



INFORME N° 027-2012-MAR/GPP/MPP

A : Prof. PASCUAL VILCHEZ CARCAMO
SUBGERENTE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ASUNTO : EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -POI- AL 1° SEMESTRE 2012.

FECHA : SETIEMBRE, 17 DEL 2012.

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 2012, sobre el particular debo informar lo siguiente:

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Paita para el año fiscal 2012, 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.

El Plan de Desarrollo Concertado (PDC actualmente desactualizado) instrumento de Gestión importantísimo a de complementarse con el Plan de Desarrollo Institucional de la Provincia de Paita y se articula con el Plan Operativo Institucional 2012, guarda relación y es complementario con el Plan de Desarrollo Institucional -PDI-, el cual ofrece la perspectiva de mediano plazo de los objetivos, actividades, programas, proyectos y sus correspondientes acciones para el periodo 2010 - 2014. (actualmente desactualizado)

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 2012".

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 2012", en dicha Directiva se aprueba el procedimiento desde la formulación hasta la evaluación de este importante documento de gestión.

Con Resolución de Alcaldía N° 034-2012-MPP/A de fecha 13 de Enero del 2012 se aprueba la Modificación del Cronograma de Elaboración del POI 2012.

En el mes de ABRIL de acuerdo al nuevo cronograma establecido en la Directiva enunciada anteriormente esta Subgerencia debió EVALUAR LAS ACTIVIDADES



REALIZADAS ENMARCADAS EN EL POI 2012, SIN EMBARGO NO FUE POSIBLE REALIZAR ESTA ACCIÓN POR LA NO ENTREGA DE INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES AREAS QUE HA ESA FECHA NO HABIAN CUMPLIDO CON ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, COMO RESULTANTE LA NO FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL POI 2012.

Todo este retardo desde la aprobación de Directiva, formulación y aprobación del POI 2012 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 43 unidades orgánicas entre Alcaldía, Gerencias y Subgerencias solo presentaron información 36 dependencias lo que equivale al 84% 7 dependencias no lo hicieron esto es el 16%.

En tal sentido se ha analizado detalladamente las actividades programadas y plasmadas en el Plan Operativo 2012, habiéndose coordinado con las unidades orgánicas respectivas la entrega de la información tipo Declaración Jurada al 1º Semestre de este ejercicio obteniéndose una evaluación final al 31 de Junio del 2012.

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 2012.

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° 002-2012-MPP/A, efectuada la evaluación y posterior calificación, podemos decir que una de las debilidades de la Gerencia Municipal a lo largo del ejercicio 2012 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° 103-2012-CG de fecha 03 de Abril del 2012 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. OSCAR FRANCISCO CANDELA VELASCO** 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 1° 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 2° 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 2012 mediante Resolución de Alcaldía N° 592-2012-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 1° semestre no han sido evaluadas las Actividades N° 05, 07 Y 09 por no corresponder al 1° 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 LO 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° 513-2012-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 2012" aprobada con Resolución de Alcaldía N° 1272-2011-MPP/A del 26 de Diciembre del 2011

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

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 se ha generado por el problema del software al igual que la Gerencia de Rentas, esta Subgerencia no ha efectuado ninguna emisión de documentos por cobrar ni se han 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 HERNA**, 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° 381-2012-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.

A cargo del **ING. CAMILO PACHECO VILLALTA** desde el 12 de setiembre del presente año, siendo Gerente anterior el **ING. LUIS ALFONSO FLORES PERALES** esta Gerencia entrego información **PARCIAL** y la información de Obras no es la solicitada.

A obtenido como calificación **DEFICIENTE**.

SUBGERENCIA DE OBRAS

A cargo del Ing. **ASCENSIO REYES DIAZ** no entrego la información solicitada por lo que se ha optado por evaluar la ejecución del Gasto.

Al Primer Semestre de este año la ejecución del Gasto fue de 23.1% (10'204,644.20 Nuevos Soles) y al 19 de Setiembre es del 40.5% (S/ 17'869,818.81 Nuevos Soles) con respecto al PIM 2012 que asciende a la suma de S/ 44'172,983 Nuevos soles. Obteniendo una calificación **DEFICIENTE EN EL GASTO**.

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y AA.HH

Esta Subgerencia a cargo del Arq. **MARTIN GARCIA ARCA**, no entrego información para la formulación del POI 2012 motivo por el cual no se puede evaluar **obteniendo como calificación 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 2012" aprobada con Resolución de Alcaldía N° 1272-2011-MPP/A del 26 de Diciembre del 2011.

SUBGERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS

Está a cargo del Econ. **CLAUDIO CHUQUIHUANCA GRANADINO** desde el 05 de Enero del presente año, la mencionada Subgerencia **no presento información** para la Evaluación del POI al Primer Semestre, por lo tanto su calificación 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 2012" aprobada con Resolución de Alcaldía N° 1272-2011-MPP/A del 26 de Diciembre del 2011

SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS

A cargo de la señorita Arq. CARMEN ROSA VALLEJO DOMINGUEZ desde el 4 de Enero del presente año, esta Subgerencia a cumplido con sus actividades programadas al Primer Semestre obteniendo la **calificación de MUY BUENA**.

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

A cargo del Ing. CARLOS TUME AYALA desde el mes de Abril del presente año ha logrado una **calificación BUENA** teniendo como debilidad la actividad N° 10 ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS al Primer Semestre no se ha elaborado ningún expediente técnico.

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 de la LIC. ROMY TELLO CHAVEZ actualmente ejerce el cargo el señor **JIMMY ABAD COLONNA** desde el mes de Agosto del presente año, 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 2012, 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 2012" 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 FORMULACION DEL POI 2012**, 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 2012" aprobada con Resolución de Alcaldía N° 1272-2011-MPP/A del 26 de Diciembre del 2011.

LIMITACIONES

La Evaluación al 1° Semestre del POI 2012 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° 001-2011-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 2012"** 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.

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 Autorizaciones Urbanas han alcanzado la calificación de **MUY BUENA**
- Dieciocho dependencias han logrado la calificación de **BUENA**
- Tres Unidades orgánicas han alcanzado la Calificación **ACEPTABLE**
- Tres la calificación de **REGULAR**
- Doce la calificación de **DEFICIENTE**
- La Gerencia de Desarrollo Social y sus Subgerencias 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	46 %
ACEPTABLE	8 %
REGULAR	10 %
DEFICIENTE	31 %
TOTAL	100.0%



Como se puede apreciar la alta incidencia constituye la calificación **DEFICIENTE, REGULAR** 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 Subgerencia de Imagen Institucional, Ejecutoria Coactiva, Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Obras, Subgerencia de Catastro y Asentamientos Humanos, Subgerencia de Formulación de Proyectos, Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal, Gerencia de Desarrollo Social al alcanzar el calificativo de **DEFICIENTE**.

Deberá tomarse mayor atención a **la Gerencia de Administración Tributaria** por cuanto **SU CALIFICACIÓN NO ES LA MEJOR** debería estar de **BUENO** hacia arriba, se ha instalado un software que a decir de los propios usuarios aun esta incompleto pese a que el tiempo establecido en el Contrato suscrito para su ejecución ya se cumplió, **la Alta Dirección deberá tomar las acciones administrativas y legales para el cumplimiento del contrato y la implementación total de dicho software**, puesto que es por esta herramienta muy indispensable para el cumplimiento de las actividades de esta Gerencia razón por la cual ha obtenido una calificación muy baja motivada por el software.

DEL GASTO EN INVERSION

Del reporte de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto relacionados con la ejecución presupuestaria del **PLAN DE INVERSION 2012** 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 1° Semestre del 2012, al dejar en evidencia la incapacidad del gasto que no pudo gastar el presupuesto que les asignaron para el presente ejercicio presupuestal

Así tenemos que la Municipalidad Provincial de Paita para **PROYECTOS DE INVERSION 2012**, destino la suma de S/ 44'172,983.00 (Cuarenta y cuatro millones ciento setenta y dos mil novecientos ochenta y tres con 00/100 Nuevos soles) de su Presupuesto Institucional Modificado (PIM), de los cuales solo ejecuto la cantidad de S/ 10'204,644.20 (Diez millones doscientos cuatro mil seiscientos cuarenta y cuatro con 20/100 Nuevos soles) quedando un saldo de S/33'968,338.80 (Treinta y tres millones novecientos sesenta y ocho mil trescientos treinta y ocho con 80/100 Nuevos soles)

Alarmante saldo si tomamos en cuenta que al octavo mes solo se ha ejecutado el 23.10% en lo que se refiere a Proyectos de Inversión, lo que demuestra que existe una **ineficiencia en la ejecución del gasto**.

PIM 2012	EJECUTADO (OBRAS)	SALDO AL 31 de JUNIO 2012
44'172,983	10'204,644.20 = 23.10%	33'968,338.80 = 76.9%

El gasto al 19 DE SETIEMBRE DEL 2012 ha alcanzado el **40.5 %**

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/13'091,809 (Trece millones noventa y un mil ochocientos nueve 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/24'456,047 (Veinticuatro millones cuatrocientos cincuenta y seis mil cuarenta y siete con 47/100 Nuevos soles), que sumados hacen un total de S/ 37'547,856.00 (Treinta y siete millones quinientos cuarenta y siete mil ochocientos cincuenta y seis 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/17'814,943.81 (Diecisiete millones ochocientos catorce mil novecientos cuarenta y tres con 81/100 Nuevos soles) esto representa una ejecución del Gasto Corriente equivalente al 47% quedando un saldo por ejecutar del orden de 19'732,912.33 (Diez y nueve millones setecientos treinta y dos mil novecientos doce con 33/100 Nuevos soles) equivalente al 47%.

PIM 2012	EJECUTADO	SALDO AL 1º de junio 2012
37'547,856	17'814,943.67 = 47%	19'732,912.33 = 53%

Cómo podemos ver a diferencia del Gasto de Inversión en el Gasto Corriente si hay Capacidad de Gasto.

Podemos concluir diciendo que el **PIM 2012 es del orden de S/81'720,839** (Ochenta y un millones setecientos veinte mil ochocientos treinta y nueve con 00/100 Nuevos soles) el 54% corresponde a Proyectos de Inversión y 46% a Gasto Corriente.

