2013 a junio del 2013.
		8. Atención Sesiones solemnes	Sesión	8	4	2	0	2	50%	DEFICIENTE	Sesiones solemnes del 14 de enero al 30 de marzo del 2013.
		9. Atención de Sesiones Extraordinarias	Sesión	12	6	9	5	14	233%	MUY BUENO	Asistencia a Sesiones extraordinarias de 04 de enero al 10 de junio del 2013.
		10. Atención de Sesiones Ordinarios	Sesión	24	12	6	6	12	100%	BUENO	Asistencia a sesiones ordinarias del 25 de enero al 25 de junio del 2013.
		11. Publicaciones	Publicación	35	15	6	5	11	73%	ACEPTABLE	Redacción de Ordenanzas del 18 de febrero al 17 de mayo del 2013.
		12. Atención por acceso a la información	Acción	60	30	6	10	16	53%	DEFICIENTE	del 16 de enero al 12 de junio del 2013.

Observación: Se debe tener en cuenta que las Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones de Gerencia Municipal, Decretos, Acuerdo, se elaboran en base a los expedientes remitidos y decisiones tomadas por las áreas involucradas, funcionando la Gerencia como un órgano de apoyo quien da la formalidad final del documento, así mismo se debe tener en cuenta la delegación de facultades que se le están otorgando a las diferentes Gerencias.

Municipalidad Provincial de Paita



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
ASESORIA JURIDICA

Unidad Organica :
Ejercicio Presupuestal:

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 Trim.	Primer Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						1 Trim	2 Trim				
Aplicación del principio de celeridad y promover una adecuada administración garantizando que los actos propios de la función se ejecuten sin mayores dilaciones pero siempre enmarcados dentro del ordenamiento jurídico, existiendo voluntad política de cambio por el desarrollo de la provincia de Paita.	1. Garantizar y unificar una adecuada administración Municipal generando la participación constante de la población y la transparencia en las acciones de la Municipalidad.	1.1.- Emisión de Informes de opiniones legales.	Informes	850	421	100	266	366	87%	ACEPTABLE	Del 03 de Enero al 26 de Junio 2013, se remitieron 266 informes técnicos.
		1.2.- Revisar e impulsar proyectos de Ordenanzas y demás normas Municipales									
		* Ordenanzas.		24	12	4	7	0	0%	* DEFICIENTE	del 18 de febrero al 17 de mayo 2013, se revisaron y visaron 11 ordenanzas.
		* Resoluciones de Alcaldía		900	436	250	250	500	115%	MUY BUENO	Del 02 de Enero al 25 de junio 2013, se revisaron y visaron 04 decretos de Alcaldía.
		* Decretos de Alcaldía	Documentos Acción	10	8	1	3	4	50%	* DEFICIENTE	Del 15 de Enero al 14 de mayo del 2013, se revisaron y visaron 04 decretos de Alcaldía.
		* Acuerdos de Concejo		150	61	40	47	87	143%	MUY BUENO	Del 09 de Enero al 25 de junio 2013, se revisaron y visaron 87 acuerdos de concejo.
2.- Estar capacitados y actualizados permanentemente frente a los cambios nuevos enfoques de la administración pública.		* Minutas		20	7	5	7	12	171%	MUY BUENO	Del 13 de febrero al 19 de Abril 2013, se revisaron y visaron 12 minutas
		2.1.- Generar espacios de comunicación con el personal y promover eventos de capacitación orientados a concientizar al personal respecto al manejo adecuado de las normas y los procedimientos.	Capacitación	4	2	no se cumplió			0%	DEFICIENTE	No se Cumplió.

* NO SON EVALUABLES POR CUANTO DEPENDEN DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DESPACHO DE ALCALDIA.



Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada a Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre			% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN
						1 Trim.	2 Trim.	TOTAL EJECUTADAS		
Modernizar la Gestión Municipal cumpliendo lo establecido en los documentos de gestión y normatividad vigente.	Actualizar los los documentos de gestión y directivas al 100%.	Supervisar la formulación, actualización, ejecución y cumplimiento de los documentos de gestión.	Documento	12	6	3	3	6	100%	BUENO
		Formular y supervisar directivas técnico - administrativas bajo el marco de la normatividad vigente.	Documento	4	2	1	1	2	100%	BUENO
Supervisar y gestionar la evaluación de proyectos de inversión.	Ejecutar el 70% de Proyectos priorizados para el año 2013.	Supervisar y coordinar la evaluación de proyectos de Inversión, para su posterior ejecución física.	Reunión	4	2	1	1	2	100%	BUENO
			Documento	12	6	3	3	6	100%	BUENO
		Coordinar con las Gerencias competentes la formulación, evaluación y aprobación de proyectos de inversión de acuerdo a los ejes estratégicos del PDC.	Reunión	12	6	3	3	6	100%	BUENO
			Documento	4	2	1	1	2	100%	BUENO
Organizar, supervisar y mejorar el sistema de gestión de la presupuestal de la entidad.	Reducir en un 50% la emisión de Certificaciones y notas de modificación presupuestal en relación al ejercicio del año fiscal 2012.	Supervisar la Evaluación del Presupuesto Institucional (Año 2012 y I Semestre 2013).	Reunión	4	2	1	1	2	100%	BUENO
			Documento	8	4	2	2	4	100%	BUENO
		Supervisar la Programación, Formulación, Aprobación y Ejecución del Presupuesto Institucional.	Reunión	12	6	3	3	6	100%	BUENO
			Documento	12	6	3	3	6	100%	BUENO
		Supervisar la Conciliación del Marco Legal 2012 y I Semestre 2013	Documento	2	1	1	0	1	100%	BUENO
			Reunión	2	1	1	0	1	100%	BUENO
		Supervisar el trámite para la emisión de certificaciones presupuestales	Documento	12	6	3	3	6	100%	BUENO
			Reunión	12	6	3	3	6	100%	BUENO



Municipalidad Provincial de Paita



Unidad Orgánica:
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 trim.	Primer Semestre			Total Ejecutadas	% DE Ejecutadas	EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						1 Trim	2 Trim	3 Trim				
Mejorar la percepción de los públicos internos y externos respecto de la imagen que proyecta la actual gestión municipal, y generar expectativa sobre las actividades que esta realiza en la provincia.	Comunicación Organizacional y Relaciones Públicas	Calendario de actividades protocolares	informe	4	2	2	2	2	4	200%	MUY BUENO	Avisos N° 02-04-08-10
		Resúmenes ejecutivos para Alcaldía	informe	200	100	55	55	55	110	110%	MUY BUENO	Informes N° 017-153-206-SGII-MPP
		sobre actividades internas y externas										
		Calendario de fechas cívicas de la provincia.	avisos	1	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Aviso N° 01
	Comunicación de Marketing.	Identidad corporativa: Logotipo, simbología										
		diseños, papelería, banner, publicidad										
		merchandising, uniformes, móviles,	Reque.	200	100	30	30	30	60	60%	REGULAR	Requerimientos N° 220-236-247-264-SGII-MPP
	Comunicación de Prensa.	imagen de los locales de la Municipalidad										
		Ceremonias cívicas y protocolares	Ceremoni	12	6	6	6	6	12	200%	MUY BUENO	Programas Cívico N° 01 al 12.
		Elaboración de notas de prensa	Notas	700	350	125	125	125	250	71%	ACEPTABLE	Nota de Prensa N° 01 al 250.
		Programa para radio	Programa	288	144	45	45	45	90	63%	REGULAR	Informes N° 067-2013-SGII-MPP.
		Publireportaje en diarios regionales	Información	4	2	1	1	1	2	100%	BUENO	Informes N° 25 - 73- 2013- SGII-MPP
		(correo, Tiempo, La Hora)										
		Revista Municipal	Información	4	2	2	2	2	4	200%	MUY BUENO	Requerimiento N° 112-2013-SGII-MPP
		Avisos Periodísticos	avisos	200	100	20	15	15	35	35%	DEFICIENTE	Req. N° 011-012-021-042-045-048-2013-SGII- MPH.

[Firma]





Programación Anual - Metas y Actividades

Unidad Orgánica Responsable:
Ejercicio Presupuestal:

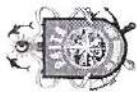
Subgerencia de Presupuesto

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad	I Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN
					1 trim	2 trim			
lograr un impacto social y mejoras en la jurisdicción con un desarrollo sostenible.	Conducir las labores del Sistema Presupuestario de manera eficiente y eficaz cumpliendo con la normativa nacional.	Emitir Certificaciones Presupuestales	Documento	2500	625	625	1250	50%	DEFICIENTE
		Recopilar información de la ejecución presupuestaria Distritos Año 2012	Documento	7	7	0	7	100%	BUENO
		Presentación de Evaluación Presupuestaria año 2012 (Paíta - Distritos)	Documento	1	1	0	1	100%	BUENO
		Presentación de la Conciliación del marco legal Año 2012	Documento	1	0	1	1	100%	BUENO
		Recopilar la Información de presupuesto de Municipalidad Distritales	Documento	7	0	0	0	0%	DEFICIENTE
		Alcanzar Estados Presupuestarios I Trimestre Año 2013 para los EE FF. (Contabilidad)	Documento	4	1	1	2	50%	DEFICIENTE
		Alcanzar Estados Presupuestarios I Semestre Año 2013 para los EE FF. (Contabilidad)	Documento	4	1	1	2	50%	DEFICIENTE
		Alcanzar Estados Presupuestarios III Trimestre Año 2013 para los EE FF. (Contabilidad)	Documento	4	1	1	2	50%	DEFICIENTE
		Presentación Conciliación del marco legal I Trimestre Año 2013	Documento	1	0	1	1	100%	BUENO
		Presentación de la Conciliación del marco legal I Semestre Año 2013	Documento	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE
		Presentación de Evaluación Presupuestaria I Semestre Año 2013	Documento	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE
		Elaboración del anteproyecto del Presupuesto 2014	Documento	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE
		Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2014	Documento	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE
		Elaboración del Presupuesto 2014	Documento	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE
		Realizar las modificaciones Presupuestales, con la finalidad de cumplir con nuestras metas	Documento	400	100	100	200	50%	DEFICIENTE
		Atención de informes de carácter Presupuestal.	Documento	500	125	125	250	50%	DEFICIENTE



Municipalidad Provincial de Paita

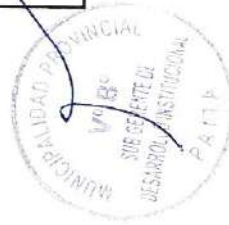


Programacion Anual - Metas y Actividades

Unidad Organica Responsable:
Ejercicio Presupuestal:

SUB-GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad	Trimestre			
					1	2	3	4
Gestión Administrativa que impulsa el bienestar y el desarrollo local con calidad de vida para la población	Asegurar la ejecución de Proyectos de Inversión Pública local de interés para la población	1.- Evaluar técnicamente los estudios de pre inversión municipal provincial (incluye formatos snip 16 y Registro de SNIP15, revisión de planes de trabajo y de términos de Referencia)	Informe Técnico	200	20	70	60	50
		2.- Administrar el Sistema del Banco de Proyectos de Inversión Municipal	Reporte	50	15	10	15	10
		3.- Promover la participación de la cooperación nacional e internacional en la ejecución de proyectos Municipapales	Acción	3	0	1	1	1





Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL -METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre		Total Ejecutadas.	% DE Ejecutadas.	Evaluación	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						1 Trim	2 Trim				
Incremento de la Recaudación Impuesto Predial Arbitrios	Seguimiento y Control de la Recaudación según las declaraciones emitidas (Autovalúos)	Seguimiento de metas para lograr un incremento de 15% sobre la recaudación 2012.	Memos	12	6	3	3	6	100%	MUY BUENO	MEMOS N° 014-22-30-39-53-55,56,73, MEMOS M N° 017-020-027.
		seguimiento de la cantidad de fiscalizaciones a los predios que se tienen que realizar para el cumplimiento de metas.	Memos	12	6	0	0	0	0%	***	NO se realizaron fiscalizaciones de predios porque en coordinación con la alta dirección se contrato un servicio de levantamiento catastral, por lo cual la subgerencia no participo de realizar las fiscalizaciones
		Seguimiento de recuperación de valores en cobranza coactiva	Memos	12	6	3	3	6		MUY BUENO	Memo N° 062-065-071-075A - 078A, Memos Múltiples n° 017-020-027.
		Elaboración de Ordenanzas en beneficios de la recaudación y/o sinceramiento de deudas	Ordenanzas	2	0	0	0	0	0%		Pertenece al 4° semestre.
		Emisión de Resoluciones a los contribuyentes.	Resoluciones	800	0	0	305	305	0%	DEFICIENTE	Al 30/06/13; se tienen 305 Resoluciones (001-305)



Municipalidad Provincial de Paita



Unidad Orgánica.

