



EVALUACION I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016



GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA





INDICE

- I. PRESENTACIÓN**
- II. BASE LEGAL**
- III. ASPECTOS INSTITUCIONALES**
 - 3.1 MISIÓN
 - 3.2 VISION
 - 3.3 EJES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
- IV. INFORME DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**
 - 4.1 CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE EFICACIA O DESEMPEÑO
 - 4.1.1 LOGROS ALCANZADOS DURANTE EL AÑO 2016
- V. UNIDADES ORGANICAS**
 - 5.1 ORGANO DE ALTA DIRECCIÓN**
 - 5.1.1 GERENCIA GENERAL
 - 5.2 ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL**
 - 5.2.1 PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL
 - 5.3 ORGANOS DE ASESORAMIENTOS**
 - 5.3.1 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
 - 5.3.2 GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
 - 5.3.2.1 SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA
 - 5.4 ORGANOS DE APOYO**
 - 5.4.1 SECRETARIA GENERAL
 - 5.4.1.1 SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO GENERAL
 - 5.4.1.2 SUBGERENCIA DE R.R.P.P. E IMAGEN INSTITUCIONAL
 - 5.5.1 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**
 - 5.5.1.1 SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
 - 5.5.1.2 SUBGERENCIA DE TESORERIA
 - 5.5.1.3 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD
 - 5.5.1.4 SUBGERENCIA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y C.P
 - 5.5.1.5 SUBGERENCIA DE PERSONAL
 - 5.6.1 GERENCIA DE RENTAS**
 - 5.6.1.1 SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 - 5.6.1.2 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
 - 5.6.1.3 SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION
 - 5.6.1.4 SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y LICENCIAS
 - 5.6.1.5 EJECUTORIA COACTIVA
 - 5.5 ORGANOS DE LINEA**
 - 5.5.1 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**
 - 5.5.1.1 SUBGERENCIA DE SERENAZGO, FISCALIZACIÓN Y CONTROL
 - 5.5.2 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL**
 - 5.5.2.1 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, AREAS VERDES Y MEDIO AMBIENTE
 - 5.5.2.2 SUBGERENCIA DE CENTRO CULTURAL Y CONOCIMIENTOS INNOVADORES
 - 5.5.2.3 SUBGERENCIA DEL DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL
 - 5.5.3 GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**
 - 5.5.3.1 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
 - 5.5.3.2 SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CONTROL URBANO
 - 5.5.3.3 SUBGERENCIA DE CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS
 - 5.5.4 SUBGERENCIA DE SALUD**





I.-PRESENTACIÓN

El Plan de Operativo Institucionales el instrumento de gestión que ordena el desempeño institucional y el uso racional de la totalidad de los recursos de esta comuna, orientado a la consecución de objetivos y resultados en el gasto y las inversiones, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y resultados previstos en corto plazo en la que se establece los objetivos y se programan las metas administrativas y operativas de cada unidad orgánica.

El POI es una herramienta guía para la concertación, gestión y control del proceso de fortalecimiento institucional de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, en ese sentido se constituye en un Plan de Trabajo de la Municipalidad que expresa lo que ésta va hacer durante un determinado año.

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización como unidad responsable y en cumplimiento con lo establecido en la Directiva 003-2010-GPPR/MDSA, "Normas para la Formulación, Evaluación, Monitoreo y Control del Plan Operativo – POI -MDSA" aprobado con Resolución de Gerencia General N° 000750-2010-GG/MDSA, presenta los resultados de la evaluación realizada a las actividades, programas, metas físicas de las diferentes unidades orgánicas (Gerencias y Subgerencias), que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Santa Anita.

La Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2016 (POI-2016) ha seguido los lineamientos establecidos en la escala de Evaluación Promedio con el fin de evaluar los avances de los logros de las unidades orgánicas en relación a los Objetivos Institucionales, previstos para la gestión del ejercicio 2016 donde establece que las evaluaciones al POI se realizan en forma anual.

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





II.- BASE LEGAL

- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- D.S.N° 134-2012-EF Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28411
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y su modificatoria, Ley N° 27958.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución Directoral N° 025-2013-EF/50.01 que modifica la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- Directiva N° 006-2012-EF/50.01, "Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales", aprobado con Resolución Directoral N° 019-2012-EF/50.01.
- Ordenanza N° 00145/MDSA, Modificatoria N° 00167/MDSA
- Resolución de Alcaldía N° 0161-2015/MDSA





III.- ASPECTOS GENERALES INSTITUCIONALES

3.1 VISIÓN

“Al 2021 Santa Anita es un distrito con identidad y valores promotor de igualdad de oportunidades para el desarrollo humano integral, en un entorno saludable y seguro.

Polo de desarrollo del comercio, los servicios y las finanzas de Lima

Este, estratégicamente ubicado y atractivo para la inversión

Territorio ordenado, integrado y competitivo, desarrollado urbanísticamente en armonía con la protección del medio ambiente”

3.2 MISIÓN

“Trabajar cotidianamente por mantener y mejorar la calidad de los servicios logrados con eficiencia y eficacia, con la práctica de los valores y a la generación de obras de infraestructura y desarrollo humano para optimizar la calidad de vida”

3.3. EJES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Línea Estratégica 1. Gobernabilidad, Democracia (Eficiencia Equidad), El gobierno de Santa Anita promueve la gobernabilidad, democracia, sostenida en el principio de soberanía popular a través de la participación ciudadana lográndose legitimar con eficiencia y responsabilidad, con el nuevo enfoque presupuesto por resultados, haciendo prevalecer la eficiencia y equidad en la distribución de los recursos de la institución.

Línea Estratégica 2. Desarrollo Humano, Educación, Salud, Empleo Y Cultura, La gestión distrital promueve el desarrollo humano e integral de sus vecinos: calidad de vida, promoción de la salud, educación de calidad, fomento de la cultura y por último, promoción del empleo en la esfera privada y pública.

Línea Estratégica 3. Desarrollo Urbano Y Conservación Del Medio Ambiente, La Municipalidad Distrital de Santa Anita, armoniza y ordena las actividades comerciales, culturales y residenciales, dentro de un desarrollo urbano integral en equilibrio, fomenta el crecimiento sostenido y la preservación del medio ambiente.