RECOMENDACIONES

SE RECOMIENDA:

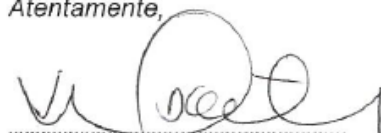
- Tomar como una herramienta la presente evaluación para la toma de decisiones para la buena marcha de la Gestión Municipal.
- Hacerles ver a los Gerentes de entregar la información que les sea solicitada entregarla de manera oportuna, caso contrario los documentos de gestión seguirán siendo una utopía.



- *Recomendar y hacer conocer a los Gerentes de los órganos de línea que ellos son las dependencias 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 Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración Tributaria a fin de tomar las acciones administrativas y legales referentes al cumplimiento del contrato de la implementación del Software de esta Gerencia.*
- *Recomendar a Gerencia de Procuraduría Municipal, para que su registro y control de documentos sean archivados de manera tal que cuando se solicite los documentos sustentatorios los tengan a la mano, en ese sentido se debe recomendar a la Secretaria para que implemente dicho registro de tal manera que al Segundo Semestre pueda ser evaluada tan importante Gerencia, así mismo es importante darle todo el apoyo logístico a esta Gerencia puesto que es esta el principal ente generador de recursos que contribuyen a satisfacer los compromisos por gasto corriente de esta gestión municipal.*
- *Recomendar a la Alta Dirección tomar los correctivos señalados en los acápites 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 con profesionales incompetentes que a la larga hacen daño a la gestión y trabajan el 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.*

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

Atentamente,



Econ. Miguel Aguirre Rondoy
Especialista en Racionalización



20/2

ANEXOS



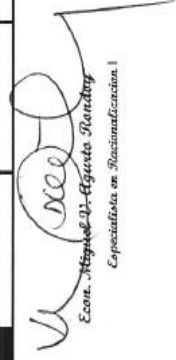
RESUMEN DE LA EVALUACION.

El



N°	UNIDADES ORGÁNICAS	EVALUACION AL 1er SEMESTRE 2011					CALIFICACION
		MAS DE 100	DE 90 A 100	DE 70 A 89	DE 55 A 69	MEJORES DE 55	
ALTA DIRECCION							
1	Alcaldia						BUENA
2	Gerencia Municipal						ACEPTABLE
DEFENSA Y CONTROL							
3	Gerencia de Procuradoria Publica Municipal						SIN EVALUACION
4	Gerencia de Control Institucional						
ORGANOS APOYO							
5	Gerencia de Secretaria General						MUY BUENO
6	Subgerencia de Imagen Institucional y Comunicaciones						DEFICIENTE
ORGANOS DE ASESORIA							
7	Gerencia de Asesoría Juridica						SIN EVALUACION
8	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto						BUENA
9	Subgerencia de Presupuesto						BUENA
10	Subgerencia de Programacion e Inversion						BUENA
11	Subgerencia de Desarrollo Institucional						BUENA
ORGANOS DE APOYO							
12	Gerencia de Rentas						REGULAR
13	Subgerencia de Recaudacion						SIN EVALUACION
14	Subgerencia de Fiscalizacion						ACEPTABLE
15	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva						DEFICIENTE
16	Subgerencia de Sistemas y Procesos						BUENA
17	Gerencia de Administracion y Finanzas						BUENA
18	Subgerencia de Recursos Humanos						BUENA
19	Subgerencia de Logistica						BUENA
20	Subgerencia de Tesoreria						BUENA
21	Subgerencia de Contabilidad						BUENA
22	Subgerencia de Control Patrimonial						BUENA




 Egon. Miguel D. Augusto Rendón
 Especialista en Institucionalidad



Municipalidad Provincial de Paita
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Subgerencia de Desarrollo Institucional

ORGANOS DE LINEA						
N°	UNIDADES ORGÁNICAS	EVALUACION al 1er SEMESTRE 2012				
		MAS DE 100	DE 90 A 100	DE 70 A 89	DE 55 A 69	MENOS DE 55
23	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL					DEFICIENTE
24	Subgerencia de Obras					DEFICIENTE
25	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro y AAHH					DEFICIENTE
26	Subgerencia Formuladora de Proyectos					DEFICIENTE
27	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas					MUY BUENA
28	Subgerencia de Estudios y Proyectos					BUENA
29	Gerencia de Promocion del Desarrollo Economico					REGULAR
30	Local					REGULAR
31	Subgerencia de Promocion y Desarrollo Empresarial y Turismo					REGULAR
32	Subgerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas					BUENA
33	Gerencia de Servicios a la Comunidad					BUENA
34	Subgerencia de Limpieza Publica, Parques y Jardines y Ornato					BUENA
35	Subgerencia de Policia Municipal y Vigilancia.					DEFICIENTE
36	Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Deposito Municipal					BUENA
37	Subgerencia de Comercializacion, Fiscalizacion y Control					BUENA
38	Subgerencia de Seguridad Ciudadana.					ACEPTABLE
39	Subgerencia e Transito y Vialidad					DEFICIENTE
40	Gerencia de Desarrollo Social					DEFICIENTE
41	Subgerencia de Programas de Complementacion Alimentaria y Proteccion Social.					DEFICIENTE
42	Subgerencia de Registros Civiles					DEFICIENTE
43	Subgerencia de Educacion Cultura, deportes y recreacion					DEFICIENTE
	Subgerencia de Participacion Vecinal					DEFICIENTE

Econ. Miguel V. Aguado Rondoy
Especialista en Racionalización



CUADROS DE CALIFICACION.



Municipalidad Provincial de Paita



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Ejercicio Presupuestal:
Alcaldía
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	PRIMER SEMESTRE				
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACION
Dirigir la Administración pública para lograr un adecuado modelo de gestión institucional.	Una adecuada prestación de servicios públicos municipales y la ejecución de planes y proyectos de desarrollo local Municipal	1. Convocar y presidir sesiones de concejo ordinarias y extraordinarias.	Sesión	44	11	11	22	100%	BUENA
		2. Emitir Resoluciones de Alcaldía.	Resolución	1300	231	204	435	100%	BUENA
		3. Ejecutar Acuerdos de Consejo.	Documento	150	30	31	61	100%	BUENA
		4. Emitir información al pleno del Concejo.	Documento	50	10	11	21	100%	BUENA
		5. Realizar reuniones periódicas de trabajo con las dependencias municipales.	Reunión	40	13	04	17	100%	BUENA
		6. Evaluar el cumplimiento de ordenanzas emitidas.	Memorando	44	03	09	12	100%	BUENA
		7. Concretar convenios de cooperación interinstitucional e internacional.	Convenio	20	06	07	13	100%	BUENA
		8. Gestionar proyectos para su financiamiento nacional e internacional.	Proyecto	10	01	01	02	100%	BUENA

[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Orgánica: Procuraduría Municipal
Ejercicio Presupuestal: 2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	PRIMER SEMESTRE				
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACION
Defensa Judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de Paíta asumiendo plena representación en todos los procesos judiciales iniciados y por iniciarse de acuerdo con el D.Leg. N° 1068 y Reglamentos en concordancia con el Art. 29 de la Ley 27972.	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.	1.- Redacción de Alegatos.	Alegatos	2	-	1	2		
		2.- Redacción de Quejas de Derecho.	Derecho	10	2	5	7		
		3.- Contestación de Apelaciones y otras impugnaciones.	Apelación	30	10	30	40		
		04.- Redacción de Informes y/o opinión legal.	Informe	500	100	173	273		
		05.- Asistencia a Audiencias, Juicios Orales y declaraciones, revisión de expedientes y Otros. Entrevistas con jueces y fiscales.	Asistencia	20	4	25	29		
		06.- Implementar base de datos del estado actual de los procesos civiles, penales, administrativos y otros	B. Datos	1	-	-	-		
		07.- Convenio con Municipalidades Distritales que no cuenten con Procuraduría - Un asistente.	Convenio	1	-	-	-		
		08.- Defensa y plan de consolidación del Centro Poblado - Calata la Tortuga - Paíta (viajes a Lima - Sechura y la Tortuga).	Defensa	12	3	11	14		
		09.- Coordinación con las oficinas competentes respecto al trámite de los expedientes acerca de los intereses de la Municipalidad.	Acciones	50	15	30	45		
		10.- Absolución de procesos contenciosos administrativos	Acciones	30	10	28	38		
		11.- Absolución de procesos constitucionales	Acciones	05	2	2	4		
		12.- Interposición de procesos constitucionales	Acciones	4	1	-	1		
		13.- Absolución de proceso civiles	Acciones	30	10	26	36		
		14.- Absolución de proceso laborales	Acciones	30	10	-	10		
		15.- Absolución de proceso arbitrales	Acciones	5	1	4	5		
		16.- Interposición de demandas civiles, laborales	Acciones	15	5	1	6		
		17.- Interposición de denuncias.	Acciones	20	5	2	7		
		18.- Interposición de procesos arbitrales	Acciones	5	1	-	1		
		19.- Coordinar con diversas instituciones Públicas y/o privadas respecto a mecanismos alternativos de solución de conflicto	Acciones	20	5	10	15		

NO SE PUDO EVALUAR POR NO PRESENTAR DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS



Municipalidad Provincial de Paita



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

Gerencia Municipal
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	PRIMER SEMESTRE				
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACION
Consolidar una Administracion Municipal eficiente, eficaz y transparente.	Conducir eficientemente la gestion administrativa de la municipalidad.	1. Dirigir y coordinar las acciones administrativas de la Municipalidad con Jefes y Ggerentes. 2. Evaluar la ejecución de planes y programas Municipales. 3. Elaborar documentos varios (Memorandos, oficios y otros). 4. Elaborar Resoluciones de los recursos en vias de apelación, administrativas y otros.. 5. Asistir a reuniones de coordinación de las diferentes entidades del estado y privadas 6. Reuniones de coordinación con vecinos.	Acción	240	60	60	20	17%	DEFICIENTE
			Acción	12	3	3	15	250%	MUY BUENO
			Documento	1200	300	300	1086	181%	MUY BUENO
			Documento	240	60	60	340	283%	MUY BUENO
			Reunión	16	4	4	51	638%	MUY BUENO
			Reunión	240	60	60	330	275%	MUY BUENO



Municipalidad Provincial de Paita



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica : Gerencia de Asesoría Jurídica
Ejercicio Presupuestal: 2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa de Anual	PRIMER SEMESTRE				EVALUACION
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	
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.	Garantizar y unificar una adecuada administración Municipal, generando la participación constante de la población y la transparencia en las acciones de la Municipalidad.	1. Emisión de Informes de opiniones legales	Informes	1,200	300	300	421	70%	x
		2.- 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	04	01	01	No se cumplió	xx	DEFICIENTE
Voluntad política de cambio para el desarrollo de la provincia de Paita	Estar capacitados y actualizados permanentemente frente a los cambios y nuevos enfoques de la administración pública	3.- Revisar e impulsar proyectos de Ordenanzas y demás normas Municipales :							
		- Ordenanzas		24	6	6	12	100%	x
		- Res. De Alcaldía.	Doc/Acción	1400	350	350	436	62%	x
		- Decretos de Alcaldía		10	3	2	10	200%	x
		- Acuerdos de Concejo u otros		180	40	40	54	68%	x
		Minutas		25	3	4	7	100%	x

x.- LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA ESTAN EN FUNCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ORGANICAS, CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDIA.