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACIÓN ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN
2013

Objetivo Operativo	Meta operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim				
Optima recaudación de recursos propios.	Estrategia de recaudación efectiva.	1. Recaudación de Impuesto Predial	soles	S/ 3,473,000.00	1736.500	1 370564.24	956201.21	2326765.45	140%	MUY BUENO	
		2. Otros Rubro cuenta 8	soles	S/ 956,110.00	478.750	107,018.67	68,656.12	175,674.79	37%	DEFICIENTE	
		3. Arbitrios	soles	S/ 700,000.00	350.000	278,383.86	168,299.34	446,683.20	128%	MUY BUENO	
		4. Otros Rubro cuenta 9	soles	S/ 2,500,000.00	1250.000	694,434.65	667,220.38	1,361,655.03	109%	MUY BUENO	
		5. Elaboración y emisión de autovalúos y arbitrios.	Notificación	17000	8.500	17,552.00	0	17,552.00	206%	MUY BUENO	
		6. Campaña de Acción de Impuesto Predial Trimestral.	Campaña	4	2	0	0	0	0%	DEFICIENTE	
		7. Charlas de Orientación en cada uno de los Locales Comunales de los AAHH	Campaña	12	8	1	1	2	25%	DEFICIENTE	
		8. Emisión de Resoluciones de Determinación	Notificación	300	150	19	19	38	25%	DEFICIENTE	
		9. Emisión de Órdenes de Pago	Notificación	1000	500		173	173	35%	DEFICIENTE	
		10. Emisión de resoluciones de pérdida de beneficio.	Notificación	500	0		134	134	0%	DEFICIENTE	
		11. Publicación de contribuyentes no habidos.	Publicación	01	1	1		1	100%	BUENO	
		12. Transferencia a la vía coactiva.	Informe	24	12	0	5	5	42%	DEFICIENTE	
		13. Actualización de Padron de Contribuyentes	Informe	1	1	1		1	100%	BUENO	
		13. Elaboración de cuadros estadísticos de recaudación.	Cuadros	48	24	0	6	6	25%	DEFICIENTE	
		14. Plan estratégico de recaudación.	Plan	1	1	1	0	1	100%	BUENO	



Municipalidad Provincial de Paita

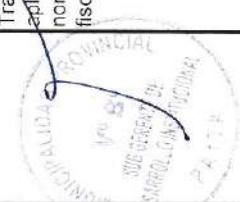


**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN
2013**

UNIDAD ORGANICA :
EJERCICIO PRESUPUESTAL :

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim				
Correcta y transparente aplicación de la normatividad fiscalizadora.	Fiscalización oportuna y transparente.	1.- Fiscalización a predios (actualización catastral)	Acción	800	350	0	15	15	4%	DEFICIENTE	Servicio de terceros conatratado por la Municipalidad quien realizo el trabajo de actualización catastral 2013 (servicios a cargo del Sr. Pacahuala Cabezas), pues realizar la actualización catastral motivo por el cual no se pudo llegar a la meta trazada.
		ZONA INDUSTRIAL I, II Y III	Acción	100	100	0	0	0	0%	DEFICIENTE	*****
		AA.HH., URBANIZACION, PP.JJ.	Acción	700	350	0	15	15	4%	DEFICIENTE	*****
		2.- Fiscalización a espectáculos públicos	Acción	80	60	0	45	45	75%	ACEPTABLE	Acta de fiscalización de actividades bailables y de intervenciones.
		3.- Fiscalización a juegos	Acción	10	10	0	0	0	0%	DEFICIENTE	*****
		4.- Verificación a domicilios fiscales	Notificación	800	350	0	895	895	256%	MUY BUENA	Notificaciones
		5.- Multas Administrativas	Notificación	400	200	0	176	176	88%	ACEPTABLE	Multa Administrativa 001-176
		6.- Informe de Expediente	Expediente	400	200	0	240	240	120%	MUY BUENA	Informe N° 001-240.

[Handwritten signature]





**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
2013**

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	PRIMER SEMESTRE		Total Ejecutadas	% de Ejecutadas	Evaluacion	Documentos Sustentatorios
						1 Trim.	2 Trim.				
Planificación de Cobranza coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias.	Recuperación de la Cobranza en Ejecutoria Coactivo	Recuperación de la cobranza	Acción	1'500.000	0	113.793,47	234.135,08	347.929,55	23%	*****	Informes N° 16-17-18-19-20-42-43-44-45-46-53-54-55-56-57-65-66-67-68-69-77-78-79-80-81-87-88-89-90-91.
		Emission de Resoluciones 7 dias	Resoluciones	2000	1,000.00	0	842	842	84%	ACEPTABLE	De acuerdo al correlativo de cada expediente a cargo de los auxiliares coactivos y sistema SGTm
		Emission de Actas y Res.de embargo	Resoluciones y Actas	500	500	0	377	377	75%	ACEPTABLE	De acuerdo al correlativo de cada expediente a cargo de los auxiliares Coactivos
		Medidas de Levantamiento de embargo	Oficios	2000	1,000.00	0	348	348	35%	DEFICIENTE	Oficio del 004 al 348
		Medidas de Exorto	Oficios	20	10	0	0	0	0%	*****	No habido expedientes donde se han desarrollado exhortos.





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Subgerencia de Sistemas e Informática
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada a Anual	Cantidad programada a al I trim.	Primer Semestre		Total Ejecutado	% de Ejecutadas	Evaluacion	Documentos Sustentatorios
						1 Trim.	2 Trim.				
Auditoria de Software, Hardware y base de Datos existente en la MPP	Saber con que recursos Software y Hardware cuenta la MPP. Para Optimizar el rendimiento laboral	Verificar seguridad de datos	Documento	04	02	1	1	2	100%	MUY BUENO	INFORME N° 026 y 040-2013- MPP-II/SEI
		Verificar Accesos a Internet	Documento	04	02	1	1	2	100%	MUY BUENO	INFORME N° 027 y 041-2013- MPP-II/SEI
		Verificar Uso de Software Necesario	Documento	04	02	1	1	2	100%	MUY BUENO	INFORME N° 028 y 042-2013- MPP-II/SEI
		Verificar Rendimiento de Hardware	Documento	04	02	1	1	2	100%	MUY BUENO	INFORME N° 029 y 043-2013- MPP-II/SEI
		Verificar Rendimiento de Software	Documento	04	02	1	1	2	100%	MUY BUENO	INFORME N° 030 y 044-2013- MPP-II/SEI
Administración del Portal Institucional	Dar cumplimiento a las Políticas de Transparencia Municipal y el Programa de Modernización Municipal.	Diffusión de Normas internas, datos, organización, disposiciones, comunicados entre otros de la MPP para fortalecer la imagen Institucional	Normas	360	180	90	90	180	100%	MUY BUENO	INFORME N° 031 y 045-2013- MPP-II/SEI
		Reemplazo de equipo de Protección del Servidor	Tarea	01	01	0	1	1	100%	MUY BUENO	INFORME N° 048-2013- MPP-II/SEI
Administración de la Red Informática de la MPP	Alcanzar un optimo rendimiento de las comunicaciones, tanto internas como externas	Mantenimiento de Terminales - Eliminación de Software innecesario	Tarea	12	06	3	3	6	100%	MUY BUENO	INFORME N° 032 y 047-2013- MPP-II/SEI
		Mantenimiento de Terminales - Verificación de Software Antivirus	Tarea	12	06	3	3	6	100%	MUY BUENO	INFORME N° 033 y 048-2013- MPP-II/SEI
		Mantenimiento de Servidor - Copia de Seguridad de Información del Servidor	Tarea	360	180	90	90	180	100%	MUY BUENO	INFORME N° 034 y 049-2013- MPP-II/SEI
		Mantenimiento de Servidor Proxy - Actualización y gestión de nuevas políticas de seguridad	Tarea	01	01	0	1	1	100%	MUY BUENO	INFORME N° 035-2013- MPP-II/SEI
		Mantenimiento de Servidor de Aplicaciones - Descongestionamiento y organización de datos	Tarea	01	01	0	1	1	100%	MUY BUENO	INFORME N° 050-2013- MPP-II/SEI
		Reordenamiento de Ip - Migración a Clase B	Tarea	01	01	0	1	1	100%	MUY BUENO	INFORME N° 036-2013- MPP-II/SEI
		Implementación de Directorio Activo para un mejor control de los equipos por red	Tarea	01	01	0	1	1	100%	MUY BUENO	INFORME N° 051-2013- MPP-II/SEI

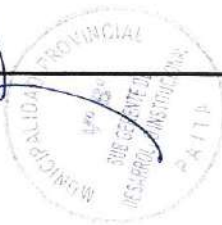


PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Subgerencia de Sistemas e Informática
2013

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada a Anual	Cantidad programada a al I trim.	Primer		Total Ejecutado	% de Ejecutadas	Evaluacion	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim				
Mejora de las Tecnologías de la Información de la MPP	Implementación de Nuevo Software a Medida	Implementación de un nuevo software a medida para el área de Demuna que cumpla con las especificaciones y requerimientos técnicos acorde con las nuevas tecnologías de la información	Software	01	01	0	1	2	200%	MUY BUENO	INFORME N° 037-2013-MPP-II/SEI
	Implementación de Correo Electrónico Institucional	Implementación de Correo Electrónico Institucional para las diferentes Unidades Organicas de la Municipalidad Provincial de Paita	Actividad	01	01	0	1	2	200%	MUY BUENO	INFORME N° 038-2013-MPP-II/SEI
	Implementación de Central Alternativa de Energía y pozos a Tierra	Adquisición de 01 Generador eléctrico y un sistema de alimentación eléctrica de ininterrumpida como contingencia. Además de la activación de 02 pozos a tierra para asegurar el tiempo de vida de los equipos de computo.	Actividad	01	0.00	0	0	2	0%	DEFICIENTE	PERTENECEN AL SEGUNDO SEMESTRE
	Reemplazo de Cableado de Red por uno certificado	Reemplazar el cableado de la Red de computadoras de la MPP por uno mas moderno Categoría 6a con certificación	Actividad	01	00	0	0	2	0%	DEFICIENTE	PERTENECEN AL SEGUNDO SEMESTRE
	Licenciamiento de Software de gestion	Adquisición de Licencias para el software utilizado en la Municipalidad de Paita, Sistemas Operativos, Software de Ofimática, de CAD, Antivirus etc	Licencias	02	02	0	0	2	100%	MUY BUENA	NO SE HA IMPLEMENTADO POR FALTA DE PRESUPUESTO



Municipalidad Provincial de Paita



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

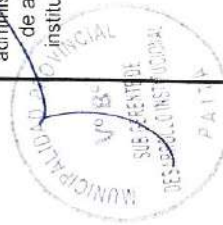
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

2013

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

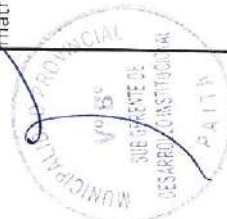
Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada a al I trim.	Primer Semestre		Total Ejecutado	% de Ejecutadas	Evaluacion	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim				
Adecuada integración e interrelación de los sistemas administrativos de apoyo institucional	Administrar con transparencia y eficacia los recursos humanos y financieros y materiales de la Municipalidad.	1. Coordinar con la Alta Dirección los dictámenes sobre los planes municipales a corto, mediano y largo plazo presentados por las subgerencias a mi cargo	Documento	04	2	01	01	2	100%	MUY BUENO	
		2. Coordinaciones y entregaa oportuna de información a las entidades públicas para la correcta marcha de la Gestión Municipal	Acción	12	6	03	03	06	100%	MUY BUENO	
		3. Supervisar el manejo de fondos de	Arqueos	04	2	01	01	2	100%	MUY BUENO	
		4. Formular Políticas, directivas para la mejora de la administración financiera	Documento	04	2	01	01	2	100%	MUY BUENO	
		5. Reuniones de coordinación con los Subgerentes a mi cargo	Reunión	12	6	03	03	6	100%	MUY BUENO	
		6. Monitoreo del cumplimiento de Metas y Actividades por parte de las Subgerencias a mi cargo	Informe	12	6	03	03	6	100%	MUY BUENO	
		7. Actualización de Software Administrativo	Actividad	12	6	03	03	6	100%	MUY BUENO	
		8. Capacitación al personal de la Institución	Acción	12	6	03	03	6	100%	MUY BUENO	
		9. Control de las cuentas Municipales	Informe	12	6	03	03	6	100%	MUY BUENO	
		10. Control y supervisión del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones	Informe	12	6	03	03	6	100%	MUY BUENO	
		11. Supervisar los Procesos Técnicos del Registro y Control de los Bienes Patrimoniales Municipales	Inventario	02	1	01		01	100%	MUY BUENO	
		12. Autorización de o/c, o/s y valorización	Acción		0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	




 PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
2013

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre			Total Ejecutado	% de Ejecutadas	Evaluación
						1 Trim	2 Trim	3 Trim			
Eficiente servicio administrativo en materia de personal	Conducir la Administración de Personal	1. Selección y Contratación de Personal	Contratos	130	5	81	01	48	960%	MUY BUENA	
		2. DD.JJ de Ingresos de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos.	Documento	43	53	43	0	0	0%	DEFICIENTE	
		3. DD.JJ para prevenir casos de Nepotismo	Documento	43	0	43	0	0	0%	DEFICIENTE	
		4. Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios	Acción	4	6	2	0	0	0%	DEFICIENTE	
		5. Aplicación de Bonificaciones y Aguinaldos	Acción	3	1	1	0	1	100%	MUY BUENA	
		6. Conformación de Comisión FAE	Informe	4	0	2	1	0	0%	DEFICIENTE	
		7. Negociación Bilateral (aprobación de Pliegos de Reclamos)	Informe	2	0	0	0	2	0%	DEFICIENTE	
		8. Proyección de Rol de Vacaciones	Informe	3	2	1	1	0	0%	DEFICIENTE	
		9. Propuesta programada de Capacitación del Personal para el presente ejercicio	Informe	2	0	1	1	0	0%	DEFICIENTE	
		10. Tramitación de Expedientes Administrativos	Acción	1092	650	433	184	300	46%	DEFICIENTE	
		11. Elaboración de Planillas de Remuneraciones del personal (Nombrado, Contratado y Cesante), liquidaciones de Beneficios sociales	planilla	335	400	91	76	85	21%	DEFICIENTE	
		12. Coordinar con Desarrollo Institucional la formulación del PAD, CNP y otros.	Acción	2	2	0	1	1	50%	DEFICIENTE	
		13. Campañas de Salud a favor de los trabajadores municipales, Alta y Baja de Titulares y Derechohabientes, actividades sociales recreativas con los trabajadores y familiares.	Acción	14	49	1	6	4	8%	DEFICIENTE	



Municipalidad Provincial de Paita



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE TESORERIA

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim				
Administrar y gestionar los recursos financieros de la Municipalidad de Paita	Manejar eficientemente los recursos financieros de la Municipalidad	1. Apertura y registro de cuentas corrientes y gastos de inversión por FF. Conciliaciones Bancarias.	Acción	01	1	1	0	1	100%	MUY BUENO	
		2. Actualizar la Base de Datos de Comprobantes de Pago.	Acción	04	1	1	0	1	100%	MUY BUENO	
		3. Actualizar la Base de Datos de los recibos de ingreso y boletas de Depósitos y realizar recomendación de Tributos Municipales.	Acción	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	
		4. Registro, manejo y control de caja chica.	Informe	272	36	18	18	36	100%	MUY BUENO	
		5.- Arqueos inopinados caja chica y ventanilla	Informe	12	6	3	3	6	100%	MUY BUENO	
		6. Formular comprobantes de pago y giro de cheques por obligaciones proveedores de Bienes y Servicios, remuneraciones.	Acción	10,000	5000	2500	2500	5000	100%	MUY BUENO	
		7.- Control, registro y custodia de cartas fianzas, pago de cheques a terceros, registro de comprobantes de pago.	Informe	30	16	8	8	16	100%	MUY BUENO	
		8.- Actualizar archivo técnico de comprobantes de pago y otros documentos valorados de tesorería	Acción	4	2	1	1	2	100%	MUY BUENO	
		9.- Recomendar la implementación de mejoras innovaciones en los procedimientos, procesos, normatividad interna de la Subgerencia de Tesorería	Informe	4	2	1	1	2	100%	MUY BUENO	

[Handwritten signature]

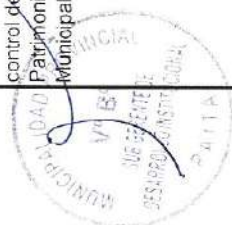
[Circular stamp: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA, SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, Vº 130]



**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL**

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre				EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS		
Adecuado planeo y control de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad	Identificar y codificar los bienes patrimoniales de la Municipalidad.	Control Mensual y cruce de información con logística y contabilidad	Informe	4	2	1	1	2	100%	MUY BUENA	
	Constituir el registro de los bienes muebles de la Municipalidad.	Actualizar registro en el sistema de inventario de mobiliario institucional - SIMI y reportar al SINABIP.	Informe	2	1		1	1	100%	MUY BUENA	
	Valorización de los bienes patrimoniales que carecen de documentos fuente.	Tasación con los peritos tasadores y/o personal de la oficina de acuerdo a la normatividad vigente	Informe	2	1		1	1	100%	MUY BUENA	
	Regularización de donaciones, cesión en uso	Procedimiento administrativo en coordinación con áreas competentes y en función a normas legales.	unidad	1	0			1	0%	DEFICIENTE	
	Inventario de bienes de activo fijo, bienes no depreciables y existencias	Conformación de comisión de inventario. Procedimiento de verificación física, codificación y registro de los bienes. Muebles de la Municipalidad en fecha determinada.	unidad	2	1	0	1	1	100%	MUY BUENA	
	elaborar y controlar el Margesi de bienes.	Terciarizar el servicio a Empresas competente y con experiencia en el trabajo a ejecutar. Saneamiento físico legal debienes inmuebles. Inscripción ante registros públicos.	unidad	1	1		1	1	100%	MUY BUENA	
	Clasificación de bienes	De acuerdo a su naturaleza, precio y duración en activos fijos y no depreciables	Informe	2	1		1	1	100%	MUY BUENA	
	Seguros de unidades vehiculares Menores -	Registro y control de los SOAT y otros seguros.	Informe	4	2	1	1	2	100%	MUY BUENA	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Organica :
Ejercicio Presupuestal :

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE LOGISTICA
2013.

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Programada I Trimestre	primer semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 trim	2 trim				
Eficiente Programación de Adquisiciones y Contrataciones	Suministrar los bienes y servicios con calidad y oportunidad, por acción propia y/o mediante contratistas especializados.	1.- Elaborar el Plan Anual de Contrataciones, para su aprobación por el Titular.	Accion	1	1	1	0	1	100%	BUENO	Aprobado con Resolución de Alcaldía N° 042-2013-MPPA.
		2.- Programar y Ejecutar los Procesos de Selección establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones.	Accion	27	72	32	40	72	100%	BUENO	se han ejecutado 72 procesos de selección
		3.- Apoyar las actividades técnicas del Comité Especial Permanente de la Municipalidad.	Accion	15	72	32	40	72	100%	BUENO	Esta Subgerencia apoya al Comité en la determinación del valor referencial.
		4.- Apoyar las actividades técnicas del Comité Especial Permanente de la Municipalidad Provincial de Paita.	Documento	20	72	32	40	72	100%	BUENO	Esta Subgerencia apoya al Comité en la determinación del valor referencial
		5.- Absolución de consultas de los procesos de selección.	Accion	20	10	5	5	10	100%	BUENO	Esta actividad es de competencia del Comité Especial
		6.- Absolución de observación de los procesos de selección.	Accion	20	10	5	5	10	100%	BUENO	Esta actividad es de competencia del Comité Especial
		7.- Asesoramiento en la elaboración de pronunciamientos de los procesos de selección.	Accion	3	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Esta actividad es de competencia del Comité Especial
		8.- Asesoramiento en la elaboración de Resoluciones, emitidas por la entidad.	Accion	8	4	2	2	4	100%	BUENO	Esta actividad es de competencia del Comité Especial
		9.- Llevar a cargo el control de las modificaciones que se realicen el plan anual de contrataciones.	Accion	24	12	8	4	12	100%	BUENO	Se han realizado modificaciones al PAC 2013 para incluir 22 procesos de selección.
		10.- Notificar a los postores el consentimiento de la buena pro.	Accion	27	72	32	40	72	100%	BUENO	Se han realizado 72 Notificaciones a Proveedores que han ganado en Proceso de Selección
		11.- Revisión de la documentación para la firma del contrato	Accion	27	72	32	40	72	100%	BUENO	se han recepcionado 72 expedientes de documentos para la suscripción de contratos.
		12.- Asesoramiento en la elaboración de contratos de los procesos de selección.	Accion	12	72	32	40	72	100%	BUENO	Esta actividad no corresponde a esta subgerencia.
		13.- Informe técnico de la oficina de Logística.	Documento	20	10	5	5	10	100%	BUENO	Se han realizado siete informes técnicos para solicitar la modificación del Plan Anual de Contrataciones.
		14.- Registro de contratos en el PORTAL DE SEACE de todos los procesos de selección.	Accion	27	72	32	40	72	100%	BUENO	Esta actividad la realiza el responsable del SEACE, Sr. Carlos Escalante Gomez.
		15.- Registro de Certas fianzas de Fiel Cumplimiento en el Portal SEACE.	Accion	27	45	15	30	45	100%	BUENO	Esta actividad la realiza el responsable del SEACE, Sr. Carlos Escalante Gomez.
		16.- Asesoramiento en los estudios de mercado- Resumen Ejecutivo.	Accion	27	72	32	40	72	100%	BUENO	Esta subgerencia realiza las cotizaciones para poder elaborar los Resúmenes Ejecutivos.
		17.- Elaboración de órdenes de compra	Documento	1200	766	358	410	766	100%	BUENO	SE HAN ELABORADO AL 28 DE JUNIO DEL 2013, 766 ORDENES DE COMPRA
		18.- Elaboración de órdenes de servicio	Documento	4400	2678	1129	1549	2678	100%	BUENO	SE HAN ELABORADO 2.678 ORDENES DE SERVICIOS.
		19.- Elaborar cuadros comparativos.	Documento	400	100	60	50	100	100%	BUENO	SE HAN ELABORADO 300 CUADROS COMPARATIVOS
		20.- Realizar las Certificaciones en el Sistema SIAP	O/C y O/S	5800	2800	1400	1400	2800	100%	BUENO	se han realizado 1959 certificaciones en el sistema siap
		21.- Elaborar los contratos de locación del personal que la obra en esta Municipalidad.	Contratos	600	289	130	139	269	100%	BUENO	Se han elaborado Contratos de Locación del N° 001 al 269
		22.- Tramitar las pólizas de seguro, SOAT para las unidades vehiculares y maquinaria de la MPP.	Informe	30	30	15	15	30	100%	BUENO	se han tramitado 17 soat para las unidades y 13 pólizas de seguro para los vehículos
		23.- Elaborar el calendario de pagos, de los diferentes gastos que realizan las oficinas de la MPP.	Informe	4	2	1	1	2	100%	BUENO	Se han elaborado 06 procesos para solicitar la programación de pagos de los meses de enero a junio del 2013.
		24.- Elaborar la ampliación de Calendario de pagos de los diferentes gastos de la MPP.	Informe	4	2	1	1	2	100%	BUENO	Esta actividad se ejecuta en forma automática en el Sistema SIAP cuando las ordenes se encuentran devueltas.