Línea Estratégica 4. Seguridad Y Solidaridad, Nuestra comuna, apuesta por Seguridad Ciudadana, no siendo su competencia exclusiva, invierte en herramientas, tecnología y capacitación continua al personal siendo esta fortalecida por una labor integradora que parte jerárquicamente desde el gobierno central y que se fortalece en el ámbito distrital desde los procesos de participación vecinal y solidaridad ciudadana.





IV.- INFORME DE LA EVALUACIÓN I SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2016





4.1 CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE EFICACIA O DESEMPEÑO

La Evaluación Semestral del Plan Operativo Institucional 2016 considera el nivel de cumplimiento de las actividades programadas para el I Semestre indicado, de acuerdo a las acciones formuladas y aprobadas. Para ello se emplea la metodología de calificación del nivel de desempeño o eficacia previstos en la Directiva N° 003-2010-GPPR/MDSA – “Normas para la formulación, evaluación, monitoreo y control del Plan Operativo Institucional – POI - MDSA” cuyos resultados se muestran en los cuadros en la columna “**Grado de eficacia o Cumplimiento**” de la evaluación por cada Unidad Orgánica cuya escala de calificación es la siguiente:

NIVEL DE EFICACIA O DESEMPEÑO		CALIFICACIÓN
	De 0% al 50%	:Inaceptable o deficiente
	De 51% al 70%	:Medianamente aceptable o regular
	De 71% al 90%	:Aceptable o bueno
	De 91% al 100%	:Muy aceptable o excelente

De esta manera, los indicadores de monitoreo nos permitirán medir el porcentaje de cumplimiento de cada meta programada por cada unidad orgánica y de acuerdo al avance porcentual logrado, se calificará el nivel de eficacia o desempeño de cada gerente y subgerente, quienes de acuerdo a sus resultados obtendrán el calificativo respectivo.

Por tanto, se considera como logro más importante por las Unidades Orgánicas el avance de la ejecución de sus actividades programadas en el I Semestre 2016 cuya calificación del Nivel de Desempeño o Eficacia se mide a través de la calificación que obtuvo según la Evaluación Promedio.





4.1.1 LOGROS ALCANZADOS DURANTE EL AÑO 2016

Como se puede apreciar en el cuadro de Evaluación de las actividades del Plan Operativo Institucional del I Semestre 2016 por las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santa Anita de acuerdo a la calificación de la evaluación promedio tenemos:

UNIDADES ORGANICAS.	EVALUACION PROMEDIO				CALIFICACION
	DEL 91% - 100%	DEL 71% - 91%	DEL 51% - 70%	DEL 0% - 50%	
SECRETARIA GENERAL			64%		Medianamente Aceptable o Regular
SUBGERENCIA DE R.R. P.P. E IMAGEN INSTITUCIONAL	91%				Muy Aceptable o Excelente
SUBGERENCIA DE ADM. DOCUMENTARIA Y ARCHIVO GENERAL	100%				Muy Aceptable o Excelente
EJECUTORIA COACTIVA	100%				Muy Aceptable o Excelente
GERENCIA GENERAL	93%				Muy Aceptable o Excelente
GERENCIA DE ADMINISTRACION	100%				Muy Aceptable o Excelente
SUBGERENCIA DE TESORERIA		86%			Aceptable o Bueno
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	100%				Muy Aceptable o Excelente
SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES	96%				Muy Aceptable o Excelente
SUBGERENCIA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y C. P.	100%				Muy Aceptable o Excelente
GERENCIA DE RENTAS	100%				Muy Aceptable o Excelente
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA			67%		Medianamente Aceptable o Regular
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	94%				Aceptable o Bueno
SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION	99%				Muy Aceptable o Excelente
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y LICENCIAS	100%				Muy Aceptable o Excelente
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION		85%			Aceptable o Bueno
SUBGERENCIA DE INFORMATICA		88%			Aceptable o Bueno
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA		90%			Aceptable o Bueno
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO		86%			Aceptable o Bueno
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CONTROL URBANO	95%				Muy Aceptable o Excelente
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS			62%		Medianamente Aceptable o Regular
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	98%				Muy Aceptable o Excelente
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL	93%				Muy Aceptable o Excelente
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MEDIO AMBIENTE		80%			Aceptable o Bueno
SUBGERENCIA DEL CENTRO CULTURAL Y CONOCIMIENTO INOVADORES		86%			Aceptable o Bueno
SUBGERENCIA DE SALUD			58%		Medianamente Aceptable o Regular
SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSION SOCIAL	100%				Muy Aceptable o Excelente
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA		89%			Aceptable o Bueno
SUBGERENCIA DE SERENAZGO, FISCALIZACION Y CONTROL	91%				Muy Aceptable o Excelente

Del resultado de la evaluación al I Semestre a las Unidades Orgánicas que alcanzaron información para la consolidación de actividades ejecutadas al año 2016, se encuentran 17 en el rango de 91% a 100% de la escala de calificación, obteniendo la evaluación de "Muy Aceptable o Excelente", asimismo se evidencia 08 en el rango de 71% al 91% cuya evaluación promedio es "Aceptable o Bueno" y 04 con un rango de 51% al 70% con una calificación de "Medianamente Aceptable o Regular".





V. UNIDADES ORGÁNICAS

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y EJECUCIÓN ANUAL DE LAS DIFERENTES GERENCIAS, SUB GERENCIAS QUE LA CONFORMAN

Las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Santa Anita remitieron información sobre el cumplimiento de sus acciones ejecutadas para las actividades programadas en el POI 2016 de manera cuantitativa y cualitativa, continuación se detalla en resumen los principales logros obtenidos por dichas unidades:

5.1. ORGANO DE ALTA DIRECCIÓN

I. ACT. 100110 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

5.1.1. GERENCIA GENERAL

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD : 5000002. CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
FUNCIÓN : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DECONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL : 0063 GESTIÓN
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0007. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA GENERAL

Gerencia General: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de dos (02) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de dos (02) actividades programadas, tenemos que una (01) alcanza un porcentaje de 100% y una (01) que registra un 86% de lo programado, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las dos (02) actividades programadas al I Semestre, obtuvieron una (01) calificación de "Muy aceptable o excelente", así como una (01) calificación de "Aceptable o Bueno"

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Gerencia es del 93%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de "**Muy Aceptable o Excelente**"