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	PRIMER SEMESTRE				
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACION
Lograr un impacto social y mejoras en la jurisdicción con un desarrollo sostenible	Administrar efectivos sistemas de planeamiento y gestión presupuestaria en todos los niveles organizacionales.	1. Supervisar la aplicación y cumplimiento de los documentos de gestión Institucionales aprobados.	Documento	08	02	02	10	250%	MUY BUENO
		2. Elaborar y presentar la Memoria Anual de Gestion Municipal.	Documento	01	03	00	x	X	x
		3. Monitorear la formulación y canalización del banco de proyectos.	Informe	04	01	01	xxx	xxx	xxx
		4. Coordinar y supervisar la evaluación de perfiles de preinversión.	Informe	12	03	03	06	100%	BUENO
		5. Declarar la viabilidad de perfiles de preinversión.	Resolución	140	35	35	16 realiza OPI	XX	XX
		6. Supervisar el proceso de elaboración y consolidación del Presupuesto Municipal.	Informe	02	-	01	01	100%	BUENO
		7. Coordinar procesos de evaluación y modificación presupuestal, de acuerdo a la normatividad vigente.	Informe	04	0	01	01	100%	BUENO
		8. Monitorear el proceso de presupuesto participativo.	Taller	10	-	06	06	100%	BUENO
		9. Desarrollar programas informáticos de planificación administrativa.	Programa	01	-	01	01	100%	BUENO

x- NO PERTENECE AL PRIMER SEMESTRE

xx.- ACTIVIDAD REALIZADA POR LA SUBGERENCIA DE OPI.

xxx.- ESTA ACTIVIDAD SE REALIZA A TRAVES DE REUNIONES DE COORDINACION CON LA OPI. EN ESTA ACTIVIDAD SE HA CONSIDERADO LA ELABORACION Y PRESENTACION DEL PLAN MULTIANUAL DE INVERSIONES

[Handwritten signature]





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

Subgerencia de Presupuesto
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	PRIMER SEMESTRE				
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJEUTADAS	EVALUACION
Lograr un impacto social y mejorar en la jurisdicción con un desarrollo sostenible	Conducir las labores del Sistema Presupuestario de manera eficiente y eficaz cumpliendo con la normativa Nacional	1. Emitir Certificaciones Presupuestales	Documento	1560	390	390	1876	240%	MUY BUENO
		2. Efectuar la programación de calendario en forma trimestral	Documento					X	X
		3. Efectuar ampliaciones de calendario en forma mensual	Documento	12	3	3	6	100%	BUENO
		4. Conciliación del macro legal año 2011.	Documento	1	1	0	1	100%	BUENO
		5. Elaboración del anteproyecto del presupuesto 2013	Documento	1	0	1	0	XX	XX
		6. . Elaboración del proyecto de presupuesto 2013	Documento	1	0	0	0	XX	XX
		7. Elaboración del presupuesto 2013	Documento	1	0	0	0	XX	XX
		8. Recopilar la información de presupuesto de Municipalidad Distritales	Documento	04	1	1	2	100%	BUENO
		9. Recopilar información de la ejecución Presupuestaria	Documento	04	1	1	2	100%	BUENO
		10.-Realizar las modificaciones presupuestales	Documento	12	3	3	6	100%	BUENO
		11. Realizar la evaluación del presupuesto	Documento	2	1	0	1	100%	BUENO
		12. Atención de informes de carácter presupuestal	Documento	120	30	30	221	368%	MUY BUENO
		13. Conciliación Marco Legal_I Semestre 2012	Documento	1	0	0	0	XX	XX

X.- ACTIVIDAD CORRESPONDE A TESORERIA.

XX.- ACTIVIDADES NO CORRESPONDEN AL 1° SEMESTRE.



Municipalidad Provincial de Paíta



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica: SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES
Ejercicio Presupuestal: 2012

Objetivo Operativo	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	PRIMER SEMESTRE			
				1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS
Gestion administrativa que impulsa el bienestar y el desarrollo local con calidad de vida para la poblacion.	Evaluar tecnicamente los estudios de preinversió Municipal Provincial.	Informe Técnico	200	24	78	102	100%
	Administrar el sistema del banco de proyectos de inversión municipal	Reporte	70	18	18	36	100%
	Promover la participación de la cooperación nacional e internacional en la ejecución de proyectos municipales.	Acción	04	0	0	0	X
							BUENO
							BUENO
							X

X.- NO IMPLEMENTADO



Municipalidad Provincial de Paíta



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica: Subgerencia de Desarrollo Institucional 2012
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Primer Semestre			
					1	2	EJECUTA DAS	% DE EJECUTA DAS
Dotar a la Municipalidad Provincial de Paíta de los documentos de gestión Institucional.	Formular los documentos de Gestión Institucional.	1. Diagnóstico situacional de los documentos de Gestión.	Informe	1	1	1	100%	BUENO
		2. Formulación de la Estructura Organica.	Documento	1	1	1	100%	BUENO
		3. Formulación del ROF.	Documento	1	1	1	100%	BUENO
		4. Formulación del CAP.	Documento	1	1	1	100%	BUENO
		5. Formulación del MOF.	Documento	1	XX	XX	XX	XX
		6. Coordinación con RR.HH.	Acción	12	3	3	6	100%
		7. Formulación del MAPRO.	Documento	1	XX	XX	XX	XX
		8. Formulación de Directivas Internas.	Directiva	8	2	2	4	100%
		9. Actualización de los documentos e Gestión.	Documento	1	XX	XX	XX	XX
		10. Apoyo a los asesores de la Alta Dirección.	Acción	6	2	2	4	100%

XX.- NO CORRESPONDE AL PRIMER SEMESTRE



Municipalidad Provincial de Paiza



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Ejercicio Presupuestal: Subgerencia de Imagen Institucional 2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	PRIMER SEMESTRE			
					1	2	EJECUTA DAS	% DE EJECUTA DAS
Mejorar la percepción de los públicos internos y externos de la imagen que proyecta la actual gestión municipal y generar expectativa sobre las actividades que esta realiza en la provincia	Mejorar la organización y desempeño de la subgerencia de imagen institucional para darle un mejor servicio a los usuarios o ciudadanos	Implementación de la oficina	Informe	2	1	1	2	
		Organización y mantenimiento de la antena parabólica	Mantenimiento	1	0	0	0	
		Elaboración del mapa de sitio	Mapa	1	1	0	1	
		Elaboración de comunicados	comunicados	100	25	25	57	
		Listado de onomásticos	listados	12	3	3	6	
Mantener contacto directo con los públicos internos y externos de la gestión municipal	Actualizar de vitrinas	Actualización de vitrinas	vitrinas	12	3	3	6	
		Inventarios	Inventario	1	0	0	0	
		Tarjetas de saludo institucional	Tarjetas	200	50	50	100	
		Elaboración del calendario cívico Municipal	calendario	1	1	0	1	
		Programar los izamientos dominicales	izamientos	48	12	12	24	
Informar sobre las actividades que desarrolla la actual gestión municipal	Ceremonias cívicas y protocolares	Ceremonias cívicas y protocolares	ceremonia	12	3	3		
		Elaboración de notas de prensa	notas	700	175	##	316	
		Programa para radio	programas	288	72	72	7	
		Publirreportaje	información	4	1	1	2	
		Avisos periodísticos	Aviso	200	50	50	79	

NO PRESENTO INFORMACION PARA LA FORMULACION DEL POI 2012 SE EVALUARA EL TERCER Y CUARTO TRIMESTRE.



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Subgerencia de Sistemas y Procesos
2012

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa de Anses	1	2	EJECUTA DAI	% DE EJECUTA DAI	EVALUACION
Auditoria de Software, Hardware y base de datos existentes en la MPP.	1.- Saber con que recursos software y Hardware cuenta la institucion para optimiza el rendimiento laboral.	1.1 Verificar seguridad de datos. 1.2 Verificar accesos a internet	Documento	04	01	01	02	100%	BUENA
		1.3 Verificar uso de software necesario	Documento	04	01	01	02	100%	BUENA
		1.4 Verificar Rendimiento de Hardware y software.	Documento	04	02	02	04	100%	BUENA
		2.- Dar cumplimiento a las políticas de Transparencia Municipal y el Programa de Modernización Municipal.	Normas	360	90	90	180	100%	BUENA
Administración del portal Institucional		3.1 Reemplazo de equipo de Protección del servidor	Tarea	01		01	01	100%	BUENA
		3.2 Eliminación de Software innecesario	Tarea	12	03	03	06	100%	BUENA
		3.3 Verificación de software antivirus	Tarea	12	03	03	06	100%	BUENA
		3.4 Mantenimiento del servidor - Copia de Seguridad de información del servidor.	Tarea	360	90	90	180	100%	BUENA
Administración de la red informática de la RPP		4.1.- Implementación de un nuevo software a medida para el área de rentas, que cumpla con las especificaciones y requerimientos técnicos acorde con las nuevas tecnologías de la información.	software	01	01		01	100%	BUENA
		5.1.- Implementación de correo electrónico Institucional para las diferentes unidades Organicas de la Municipalidad Provincial de Paipa	Actividad	01	01		01	100%	BUENA
		6.1.- Adquisición de 01 generador eléctrico y un sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida como contingencia. Además de la activación de 02 pozos de tierra para asegurar el tiempo de vida de los equipos de computo.	Actividad	01	-	-	0	x	BUENA
		7.1.- Reemplazar el cableado de la red de computadoras de la MPP por uno mas moderno categoria 6A con certificado	Actividad		-	-	0	x	X
Mejora de las tecnologías de la información de la MPP.		8.1 Adquisición de licencias para el software utilizado en la Municipalidad de Paipa, sistemas operativos, software de ofimatica, de CAD, antivirus etc.	Licencias	02		02	02	100%	BUENA
		9.1.- Reemplazo de equipos antiguos por equipos modernos partes y piezas	Actividad	04	01	01	02	100%	BUENA
		10.- Interconexión de las oficinas fuera del palacio Municipal(Biblioteca Zona Alta, posta médica, zona alta, maestranza, canal municipal, centros poblados) que nos permitan mejor comunicacion y administración de los mismos.	Actividad	02		01	01	100%	BUENA