[Firma]



Municipalidad Provincial de Paita

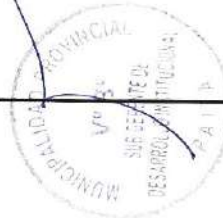


Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 trim.	Primer Semestre					Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACION	

NO PRESENTÓ INFORMACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



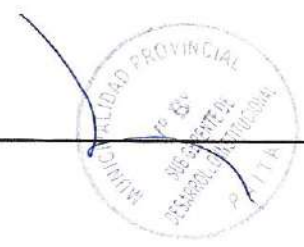
PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS
2013

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre				Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	

NO PRESENTÓ INFORMACIÓN

[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Organica :

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

2013

[illegible]

NO PRESENTÓ INFORMACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE OBRAS
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 trim.	Primer Semestre				Documentos Sustentatorios	
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS		EVALUACIÓN

NO PRESENTÓ INFORMACIÓN



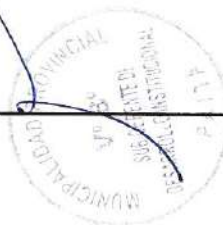


PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO CATASTRO Y AA.HH
2013

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

[illegible]

NO PRESENTO INFORMACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

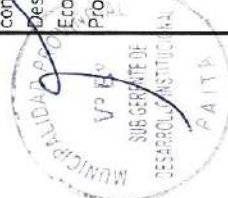


Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	SEMESTRE		Total Ejecutadas	% Ejecutadas	Evaluación	Documentos Sustentatorios
						1 Trim.	2 Trim.				
Promover la Inversión Pública y Privada en la MPP, contribuyendo al Desarrollo Económico de la Provincia	Fortalecer instrumentos de gestión	Aprobación del Plan de Desarrollo Económico del distrito	Plan	1	1	1	0	1	100%	MUY BUENA	Proveído N° 027-2013-MPP/GM/GP/Dele 18/02/13.
		Formular el Plan de Promoción de Inversiones	Plan	1	1	1	0	1	**	***	Pendiente.
		Elaborar ordenanzas	Ordenanzas	2	1	1	0	1	100%	MUY BUENA	Oficio N° 011 de fecha 10 de mayo del 2013
		Lanzamiento de Revista de Desarrollo Económico Regional	Revista	2	1	0	1	1	100%	MUY BUENA	Informe N° 060 del 09 de abril
	Fortalecimiento Socio - Cultural	Gestionar la firma de convenios y donaciones con instituciones publicas y privadas para fortalecer el desarrollo economico.	Convenios	4	2	1	1	2	100%	MUY BUENA	Informe N° 2013/GM/GPDEL/SGMAY AP/OMP del 24 de enero da cuenta de la recepción de donación de 98 cajas de Grated de anchoavta por parte de la
		Viernes Culturales / Espectaculos Culturales	Actividades culturales	4	2	2	1	3	150%	MUY BUENA	Serenata por el 152º aniversario de patria/eculturas de arena/congreso juvenil.
		Organizar Ferias Agrícolas, Gastronomicas y Pro Empleo	Ferias	4	2	1	3	4	200%	MUY BUENA	II Feria de Promoción MYPES y PYMES desarrollada el 30 de junio.
		Participación en Campañas de Limpieza	Campaña	4	2	2	2	4	200%	MUY BUENA	Informe N° 042-039-041-007-2013-GM/GPDEL/SGMAYAP/OMPMP P.
		Censo de MYPES y PYMES	Censo	1	2	0	0	0	0%	DEFICIENTE	No se desarrollo
		Promocionar la formalización de las mypes	Campañas	2	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	No se desarrollo
Impulsar el crecimiento de las Actividades Productivas	Microempresario	Diagnostico Situacional de Cadenas Productivas	Diagnostico	1	1	0	1	1	100%	MUY BUENA	Informe N° 018-2013-MPP/AGM/GP-LECP
		Identificación de Cadenas Productivas	Monitoreo	2	2		2	2	100%	MUY BUENA	Informe N° 067-2013-GM/GPDEL/SGMAYAP/OMP.
		Implementación de la Ley PROCOMPITE	Talleres	3	2	0	2	2	100%	MUY BUENA	Informe N° 121-GM-GPDEL/MPP
		Seminarios día del Exportador	Seminario	4	2	1	1	2	100%	MUY BUENA	Informe N° 034-137-2013-GM-GPDEL/MPP.
Formación y Capacitación de Microempresario		Promover la capacitación de jóvenes emprendedores	Capacitación	4	2	1	1	2	100%	MUY BUENA	Informe N° 060-136-2013-GM/GPDEL/SGMAYAP/OMPMP P.
		Promover la capacitación de microempresarios	Talleres	2	1	0	1	1	100%	MUY BUENA	GM/GPDEL/SGMAYAP/OMPMP P.



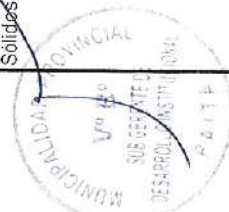
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Organica :
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	Cantidad programada a al I trim.	Primer Semestre		Total Ejecutadas	% de ejecutadas	Evaluación	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim				
Mejorar las condiciones de salud y ambiente de la Ciudad de Paita a través del mejoramiento de la calidad del Sistema de Gestión de Residuos Sólidos	Fortalecer los Instrumentos de Gestión de Plan Integral de Residuos Sólidos y Otros.	Elaborar e Implementar el Plan Anual del PIGARS	Plan	1	1	0	1	1	100%	MUY BUENA	Informe N° 232-2013-SGMAYAP-GPDEL/MPP.
		Implementación del Programa de Segregación en la fuente y recolección selectiva	Programa	4	2	1	0	1	50%	DEFICIENTE	Informe N° 048-2013-SGMAYAP-GPDEL/MPP.
		Implementación del Programa de Educación ambiental, para una Gestión de Residuos Sólidos	Programa	4	2	0	1	1	50%	DEFICIENTE	Informe N° 078-2013-SGMAYAP-GPDEL/MPP.
		Elaboración e Implementación de los Instrumentos de la Gestión Ambiental	consultoria	4	2	1	0	1	50%	DEFICIENTE	Informe N° 047-2013-SGMAYAP-GPDEL/MPP.
		Elaboración e Implementación del Reglamento de la CAM	Consultoria	4	2	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Reprogramado para el II Semestre
		Actualización e Implementación del Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos	Consultoria	4	2	1	0	1	50%	DEFICIENTE	Informe N° 041-2013-SGMAYAP-GPDEL/MPP.
		Control de Humos y Gases - Calidad de aire	Programa	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Reprogramado para el II Semestre
		Evaluación de Pasivos Ambientales de Paita	Evaluación	2	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Reprogramado para el II Semestre
		Evaluar condiciones sanitarias de hoteles, hostales, restaurantes	Programa	4	2	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Reprogramado para el II Semestre



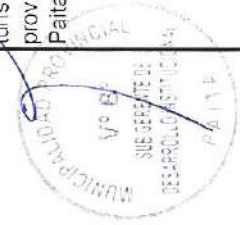


**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE PROMOCION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO
2013**

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre			TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						1 Trím.	2 Trím.	3 Trím.				
Proponer el desarrollo integral en el sector empresarial y turístico de la provincia de Paita	Promover el desarrollo artesanal de la población su participación	Elaborar el plan de trabajo	Plan	1	1	1	1	1	2	200%	MUY BUENA	Se ha realizado.
		Organizar el sistema de registro	Registro	1	1	1	1	1	2	200%	MUY BUENA	Informe N° 18-2013-a KFCCH
		Elaborar el proyecto : " La casa del artesano"	Perfiles	3	2	1	0	1	1	50%	DEFICIENTE	a reunión información - Catacaos
		Buscar el apoyo de entidades tanto publicas	Apoyo	3	2	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Desarrollar talleres de calidad en el producto y el servicio	Plan	1	2	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Realizar convenio con el IST Hermanos Cárcamo	Convenio	1	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N° 196-2013-a KFCCH
		Proponer la enseñanza de los asuntos artesanales en la Curricular educativa (UGEL)	Propuesta	4	2	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Realizar ferias al año	Ferias	2	2	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Realizar concursos artesanales al año	Concursos	2	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Participar en ferias regionales	Participación	2	1	0	1	0	1	100%	BUENO	Participaron en el concurso de artesanos munic de La
		Identidad, cultura, preservación y rescate de técnicas.	Rescate	2	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Realizar el directorio de artesanos.	Directorio	1	1	1	0	1	1	100%	BUENO	se ha realizado un directorio d
		Elaborar trípticos y/o material para promocionar la artesanía de la provincia de Paita	Trípticos	4	2	1	1	1	2	100%	BUENO	trípticos informativos
		Llevar una difusión virtual (facebook) de la promoción artesanal.	Difusión	4	2	1	1	1	2	100%	BUENO	implementación facebook artesano paita.
		Realizar un estudio histórico de la artesanía Paita.	Investigación	2	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Crear el programa radial : " hablando por el artesano paitaño"	Programa	4	2	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Realizar un programa especial por el día del artesano (19 de marzo)	Programa	1	1	1	0	1	1	100%	BUENO	feria artesanal
		Elaborar el proyecto: " Parque artesanal"	Parque	1	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Talleres de créditos promocionales	Taller	1	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Taller de buenas practicas	Taller	1	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Crear un fondo rotatorio	Fondo	1	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Creación del Club escolar de artesanos (Colegio Juan Pablo II)	Club	1	0	0	1	1	1	0%	DEFICIENTE	Juramentación club escolar artesanal JUAN PABLO II
		Crear una base de datos	Base de datos	1	1	0	1	1	1	100%	BUENO	Informe N° 196-2013-a KFCCH
		Programa de sensibilización de artesanos.	Programa	1	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	GM/GDEL/SGPDE
		Programa de reincorporar a los artesanos alejados de la actividad artesanal.	Programa	1	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto

[Handwritten signature]





**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE PROMOCION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO**

2013

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						1 Trim.	2 Trim.				
Proponer el desarrollo integral en el sector empresarial y turístico de la provincia de Paita	Crear el Programa de Empedronadores	Talleres de la semana empresarial	talleres	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		feria MYPE	Feria	2	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N° 062-2013-GM/SGPEYT/MPP.
		Participación de ferias fuera de la ciudad	Feria	1	1	1	0	1	100%	BUENO	Informe N° 026-2013-GM/GDEL/SGPET/MPP
		taller de capacitación a hoteles y restaurantes en la calidad en el servicio	talleres	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		taller de elaboración de planes de negocio	talleres	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
	Crear un sistema de comunicación y red para beneficios de las empresas	taller de asesoramiento en estrategias en el desarrollo empresarial, formalización y financiamiento	taller	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N° 016-2013-GM/SGDEL/SGPDEL/GPDE L/MPP.
		taller de motivación e identidad local	talleres	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N° 019-2013-GM/SGPEYT/GPDEL/MPP.
		Congreso juvenil para emprendedores	congreso	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N° 016-2013-GM/SGPEYT/GPDEL/GPDEL/MPP.
		Base de datos de profesionales y técnicos de la provincia	Informe	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N° 030-2013-GM/GPDEL-SGPEYT/MPP.
		Pagina web, radio, facebook, e-mail.	redes sociales	1	1	0	1	1	100%	BUENO	se creo facebook "Emprende Paita"
	Brindar información a las empresas	Directorio empresarial	directorio	1	1	0	1	1	100%	BUENO	creo un directorio empresa
		Folleto de información	folletos	2	1	1	0	1	100%	BUENO	Informe N° 16-2013-SGPEYT-GPDEL/MPP.
		Programa de promoción del empleo	plan	2	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Programas curriculares en la I.E	plan	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	no se ejecuto
		Taller de diversificación y reconversión laboral	talleres	3	2	0	0	0	0%	DEFICIENTE	*****
	Información y toma de conciencia calendario turístico	perfil del turista	perfil	1	1	1	0	1	100%	BUENO	resumen estadístico año 2010-11-12-13.
		inventario turístico	inventario	1	1	1	0	1	100%	BUENO	se inserto en el inventario de recursos turísticos de la provincia
		capacitación a coordinadores turísticos	talleres	1	1	0	1	1	100%	BUENO	se capacitaron coordinadores y operadores
		sensibilización y concientización turística	talleres	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Programa Ventana turística radio Nor Peru
		ejecución de semana turística	feria	2	1	1	0	1	100%	BUENO	no se realizo por separado



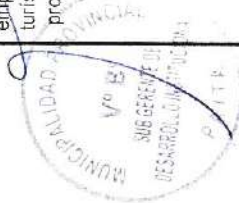


PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE PROMOCION, DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURISMO
2013