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: GERENCIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1 Modernizar la gestión administrativa, organizativa y funcional, para mejorar su eficiencia, eficacia y calidad.	1	Monitorear trimestralmente los resultados de la gestión de las Gerencias a su cargo, en el marco de los objetivos del Plan Estratégico Institucional(PEI)	Informe	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	93%
		2	Realizar acciones de conducción y dirección municipal	Documentos	1258	1081	86%	Aceptable o Bueno	





5.2. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

5.2.1. PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD : 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL : 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGANICA : PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Procuraduría Pública Municipal: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de cinco (05) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las cinco (05) actividades programadas al I Semestre, alcanza un porcentaje del 100%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las cinco (05) actividades programadas al I Semestre, obtuvo una calificación de "Muy aceptable o excelente"

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Gerencia es del 100%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de **"Muy Aceptable o Excelente"**

EVALUACIÓN DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	Ejercer eficaz y eficientemente los intereses y derechos de la Municipalidad de Santa Anita	1	Emisión de informes trimestrales respecto a los resultados de gestión de la Gerencia a su cargo en concordancia a las actividades definidas en el POI 2016	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Elaboración y presentación oportuna de los escritos judiciales a las instancias jurídicas y administrativas en la que estén comprendidos los intereses municipales	Escritos	180	180	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Elaborar el cronograma de Pagos a los gastos que devienen de las sentencias Judiciales emitidas en contra la Municipalidad	Cronograma	100	100	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Emisión de documentos internos de carácter administrativos (Informes y Memorandos)	Documentos	250	250	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Programación y ejecución trimestral de charlas de prevención y/o orientación Jurídico Legal, así como estrategias de defensa de los intereses municipales en coordinación con las diversas áreas de la municipalidad	Reunion	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	





5.3. ORGANOS DE ASESORAMIENTOS

II. ACT. 1000267 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Meta 01: Gerencia Recursos Materiales, Humanos y Financieros

5.3.1. GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD : 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCIÓN : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL : 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Gerencia de Asesoría Jurídica: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de cuatro (04) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las cuatro (04) actividades programadas al I Semestre 2016, tres (03) registran un porcentaje igual y/o superior al 100% y una (01) actividad con un rango de 71% al 90%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre 2016, tres (03) actividades con un porcentaje de 100%, 108% y 116% obtuvieron una calificación de "Muy Aceptable o Excelente" y una (01) actividad con una ejecución de 61% se calificó como "Medianamente Aceptable o Regular".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Gerencia es del 90%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de **"Aceptable o Bueno"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	Asegurar que todas las acciones administrativas, financieras y operacionales de esta Comuna, se cumplan estrictamente a lo establecido en el marco legal que reglamenta nuestro accionar.	1	Entir informes trimestrales respecto a los resultados de gestión de la Gerencia a su cargo en concordancia a las actividades definidas en el POI 2016	Informe	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	90%
		2	Entir opinión legal y referendar la conformidad de los expedientes administrativos, Convenios, Contratos, Resoluciones y Directivas	Informe	350	377	108%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Entir normativas internas de carácter administrativo (Memorando y Oficios)	Documentos	75	46	61%	Medianamente Aceptable o Regular	
		4	Atender las solicitudes de Separación Convencional y Divorcio Utterio, conforme a lo establecido en la Ley N° 29227	Resoluciones	250	289	116%	Muy Aceptable o Excelente	





Meta 02: Desarrollar el Planeamiento de la Gestión

5.3.2. GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD : 5000002. CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL : 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0007. DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de doce (12) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de doce (12) actividades programadas, tenemos que una (01) alcanza un porcentaje superior al 100%, ocho (08) que registran entre 91% al 100% de lo programado, una (01) un 40% de lo programado y dos (02) con un porcentaje de 0%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las doce (12) actividades programadas al I Semestre, su ejecución registra nueve (09) que se encuentran en el rango entre 91% y/o mayor al 100% obteniendo la calificación de "Muy aceptable o excelente", así como unas tres (03) actividades que registran entre 0% al 50% obteniendo la calificación de "Inaceptable o Deficiente".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Gerencia es del 85%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de "**Aceptable o Bueno**".





EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
1	Conducir y orientar de manera eficaz el cumplimiento de las actividades y metas. Asimismo como de la formulación, evaluación y actualización de las políticas y documentos de gestión institucional.	1	Evaluar semestralmente las metas e indicadores previstos en el POI	Informe	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	85%
		2	Elaboración y monitoreo oportuno del Presupuesto Institucional	Informe	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Emisión documentos internos de carácter presupuestal (Directivas, Informes y Memorandos)	Documentos	200	182	91%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Formulación y elaboración del Plan Operativo y Presupuesto Institucional de Apertura 2017	Documentos	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		5	Cumplimiento de la conciliación del marco legal presupuestal, en lo que respecta al 2015 y Primer Semestre 2016	Informe	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Ejecutar y formalizar las Modificaciones Presupuestarias del Año 2016	Resoluciones	7	16	229%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Elaborar la Memoria Anual del ejercicio fiscal 2015	Informe	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Informe	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		9	Monitorear el Banco de Proyectos 2016 acorde con la priorización de proyectos del Presupuesto Participativo	Banco de Proyecto	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		10	Dar la viabilidad a los perfiles presentados por las Unidades Formuladoras de proyectos en la MDSA	Perfiles	10	4	40%	Inaceptable o Deficiente	
		11	Definir nuevo organigrama, actualizar el ROF y concluir con el MOF y el MAPRO	Documentos	2	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		12	Asesorar y participar en el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2017	Acción	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	

5.3.2.1. SUBGERENCIA DE INFORMATICA

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD : 5000003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FUNCIÓN : 03. PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL : 006. GESTIÓN
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGÁNICA : SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA

Subgerencia de Informática Estadística Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de trece (13) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las trece (13) actividades programadas al I Semestre 2016, tenemos que ocho (08) alcanzan un porcentaje de 100%, dos (02) un porcentaje entre 71% al 90%, una (01) registra una ejecución física del 54% y dos (2) un porcentaje entre 0% al 50% tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las trece (13) actividades programadas se registran ocho (08) actividades de un porcentaje de 100% obteniendo una calificación de "Muy aceptable o excelente", dos (02) registran una ejecución