X.- NO CORRESPONDE A 1° SEMESTRE

[Firma manuscrita]



Municipalidad Provincial de Paíta



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica
Ejercicio Presupuestal: Subgerencia de Fiscalizacion
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	PRIMER SEMSTRE			
					1	2	EJECUTAD AS	% DE EJECUTAD AS EVALUACION
Correcta y transparente aplicación de la normatividad fiscalizadora	Fiscalización oportuna y transparente.	1. Fiscalización a predios (usos, tipos de contribuyente, etc). 2. Fiscalización a espectáculos públicos. 3. Fiscalización a juegos. 4. Verificación de domicilios fiscales 5. Multas administrativas. 6. Informe de expedientes.	Informe	300	75	75	80	53% DEFICIENTE
			Acción	60	15	15	60	200% MUY BUENO
			Acción	40	10	10	0	0% DEFICIENTE
			Notificación	300	75	75	303	202% MUY BUENO
			Notificación	300	75	75	124	83% ACEPTABLE
			Expediente	300	75	75	149	99% BUENO

[Firma manuscrita]



Municipalidad Provincial de Paita



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica: Subgerencia de Ejecutoria Coactiva
Ejercicio Presupuestal: 2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PROGRAMADA ANUAL	PRIMER SEMESTRE			
					1	2	EJECUTADAS AS	% DE EJECUCION
Planificación de Cobranza coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias.	Recuperación de la Cobranza en Ejecutoria Coactiva	Recuperación de la cobranza	Acción	1'040.000			289.675,95	28%
		Emission de Resoluciones 7 dias	Resoluciones	1000	250	250	18	3,6%
		Emission de Actas y Res.de embargo	Resoluciones y Actas	300	75	75	150	100%
		Medidas de Levantamiento de embargo	Oficios	1000	250	250	329	66%
		Medidas de Exorto	Oficios	1000	250	250	3	1%
								DEFICIENTE
								DEFICIENTE
								BUENO
								REGULAR
								DEFICIENTE

[Handwritten signature]



Municipalidad Provincial de Paita



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa de Anual	PRIMER SEMESTRE			
					1	2	EJECUTA DAS	% DE EJECUTA DAS
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	01	01	2	100%
		2. Coordinaciones y entrega oportuna de información a las entidades públicas para la correcta marcha de la Gestión Municipal	Acción	12	03	03	6	100%
		3. Supervisar el manejo de fondos de caja chica	Arqueos	04	01	01	2	100%
		4. Formular Políticas, directivas para la mejora de la administración financiera	Documento	04	01	01	2	100%
		5. Reuniones de coordinación con los Subgerentes a mi cargo	Reunión	12	03	03	6	100%
		6. Monitoreo del cumplimiento de Metas y Actividades por parte de las Subgerencias a mi cargo	Informe	12	03	03	6	100%
		7. Actualización de Software Administrativo	Actividad	12	03	03	6	100%
		8. Capacitación al personal de la Institución	Acción	12	03	03	6	100%
		9. Control de las cuentas Municipales	Informe	12	03	03	6	100%
		10. Control y supervisión del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones	Informe	12	03	03	6	100%
		11. Supervisar los Procesos Técnicos del Registro y Control de los Bienes Patrimoniales Municipales	Inventario	02	01	01	1	100%
		12. Autorización de o/c, o/s y valorizaciones	Acción				6225	

[Handwritten signature]



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE LOGISTICA
EJERCICIO PRESUPUESTAL : 2012

OBJETIVO OPERATIVO	META OPERATIVA	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	PRIMER SEMESTRE			
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUCION
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	0	1	100%
		2. Programar los procesos de selección establecidos del Plan Anual de Contrataciones	ACCION	107	25	42	67	100%
		3. Ejecutar los procesos de selección de Adjudicación de Menor Cuantía No Programadas	ACCION	132	48	48	96	100%
		4. Llevar a cargo el control de las modificaciones que se realicen al plan anual de contrataciones.	ACCION	68	14	14	28	100%
		5. Notificar a los postores el consentimiento de la Buena Pro.	ACCION	107	25	42	67	100%
		6. Revisión de la documentación previo a la firma de contratos.	ACCION	107	25	42	67	100%
		7. Informes técnicos de la Oficina de Logística.	DOCUMENTO	252	76	76	152	100%
		8. Registro de Contratos en el PORTAL DEL SE@CE de todos los procesos de selección	ACCION	107	25	42	67	100%
		9. Registro de cartas Fianzas de Fiel cumplimiento en el Portal SE@CE.	ACCION	40	10	10	20	100%
		10. Elaboración de los estudios de mercado - Resumen Ejecutivo	ACCION	107	25	42	67	100%
		11.- Elaborar las Ordenes de Compra	Documento	1807	450	457	907	100%
		12.- Elaborar las Ordenes de Servicio	Documento	6659	1600	1659	3259	100%
		13.- Elaborar Cuadros Comparativos	Documento	300	50	50	100	100%
		14. Realizar las Certificaciones en el Sistema SIAF	Memorando	800	200	200	400	100%
		15. Realizar compromisos en el sistema SIAF	O/C y O/S	8332	2083	2083	4166	100%
		16. Elaborar los Contratos de Locación del Personal que labora en esta Municipalidad.	Contrato	581	145	145	291	100%
		17. Tramitar las Pólizas de Seguros, SOAT para las unidades vehiculares y maquinarias de la MPP.	Informe	40	10	10	20	100%
		18. Elaborar el Calendario de Pagos de los diferentes gastos que realizan las oficinas de la MPP.	Informe	12	3	3	6	100%
		19. Elaborar la Ampliación de Calendario de Pagos de los diferentes gastos de la MPP.	Informe	12	3	3	6	100%
		20. Abastecer de Combustible al área de maestranza	Orden Compra	154	49	49	98	100%



[Handwritten signature]

Municipalidad Provincial de Paíta



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organizativa:
Ejercicio Presupuestal:

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	PRIMER SEMESTRE				
					1	2	EJECUTA DAS	% DE EJECUTA DAS	EVALUACION
Brindar información oportuna y confiable a la Alta dirección para la toma de decisiones.	Presentar los EE.FF en forma oportuna	1. Preparación y presentación de COA estado mes Noviembre - Diciembre 2011	Documento	12	3	3	6	100%	BUENA
		2. Preparación y presentación del formato N° 621 mes de Diciembre 2011	Documento	12	3	3	6	100%	BUENA
		3. Preparación y presentación del DAOT 2011	Documento	1	1	1	1	100%	BUENA
		4. Revisión de documentos sustentatoria de los expedientes remitidos por Logística y Personal	Informe	3980	2159	2866	5025	126%	MUY BUENA
		5. Respuesta a documentos a través de informes a la Gerencia de Administración	Informe	720	85	76	161	100%	BUENA
		6. Ejecución de la fase devengado en el Sistema SIAF	Acción	3816	2159	2866	5025	132%	MUY BUENA
		7. Recaudación de la FAE recaudado de los Ingresos diarios por ventanilla de la Municipalidad	Informe	360	109	133	242	100%	BUENA
		8. Preparación de EE.FF 2011	Documento	4	1	1	2	100%	BUENA
		9. Exposición de los EE.FF en sesión de Consejo	Acción	1	1	1	1	100%	BUENA
		10. Presentación de los EE.FF y presupuestal 2011 ante la Contaduría Pública de la Nación	Documento	2	1	1	1	100%	BUENA
		11. Preparación Anual de los EE.FF	Documento	1			0	x	X

x.- no corresponde a este semestre.



Municipalidad Provincial de Paiza



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica:

SUBGERENCIA DE TESORERIA

Ejercicio Presupuestal:

2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	PRIMER SEMESTRE				
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACION
Administrar y gestionar los recursos financieros de manera eficiente y efectiva	Manejar eficientemente los recursos financieros de la Municipalidad	1. Apertura y registro de cuentas corrientes y gastos de inversión por FF. Conciliaciones Bancarias.	Acción	1	1	0	1	100%	BUENA
		2.Registro y actualización de la Base de Datos de Comprobantes de Pago.	Acción	1	1	0	1	100%	BUENA
		3. Actualizar la Base de Datos de los recibos de ingreso y boletas de Depósitos y realizar recomendación de Tributos Municipales.	Acción	1	1	0	1	100%	BUENA
		4. Registro, manejo y control de caja chica.	Informe	72	18	18	36	100%	BUENA
		5. Formular comprobantes de pago y giro de cheques por obligaciones proveedores de Bienes y Servicios, remuneraciones.	Acción	10,000	2500	2500	6,225	125%	MUY BUENA
		6. Control, registro y custodia de cartas fianzas.	Informe	30	8	8	34	212.50	MUY BUENA
		7. Actualizar archivo técnico de comprobantes de pago y otros documentos valorados de tesorería	Acción	4	1	1	2	100%	BUENA
		8. Recomendar la implementación de mejoras innovaciones en los procedimientos, procesos, normatividad interna de la Subgerencia de Tesorería.	Informe	4	2	2	4	100%	BUENA

[Handwritten signature]