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 trim.	Primer Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS
						1 Trim.	2 Trim.				
servicios turísticos		elaboración de rutas turísticas	informe	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N°069-2013-SGPEYT-GPDEL/MPP.
		inspecciones a empresas prestadoras de servicios	informe	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N°064-2013-SGPEYT-GPDEL/MPP.
		crear AHORA Paíta	ordenanza	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	No se ejecuto
Seguridad turística		red de protección al turista	ordenanza	1	1	1	0	1	100%	BUENO	S ha creado un sistema de coordinación directo con serenazgo
		proyecto de acondicionamiento turístico de playas	informe	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	No se ejecuto
Proponer el desarrollo integral en el sector empresarial y turístico de la provincia de Paíta		proyecto de restauración de monumentos históricos	informe	1	1	0	1	1	100%	BUENO	se encuentra en perfil
		saneamiento físico legal de playas	informe	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N°050-2013-SGPEYT-GPDE/MPP.
		propuesta del plan vial	plan	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N°016-2013-GM-GPDEL/SGPEYT/MPP.
		promover nuevos recursos turísticos	informe	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Se realizo exposiciones de los recursos atractivos
		crear el banco de proyectos y convenios	informe	1	1	1	0	1	100%	BUENO	con ideas de proyectos/formuladora de proyectos
Identidad de la promoción turística		recuperación de danzas	informe	1	1	1	0	1	100%	BUENO	No se ejecuto
		organización de embajada	informe	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	No se ejecuto
		vestuarios	informe	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	No se ejecuto
		eventos de intercambio	festival	4	2	0	0	0	0%	DEFICIENTE	No se ejecuto
		caseta informativa	informe	1	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N°044-2013-GM-GPDEL/SGPEYT/MPP.
		spot - documental	informe	1	1	1	0	1	100%	BUENO	Informe N°028-2013-LIOV
		videoteca	informe	1	1	1	0	1	100%	BUENO	se encuentra cortametreajes de paíta
		promoción de playas	informe	2	1	0	1	1	100%	BUENO	Informe N°029-2013-GM-GPDEL/SGPEYT/MPP.
	folletos	folletos	4	1	1	1	2	200%	MUY BUENO	Informe N°001-2012-LIOV	





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD
2013

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 Trim.	Primer Semestre		Total Ejecutadas	% de ejecutadas	Evaluacion	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim				
mejorar la calidad de los servicios brindados, Garantizar una mejor seguridad Urbana y mejorar la calidad ambiental	Mejorar la infraestructura de los ambientes que se encuentran dentro de nuestro ámbito funcional y mejorar la gestión y calidad de los servicios Públicos Locales.	1.- Formular el plan de actividades de la Gerencia.	Plan	01	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Informe N° 311-2012-MPP/GM-GSAC.
		2.- Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Gerencia y Subgerencias.	Informe	12	6	6	1	7	58%	REGULAR	Informe N° 021-2013-MPP/GM-GSAC.
		3.- Dirigir y proponer proyectos de normas municipales correspondiente a su ambito funcional.	Proyectos	02	1	1	0	1	50%	DEFICIENTE	Oficio Multiple N° 001-003-010-2013-MPP/GPP-GSAC.Memo - Multiple 085-2013-SGC/SGTYV-MPP.
		4.- Controlar y evaluar la gestion de los servicios de limpieza publica, tratamiento de residuos solidos, mantenimiento de areas verdes y el ornato, ordenamiento del tránsito vehicular	Informe	12	6	6	10	16	50%	DEFICIENTE	Informe N° 23-27-31-47-2013-SGC/SGTYV-MPP.
		5.- Coordinar y supervisar el funcionamiento y estado de la infraestructura destinada al mercado de abastos y camal Municipal.	Acción	12	6	6	6	12	100%	BUENO	Informe N° 30-48-68-85-105-132-2013-SGC.FYC/GSC/MPP.
		6.- Otorgar y/o renovar autorización de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, profesionales, y de servicio.	Cartón de licencia	320	160	160	166	326	102%	MUY BUENO	Hasta junio se han otorgado 186 licencias de funcionamiento.
		7.- Otorgar autorización temporal para el uso de áreas comunes con fines comerciales, ferias, campañas, promociones, exposiciones, espectáculos publicos no deportivos y actividades sociales.	Autorizaciones	120	60	60	7	67	56%	REGULAR	Autorizaciones N° 001-002-003-004-005-006-007-2013-PCF.SPySP-MPP.
		8.- Supervisar y evaluar la gestion de los servicios de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y la Policía Municipal.	Informe	12	6	6	12	18	150%	MUY BUENO	Informes N° 57-80-140-188-222-251-2013-SGSC/GSC/MPP. Informes N° 52-87-130-157-200-238-2013-SGPMYV-GSC-MPP.
		9.- Supervisar el recojo y la disposición final de los residuos solidos.	Informe	52	26	26	23	49	94%	BUENA	Hasta el mes de junio se han realizado 28 trabajos
		10.- Realizar campañas de limpieza en lugares específicos de la población.	Campañas	4	2	3	3	0	0%	DEFICIENTE	Proveido 001-005-047-2013-MPP/GSC
		11.-Supervisar los Operativos Inopinados de carnes, productos hidrobiológicos y operativos sanitarios a los comerciantes y sus establecimientos	Informe	4	2	2	5	7	175%	MUY BUENO	Informe N° 85-30-48-068-132-2013-SGC.FYC/GSC/MPP.

VICE PRESIDENTE
 SUCORRENTE INSTITUCIONAL
 DESARROLLO INSTITUCIONAL
 PAITA



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Subgerencia de Limpieza Pública, Parques, Jardines y Ornato.
2013

Unidad Organizativa :
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre				EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS		
Adecuadas condiciones de calidad ambiental para la habitabilidad urbana.	1. Mejorar las condiciones medioambientales.	1.1. Formular el plan de residuos sólidos.	Plan	01	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Informe N° 079, 188, 199, 2013-MPP-GSC-SLPP-JYO. Provedo N° 013-2013-MPP-GSC-SLPP-JYO
		1.2. Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades	Informe	12	6	03	03	06	100%	BUENO	*****
		1.3. Ejecutar capacitación de personal sobre tratamiento de los residuos sólidos	Capacitación	03	2	0	0	0	0%	DEFICIENTE	*****
		1.4. Mantener limpia y regar las áreas verdes, plazas y lotos lugares de recreación de la zona	Unidad	168	84	42	42	84	100%	BUENO	*****
		1.5. Ejecutar fumigación de las I.E. estatales y Promeis Municipales.	Acción	40	40	8	8	16	40%	DEFICIENTE	Informe N° 44, 54, 91, 98, 99-2013-SAPU-GSC-MPP
		1.6. Ejecutar fumigación de Mercado y Camal municipal.	Acción	24	12	0	0	0	0%	DEFICIENTE	*****
Optimizar el servicio de limpieza pública.	2.	2.1. Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos a través de las motorfurgontas (12 unidades).	TM	3,600.00	1800	900	900	1800	100%	BUENO	Informe N° 079, 188, 199-2013-MPP-GSC-SLPP-JYO. Provedo N° 013-2013-MPP-GSC-SLPP-JYO
		2.2. Brindar el servicio de recolección de R.S. a través de un volquete N° 21 e incremento del total descargado.	TM	3,800.00	1900	950	950	1900	100%	BUENO	Informe N° 079, 188, 199-2013-MPP-GSC-SLPP-JYO. Provedo N° 013-2013-MPP-GSC-SLPP-JYO
		2.3.- Transportar los residuos sólidos al botadero municipal	TM	7,400.00	3700	1850	1850	3700	100%	BUENO	Informe N° 005-026-036-SAPU-GSC-MPP, (N° 051-056-2013-SAPU-GSC-MPP), (N° 069-073-2013-SAPU-GSC-MPP), (N° 081-086-2013-SAPU-GSC-MPP).
		2.4.- M. antenar y limpiar las oficinas administrativas y SS.HH. públicos de la municipalidad de Paita.	TM	360.00	180	90	90	180	100%	BUENO	Sin Documentación
		2.5.- Brindar el servicio de recojo de Residuos Sólidos domiciliarios en los A.H. a través de la unidad repotenciada N° 53 y la nueva	TM	8,400.00	4200	2100	2100	4200	100%	BUENO	*****
		3.1.- Incorporar áreas verdes (grass, plantones) de AA. HH. y Urbanizaciones.	Unidad	120	60	30	30	60	100%	BUENO	Requerimiento N° 018-2013-MPP-GSC-PPU, J22, Requerimiento N° 009-2013-MPP-GSC-PPU, J22, Requerimiento N° 016-2013-MPP-GSC-PPU, J22, Requerimiento N° 014-2013-MPP-GSC-PPU, J22, Requerimiento N° 013-2013-MPP-GSC-PPU, J22.
Acondicionamiento, mejoramiento, mantenimiento de áreas verdes en parques y jardines, avenidas de la ciudad de Paita.	3.- Mejoramiento, mantenimiento de áreas verdes	3.2. Mantenimiento y mejoramiento de parques y avenidas.	Unidad	120	60	30	30	60	100%	BUENO	*****
		4.1. Difundir, organizar, ejecutar actividades con los vecinos, juntas vecinales e instituciones para la instalación, mantenimiento y cuidado de las áreas verdes de parques y jardines y avenidas.	Unidad	120	60	30	30	60	100%	BUENO	Se viene trabajando con los comités de parques en los diversos AA. HH. de la parte alta, sembrando o trabajando donde ya existen.

Observaciones: actualmente el servicio de recojo de residuos sólidos domiciliarios en la ciudad de Paita lo tiene a cargo la Municipalidad Provincial de Paita a un 90%.



Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD
2013**

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 trim.	Primer Semestre		Total Ejecutadas	% de Ejecutadas	EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim				
Eficiente administración del servicio de transporte público urbano e interurbano del sistema vial de Paita.	Formalizar, cumplir con las Reglas y Normas de Tránsito	Renovación autorización de rutas (tarjetas de Circulación)	Autorización	2,500	1520	289	1,231	1,520	100%	BUENO	Durante el I Semestre se emitieron 1,520 Tarjetas de Circulación las cuales fueron elaboradas previo pago según el TUPA.
		Incremento de flota sustituc.socios y unidad	Permiso	500	190	79	111	190	100%	BUENO	Se emitieron las siguientes R/Sug. Nº 003, 004, 010, 024, 025, 035, 037, 038, 039, 048, 049
		Señalización vertical/colegios, mercados, zona alta de paíta	Señalización	2	1	0	1	1	100%	BUENO	Hasta el momento no se ha realizado señalización en la zona alta. Aun no hacen el perfil técnico en GDIYFI
		Inspección Técnica vehicular	Inspección	200	26	3	23	26	100%	BUENO	Se realizaron 26 inspecciones durante el I Semestre 2013 por nuevos paraderos, paraderos informales, etc.
	Formalizar, cumplir con las Reglas y Normas de Tránsito	Capacitación seg. Vial para transporte (02 cursos al año)	Capacitación	1,500	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Hasta el momento no se ha podido realizar ninguna capacitación de acuerdo a lo que se había programado. No se nos autorizó
		Capacitación seg. Vial para escolares (03 días)	Capacitación	400	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	No se realizó
		Expedición de tarjetas de circulación, habilitación vehicular	Tarjetas	2,500	1710	368	1342	1710	100%	BUENO	Se emitieron desde el 01 de Enero al 30 de Junio 2013, 1710 tarjetas de circulación solo tarjetas. Existen asociaciones que aun no cancelan y no solicitan su tarjetas por no tener SCAT.
	Reunión de trabajo para ver problemática de transporte.	Coordinación con provias departamento	coordinación	2	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	No se realizó
		Reuniones de trabajo con Rep. Servicios transporte público	Reuniones	6	2	2	0	2	100%	BUENO	Se curso invitación a los representantes de la Asociación de FORU/DPP para reunión con el Sr. Alcalde y otra reunión con los Srs. De las Asociaciones de autos interurbano de PNCobán con los Oficios Mult. Nº 003 y Oficio Nº 265-2013-ALCALDIA
		Coordinación con el MTC	Coordinación es	3	1	0	1	1	100%	BUENO	Se participo de 01 reunión con la DRTYC en la localidad de Sullana O/Mult. Nº 027-2013-GRP-66000
		Coordinación con Registros Públicos	Coordinación es	2	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Ninguna
Terminales de embarque y desembarque de pasajeros y vías	Reunión de trabajo para ver problemática de transporte.	Autorización especial e permiso de Operatividad	Autorización	500	7	3	4	7	100%	BUENO	Se emitieron 07 resoluciones de autorización de operatividad con las Resoluciones Nº 003, 004, 010, 012, 013, 024 y 036
		Reuniones de coordinación con la Comisión Técnica Mixta	Reuniones	3	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Ninguna
		Reuniones de coordinación la comisión V transportes y vialidad	Reuniones	3	2	1	1	2	100%	BUENO	Se participo de 02 reuniones con el Presidente de la Comisión de Transporte y Vialidad con citaciones 01 ver caso de nuevo amanecer y ver caso de los semaforos
		Reuniones de coordinación con los representantes de los transportistas	Reuniones	6	3	2	1	3	100%	BUENO	Se realizó 03 reuniones en el I Semestre con los Srs. De la Federación Organizado de Mototaxistas de la Provincia de Paita, 02 reuniones directamente con esta Subgerencia
Terminales de embarque y desembarque de pasajeros y vías	Visita ocular a paraderos terminales terrestres	Visitas	Visitas	60	33	10	23	33	100%	BUENO	Se visito la I.E. San Francisco de Asís donde funcionara el terminal terrestre provisional para las Empresas interprovinciales.