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

física de 83% y 88% obteniendo una calificación de "Aceptable o Bueno", una (01) actividad de un porcentaje de 54% calificando como "Medianamente Aceptable" y dos (02) actividades con un porcentaje 0% y 50% con una calificación de "Inaceptable o Deficiente"

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Subgerencia, respecto al mantenimiento operativo del parque informativo municipal, actualización del Portal Web institucional, capacitación, orientación y cumplimiento con las disposiciones del estado en materia de TIC, es un porcentaje de 92% y 100%, cuya calificación de acuerdo a la escala se considera de **"Muy Aceptable o Excelente"**; en cuanto mejorar la red de datos, brindar seguridad de información, implementar aplicativos de software que mejoren los procesos municipales es un porcentaje del 72%, 75% y 77%, obteniendo una calificación de **"Aceptable o Bueno"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE INFORMATICA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1. Mantener y mejorar la red de datos de la Municipalidad	1	Cableado de red de datos categoría 6	Punto de red	50	27	54%	Medianamente Aceptable o Regular	77%
		2	Interconexión de Locales Municipales	Servicio	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	Modernizar y mantener operativo el parque informático Municipal	3	Inventario y Mantenimiento de Computadoras y/o Servidores	Equipo	150	125	83%		92%
		4	Adquisición de Computadoras y/o Servidores	Equipo	50	50	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	Brindar seguridad a la información	5	Servicios para la seguridad informática	Servicio	50	50	100%	Muy Aceptable o Excelente	75%
		6	Optimizar el Data Center Municipal	Servicio	4	2	50%	Inaceptable o Deficiente	
	Desarrollar, adquirir, mantener e implementar aplicativos de software que mejoren los procesos municipales.	7	Implementación del Sistema de Tributación Municipal en entorno web	Modulo	80	70	88%		72%
		8	Implementación del Sistema de Trámite Documentario con Firma Digital	Area	40	40	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		9	Implementación del Gobierno Móvil Municipal	Aplicativo	1	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		10	Mantenimiento de los aplicativos municipales	Aplicativo	80	80	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	Desarrollar, actualizar y mantener el Portal Web institucional en coordinación con las áreas involucradas	11	Rediseño del Portal Web Municipal	Modulo	30	30	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
	Cumplir con las disposiciones del Estado en materia de TIC y Formular las directivas internas en el ámbito de nuestra competencia.	12	Normatividad Informática	Documento	4	4	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
	Orientar y/o brindar capacitación al personal de la Municipalidad en materia de TIC.	13	Capacitación al Personal	Capacitación	3	3	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%





5.4. ORGANISMO DE APOYO

5.4.1. SECRETARÍA GENERAL

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FUNCION	: 03. PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 006. GESTIÓN
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGÁNICA	: SECRETARÍA GENERAL

Secretaría General: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de siete (07) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las siete (07) actividades programadas al I Semestre 2016, dos (02) actividades alcanzan un porcentaje igual o superior al 100%, una (01) actividad con un porcentaje de 71% al 90%, una (01) actividad con una ejecución de 51% al 70% y tres (03) actividades con un porcentaje de 0% al 50%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las siete (07) actividades programadas al I Semestre 2016, dos (02) actividades con un porcentaje de 100% y 202% obtuvo una calificación de "Muy Aceptable o Excelente", una (01) actividad con un rango de 75% obtuvo una calificación de "Aceptable o Bueno", una (01) actividad con una ejecución de 70%, se calificó como "Medianamente Aceptable o Regular" y tres (03) actividades con porcentaje de dos con 50% y uno de 0% obteniendo una calificación de "Inaceptable o Deficiente".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Gerencia es del 64%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de "**Medianamente Aceptable**".

EVALUACIÓN DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACIÓN	PROMEDIO SEMESTRAL
	1. Prestar una adecuada atención a los actos administrativos y a la emisión de los dispositivos municipales, y atender oportunamente los temas inherentes al Acceso de Información Pública	1	Emisión de informes trimestrales respecto a los resultados de gestión de la Gerencia a su cargo en concordancia a las actividades definidas en el POI 2016	Informe	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	64%
		2	Transcripciones de las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal	Actas	12	6	50%	Inaceptable o Deficiente	
		3	Atender las solicitudes de acceso a la información pública.	Expediente	40	30	75%	Inaceptable o Deficiente	
		4	Elaborar las Resoluciones y Decretos de Alcaldía	Normativas	60	121	202%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Elaborar los proyectos de Ordenanzas Municipales que apruebe el pleno del Concejo Municipal	Ordenanza	10	7	70%	Medianamente Aceptable o Regular	
		6	Disponer la publicación de las normas municipales	Norma Publicada	12	6	50%	Inaceptable o Deficiente	
		7	Realizar periódicas celebraciones de matrimonios ordinarios y extraordinarios (comunitarios)	Servicio	200	0	0%	Inaceptable o Deficiente	





5.4.1.1. SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD	: 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCION	: 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL	: 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGÁNICA	: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO GENERAL

Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo General: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de siete (07) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las siete (07) actividades programadas al I Semestre 2016, seis (06) registran una ejecución igual y/o mayor al 100% y una (01) registra un porcentaje de 0%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las siete (07) actividades programadas al I Semestre 2016, tres (03) actividades se ejecutaron el 100% y tres (03) superaron al 100% obteniendo una calificación de "Muy aceptable o excelente", asimismo se registró una (01) actividad de 0% calificando como "Inaceptable o Deficiente"

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Subgerencia es del 100%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de **"Muy Aceptable o Excelente"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE ADM. DOCUMENTARIA Y ARCHIVO GENERAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	Diseñar un modelo de gestión documentaria, que permita distribuir oportunamente a las áreas responsables la atención del flujo documentario	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión del trámite, documentario y archivo en concordancia a las actividades definidas en el POI.	Informe	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Recepcionar, registrar y distribuir oportunamente en las diversas áreas funcionales de la MDSA, los expedientes y correspondencia interna y externa.	Documentos	12600	14533	115%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Orientar los requerimientos de trámite documentario al público usuario	Accion	7000	14533	208%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Cumplir con las normas que reglamentan la gestión documentaria en sus procesos de ordenamiento, clasificación, selección y archivo.	Programa	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		5	Mantener actualizado el TUPA con los requisitos, tasas, medios de pagos, etc., en los espacios de difusión propios del municipio	Publicaciones	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Registrar y medir la satisfacción de la ciudadanía en los procesos del estándar para la medición de la gestión	Encuesta	400	910	228%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Implementar un programa para la mejora de atención al ciudadano	Programa	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	