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	PRIMER SEMESTRE				
					1	2	EJECUTA DAS	% DE EJECUTA DAS	EVALUACION
Eficiente Servicio Administrativo en materia de personal	Conducir la Administración de Personal	1. Selección de Contratos de Personal	Contratos	145	81	01	82	100%	BUENO
		2. DD.JJ de Ingresos de Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos	Documento	43	43	0	43	100%	BUENO
		3. DD.JJ para prevenir casos de Nepotismo	Documento	43	43	0	43	100%	BUENO
		4. Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.	Informe	40	0	0	xx	xx	XX
		5. Aplicación de Bonificaciones y Aguinaldos	Acción	3	1	1	2	100%	BUENO
		6. Conformación de Comisión FAE	Informe	1	2	0	2	100%	BUENO
		7. Negociación Bilateral DS. 070-85-PCM	Informe	2	0	0	0	x	X
		8. Proyección Rol de Vacaciones	Informe	1	0	0	0	xxx	xxx
		9. Propuesta programa de Capacitación del Personal para el presente ejercicio	Informe	1	1	0	1	100%	BUENO
		10. Tramitación de Expedientes Administrativos	Acción	690	443	184	627	100%	BUENO
		11. Elaboración de planillas de remuneraciones del personal (Nombrado, Contratado y Cesante), de liquidaciones de beneficios sociales, constancia de haberes y descuentos, certificados de trabajo y otros	Planillas	288	91	76	167	100%	BUENO
		12. Coordinar con Desarrollo Institucional formulación del PAP, CNP y otros	Acción	2	0	0	0	xxx	xxx

x.- se da en el momento que empieza la negociación bilateral

xx.- esta en función a los procesos administrativos que se abren

xxx.- NO CORRESPONDE AL PRIMER SEMESTRE SE DA EN EL MES DE NOVIEMBRE



Municipalidad Provincial de Paíta



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
SUBGERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL
2012

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	PRIMER SEMESTRE			
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS
Adecuado manejo y control de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad	Ejecutar plan de control y manejo de los Bienes Patrimoniales	1. Inventario Anual de Bienes Activos Fijos y No Depreciables 2010	Inventario	1	1	0	1	100%
		2. Inventario de Bienes Ambientales de Activos Fijos No Depreciables 2010.	Inventario	1		1	1	100%
		3. Inventario Selectivo de Almacén - 2011	Inventario	1			0	x
		4. Saneamiento Físico Legal de Inmuebles	Informe	1	1		1	100%
		5. Formación de Comité de Altas y Bajas	Resolución	1	1		1	100%
		6. Formación de la Comisión de de Inventarios de Activos Fijos	Resolución	1	1		1	100%
		7. Seguro a Unidades Móviles de la MPP (SOAT)	Informe	4	1	1	2	100%
		8. Notas de Salida, Ingreso de Bienes y Papeletas de Desplazamiento de Bienes	Documento	400	100	100	200	100%
		9. Estado situacional del Mobiliario de la MPP	Informe	1	1		2	200%
		10. Utilización y Racionalización de Bienes Patrimoniales	Informe	1	1		1	100%
		11. Depreciación Anual y Acumulada de Activos Fijos	Informe	1	1		1	100%
		12. Actualización del Valor Monetario de Activos Fijos	Registro	2	1	1	2	100%

Vº Bº x. No corresponde al Primer Semestre.



Municipalidad Provincial de Paíta



Unidad Organizacional
Ejército Preupuentar

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa de Anual	Primer Semestre				
					1	2	EJECUTA DAI	%DE EJECUTA DAI	EVALUACION
Eficiente administración del proceso de desarrollo urbano y rural de paíta.	Optimizar el desarrollo de las actividades urbanas de manera ordenada, dinámica y sostenible.	1. Proponer políticas de desarrollo urbano y de inversión local.	Documento	01	0	0	0	X	X
		2. Formular el plan de actividades de la gerencia.	Plan	01	0	0	01	X	X
		3. Supervisar y evaluar las actividades de la gerencia.	Plan	04	01	01	03	150%	MUY BUENO
		4. Dirigir y controlar la formulación, evaluación y actualización del plan de acondicionamiento territorial.	Informe	04	01	01	01	50%	DEFICIENTE
		5. Dirigir y controlar la actualización y ejecución de los planes urbanos.	Informe	04	01	01		0	DEFICIENTE
		6. Emitir y prolongar resoluciones de gerencia sobre licencia de obras, ocupación y/o demolición de vía pública, declaratoria de fábrica y tasación de inmuebles.	Resolución	50	10	15	10	40%	DEFICIENTE
		7. Emitir dictamen sobre demolición de edificaciones.	Informe	10	02	03	03	60%	REGULAR
		8. Emitir y promulgar resoluciones de gerencia sobre autorización de arriendos, proyecto de habitación urbana, trabajo y lotización de asentamientos humanos, y de autorización de ruta de	Resolución	50	10	15	1049	100%	BUENA
		9. Revisar y autorizar el trámite de estudios de preinversión para su evaluación.	Informe	100	25	25	0	0%	DEFICIENTE
		10. Controlar y evaluar la ejecución del programa de inversión municipal.	Informe	08	02	02	54	100%	BUENA
		11. Supervisar y evaluar la ejecución de proyectos de inversión municipal.	Informe	06	01	02	20	666%	MUY BUENO
		12. Emitir y promulgar resoluciones de gerencia de aprobación de expedientes técnicos y autorización de ejecución de proyectos.	Resolución	100	15	35	0	0%	DEFICIENTE
		13. Evaluar el plan de liquidación de obras municipales.	Resolución	04	01	01	09	450%	MUY BUENO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

Subgerencia de Obras
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Primer semestre				
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	EVALUACION
Modernización de infraestructura productiva de salud, de educación para mejorar la calidad de vida de la población	Mejorar la condiciones de infraestructura básica: vial, salud, saneamiento, educación, turismo.	1.-Obras del PIA 2012	Obras	13'959,873,71	564,321.81	1'950,654.00	2'515,011.62	36%	
		2.- Obras del saldo de balance 2011	Obras	25'042,506.02	200,255.86	2'484,225.01	2'684,480.87	11%	
		3.- Supervisión y control de obras	obra	150	10	10	25		
		4.- Servicios de Mantenimiento	Obra	50	5	10	18		
		5.- Liquidación de Obras	Obra	40	2	6	18		
		6.- Directiva para regular el proceso de ejecución obras	Directiva	01	0	01	0		
Totales				39'002,379.73	764'577.67	4'434,879.01			

X.- PARA EFECTOS DE EVALUACION SE EVALUARA EL GASTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organizacional: Ejercicio Presupuestal: Subgerencia de Catastro y Asentamientos Humanos 2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	PRIMER SEMESTRE			
					1	2	% DE EJECUCION AS	EVALUACION
Mejorar la calidad de vida de la población con el óptimo desarrollo de las actividades urbanas y económicas productivas	1.-Eficiente administración de información catastral del distrito de Paiza	1.1.-Organizar, evaluar y actualizar el catastro urbano y rural del distrito de Paiza	Documento	4	1	1	2	
		1.2.-Base de datos confiables de los padrones de contribuyentes en general	Informe	8	4	1	5	
		1.3.-Entrega de constancias catastrales para trámite ante Enosa o EPS Grau	Documento	1308	1000	308	1308	
		1.4.-Inspecciones Oculares	Informe	3	1	1	1500	
		1.5.-Ampliación Base Tributaria	Informe	3	1	1	1500	
	2.-Formalizar ordenadamente los asentamientos humanos y centros poblados	1.6.-Base tributaria -numeración y nominación de inmuebles	Informe	3	1	1	1500	
		1.7.-Actualización del Catastro	Informe	3	1	1	1500	
		2.1.-Monitorear, evaluar y actualizar el plan urbano y la reglamentación de la zonificación, vías y equipamiento del distrito	Informe	4	1	1	2	
		2.2.-Formular y/o evaluar los planes urbanos y rurales de los centros poblados de la provincia	Informe	20	4	4	12	
		2.3.-Dirigir y controlar el proceso de formulación del plan de acondicionamiento territorial provincial	Informe	4	1	1	2	
3.-Formalizar ordenadamente los asentamientos humanos y centros poblados		3.1.-Ejecutar los proyectos de saneamiento físico legal de asentamientos humanos y/o centros poblados de la provincia	expediente	20	05	05	08	
		3.2.-Ejecutar el proceso de titulación en asentamientos humanos y/o centros poblados de la provincia	título	200	50	50	100	
		3.3.-Programar las actividades de la subgerencia	Informe	4	1	1	2	
		3.4.-Supervisar y evaluar las actividades de la subgerencia	Informe	2	0	1	1	

NO ENTREGO INFORMACION PARA LA FORMULACION DEL POI 2012



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

**Subgerencia Formuladora de Proyectos
2012**

**Unidad Organizacional
Ejercicio Presupuestal**

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Primer Semestre			
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS
Modernización de la infraestructura de desarrollo y productividad para mejorar la calidad de vida de la población	Mejorar las condiciones de infraestructura básica y Social	1. Elaboración de términos de referencia del rubro PIP	Unidad	15	05	05		
		2. Elaboración de perfiles de preinversión	Unidad	30	10	10		
		3. Entrega de perfiles de preinversión a OPI para su evaluación y viabilidad.	Unidad	30	10	10		
		4. Llenado de fichas en el banco de proyectos del MEF	Unidad	30	10	10		
		5. Levantamiento de Observaciones realizadas por OPI.	Unidad	30	10	10		
		6.- Informes de entrega de perfiles de preinversión a OPI para su evaluación y viabilidad.	Unidad	30	10	10		
		7.- Informes de entrega de perfiles levantando observaciones a OPI para su evaluación	Unidad	30	10	10		
		8.- Informes Técnicos para otras áreas	Unidad	20	5	5		