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Subgerencia de Comercialización, Fiscalización y Control

2013

Unidad Organica

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre		total ejecutadas	% de ejecutadas	Evaluación	Documentos Sustentatorios
						1 trim	2 trim				
1.- Gestión de calidad en los procesos y sistemas de comercialización de bienes y servicios del mercado y capital esenciales para la población y mejorar el Estado sanitario de los mismos.	1.- Optimizar la generación de bienes y servicios del mercado y capital, optimizar el funcionamiento de la estructura comercial.	1.1 Formular el Plan de Actividades de la Sub Gerencia de Comercialización, Fiscalización, Control y Camal.	Plan	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	El Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2013 de la Subgerencia de Comercialización,
		1.2 Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del Mercado y Camal.	Informe e Inspección	12	6	6	6	12	200%	MUY BUENA	Informe N° 030-48-68-85-105-132/2013-SGC, FyC/GSC/MPP.
		1.3 Controlar y evaluar el funcionamiento del Mercado de Abastos y Camal.	Informe e Inspección	12	6	6	6	12	200%	MUY BUENA	Informe N° 030-48-68-85-105-132/2013-SGC, FyC/GSC/MPP.
		1.4 Elaborar y proponer Normas para regular el funcionamiento de los Mercados de Abasto, Camal Municipal y Comercio Ambulatorio.	Directivas	2	1	1	4	5	500%	MUY BUENA	Informe N° 006-48-85-105-2013-SGC FyC/GSC/MPP.
		1.5 Sustentar el Mantenimiento de la Infraestructura del Mercado, Camal y baños públicos.	Informe	1	1	1	2	3	300%	MUY BUENA	Mediante INFORME N° 000-010-2013-SGC FyC/GSC/MPP.
2.- Asegurar el servicio eficiente, ordenado y de calidad de los bienes y servicios comerciales.		2.1 Controlar y Evaluar el Comercio Formal e Informal de la Ciudad de Paita.	Operativo	8	4	4	5	9	225%	MUY BUENA	Mediante INFORME N° 30-65-95-105-132-2013-SGC, FyC/GSC/MPP.
		2.2 Fiscalizar el cumplimiento de las Normas de Higiene y Manipulación de Alimentos y Bebidas.	Operativo	4	2	2	1	3	150%	MUY BUENA	Mediante INFORME N° 0851-2013-SGC, FyC/GSC/MPP.
		2.3 Controlar el peso y medida, acaparamiento, adulteración y Descomposición de los Productos Alimenticios.	Operativo	8	4	4	7	11	275%	MUY BUENA	Informe N° 030-48-85-30-48-39-132-2013-SGC, FyC/GSC/MPP.
		2.4 Evaluación y Elaboración de Licencias de Funcionamiento Municipal.	Cartón de Licencia	320	160	160	156	326	204%	MUY BUENA	Hasta el mes de Junio se han otorgado 166 Licencias de Funcionamiento.
		2.5 Promover acciones de defensa al consumidor, orientadas a la aplicación de mejores prácticas comerciales.	Campaña, Charlas y/o capacitación	2	1	1	2	3	300%	MUY BUENA	Informe N° 030-95-2013-SGC, FyC/GSC/MPP.
3.- Realizar charlas de capacitación campañas de limpieza y trabajos de fumigaciones, desinfecciones y desratizaciones.		3.1 Realizar Charlas y/o Campañas de Capacitación en Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos a los comerciantes.	Campaña	2	1	1	0	1	100%	BUENA	Informe N° 85-2013-SGC, FyC/GSC/MPP.
		3.2 Realizar Campañas de Limpieza y Desinfección en el Mercado y Camal Municipal.	Campaña	12	6	6	2	8	133%	MUY BUENA	Informe N° 30-68-2013-SGC, FyC/GSC/MPP.
		3.3 Realizar limpieza diaria del Mercado y camal Municipal.	Operativo	365	182	182	181	363	199%	MUY BUENA	la limpieza del camal se viene realizando cada día
		3.4 Realizar Trabajos de Fumigación y Desinfección en el Mercado y Camal Municipal.	Fumigación	52	26	26	49	75	288%	MUY BUENA	Informe N° 30-68-105-2013-SGC, FyC/GSC/MPP.
		3.5 Realizar Trabajos de Desratización.	Desratización	4	2	2	0	2	100%	BUENA	a la fecha no se ha realizado
4.- Controlar el ingreso y salida de carnes del camal municipal y de los diferentes canales de procedencia autorizados por SENASA y verificar que las carnes estén aptas para el consumo humano.		3.6 Realizar Campañas para el control y erradicación de perros y gatos que frecuentan el mercado.	Campaña	2	1	1	1	2	200%	MUY BUENA	Informe N° 007-2013-LET/SGC, FyC/MPP.
		4.1 Inspeccionar, supervisar y fiscalizar el peso y buen estado de las carnes destinadas para el consumo humano de la población.	Inspección	313	157	157	157	12	8%	DEFICIENTE	Estas acciones son realizadas por el Médico Veterinario y Personal Administrativo del camal.
		4.2 Fiscalizar y ejecutar el cumplimiento de los documentos y normas de sanidad estipuladas por SENASA y el Ministerio de Agricultura.	Inspección	313	157	157	157	12	8%	DEFICIENTE	Estas acciones son realizadas por el Médico Veterinario y personal Administrativo del camal.
		4.3 Controlar y supervisar las Guías de compra de Ganado Mayor y Menor.	Supervisión	96	48	48	48	96	200%	MUY BUENA	Esta acción de supervisión ha sido realizada por el Administrador del Camal
		4.4 Fortalecer y promover seminarios de capacitación técnica sobre higiene sanitaria y un adecuado servicio al consumidor con lo que respecta al producto de carne.	Capacitación	2	1	1	0	12	1200%	MUY BUENA	La Capacitación a los Trabajadores se esta programando.



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 trim.	Primer Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim.	2 Trim.				
Establecer estrategia integrada de la MPP, con la ciudadanía destinada a asegurar una convivencia pacífica, erradicación de la violencia y la correcta utilización de los espacios públicos.	Crear marco normativo funcional	Formular MOF., de SG.SC.	Manual	1	1	1	0	1	100%	BUENA	INFORME N°161, se curso a la GSC del -2012
		Formular Rgto. Interno de SG.SC.	Reglamento	1	1	1	0	1	100%	BUENA	INFORME N°156, se curso a la GSC del -2012
		Formular Plan de Contingencias	Plan	1	1	1	0	1	100%	BUENA	INFORME N° 056 - 2013 - SGSC/GSAC/MPP
	Imbuir conocimientos mejorando atención y trato al público. Formular un programa académico de capacitación. Formar el perfil del sereno con vocación de servir y proteger a la comunidad	Formular Plan Capacitación 2013		4	2	2	0	0	0%	BUENA	OFICIO MULTIPLE N° 036-2013-ST S.C-MPP/OPROSEC OFICIO N° -095-2013-PNCVFS-CEM PAITA
		Violencia Familiar,		4	2	2	0	2	100%	BUENA	INFORME N° 182 - 2013 - SGSC/GSC-MPP
		Intervenciones en tránsito,		4	2	2	0	2	50%	DEFICIENTE	INFORME N°094-2013/MPP-PPDC-ST - DEFENSA CIVIL
		Auxilio de heridos,		4	2	2	0	2	100%	BUENA	OFICIO MULTIPLE N° 031-2013-ST S.C-MPP/OPROSEC
		Arresto ciudadano,	Charlas	4	2	2	0	2	100%	BUENA	gerente del área (manual interno de capacitación)
		Técnicas de patrullaje,		4	2	2	0	2	100%	DEFICIENTE	Capacitación a cargo del Sub gerente del área (manual interno de capacitación)
		Intervenciones en faltas, etc.		4	2	2	0	2	50%	DEFICIENTE	En formación se imparte charla de inducciones de seguridad de
		Charlas de seguridad diarias de 5 minutos. (Prevención de Acc.)		240	180	120	0	120	67%	DEFICIENTE	
	Incrementar personal, sostenible en el tiempo, N° de efectivos no fluctue durante el año. Captar personal con perfil del Sereno	Elaborar las Bases del Perfil para la Convocatoria de personal. Modalidad CAS.	Concurso público	2	1	1	0	1	100%	BUENA	Informe N° 031-2013-SGSC/GSC/MPP. Se solicitó la incrementación de personal y material para aumentar la capacidad de respuesta operativa de esta subgerencia.
	Establecer un eficiente y efectivo sistema de seguridad ciudadana.	Formular el Diagnostico situacional sobre la problemática de seguridad ciudadana en la Provincia de Paita.	Plan	1	1	1	0	1	100%	BUENA	Informe N° 021- CSP- DIVPOL, SULL, del 23 de Junio 2012 (continúa violación)
		Aumentar y renovar los vehículos de SC, para optimizar servicio e patrullaje.	Adquisición de 4 motos	4	1	1	0	1	100%	BUENA	Informe N° 031-2013-SGSC/GSC/MPP.



**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPALAP
2013**

Unidad Organica.

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre				% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	Total Ejecutar				
Optimas condiciones de operación de la maquinaria pesada y liviaba, vehículos y equipos electromecánicos de la municipalidad.	Desarrollar programas oportunos y eficaces de conservación y mantenimiento de la maquinaria, vehículos y equipos electromecánicos de propiedad municipal.	1.- Proyectar Plan de Actividades de la S.G	Plan	01	1	1	0	1	100%	100%	BUENA	Informe N° 003-2013-SGMMYDM-GSAC/MPP
		2.Inspeccionar y calificar el Desarrollo de las actividades.	Informe	12	6	90	90	180	3000%		MUY BUENA	EXPEDIENTES EXTERNOS
		3. Brindar el mantenimiento preventivo y/o correcto de la maquinaria pesada y liviana, equipos electromecánicos Motofurgonetas, Motos lineales	Informe	12	8	20	20	40	500%		MUY BUENA	Reportes diarios en los cuadernos de cada unidad
		4. Calificar y proponer las reparaciones de la maquinaria pesada y liviana de la Municipalidad.	Informe	08	4	15	15	30	375%		MUY BUENA	Informe N° 001-02-03-15-2013,MECANICO-MPP
		5. Controlar el consumo de combustible, lubricantes y repuestos del parque automotor.	Registro	100	50	90	90	180	180%		MUY BUENA	del 1° de enero al 31 de junio gasolina 84° 1815 petroleo 32250, gasolina 90° 3965,5.
		6.Solicitar el equipo de enlante y desmilitante	Requerimiento	01	1	01	*	01	100%		BUENA	Informe N° 16-2013-SGMMYDM-GSAC-MPP.
		7 Solicitar equipo de lavado y engrase para Iso Vehiculos de la Municipalidad.	Requerimiento	01	1	01	*	01	100%		BUENA	Informe N° 17-2013-SGMMYDM-GSAC-MPP.
		8.- Solicitar la adquisición de llantas filtros, Baterías y otros	Requerimiento	08	4	10	03	13	163%		MUY BUENA	Solo llantas y baterías Req N° 21-22-23-24-25-26-27-28-29-30.
		9.- Solicitar reparaciones de los volquetes donados pora el Ministerio de Transportes.	Informe	02	1	01	*	01	50%		DEFICIENTE	Informe N° 198-2013-SGMMYDM-GSAC-MPP.
		10. Solicitar la instalación de un mini grifo.	Informe	01	1	01	*	01	100%		BUENA	Informe N° 20-2013-SGMMYDM-GSAC-MPP.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

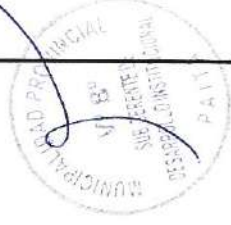


Unidad Organica.
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACIÓN ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL
2013