5.4.1.2. SUBGERENCIA DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD : 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL : 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGÁNICA : SUBGERENCIA DE R.R. P.P. E IMAGEN INSTITUCIONAL

Subgerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de ocho (08) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las ocho (08) actividades programadas al I Semestre 2016, seis (06) actividades se encuentra en el rango entre el 91% al 100% a más y dos (02) actividades con una ejecución del 51% al 70% respectivamente, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las ocho (08) actividades programadas para el I Semestre 2016, seis (06) actividades con una ejecución igual o superior al 100% alcanza una calificación de "Muy aceptable o excelente", asimismo dos (02) actividades con un porcentaje de 62% y 68% obtuvo una calificación de "Medianamente Aceptable o Regular".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Subgerencia es del 91%, cuya denominación de acuerdo a la escala de calificación se considera de "Muy Aceptable o Excelente".

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE R.R. P.P. E IMAGEN INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1. Difundir y afianzar en la población que nuestra gestión municipal se realiza en concordancia a las normativas que reglamentan nuestro accionar	1	Entir informes trimestrales respecto a los resultados de gestión de la sugerencia a su cargo.	Informe	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	91%
		2	Planificar la participación del Alcalde y demás funcionarios que conforman la alta Dirección, en eventos y ceremonias oficiales	Agenda Municipal	55	34	62%	Medianamente Aceptable o Regular	
		3	Elaborar e implantar un programa de difusión de la Imagen Municipal, a nivel de prensa hablada, escrita y televisiva	Nota de Prensa	139	95	68%	Medianamente Aceptable o Regular	
		4	Mantener actualizado los espacios de difusión propios del municipio (página web, facebook, periódicos murales y pintas en los muros del distrito)	Publicaciones	75	100	133%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Brindar apoyo en las diversas actividades que organizan las áreas del corporativo edil en la realización eventos entre otros.	Acción	80	105	131%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Ofrecer alternativas laborales a la ciudadanía del distrito por medio de nuestra Bolsa de Trabajo "Trabajando con Santa Anita"	Acción	75	98	131%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Brindar atención y orientación al público objetivo por adecuado	Informe	20	20	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Brindar atención y orientación al público objetivo por el canal telefónico	Informe	20	42	210%	Muy Aceptable o Excelente	





5.5.1. GERENCIA DE ADMINISTRACION

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD : 5000003. GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL : 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACION

Gerencia de Administración: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de ocho (08) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las ocho (08) actividades programadas al I Semestre 2016, siete (07) actividades alcanzan un rango de 100% y una (01) de un porcentaje de 0%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las ocho (08) actividades programadas al I Semestre 2016, se obtuvo de las siete (7) actividades de 100% una calificación de "Muy aceptable o excelente" y una (01) actividad de 0% una calificación "Inaceptable o deficiente".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Gerencia es del 100%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de **"Muy Aceptable o Excelente"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: GERENCIA DE ADMINISTRACION

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
1	Gerenciar de manera eficaz los sistemas y procesos administrativos que se enmarquen en la normativa vigente que reglamenta la gestión administrativa	1	Entir informes trimestrales respecto a los resultados de gestión de la Gerencia a su cargo en concordancia a las actividades definidas en el POI 2016	Informe	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Elaboración de directivas e instructivos para los procesos referidos a recursos humanos, patrimonio, logístico, económico y financiero de la Entidad Municipal	Directiva	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Apoyo a la Alta Dirección y demás órganos municipales para la atención de sus requerimientos, así como la entrega de información competente.	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Ejercer la gestión financiera y administrativa de los trámites referidos a la atención de las actividades de las distintas dependencias de la Entidad Municipal	Documentos	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Supervisar los Procesos de Selección de acuerdo a la Norma Vigente del OSCE	Documentos	8	8	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Informe trimestral a la Contraloría General de la República del Programa del Vaso de Leche	Documentos	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Información de Declaraciones Juradas de Bienes y rentas que se remiten a la Contraloría General de la República	Documentos	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Gerenciar de manera eficaz los sistemas y procesos administrativos que se enmarquen en la normativa vigente que reglamenta la gestión administrativa	Resolución	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	





5.5.1.1. SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD : 5000003. CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTIGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL : 006. GESTIÓN
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGÁNICA : SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIO GENERALES

Subgerencia de Logística y Servicios Generales: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de catorce (14) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las catorce (14) actividades programadas al I Semestre 2016, doce (12) actividades alcanzan un rango del 91% al 100% y dos (02) actividades registran un porcentaje de 71% al 90%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las catorce (14) actividades programadas al I Semestre 2016, doce (12) actividades con porcentaje igual y/o mayor al 100% obtuvo una calificación de "Muy Aceptable o Eficiente" y dos (02) actividades con un rango de 71% al 90% obtuvo una calificación de "Aceptable o Bueno".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Subgerencia es de 96%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de "**Muy Aceptable o Excelente**".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
1	Desarrollar actividades técnicas - administrativas con la normativa que reglamenta los procesos logísticos, y velar por oportuno abastecimiento de bienes y servicios en la comuna, así como caudelar el patrimonio institucional.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión logística del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	96%
		2	Elaborar el Cuadro de Necesidades de bienes y servicios y mantener actualizado el Plan Anual de Contrataciones	Resoluciones	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Elaboración de los contratos por locación de servicios	contratos	900	969	108%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Ejecutar la adquisición, suministro de bienes y prestación de servicios de los procesos de selección: AMC, ADS, ADP, LP, CP, de acuerdo a la normativa vigente	Procesos	11	8	73%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Gestionar y administrar las adquisiciones de bienes y servicios (compras, servicios y procesos de selección)	Registro	1250	900	72%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Elaboración de ordenes de compra	Ordenes	460	440	96%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Elaboración de ordenes de servicio	Ordenes	700	795	114%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Registro y presentación del COA-SUNAT	COA	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		9	Mantener actualizado un Registro de Control del abastecimiento de combustible de la flota vehicular.	Galones	50000	52536	105%	Muy Aceptable o Excelente	
		10	Mantener actualizado un Registro de Control de la flota vehicular	Registro	114	116	102%	Muy Aceptable o Excelente	
		11	Gestionar el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT de la flota vehicular	SOAT	57	58	102%	Muy Aceptable o Excelente	
		12	Implementar en Maestranza un Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la flota vehicular	Programa	114	116	102%	Muy Aceptable o Excelente	
		13	Dirigir y controlar las operaciones de recepción, registro, entrega y velar por la conservación de los bienes de almacén	Informes	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		14	Supervisar, administrar, controlar, registrar y caudelar el patrimonio mobiliario de la institución, así como proporcionar los documentos y las instrucciones técnicas necesarias para el cumplimiento de los fines	Informes	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	