NO PRESENTO INFORMACION





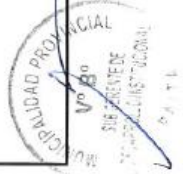
Unidad Organizativa
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Primer Semestre				EVALUACION
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTADAS	
Promover el desarrollo ordenado de la ciudad de Paita, mediante el otorgamiento de licencias de obras para la ejecución de edificaciones urbanas	Cumplimiento de las normas Urbanísticas establecidas en los planes de desarrollo urbano	1. Evaluar y emitir dictámenes técnicos para la probación de Licencias de Obra en las diversas Modalidades, así como ampliación de plazos de vigencia y revalidación de las mismas.	Informe Certificado	200	50	50	129	129%	MUY BUENO
		2. Controlar y evaluar la ejecución de obras de edificación tanto de Entidades Públicas como Privadas.	Informe	48	12	12	28	117%	MUY BUENO
		3. Evaluar y emitir dictámenes para autorizar la ejecución de obras en la vía pública, tales como: Puerta a tierra, cabinas telefónicas, excavación de zanjas para tendido de tubería matriz y domiciliaria, cámaras subterráneas, buzones, redes de servicios básicos, instalación de bases celulares, casas repetidoras con instalación de antenas y similares y colocación de postes.	Informe Autorización	60	15	15	28	93%	BUENO
		4. Efectuar inspecciones y emitir Informes Técnicos para la aprobación de Declaratoria de Fábrica.	Informe Certificado	20	5	5	15	150%	MUY BUENO
		5. Emitir Informes Técnicos para el otorgamiento de Certificados de Parametros Urbanísticos y Edificatorios (Opcional).	Certificado	60	15	15	60	200%	MUY BUENO
		6. Emitir Informes Técnicos para el otorgamiento de Certificados de Zonificación y Compatibilidad de Uso (Opcional).	Certificado	30	10	10	21	105%	MUY BUENO
		7. Programar las actividades de la Sub Gerencia.	Plan	1	1		1	100%	BUENO
		8. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Sub Gerencia.	Informe	4	1	1	3	150%	MUY BUENO
		9. Coordinar con la Sub Gerencia de Fiscalización y Policía Municipal para la aplicación de las respectivas Notificaciones de Infracción a los infractores que realicen construcciones sin contar con la respectiva Autorización Municipal y/o Licencia de Obra, construcciones que ocupan la vía pública y aquellas que se realicen sobre Ambientes Urbanos Monumentales y/o sobre Patrimonio Cultural que no cuenten con el permiso o autorización previa del INC.	Informe Acción	60	15	15	142	237%	MUY BUENO
		10. Efectuar el levantamiento de datos literales y gráficos en campo para nuevas obras de propiedad privada.	A solicitud de administrado				0	x	X

X - A PEDIDO DEL ADMINISTRADO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Gerencia de Desarrollo Economico Local.

Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa de Anual	Primer Semestre			
					1	2	EJECUTAD AS	% DE EJECCION AS
Promover la Inversion Publica y Privada en la MPP y que contribuya al Desarrollo Economico de la Provincia	1.- Fortalecer los instrumentos de gestion	1.1.- Formular un plan estrategico de trabajo	Plan	1	1	0	1	100%
		1.2.- Elaboracion del plan de Desarrollo Economico de la provincia	Plan	1	0	1	0	0
		1.3.- Elaborar ordenanzas.	ordenanzas	2	1	0	1	100%
		1.4.- Ampliar la comision de regidores	Informe	2	1	0	0	0
		1.5.- Formular el plan de promocion de inversiones	Plan	1	0	1	0	0
		1.6.- Gestionar la firma de convenios y donaciones con instituciones publicas y privadas para fortalecer el desarrollo economico.	convenios	4	1	1	5	250%
	2.- Fortalecimiento de cultura	2.1.- Viernes culturales / espectaculos culturales	Actividades	4	1	1	4	200%
		2.2.- Organizar Ferias (Agricolas, Gastronomicas, Culturales y Pro Empleo)	Ferias	4	1	1	4	200%
		2.3.- Participacion en campaneas de limpieza	campaneas	4	1	1	06	300%
		3.1. Promocionar la formalización rápida y desburocratizada de las mypes y pymes	Plan	2	0	1	1	100%
Promover la Inversion Publica y Privada en la MPP y que contribuya al Desarrollo Economico de la Provincia	3.-Formación y promoción de Mypes	3.2.- Impulsar el crecimiento y fortalecimiento de gremios pesqueros	Talleres	2	0	1	1	100%
		3.3.- Promover programas de gobierno en materia de promoción del empleo	Programas	3	1	1	2	100%
		3.4.- promover programas de gobierno para desarrollar la agricultura y cadenas productivas.	Programas	3	0	1	0	0
		3.5.- Zonificación y promoción de playas	Mapas	2	0	1	0	0
		3.6.- Aprovechamiento de los desperdicios de pesca (escamas, piel y demas), para la elaboracion de artesanias marinas (taller productivo).	Talleres	2	0	1	0	0
		4.1.- Crear una base de datos de los profesionales, tecnicos y demas mas trabajadora que existid y se desarrollan en la provincia.	Base de datos BD	2	1	0	1	100%
	4.- Formación y promoción de Mypes	4.2.- Seminarios día del exportador	Seminarios	4	1	1	2	100%
		4.3.- Promover la capacitación de jóvenes emprendedores, a través de charlas, talleres e intercambio de experiencia exitosas de empresarios locales.	capacitación	4	1	1	1	50%
		4.4.- Capacitación en tecnologías industriales dirigido a jóvenes desempleados.	capacitación	2	0	1	0	0
		4.5.- Promover la capacitación de microempresarios	Talleres	2	0	1	1	100%

[Handwritten signature]





Unidad Organizativa
Ejército Presupuestal

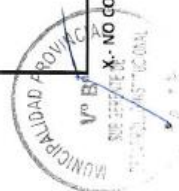
PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Subgerencia de Promoción Empresarial y Turismo.

2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	Primer Semestre			
					1	2	EJECUTADAS	EVALUACION
1.- DESARROLLAR UNA OFERTA TURISTICA COMPETITIVA Y SOSTENIBLE	1.1 Promover la mayor y mejor accesibilidad e implementar la conectividad interna, marítima y terrestre de los circuitos turísticos.	a) Gestionar el Acondicionamiento del Terminal Portuario que permita el acceso a la nave con mayor calado para cruceros.	Informe	1	1	0	0	DEFICIENTE
	1.2 Promover la conservación y protección del medio ambiente	a) Promover la implementación un programa integral de reciclamiento de residuos sólidos	Informe	1	1	0	0	DEFICIENTE
		b) Crear un sistema de concesiones privadas para conservación de playas.	Ordenanza y Plan de Desarrollo Turístico de playas	2	1	0	0	DEFICIENTE
		c) Regular el uso público y recuperación de playas con relación a las concesiones acuáticas de la marina	Ordenanza	1		1	x	X
	1.3 Establecimiento de un marco normativo estable, que promueva el desarrollo del sector y el uso racional y conservación de los recursos turísticos	a) Reglamento de Uso y conservación de Playas con Ordenanzas municipales.	Ordenanza	1		0	x	X
		b) Proponer, fomentar e implementar normas con incentivos para promover.	Ordenanza	1		0	x	X
		a) Ofrecer Asistencia Técnica en la Elaboración de Planes y estrategias a los Gobiernos Locales para promover destinar fondos de las empresas en proyectos de responsabilidad social	Talleres	4	1	1	4	200%
	1.4. Promoción de la inversión pública y privada en el desarrollo de infraestructura básica y puesta en valor de los recursos turísticos, así como de planta turística	b) Prever y gestionar el incremento de presupuesto para la función turística del Gobierno Local.	Informe	1				X
		c) Impulsar y gestionar la construcción de una Carretera costanera que integre rápidamente las playas de Paita.	Informe	1	1	1	1	100%
		d) Promover la Elaboración de proyectos de acondicionamiento turístico en playas.	Informe	1	1	1	1	100%
		e) Proponer la Elaboración de un proyecto de mejoramiento y mantenimiento de las vías de acceso de las playas.	Informe	1	1	1	1	100%
		f) Proponer la creación de incentivos para la ejecución de Proyectos Privados (Hoteles, restaurantes, acuarios turísticos, operadores turísticos, etc.)	ordenanza	1	1	1	1	100%
		g) Gestionar la Elaboración de un proyecto de vía alterna en la zona Industrial II y proyecto de arborización.	Informe	1	1	2	2	200%
		h) Gestionar la Elaboración de un proyecto de 3 vías alternas (altura grifo Madrid, altura cétricos y altura peaje hacia Colán)	Informe	1	1	0	0	DEFICIENTE
		a) Crear un CITE de Artesanía.	convenio	1	1	1	1	100%
	1.5. Promocionar los atractivos turísticos de la región Piura.							

NO CORRESPONDE AL PRIMER SEMESTRE




PROGRAMACION DE METAS Y ACTIVIDADES
Subgerencia de Medio Ambiente y Actividades Productivas
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	Primer Semestre				
					1	2	EJECUCION AS	% DE EJECUCION AS	EVALUACION
Promover el crecimiento y desarrollo sostenible en materia de preservación del medio ambiente.	Fortalecer los instrumentos de gestión	Elaborar el Plan de desarrollo de Medio Ambiente	Plan	01	-	01	01	100%	BUENO
		participar y apoyar a las comisiones ambientales locales y regionales en el	Informe	03	0	01	01	100%	BUENO
		Ordenanza de la creación de la CAM a nivel provincial	Ordenanza	01	01	0	01	100%	BUENO
		Reformular y ejecutar los demás instrumentos de gestión ambiental: PALAAL,ZMC,ZEE,PIGARS.	Documento de gestión	04	01	01	06	300%	MUY BUENO
	Impulsar el fortalecimiento y mejorar en temas de saneamiento	Evaluar las condiciones de las empresas de la zona Industrial	Informe	02	01	01	02	100%	BUENO
		Creación de un programa de concientización y sensibilización al Guldado del ambiente.	Programa	01	0	0	X	X	X
		Evaluar las condiciones sanitarias de hoteles, hostales y restaurantes.	Informe	4	01	01	01	50%	DEFICIENTE
		Efectuar campañas de saneamiento ambiental, inspección sanitaria, fumigación, desratización, desratización, Inspección inapropiadas a centros educativos (Servicios higienicos, huerto escolar)	Campaña	3	01	01	02	100%	BUENO
	Ejecutar estudios de tipo ambiental	Inspecciones	02	0	01	01	100%	BUENO	
		Estudio de la caracterización y segregación en la fuente PIGARS-PMM.	Estudio	04	01	01	01	100%	BUENO
Fomento y desarrollo de actividades productivas	Ejecutar estudios de tipo ambiental	Labores de control respecto a la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes del ambiente y la atmósfera.	Informe	03	0	01	01	100%	BUENO
		Realizar directamente o por convenio, analisis bromatológicos y microbiológicos de los productos alimenticios que requiera	Informe	04	01	01	0	0	DEFICIENTE
		Conforme a las normas técnicas de saneamiento hacer el control de la calidad del servicio de agua de recreación	Inspecciones	04	01	01	0	0	DEFICIENTE
		Ejecutar programas de descontaminación y recuperación de ambientes degradados.	Programa	03	0	01	01	100%	BUENO
		Evaluación de los pasivos ambientales a nivel de Paíta	Informe	03	0	01	03	300%	MUY BUENO
		Atención y orientación a la problemática del sector pesquero artesanal.	Talleres	02	0	01	0	0	DEFICIENTE
	Fomento y desarrollo de actividades productivas	Degustación de Productos Hidrobiológicos	Degustación	09	01	03	01	25%	DEFICIENTE
		Talleres de capacitación	Talleres	06	01	02	0	0	DEFICIENTE
		Campaña de concientización pesquera	Campaña	01	0	01	0	0	DEFICIENTE
		Promover la formalización de pescadores artesanales para obtener creditos entre ITP,FONDEPES, ONG	Informe	04	01	01	0	0	DEFICIENTE