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 trim.	Primer Semestre				EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS		
Promover condiciones adecuadas para mejorar el bienestar y calidad de Vida del Ser humano y su entorno cotidiano	Impulsar programas integrales de mejora social básica de los sectores poblacionales con menor calidad de vida	01. Planificar, organizar, formular, proponer y controlar objetivos, lineamientos de política y reglamentos para el desarrollo de actividades propias de la Gerencia (Formular el Plan de desarrollo de la Gerencia)	PLAN	1	1	1	0	1	100%	BUENA	Las actividades de la Gerencia, se enmarcan en función al plan de trabajo de las subgerencias a su cargo, incluyendo los proyectos que se realizan en conjunto.
		02. Supervisar el cumplimiento de metas de las Subgerencias a mi cargo	Supervisión	16	8	5	5	10	125%	MUY BUENA	Memo M 004-2013-GDYP-S-MPP, Memo M 005-2013-GDYP-S-MPP, Memo M 006-2013-GDYP-S-MPP
		03. Elaborar directivas, reglamentos e instrumentos de Gestión de la Gerencia.	Directiva y/o reglamento	4	2	3	3	6	300%	MUY BUENA	Memo M 010-2013-GDYP-S-MPP, Directiva 001-2013 de supervisión de PVL y comedores Municipal 009-2013-CPP, Informe 126-2013-gdyp-s-mpp
		04. Supervisar las actividades técnico - operativas de los programas sociales (PVL y Comedores)	Visitas	24	12	3	3	6	50%	DEFICIENTE	Proyecto de ordenanza para la Institucionalización del CCNMA
		05. Gestionar ante Instituciones publicas y privadas la suscripción de convenios y/o apoyos a favor de beneficiarios	Convenio	2	1	0	1	1	100%	BUENA	Memo M Nº 005-2013-gdyp-s-mpp, Memo M Nº 006-2013-gdyp-s-mpp, Memo M Nº 010-2013-gdyp-s-mpp, Memo M Nº 015-2013-gdyp-s-mpp
		06. Constitución de Comités de Administración y Adquisición de los Programas Sociales.	Resolución	2	2	1	0	1	50%	DEFICIENTE	Informe Nº 045-2013-gdyp-mpp, convenio de ejecución de programa de complementación alimentaria con MIDIS.
		07. Tramitar el Reconocimiento de la Creación y/o reorganización de las organizaciones de base.	Informes	24	12	30	30	60	500%	MUY BUENA	Se han emitido 60 resoluciones de Gerencia de reconocimiento de organizaciones sociales
		08. Elaboración y ejecución de Proyectos de desarrollo social que apoyen en la lucha contra la pobreza.	Proyecto	4	2	2	2	4	200%	MUY BUENA	Informe Nº 002-038-045-2013-GDYP-MPP, Proyecto de vacaciones útiles.
		09. Asesorar a las Subgerencias en la ejecución de actividades.	Reuniones	36	24	12	12	24	100%	BUENA	Memorando 023-070-2013-GDYP-S-MPP
		10. Supervisar actividades del SISFOH y PENSIÓN 65 para el cumplimiento de metas.	Visitas	8	4	1	1	2	50%	DEFICIENTE	Informe Nº070-2013-GDYP-MPP
		11. Ejecutar el cumplimiento de las metas del Primer Semestre 2013 previa elaboración de Proyecto	Proyecto	1	1	0	1	1	100%	BUENA	memorando multipie Nº010-016-2013-GDYP-S-MPP
		12. Ejecutar el cumplimiento de las metas del Segundo Semestre 2013 previa elaboración de Proyecto	Proyecto	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	*****

[Firma manuscrita]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



Unidad Orgánica:
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACIÓN ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCION SOCIAL

2013

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 trim.	Primer Semestre				Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	
Promover condiciones adecuadas para mejorar el bienestar y calidad de Vida del ser humano y su entorno cotidiano	Impulsar programas integrales de mejora social básica de los sectores poblacionales con menor calidad de vida	13. Tramitar y gestionar requerimientos de insumos para el Programa Vaso de Leche y Comedores para los procesos de Adquisiciones.	Informes	4	2	2	0	2	100%	- Informe N°032-2013-GDYP-MPP - Informe N°199-2013-GDYP-MPP
		14. Promover y organizar las campañas en beneficio de la mujer, niño, niña, adolescente y personas con discapacidad.	Campaña	8	2	2	2	4	200%	- Informe N° 131-2013-GDYP-MPP - Informe N°036-2013-GDYP-MPP - Memorando 041-2013-GDYP-MPP - Memorando 043-2013-GDYP-MPP
		15. Elaboración de Resoluciones Gerenciales de Reconocimiento de Comites del Programa Vaso de Leche y Comedores Populares.	Resolución	60	30	15	15	30	100%	Directiva 001-2013 de supervisión de PVL y comedores Municipal 008-2013-CPP. Informe 128-2013-GDYP-MPP Proyecto de ordenanza para la Institucionalización del CCOCNA
		16. Autorizar la celebración de Yanzas.	Informes	10	10	10	11	21	210%	se autorizan 30 actividades de celebración de yanzas, con sus respectivos documentos de autorización.
		17. Capacitar a personal de la Subgerencia de Complementación Alimentaria y Protección Social sobre manejo y gestión de Programas Sociales.	proyecto	4	2	2	1	3	150%	- Capacitación sobre manejo de programas sociales en lo referente a administración de comedores - capacitación en lo referente a almacenamiento e inocuidad de alimentos - aplicación de ficha de supervisión a organizaciones sociales
		18. Mejorar la situación actual del ambiente de oficina de la Gerencia de Desarrollo y Promoción Social	obra	1	1	0	1	1	100%	Informe N° 059-2013-GDYP/MPP
		19. Implementar con equipos de computo modernos a la Gerencia de Desarrollo y Promoción Social	requerimiento adquisición	1	1	1	0	1	100%	Requerimiento N° 122-2013-GDYP-MPP / Informe N° 024-2013-GDYP-MPP





**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL
2013**

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada a Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre				EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS		
El Programa de Complementación Alimentaria - PCA, tiene como objetivo el otorgar un complemento alimentario a la población en situación de pobreza y extrema pobreza, realizando una adecuada atención a los grupos vulnerables: Niños, niñas, adolescentes, personas con TBC, personas mayores, y personas con discapacidad en situación de riesgo social, abandono y víctimas de violencia familiar y política	Desarrollar e implementar acciones de capacitación a usuarios para que alcancen un desarrollo en la sociedad.	Comedores Populares, organizar taller de capacitación con especialista de SUNARP, efectuar la inscripción	capacitación	2	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Capacitación programada para el segundo semestre
		Capacitar en manejo empresarial de MYPES, a representantes de los Comedores Populares,	capacitación	2	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Capacitación programada para el segundo semestre
		Fomentar el desarrollo de capacidades de los beneficiarios del PCA, en manejo de alimentos y nutrición	capacitación	4	2	1	1	2	50%	DEFICIENTE	Actas de reunión - Inf. 163-2013-SGPCAyPS de fecha 04/03/2013
		Organizar procesos de capacitación de alimentos para atender los programas del PCA (Comedores Populares y PANTBC)	compras	2	1	0	01	1	50%	DEFICIENTE	REQUERIMIENTO N° 0132-2013-SGPCAyPS-GDyPS-MPP de fecha 22 de abril / Actualmente se
		Distribuir alimentos en forma oportuna a los centros de atención del PCA	Distribuciones	4	2	02	03	5	125%	MUY BUENA	Actas de distribución y Pecosas
		Supervisar y monitorear los Centros de atención del PCA de la Provincia de Paita.	supervisiones	400	200	0	01	1	0%	DEFICIENTE	Actas de Supervisión
		Implementar el almacén del PCA para controlar la calidad de los bienes alimentarios (compra de materiales de conservación y manejo de almacenes)	compras	2	1	01	01	2	100%	BUENA	REQUERIMIENTO N° 066-2013-SGPCAyPS-GDyPS-MPP de fecha 21 de febrero del 2013
		Implementación de los comedores populares con cocinas industriales y menaje	compras	68	34	01	01	2	3%	DEFICIENTE	REQUERIMIENTO N° 0152-2013-SGPCAyPS-GDyPS-MPP de fecha 29 de mayo del 2013 /
		Implementar control vehicular menor al PCA, para facilitar sus operaciones de supervisión	vehículo	4	2	0	01	1	25%	DEFICIENTE	*****
		Identificar, empadronar y reempadronar, a los 68 comedores, así como reafirmar aquellos que no se encuentren trabajando bien.	empadronamiento	2	1	0	01	1	50%	DEFICIENTE	INFORME N° 0103-2013-SGPCAyPS-GDyPS-MPP
	Coordinación fluida con las autoridades locales para que el programa alcance sus objetivos.	Reuniones de Trabajo realizadas por el Comité de Gestión Local según sus acuerdos y normas internas	Reuniones	12	6	2	1	3	25%	DEFICIENTE	Actas de reunión
		Elaborar información de los beneficiarios del PCA y enviar oportunamente a las entidades del Estado, Contraloría General, MIDIS.	Reporte	4	2	1	1	2	50%	DEFICIENTE	Reportes de Contraloría I y II trimestre



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL/ PROGRAMA VASO DE LECHE
2013

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada a Anual	Cantidad programada al I Trim.	Primer Semestre				Evaluación	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS		
Brindar asistencia alimentaria a la población mas vulnerable a través de la entrega de una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable con el proposito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra.	Lograr la capacitación de los comites del Vaso de Leche y lograr que todos se encuentren con sus juntas directivas formalizadas con su Resolución Gerencial.	Ejecución de actividades sociales (acciones cívicas)	acciones cívicas	47	29	7	8	15	52%	DEFICIENTE	Requerimientos N° 028,029,056,060,065,071,090,127,137,143,149,157,17
		Talleres referente a la importancia del valor nutritivo de los alimentos y de la leche materna	talleres	2	1	1	0	1	100%	BUENA	Actas de reunion - Inf. 163-2013-SGPCAyPS de fecha 04/03/2013
		de Vaso de Leche, organizar taller de capacitación con especialista de SUNARP, efectuar la inscripción	capacitación	1	0	0	0	0	0%	DEFICIENTE	Capacitación programada para el segundo semestre
		Tramitar el reconocimiento de la junta directiva a través de Resoluciones Gerenciales por un periodo de 2 años	resolución	95	48	15	0	15	31%	DEFICIENTE	Resolución de Alcaldia
	Comprar los insumos para el programa y distribuirlos en forma oportuna de acuerdo al cronograma de distribución - Supervisión y monitoreo diario.	Adquisiciones de insumos para atender el programa Vaso de Leche.	compras	1	1	1	0	1	100%	BUENA	LICITACION PUBLICA N°009-2012-MPP
		Distribuir alimentos en forma oportuna a los comites del Vaso de Leche	distribución	12	6	1	3	4	67%	REGULAR	Actas de entrega y Pecosas
		Supervisar y monitorear los Comites de Vaso de Leche de la Provincia de Paita.	supervisión	400	200	67	111	178	89%	ACEPTABLE	Actas de Supervision
	Mantener actualizados el padron de beneficiarios para que el programa atienda de acuerdo a las prioridades estipuladas en la Ley 27470.	Identificar, empadronar y reempadronar, a los 95 comites, así como refocalizar aquellos que no se encuentran trabajando bien.	empadronamiento	2	1	0	01	1	100%	BUENA	INFORME N° 0103-2013-SGPCAyPS-GDyPS-MPP
		Elaborar nomina de los beneficiarios del PVL y enviar oportunamente a las entidades del Estado, Contraloría General, MIDIS, MEF, Gobierno Regional.	reportes	4	2	1	1	2	100%	BUENA	Reportes Contraloría I y II trimestre
	Implementar el programa vaso de leche para poder otorgar una buena atención a los beneficiarios	Implementar con 01 vehículo menor al PVL, para facilitar sus operaciones de supervisión	vehículos	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	*****
		Implementación de los Comites de Vaso de Leche con Cocinas industriales y menaje.	compras	95	48	0	0	0	0%	DEFICIENTE	REQUERIMIENTO N° 0152-2013-SGPCAyPS-GDyPS-MPP de fecha 29 de mayo del 2013 /

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA
 SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCION SOCIAL
 Paita