5.5.1.2. SUBGERENCIA DE TESORERIA

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
 ACTIVIDAD : 500003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 PROGRAMA FUNCIONAL : 006. GESTIÓN
 SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0008. ASESORAMIENTO Y APOYO
 UNIDAD ORGÁNICA : SUBGERENCIA DE TESORERÍA

Subgerencia de Tesorería: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de ocho (08) actividades.



Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las ocho (08) actividades programadas al I Semestre 2016, seis (06) actividades alcanzan un porcentaje igual y/o mayor al 100%, una (01) actividad registra su ejecución en el rango de 71% al 90% y una (01) actividad alcanza el rango de 0% al 50%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las ocho (08) actividades programadas al I Semestre 2016, seis (06) actividades registran una ejecución igual y/o mayor al 100%, una (01) actividad con un porcentaje de 89% con una calificación de "Aceptable o Bueno" y una (01) actividad registra su ejecución de 0% obteniendo la calificación de "Muy aceptable o excelente".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Subgerencia es del 86%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de **"Aceptable o Bueno"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE TESORERIA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1 Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros de la Municipalidad cualquiera sea su fuente de financiamiento y uso de las mismas, promocionando la eficacia y eficiencia en un contexto de transparencia y responsabilidad fiscal	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la Gestión de Tesorería, en concordancia a las actividades definidas en el POI 2016	informes	2	5	250%	Muy Aceptable o Excelente	86%
		2	Actualizar oportunamente los ingresos recaudados, captados y obtenidos en el aplicativo informático SAF	Registros	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Preparar los comprobantes de pago y efectuar el giro del cheque para la cancelación de los compromisos contraídos en el aplicativo informático correspondiente.	Comprobantes	1500	1330	89%	Aceptable o Bueno	
		4	Mantener actualizado los saldos de caja (cuentas corrientes) a efectos de programar los calendarios de pagos	Calendario Mensualizado	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Registro, análisis y conciliación de las cuentas Bancos, Recaudación, Ordinaria y Otros	Conciliaciones	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Registro y reperto de los partes diarios de ingresos y depósitos bancarios a las diversas áreas administrativas	Reportes diarios	156	151	97%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Efectuar arquezos incopinados a los cajeros.	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Capacitación y entrenamiento del personal	Acción	1	0	0%	Aceptable o Bueno	

5.5.1.3. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ACCIONES CENTRALES
ACTIVIDAD : 5000003. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA FUNCIONAL : 006. GESTION
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0008.ASESORAMIENTO Y APOYO
UNIDAD ORGÁNICA : SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

Subgerencia de Contabilidad: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de veinte (20) actividades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las veinte (20) actividades programadas al I Semestre 2016, alcanza un porcentaje de 100%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las veinte (20) actividades programadas al I Semestre 2016, obtuvo una calificación de "Muy aceptable o excelente"

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Subgerencia es del 100%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de **"Muy Aceptable o Excelente"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
1	Elaborar los Estados Financieros de la MDSA, en concordancia a las normativas contables vigentes y sustentar adecuadamente las transacciones administrativas y financieras ejecutadas por esta comuna.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión contable del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informe	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Elaborar informes trimestrales solicitando información de los ingresos, gastos que sustenten la gestión contable de la Entidad, en concordancia con la Directiva nuestra a las actividades definidas en el POI	Informe	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Elaborar y emitir trimestralmente los Estados Financieros	Balance	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Contabilizar todas las fases que se generan por los gastos como son: remuneraciones, beneficios sociales, adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios.	Registro	1900	1900	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Registrar la Fase Devengado.	Ordenes de Compra y Servicio	1900	1900	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Registrar la Fase de Compromiso Anual, Compromiso y Devengado	Proveídos Atendidos	1900	1900	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Realización de Arqueos de Caja.	Arqueos	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Análisis de cuentas Caja y Bancos	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		9	Análisis de cuentas por Cobrar	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		10	Análisis de Subsidios ESSALUD	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		11	Análisis de los Bienes que se encuentran en Almacén	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		12	Análisis de los Bienes Muebles e Inmuebles Patrimonio de la Entidad.	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		13	Análisis de Infraestructura de la Entidad.	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		14	Análisis de los Bienes Culturales y Otros Activos de la Entidad.	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		15	Análisis de las Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		16	Realizar Análisis mensuales de las Cuentas del Balance y del Estado de Gestión	Acción	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		17	Registrar la fase de Compromiso Anual y Devengado de fraccionamientos y sentencias	Registro SIAF	1000	1000	100%	Muy Aceptable o Excelente	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Remisión de información al MEF vía web (saneamiento, SAFOP, SIAF-web, recíprocas, transferencia financiera, revaluación de edificios y terrenos, demandas judiciales y arbitrales en contra del estado, SUNAT)	1	Solicitar información a las áreas involucradas.	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
	2	Consolidación de información.	Acción	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	3	Informe Final al Gerente	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	

III. ACT. 1000588 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Meta 01: Asistencia Alimentaria

5.5.1.4. SUBGERENCIA DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE Y COMEDORES POPULARES

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)
 ACTIVIDAD : 5001059. PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
 FUNCION : 23. PROTECCIÓN SOCIAL
 PROGRAMA FUNCIONAL : 051. ASISTENCIA SOCIAL
 SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0115. PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO
 UNIDAD ORGÁNICA : SUBGERENCIA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y C.P.