X- NO PERTENECE AL PRIMER SEMESTRE



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organizativa
Ejercicio Presupuestal

Gerencia de Servicios a la Comunidad
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	Primer semestre				
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUTA	EVALUACION
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	01	0	0	0	DEFICIENTE
		2.- Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Gerencia y Subgerencias.	Informe	12	03	03	6	100%	BUENO
		3.- Dirigir y proponer proyectos de normas municipales correspondiente a su ámbito funcional.	Proyectos	02		01	01	100%	BUENO
		4.- Controlar y evaluar la gestión de los servicios de limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos, mantenimiento de áreas verdes y el ornato, ordenamiento del tránsito vehicular	Informe	12	03	03	6	100%	BUENO
		5.- Coordinar y supervisar el funcionamiento y estado de la infraestructura destinada al mercado de abastos y camal Municipal.	Acción	12	03	03	6	100%	BUENO
		6.- Otorgar y/o renovar autorización de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, profesionales, y de servicio.	Cartón de licencia	200	50	50	100	100%	BUENO
		7.- Otorgar autorización temporal para el uso de áreas comunes con fines comerciales, ferias, campañas, promociones, exposiciones, espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales.	Autorizaciones	130	20	20	40	100%	BUENO
		8.- Supervisar y evaluar la gestión de los servicios de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y la Policía Municipal.	Informe	12	03	03	6	100%	BUENO
		9.- Supervisar el recojo y la disposición final de los residuos sólidos.	Informe	52	13	13	26	100%	BUENO
		10.- Realizar campañas de limpieza en lugares específicos de la población.	Campañas	4	01	01	2	100%	BUENO
		11.- Supervisar los Operativos Inopinados de carnes, productos hidrobiológicos y operativos sanitarios a los comerciantes y sus establecimientos	Informe	4	01	01	2	100%	BUENO





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organizacional
Ejercicio Presupuestal:

Subgerencia de Limpieza Publica, Parques y Jardines y Ornato.
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Primer Semestre			
					1	2	EJECUTADA \$	% DE EJECUTADAS
Adecuadas condiciones de calidad ambiental para la habitabilidad urbana.	1. Mejorar las condiciones medioambientales.	1.1. Formular el plan de actividades de la subgerencia.	Plan	01	01	0	01	100%
		1.2. Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades.	Informe	12	03	03	06	100%
		1.3. Ejecutar capacitación de personal sobre tratamiento de los residuos sólidos	Capacitación	02	0	01	01	100%
		1.4. Mantener limpia y regar las áreas verdes, plazas y lotos lugares de recreación de la zona baja de Paita	Unidad	168	42	42	84	100%
		1.5. Ejecutar fumigación de las I.E estatales y Pronels Municipales.	Acción	40	40	0	40	100%
		1.6. Ejecutar fumigación de Mercado y Camal.	Acción	24	06	06	12	100%
		1.7. Incorporar nuevas áreas verdes en AA.HH y Urbanizaciones (Grass, Plantones)	Unidad	36	09	09	18	100%
		1.8. Mantenimiento y mejoramiento de áreas verdes, parques y avenidas	Unidad	120	30	30	60	100%
		1.9. Preparar políticas de organización y sensibilización a la comunidad para el cuidado de las	Unidad	24	06	06	12	100%
		1.10.- Apoyar en la instalación de nuevas áreas verdes	Unidad	24	06	06	12	100%
		1.11.- Conservar las áreas verdes de 120 parques y avenidas, proporcionandoles agua.	M3	30,000.00	7,500.00	7,500.00	15,000.	100%
		1.12.- Limpieza y mantenimiento de diversos parques a cargo del proyecto	M3	145,635.00	35,408.75	35,408.75	72,817.5.	100%
		1.13.- Producción de especies forestales y ornamentales	Unidad	40,000.00	10,000	10,000	20,000.0	100%
		2.1. Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos a través de las motofurgontas (12 unidades)	TM	3,600.00	900.00	900.00	1,800.00	100%
		2.2. Brindar el servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios a través de un Volquete N° 23, así como limpieza y barrido de calles y áreas públicas.	TM	3,800.00	950.00	950.00	1,900.00	100%
		2.3. Transportar los residuos al botadero Municipal	TM	7,400.00	1,850.00	1,850.00	3,700.00	100%
		2.4. Mantener y limpiar las oficinas administrativas y SS.HH, públicos, de la Municipalidad Provincial de Paita	Acción	360.00	90.00	90.00	180.00	100%

[Firma]





Unidad Organica:
Ejercicio Presupuestal:

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	Primer Semestre				
					1	2	EJECUTAD A1	% DE EJECUTAD A1	EVALUACION
Adecuar las relaciones humanas para el buen trato al Pueblo y al Turista, haciendo cumplir las normas Municipales y otros	1.-Mejorar las condiciones del buen trato al publico y la seguridad Ciudadana, mejorar el servicio de calidad de los productos hidrobiologicos de consumo directo y la tranquilidad de la población.	Mejorar el plan de servicio de la Policia Municipal	plan	1	12	12	2	200%	MUY BUENO
		Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades	Informe	48	12	12	23	96%	BUENO
		Ejecutar capacitacion para el personal de la Policia Municipal y Vigilancia.	Capacitación	01	01	01	01	50%	DEFICIENTE
		Ejecutar operativos de comercio ambulatorio Productos Lácteos, carnes rojas, Panaderías, restaurantes y afines, balanzas fraudulentas.	Operativos	01	01	01	13	650%	MUY BUENO
		Erradicación del Patrullaje, prostitución mediante patrullaje a la Ciudad en la Unidad Móvil	Patrullaje	365	91	91	182	100%	BUENO
Optimizar el mejoramiento del Ornato de la Ciudad	2.-Optimizar el mejoramiento del Ornato de la Ciudad	Apoyo a las áreas que solicitan inspección y notificaciones	Inspección	365	91	91	182	100%	BUENO
		Hacer cumplir el reglamento N° 08 de limpieza publica	Inspección	01	01	01	01	100%	BUENO
		Apoyo a los diferentes colegios ante la inseguridad del pandillaje	Operativos	365			NO HAY INFORMACION		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



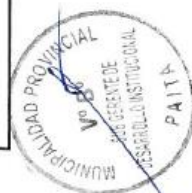
Unidad Organizativa:
Ejercicio Presupuestal:

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Primer semestre			
					1	2	EJECUCION AS	% DE EJECUCION DAS
Óptimas condiciones de operación de la maquinaria pesada y liviana, 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. Formular el plan de actividades de la subgerencia.	Plan	01	01			
		2. Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades.	Informe	12	03	03		
		3. Brindar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria pesada y liviana, equipos electromecánicos y vehículos de la Municipalidad.	Informe	12	03	03		
		4. Evaluar y proponer las reparaciones mayores de la maquinaria pesada y liviana y los vehículos de la Municipalidad.	Informe	08	02	02		
		5. Controlar el consumo de combustible, lubricantes y repuestos del parque automotor.	Registro	96	24	24		
		6. Solicitar el equipamiento de equipo de enlante y desmilitante	Informe	01	01	*		
		7. Solicitar la instalación de un mini grúo.	Registro	01	01	*		
		8.- Solicitar reparación de los volquetes donados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Informe	01	01	*		
		7. Solicitar adquisición de llantas y filtros para el año.	Informe	01	01	*		