**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA Y PROTECCIÓN SOCIAL/ DEMUNA**

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada a Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre				EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS		
La defensoria municipal del niño y el adolescente de demuna, brindar un servicio que promueve, vigila y defiende los derechos a las niñas niños y adolescentes.	Conocer el indice de niños, niñas y adolescentes trabajadores	Organización de programa para niños, niñas y adolescentes trabajadores	taller	500	250	7	8	15	6%	DEFICIENTE	Requerimientos N° 028,029,056,060,065,071,090,127,137,143,149,157,172013-SGPCAyPS de fecha 04/03/2013Capacitacion programada para el segundo semestre
	Comprar los insumos para el programa y distribuirlos en forma oportuna de acuerdo al cronograma de distribución - Supervisión y monitoreo diarioamente.	Adquisiciones de insumos para atender el programa Vaso de Leche.									Resolucion de Alcaldia
		Distribuir alimentos en forma oportuna a los comites del Vaso de Leche	distribucion	12	6	1	3	4	67%	REGULAR	Actas de entrega y Pecosas
		Supervisar y monitorear los Comites de Vaso de Leche de la Provincia de Paíta.	supervision	400	200	67	111	178	89%	ACEPTABLE	Actas de Supervision
	Mantener actualizados el padron de beneficiarios para que el programa atienda de acuerdo a las prioridades estipuladas en la Ley 27470.	Identificar, empadronar y reempadronar, a los 95 comites, asi como refocalizar aquellos que no se encuentren trabajando bien.	empadronamiento	2	1	0	01	1	100%	MUY BUENA	INFORME N° 0103-2013-SGPCAyPS-GDyPS-MPP
		Trabaja en la implementación de los comités de PVL y enviar oportunamente a las entidades del Estado, Contraloría General, MIDIS, MEF, Gobierno Regional.	reportes	4	2	1	1	2	100%	MUY BUENA	Reportes Contraloría I y II trimestre
	Implementar el programa vaso de leche para poder otorgar una buena atención a los beneficiados	Implementar con 01 vehículo menor al PVL, para facilitar sus operaciones de supervisión	vehiculos	1	1	0	0	0	0%	DEFICIENTE	*****
		Implementación de los Comites de Vaso de Leche con Cocinas industriales y menaje.	compras	95	48	0	0	0	0%	DEFICIENTE	REQUERIMIENTO N° 0152-2013-SGPCAyPS-GDyPS-MPP de fecha 29



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES

2013

Unidad Organica:

Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1 trim.	Primer Semestre		Total ejecutadas	% de ejecutadas	EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim.	2 Trim.				
Adecuadas condiciones para el bienestar y desarrollo del ser humano	Administrar eficientemente el sistema de Registro de identificación y estado civil de los vecinos del distrito	Formular el Plan de Actividades de la Subgerencia	Plan	1	1	1		1	100%	BUENA	Informe N° 0157-2012
		Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades	Informe	4	2	1	1	2	100%	BUENA	Informe N° 0053-0101- 2013;
		INSCRIPCIONES DE NACIMIENTOS									
		a) Inscripción Ordinaria	Registro	1,600	800	400	400	821	103%	MUY BUENO	Actividades diarias
		b) Inscripción Extemporánea de Nacimiento Ley 26497	Registro	320	160	80	80	241	151%	MUY BUENO	Actividades diarias
		c) Inscripción por mandato Judicial.	Registro	5	3	2	1	-	0%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		Campaña de Inscrp. Extemp. de Nac. "Tengo derecho a un Nombre"	CAMPAÑA	6	3	3	3	1	17%	DEFICIENTE	Informe N° 026-2013
		Inscripción de Adopciones	Registro	8	4	2	2	3	75%	ACEPTABLE	Actividades diarias
		INSCRIPCIONES DE MATRIMONIOS									
		a) Inscripción de Matrimonios celebrado en el Pais -	Registro	260	100	50	50	91	91%	BUENA	Actividades diarias
		b) Inscripción de Matrimonios celebrado en el Extranjero	Expediente	4	2	1	1	-	0%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		c) Inscripción de Matrimonio en caso de peligro de muerte	CELEBR	4	2	1	1	-	0%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		d) Inscripción de Supletoria de Matrimonio.	Registro	2	1	1	1	-	0%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		e) Organizar y celebrar matrimonios civiles comunitarios	Programa	3	2	2	2	2	100%	BUENA	acuerdo de concilio
		f) Formular expedientes para matrimonios ordinarios civiles	Expediente	260	100	50	50	91	91%	BUENA	Actividades diarias
		INSCRIPCION DE DEFUNCION									
		a) Inscripción de Defunción Ordinaria.	Registro	210	105	45	60	105	100%	MUY BUENO	Actividades diarias
		b) Inscripción de Defunción supletoria	Registro	10	5	2	3	-	0%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		c) Inscripción por declaración judicial por muerte presunta	Registro	6	3	2	1	9	300%	MUY BUENO	Actividades diarias
		d) Inscripción de Reconocimiento de Existencia	Registro	4	2	1	1	-	0%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA EN REPRODUCCION DIRECTA O EXTRACTO DEL ACTA REGISTRAL									
		a) Expedición Gratuita de copia certificada (art. 98 D.S.015-98-PCM	Certificado	2,200	1,100	600	500	96	9%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		b) Expedición P. Nac para la tramitación de DNI (Ley 29462)	Certificado	800	400	200	200	261	65%	REGULAR	Actividades diarias
		c) Expedición de Copia Certificada de Acta en formato pre impreso	Certificado	3,000	1,500	750	750	1,297	86%	ACEPTABLE	Actividades diarias
		Remisión de hechos vitales a RENIEC, INEI, Dirección Regional Salud	Informe	12	6	3	3	6	100%	BUENA	Oficios
		INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES									
		a) Inscripciones de Rectificación Administrativa de Actas Registrales	Registro	200	100	50	50	45	45%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		b) Inscripciones de Rectificación por Mandato Judicial	Registro	24	12	6	6	2	17%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		c) Inscripción de Rectificación Notarial de Actas Registrales	Registro	24	12	6	6	4	33%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		d) Inscripción por Cambio, Adición o Supresión de Nombre	Registro	8	4	2	2	-	0%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		e) Inscripción de Reconocimiento.	Registro	80	40	15	25	20	50%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		f) Inscripción de Reconocimiento por escritura pública o testamento	Registro	4	2	1	1	-	0%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		g) Inscripción de Declaración Judicial de Paternidad.	Registro	12	6	3	3	3	50%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		h) Inscripción de Disolución Judicial del Vínculo Matrimonial	Registro	12	6	3	3	6	100%	BUENA	Actividades diarias
		i) Inscripción de Nulidad o invalidez de matrimonio judicialmente declarada	Registro	4	2	1	1	-	0%	DEFICIENTE	Actividades diarias
		Expedición de constancias de no inscripción de Nac, Mat o Def.	Certificado	40	20	10	10	16	80%	ACEPTABLE	Actividades diarias
		Expedición de copia certificadas de documentos en archivo	Certificado	15	8	5	3	15	188%	MUY BUENO	Actividades diarias
		Expedición de Certificado de Soltería y otros a solicitud de interesado	Certificado	90	45	25	20	48	107%	MUY BUENO	Actividades diarias
		Elaboración de estadísticas crecimiento demográfico	Informe	12	6	3	3	-	0%	DEFICIENTE	Informes mensuales 21.
		Empastado de Libros de registros de Nac, Mat y Def	Empastado	130	130		130	-	0%	DEFICIENTE	
		Charlas a la Comunidad sobre el Derecho al Nombre	Charla	4	2	2	2	1	50%	DEFICIENTE	Informe N° 026-2013
		Descentralización de los servicios del Registro Civil en el CP La Tortuga	Visita	8	5	2	3	-	0%	DEFICIENTE	
		Equipamiento con mobiliario y equipo de cómputo	Equipo	2	2	2	2	-	0%	DEFICIENTE	
		Capacitación del personal OREC- PAITA	Capacitación	2	1	1	1	-	0%	DEFICIENTE	
		Modernización del area del Registro Civil	Construcción	1	1	1	1	-	0%	DEFICIENTE	



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE EDUCACION CULTURA DEPORTES Y RECREACION
2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al I trim.	Primer Semestre				EVALUACION	Documentos Sustentatorios
						1 Trim	2 Trim	TOTAL EJECUTAD AS	% DE EJECUTAD AS		
Adecuar condiciones para el bienestar y desarrollo del ser humano en su entorno y realidad local	Promoción, difusión de aspectos relacionados con la Educación, Cultura, deporte como medio para el desarrollo personal y bienestar de la población	1.- Formular el plan de actividades de la Sub gerencia.	Plan	1	1	1		1	100%	BUENA	Informe N° 003-2013-SE
		2.- Monitorear, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades programadas	Informe	4		1	1	2	100%	BUENA	Informe N° 188-2013-SE
		3.- Realización del programa de vacaciones útiles para estudiantes de Paita y caletas.	Informe	1		1		1	100%	BUENA	Informe N° 067-2013-SE
		4.- Selección del personal promotor y docente	Informe	1		1		1	100%	BUENA	Informe N° 067-2013-SE
		5.- Monitoreo, supervisión y evaluación de los PRONOEI Municipales, docentes, auxiliares y promotores	Informe	6			2	2	100%	BUENA	Informe N° 188-2013-SE
		6.- Capacitación al personal docente y promotor que laboran en las Promoeis Municipales e Instituciones Educativas	Capacitación	9			3	3	100%	BUENA	Informe N° 188-2013-SE
		7.- Brindar servicio de atención psicológica a los alumnos y padres de los PRONOEIS municipales	Informe psicológico					0	0%	DEFICIENTE	
		8.- Brindar servicios de Biblioteca virtual	Actividad cultural	1		1		1	100%	BUENA	NO SE APROBO
		9.- Taller de danzas folklóricas dirigido a niños y jóvenes y personal promotor de PRONOEI y docente	Taller	2		0	1	1	0%	DEFICIENTE	Informe N° 067-188-2013-SE
		10.- Promover y organizar espectáculos culturales para la difusión del arte en sus diferentes expresiones.	Espectáculos y Concursos	8		2	1	2	100%	BUENA	Informe N° 067-188-2013-SE
		11.- Ejecución de talleres de orientación vocacional dirigido a los alumnos del nivel secundaria de las I.E de nuestro distrito	Talleres	4		0		0	0%	DEFICIENTE	se ejecutara en el II semestre
		12.- Reapertura de la Escuela Municipal de fútbol	Registro de participantes	9			3	3	100%	BUENA	Informe N° 188-2013-SE
		13.- Difusión de charlas alusivas a las fechas cívicas, Nacionales, Regionales y Locales	Disertación en medios de comunicación	25		12	6	12	100%	BUENA	Informe N° 067-188-2013-SE
		14.- Desarrollo de actividades deportivas relacionadas con varias disciplinas	Campeonatos deportivos	5		2	1	2	100%	BUENA	Informe N° 067-188-2013-SE
		15.- Talleres dirigidos a madres y padres de familia sobre pifatería, cosmetología, repostería, estampados y otros	Talleres	4		2	2	2	100%	BUENA	Informe N° 067-188-2013-SE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



**PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL**

Unidad Organicas
Ejercicio Presupuestal :

2013

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad programada al 1º trim.	Primer Semestre		TOTAL EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACIÓN	Documentos Sustentatorios
						1 Trim.	2 Trim.				
Incentivar la participación vecinal en la gestión del desarrollo local, facilitando el empadronamiento de la sociedad civil	Fortalecer de manera eficiente y eficaz la participación activa de los vecinos en las acciones que realiza el Gobierno Local.	1. Formular el Plan de actividades de la Subgerencia	Plan	1	1	1		1	100%	BUENA	* Informe N° 294-2012-GDYP-SGPV
		2.- Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades.	Informe	4	2	1	1	2	100%	BUENA	* Informe N° 015-20-40-115-2013-MPP-GDYP-SGPV
		3. Fortalecer la Organización y desarrollo de capacidades de las organizaciones de la sociedad civil.	Evento	8	4	2	2	4	100%	BUENA	* Informe N° 133-229-2013-MPP-GDYP-SGPV 14/05/2013
		4.- Administrar el registro de organizaciones de la sociedad civil..	Registro	2	1	1	--	1	100%	BUENA	* Ordenanza Municipal 009-2013-CPP
		5.- Evaluar los expedientes de reconocimiento de Juntas Vecinales, comunales y otras organizaciones de base.	Informe	48	24	12	12	24	100%	BUENA	* Expediente N° 007581-7491-2013-M
		6.- Promoción y fortalecimiento de las organizaciones juveniles del a Provincia de Paita.	Grupos	36	18	9	9	18	100%	BUENA	* Informe N° 094-2013-MPP-GDYP-SGPV 15/04/2013
		7.- Promover la constitución del Comité de Gestión y Vigilancia para la ejecución y fiscalización de las obras publicas..	Org. Sociales	36	18	9	9	18	100%	BUENA	* Cargo de Expedientes de participantes de Presupuesto Participativo
		8.- Atender y tramitar los reclamos e inquietudes de la sociedad civil, para analizar y evaluar acciones de solución entre las diferentes instancias del gobierno local.	Atención	72	36	18	18	36	100%	BUENA	* Informe N° 072 112-122-171-2013-MPP-GDYP-SGPV
		9.- Capacitar al personal de la Sub gerencia de Participación Vecinal para una eficiente atención de la sociedad civil	Cursos	2	1	1	--	1	100%	BUENA	* Informe N° 020-2013-MPP-GDYP-SGPV 24/01/2013