Subgerencia del Programa del Vaso de Leche y Comedores Populares: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de once (11) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de once (11) actividades programadas al I Semestre 2016, se alcanza un porcentaje de 100% tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las once (11) actividades programadas al I Semestre 2016, se obtuvo una calificación de "Muy aceptable o excelente".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Subgerencia es del 100%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de "**Muy Aceptable o Excelente**".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y C. P.

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
Programa del Vaso de Leche (PVL) - Supervisar y controlar que los beneficios percibidos por las Comités del Programa, se oriente efectivamente a los pobladores más necesitados. Implementando para ello un Programa de Empadronamiento y su Sistema Estadístico correspondiente, además de capacitar a las coordinadoras, beneficiarios y tutores en el correcto uso de los recursos del PVL.		1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la Gestión de Programa del Vaso de Leche.	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Remisión oportuna de información a entidades públicas (Controlaría General de la República)	Aplicativo Virtual Sistema PVL	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Realizar supervisiones inopinadas que evalúen la conformidad de los expendios en los comités del Vaso de Leche	Actas de Supervisión	24	24	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Programar la distribución de los alimentos a los Comités de los Programas Sociales PVL	Informes	26	26	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Gestionar la realización de talleres de capacitación a las coordinadoras y beneficiarios de los Pueblos y/o Comités de Base del PVL	Talleres de Capacitación	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	Programa de Complementación Alimentaria (PCA) - Supervisar y controlar que los CENTROS DE ATENCIÓN se orienten efectivamente a los pobladores más necesitados, implementando para ello un Programa de Empadronamiento y su Sistema Estadístico correspondiente.	1	Realizar supervisiones inopinadas que evalúen la adecuada utilización del recurso	Informe de Supervisión / Acta de Supervisión / Plan Operativo PCA	40	64	160%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Distribución oportuna de los alimentos componentes de la canasta básica, para las diferentes modalidades del Programa de Complementación Alimentaria	Informes de requerimiento y distribución / Actas de entrega de alimentos	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Empadronamiento y actualización de beneficiarios	Informes de actualización de padrón / CD con padrones digitalizados	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Remisión del Informe Trimestral a Controlaría General de la República	Aplicativo Sistema Web Mochica / Informes del Responsable del PCA	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Remisión del Informe Trimestral de Gestión al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Informe de Gestión del Programa	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
Unidad Local de Empadronamiento (ULE) - realización de la visita a domicilio por demanda para los diferentes programas sociales del gobierno central.		1	Atender las solicitudes de visitas domiciliarias para Actualización y/o Clasificación socioeconómica	Informe trimestral	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		1	Atender las solicitudes de Declaraciones juradas para proceso de Actualización y/o Clasificación socioeconómica	Informe trimestral	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%

IV. ACT. 1000704 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES

Meta 01: Fiscalización y Control

5.6.1. GERENCIA DE RENTAS

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)

ACTIVIDAD : 5000409. ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES

FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

PROGRAMA FUNCIONAL : 007. RECAUDACIÓN

SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0013. RECAUDACION

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE RENTAS

Gerencia de Rentas: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de seis (06) actividades.





Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las seis (06) actividades programadas al I Semestre 2016, cuatro (04) actividades registran una ejecución igual y/o mayor al 100% y dos (02) actividad de un rango de 0%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las seis (06) actividades programadas al I Semestre 2016, en cuanto a cuatro (04) actividades se obtuvo una calificación de "Muy aceptable o excelente" y de las dos (02) actividades restantes de un porcentaje de 0% se obtuvo una calificación de "Inaceptable o Deficiente".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Gerencia es del 100%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de **"Muy Aceptable o Excelente"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: GERENCIA DE RENTAS

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1 Optimizar gradualmente la gestión de cobranza de las carteras vigentes y morosas, identificar los estratos y zonas en donde se concentran dichas carteras, así como definir las estrategias de recuperación y cobro.	1	Emisión de documentos de carácter administrativo (Resoluciones, Directivas, Informes, Memorandos y Proveídos) que permita la comunicación efectiva con las instancias superiores y el monitoreo de las Subgerencias a su cargo conforme al POI y al PEI	Informes	700	1045	149%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Elaborar e implementar un programa y un equipo de trabajo para mejorar la gestión de cobranza de las carteras vigentes y morosa.	Programa	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Organizar y supervisar el Plan de Trabajo de la Emisión Mecanizada del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2016	Informe	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Monitorear y elaborar la Estructura de Costos de Arbitrios Municipales y Derecho de Emisión Mecanizada para el año 2017	Informe	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		5	Implementar el sistema informático de las diversas áreas que conforman el área de Rentas	Informe	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Incentivar las inversiones privadas en el distrito buscando establecer facilidades tributarias para los empresarios.	Política de Incentivos Tributarios Municipales	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	

5.6.1.1. SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)

ACTIVIDAD : 5000409. ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES

FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

PROGRAMA FUNCIONAL : 007. RECAUDACIÓN

SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0013. RECAUDACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA : SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Subgerencia de Administración Tributaria: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de nueve (09) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las nueve (09) actividades programadas al I Semestre 2016, siete (07) actividades registran un porcentaje igual y/o mayor



al 100% y dos (02) actividades con un rango de 0% al 50%, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación promedio, las nueve (09) actividades programadas al I Semestre 2016, siete (07) actividades obtuvieron una calificación de "Muy aceptable o excelente" y dos (02) actividades con un porcentaje de 4% se calificó como "Inaceptable o Deficiente".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 67% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Medianamente Aceptable"**

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
1	Mantener permanentemente actualizada la Base de Datos de los contribuyentes vinculados a los servicios públicos que presta la comuna	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la Gestión de la SGAT.	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	67%
		2	Recepción y registro de Declaraciones Juradas de Autoavalúo y Fichas de Actualización de los contribuyentes para determinación de obligación tributaria	Registros	1200	2399	200%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Consolidar, actualizar y depurar la Base de Datos en coordinación con las Subgerencias de Fiscalización Tributaria	Programa de Procesos de Conciliación	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Atención y orientación a los contribuyentes sobre tributos municipales, inscripción de contribuyentes, con la finalidad de fortalecer la sensibilización tributaria y reducir la morosidad y evasión.	Acción	18000	39046	217%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Atención y orientación a los contribuyentes sobre tributos municipales, inscripción de contribuyentes, con la finalidad de fortalecer la sensibilización tributaria y reducir la morosidad y evasión.	Acción	18000	39046	217%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Mantener actualizado y debidamente custodiados los Valores Arancelarios	Acción	1	1	4%	Inaceptable o Deficiente	
		5	Mantener actualizado y debidamente custodiados los Valores Arancelarios	Acción	26	1	4%	Inaceptable o Deficiente	
8	Mantener permanentemente actualizada la Base de Datos de los contribuyentes	6	Emisión y distribución de cuponeras para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2016	Cuponeras	26000	26216	101%	Muy Aceptable o Excelente	67%
9	Mantener permanentemente actualizada la Base de Datos de los contribuyentes	7	Entir informes sobre ejecución de expedientes contenciosos tributarios	Expedientes	300	358	119%	Muy Aceptable o Excelente	67%