X.- NO PRESENTO INFORMACION





PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES:
Subgerencia de Comercialización, Fiscalización y Control
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	Primer Semestre			
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUCION
Gestión de calidad en los procesos y sistemas de Comercialización de Bienes y Servicios del mercado y camal	1.- Optimizar la generación y funcionamiento de la estructura del Comercio de Bienes y Servicios del mercado y camal.	1.1.- Formular el Plan de Actividades de la Sub Gerencia de Comercialización, Fiscalización, control y Camal.	Plan	01			X	X
		1.2.- Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del Mercado y Camal.	Informe e inspecciones	12	03	03	06	100%
		1.3.- Controlar y evaluar el funcionamiento del Mercado de Abastos y Camal.	Informe e inspecciones	12	03	03	06	100%
		1.4.- Elaborar y proponer normas para regular el Funcionamiento de los Mercados de Abastos, Camal Municipal y Comercio Ambulatorio.	Directivas	02		1	01	100%
	2.- Asegurar el Servicio Eficiente y ordenado de los bienes y servicios Comerciales.	1.5.- Sustentar el Mantenimiento de la Infraestructura de Mercado, camal y baños públicos.	Informe	01	01		01	100%
		2.1.- Controlar y evaluar el Comercio formal e informal de la Ciudad de Paita	Operativo	08	02	02	04	100%
		2.2.- Fiscalizar el cumplimiento de las normas de higiene y manipulación de Alimentos y bebidas.	Operativo	04	01	01	02	100%
		2.3.- Controlar el peso y medida, acaparamiento, adulteración y descomposición de los Productos alimenticios	Operativo	08	02	02	04	100%
		2.4.- Evaluación y Expedición de Licencias de Funcionamiento Municipal	Licencia	200	50	50	100	100%
		2.5.- Promover acciones de defensa al consumidor, orientadas a la aplicación de mejores prácticas comerciales	campaña y/o charlas	02		01	01	100%
3.- Realizar charlas de Capacitación, campañas de Limpieza, y trabajos de fumigaciones, Desinfecciones y Desratizaciones.	3.1.- Realizar charlas de Higiene y Manipulación de Alimentos a los comerciantes	3.1.- Realizar charlas y/o campañas de capacitación en Buenas Prácticas e Higiene y Manipulación de Alimentos a los comerciantes	Campaña	04	01	01	02	100%
		3.2.- Realizar campañas de Limpieza y Desinfección	Campaña	24	06	06	12	100%
		3.3.- Realizar operativos de limpieza diaria	Operativo	365	91	91	182	100%
		3.4.- Realizar trabajos de fumigación	fumigación	36	09	09	18	100%
		3.5.- Realizar trabajos de desratización	Desratización	04	01	01	02	100%
		3.6.- Realizar campañas para el control y erradicación de perros y gatos que recurren el mercado.	Campaña	04	01	01	02	100%
	4.- Verificar la gestión eficiente y eficaz en controlar el ingreso y salida de carnes de diferentes procedencias incluso del camal Municipal	4.1.- Inspeccionar, supervisar y fiscalizar el peso, el buen estado de composición de las carnes para el consumo humano de la población.	Inspección	313	78	79	157	100%
		4.2.- Fiscalizar y ejecutar el cumplimiento de los documentos, normas de sanidad estipuladas por SENASA y el Ministro de Agricultura.	Inspección	313	78	79	157	100%
		4.3.- Controlar y supervisar los contratos de compra - venta	Supervisión	96	24	24	96	200%
		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	3	1	0	01	100%




PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Subgerencia de Seguridad Ciudadana
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa Anual	Primer Semestre				EVALUACION
					1	2	3	4	
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.	Asignar funciones al personal	Formular MOF. de SG, SC Formular Reglamento interno de SG, SC Formular el plan de contingencias	Manual Reglamento Plan	01 01 01	01 01 01	01 01 01			BUENO BUENO BUENO
	Incrementar personal, sostenible en el tiempo, N° de efectivos no fluctúe durante el año Captar personal con perfil del sereno.	1.- Formular plan de capacitación	Guía de procedimientos						
		* Violencia familiar		4	1	1	02	100%	BUENO
		* Intervenciones en tránsito		4	1	1	02	100%	BUENO
		* Auxilio de heridos.		4	1	1	02	100%	BUENO
	Incrementar personal, sostenible en el tiempo, N° de efectivos no fluctúe durante el año Captar personal con perfil del sereno.	* Arresto Ciudadano		4	1	1	02	100%	BUENO
		* Técnicas de Patrullaje.		4	1	1	02	100%	BUENO
		* Intervenciones en flotas, etc.		4	1	1	02	100%	BUENO
		2.- Charlas de seguridad diarias de 5 minutos (Prevención de accidentes)	Charlas	365 (todos los días)	90	90	180	100%	BUENO
	No decaiga el N° de equipos operativos. Repotenciación de bienes.	Convocatoria de personal para cubrir en promedio 70 plazas para agentes de Serenazgo Modalidad CAS, R.A N° 040-MPP/A, del 17/02/2012.	Concurso Público	1	1	*	1	x	x
		Plan administrativo simplificado entre la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Logística.	Plan	1	1		1	100%	BUENO
		Formular el Diagnóstico situacional sobre la problemática de Seguridad Ciudadana en la Provincia de Paiza	Plan	1	1		1	100%	BUENO



Unidad Organizacional
Ejercicio Presupuestario

PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES
Subgerencia de Tránsito y Vialidad.
2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Primer semestre				EVALUACION
					1	2	EJECUTADAS	% DE EJECUCION AL	
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	2,800	300	500	1094	136%	MUY BUENA
		Incremento de flota sustitución y unidad	Permiso	500	100	150	250	100%	BUENA
		Señalización vertical (colegios, mercados, zona alta de Paita)	Señalización	01	0	01	01	100%	BUENA
		Inspección técnica vehicular	Inspección	3,500	500	1000	0	0%	DEFICIENTE
	Capacitación y sensibilización	Capacitación seg. vial para transporte (02 cursos al año)	Capacitación	1500	0	0	X		X
		Capacitación seg. vial para escolares (03 días)	Capacitación	400	0	0	X		X
	Formalizar, cumplir con las reglas y normas de tránsito.	Exdición de tarjetas de circulación, habilitación vehicular	Tarjetas	2,800	800	500	1094	136%	MUY BUENA
	Obtener proyectos nuevos de interés	Coordinación con provias departamental	coordinación	02	01	0	01	100%	BUENA
		Reuniones de trabajo con Rep. Servicios transporte público	Reuniones	06	0	2	02	100%	BUENA
		Coordinación con el MTC	coordinación	03	01	01	02	100%	BUENA
Reunión de trabajo para ver problemática de transporte.		Coordinación con Registros Públicos	coordinación	02	0	01	01	100%	BUENA
		Autorización especial de permiso de Operatividad	Autorización	3000	500	500	32	3%	DEFICIENTE
		Reuniones de coordinación con la Comisión Técnica Mixta	Reuniones	02	01	00	03	300%	MUY BUENA
		Reuniones de coordinación la comisión V transportes y vialidad	Reuniones	03	01	02	03	100%	BUENA
		Reuniones de coordinación con los representantes de los Transportistas	Reuniones	03	00	01	02	100%	BUENA
		Reunión de coordinación con los inspectores Municipales de Transportes.	Reuniones	08	02	02	02	50%	DEFICIENTE
	Inspecciones en los terminales de embarque y desembarque de pasajeros y vías	Visita ocular a paraderos terminales terrestres	Visitas	04	01	01	05	250%	MUY BUENA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA



PROGRAMACION ANUAL - METAS Y ACTIVIDADES

Unidad Organizativa:
Ejercicio Presupuestal:

Gerencia de Desarrollo Social

2012

Objetivo Operativo	Meta Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Cantidad Programa da Anual	Primer Semestre			
					1	2	EJECUTAD AS	% DE EJECCUTAD AS
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.- Formular el Plan de Actividades de la Gerencia	Plan	01	01	-	-	-
		02.- Seguimiento y monitoreo del desarrollo de actividades de las subgerencias.	Informe	01	01	01		
		03.- Gestionar ante Instituciones Públicas y privadas la suscripción de convenios y/o apoyos a favor de beneficiarios	Convenios	02	0	01		
		04.- Presidir las comisiones de transferencias de proyectos y programas sociales contra la pobreza	Comisión					
		05.- Promover y organizar campañas de beneficios de la mujer, niño, niña, adolescente y personas con discapacidad.	campaña	08	02	02		
		06.- Coordinar actividades que permitan la participación activa de la población	Actividades	12	03	03		
		07.- Coordinar y mejorar el registro de organizaciones d base	Reunión	04	01	01		
		08.- Trámitar el reconocimiento de la creación o reorganización de organizaciones de base	Informe	20	05	05		
		09.- Organizar y formalizar la Constitución de Organizaciones de base y Programas Sociales	Resolución	100	25	25		
		10.- Constitución de comités de Administración y adquisición del los programas sociales	Resolución	01	01	0		
		11.- Proceso de selección del Programa Vaso de Leche	Proceso	01	01	0		
		12.- Proceso de selección del programa de complementadipon alimentaria	Proceso	01	01	0		

ESTA GERENCIA NO PRESENTO INFORMACION





REPORTE DE EJECUCION DE INVERSION.



TITULO PRINCIPAL

Año: 2012

Semestre: 1ER SEMESTRE

Tipo Prod./Proy.: 2 PROYECTOS

Rubro	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución Presupuestal	Saldo Presupuestal
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	4,112,084	714,122.67	3,397,961.33
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	12,038		12,038.00
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	185,703	25,642.50	160,060.50
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS	39,863,158	9,464,879.03	30,398,278.97
TOTAL	44,172,983	10,204,644.20	33,968,338.80

INFORMACION AL 19/09/2012 09:27:08 AM

19/09/2012




TITULO PRINCIPAL

Año: 2012

Tipo Prod./Proy.: 2 PROYECTOS

Rubro	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución Presupuestal	Saldo Presupuestal
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	4,112,084	933,377.46	3,178,706.54
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	12,038		12,038.00
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	185,703	41,066.10	144,636.90
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS	39,863,158	16,895,375.25	22,967,782.75
TOTAL	44,172,983	17,869,818.81	26,303,164.19

INFORMACION AL 19/09/2012 09:27:08 AM

19/09/2012



REPORTE DE EJECUCION DE GASTO CORRIENTE.



TITULO PRINCIPAL

Año: 2012

Semestre: 1ER SEMESTRE

Tipo Prod./Proy.: 3 PRODUCTOS

Rubro	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución Presupuestal	Saldo Presupuestal
00 RECURSOS ORDINARIOS	755,736	801,302	416,486.45	384,815.55
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	7,704,889	9,485,693	4,625,713.45	4,859,979.55
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	- 3,851,400	4,603,341	2,697,220.92	1,906,120.08
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	- 7,402,271	8,488,468	3,258,360.04	5,230,107.96
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		289,806	21,319.00	268,487.00
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	7,984,047	13,879,246	6,795,843.81	7,083,402.19
TOTAL	27,696,343	37,547,856	17,814,943.67	19,732,912.33




TITULO PRINCIPAL

Año: 2012

Tipo Prod./Proy.: 3 PRODUCTOS

Rubro	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución Presupuestal	Saldo Presupuestal
00 RECURSOS ORDINARIOS	755,736	801,302	529,299.76	272,002.24
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	7,704,889	9,485,693	7,217,083.74	2,268,609.26
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	3,851,400	4,603,341	4,025,786.29	577,554.71
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	7,402,271	8,488,468	4,578,561.03	3,909,906.97
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		289,806	21,319.00	268,487.00
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	7,984,047	13,879,246	10,691,698.46	3,187,547.54
TOTAL	27,698,343	37,547,856	27,063,748.28	10,484,107.72

INFORMACION AL 25/09/2012 09:41:02 AM