5.6.1.2. SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)
 ACTIVIDAD : 5000409. ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
 FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
 PROGRAMA FUNCIONAL : 007. RECAUDACIÓN
 SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0013. RECAUDACION
 UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Subgerencia de Fiscalización Tributaria: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de cinco (05) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las cinco (05) actividades programadas se registran que cuatro (04) actividades alcanzan un porcentaje igual y/o mayor al 100 y una (01) actividad de 70%, como se muestra en el cuadro de Evaluación.



Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación promedio de cuatro (04) actividades de un rango de 91% al 100% a más, obtuvieron la calificación de "Muy aceptable o excelente" y una (01) actividad de 70% se calificó de "Medianamente Aceptable o Regular".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 94% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Muy Aceptable o Excelente"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	Ejecución de la Política Fiscal Municipal que nos permita ampliar la base tributaria	1	Ejecución de la Política Fiscal Municipal que nos permita ampliar la base tributaria	informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	94%
		2	Fiscalización de Predios	Fichas de Fiscalización	660	730	111%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Emisión de Resoluciones de Multa y/o Resoluciones de Determinación	Resolución	150	422	281%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Acciones de Control a Procedimientos Automáticos	Acción de Control	210	148	70%	Medianamente Aceptable o Regular	
		5	Supervisión Posterior a Establecimientos Comerciales e Inspecciones Oculares	Documentos	500	519	104%	Muy Aceptable o Excelente	

5.6.1.3. SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION TRIBUTARIA

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)

ACTIVIDAD : 5000409. ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES

FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

PROGRAMA FUNCIONAL : 007. RECAUDACIÓN

SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0013. RECAUDACION

UNIDAD ORGÁNICA : SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN

Subgerencia de Control y Recaudación Tributaria: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de catorce (14) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las catorce (14) actividades programadas al I Semestre 2016, trece (13) actividades registran una ejecución igual y/o mayor al 100% y una (01) actividad registra 87% de lo programado, respectivamente, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las catorce (14) actividades programadas para el I Semestre 2016, trece (13) actividades alcanzan el rango de 91% al 100% a más de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente" y una (01) actividad registra su ejecución en el rango de 71% al 90% obteniendo la calificación de "Aceptable o Bueno".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 99% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Muy Aceptable o Excelente"**.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

EVALUACIÓN DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1. Diseñar estrategias y metodologías que contribuyan a la mejora gradual de los procesos de cobranzas inherentes a las carteras de contribuyentes vigente y morosa.	1	Elaborar informes mensual que sustenten la Gestión de Cobranza de la SGR	Informes	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	99%
		2	Promover la Sensibilización Tributaria en los Contribuyentes morosos al pago oportuno por los Servicios de Parques y Jardines, Seguridad Ciudadana, Limpieza Pública, Impuesto Predial, Multas Administrativas, entre otras.	Talleres	5	6	120%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Emisión de Carta de Fidelización a los Contribuyentes Puntuales	Cartas	180	6664	3702%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Emisión de convenios de fraccionamiento de deuda Tributaria y no Tributaria	Convenios	60	52	87%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Emisión de cartas por incumplimiento del pago de cuotas pactadas en el Convenio de fraccionamientos	Cartas	95	156	164%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Emisión de Valores Tributarios (Resoluciones de Determinación y Ordenes de Pago) por deudas vencidas de Arbitrios Municipales e Impuesto Predial	Valores de Cobranza	1100	1465	133%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Emisión de Cartas a Contribuyentes Morosos	Cartas	6000	35577	593%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Gestión de Cobranza Ordinaria (Vistas, Correo electrónico, llamadas telefónicas)	Gestión	7500	13500	180%	Muy Aceptable o Excelente	
		9	Formular proyecto de normativa para la generación del Beneficio Tributario	Proyecto de Ordenanza	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		10	Gestión de tecnología de información (Módulos informáticos para aplicación de gestión de cobranza)	Gestión de información Tecnológica	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		11	Gestión de Difusión de los Beneficio Tributarios al área de Imagen	Gestión de Difusión	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		12	Conciliación de los Saldo de cuentas por cobrar trimestralmente	Conciliación	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		13	Gestión de respaldo de información Tributaria (salidos) mensualmente. Backup	Gestión	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		14	Proyectos de Resolución sobre quiebre de fraccionamiento, nulidad	Proyectos de Resolución	80	123	154%	Muy Aceptable o Excelente	

5.6.1.4. SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y LICENCIAS

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)

ACTIVIDAD : 5000409. ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES

FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

PROGRAMA FUNCIONAL : 007. RECAUDACIÓN

SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0013. RECAUDACIÓN

UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y LICENCIAS

Subgerencia de Comercialización y Licencias: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de cuatro (04) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las cuatro (04) actividades programadas al I Semestre 2016 registran una ejecución igual o mayor al 100%.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre 2016 alcanzan el rango igual y/o mayor al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 100% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Muy Aceptable o Excelente"**.

EVALUACIÓN DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y LICENCIAS

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1. Buscar el mejoramiento de los estándares de calidad de los locales comerciales en concordancia con la normatividad vigente, logrando la máxima eficiencia en los trámites de la competencia, reduciendo el tiempo de expedición de las licencias municipales de funcionamiento, así como de la autorizaciones para instalación de elementos de publicidad exterior.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Desarrollo de talleres de capacitación a los propietarios y/o conductores de los establecimientos.	Personas	200	230	115%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Otorgamiento de licencias de funcionamiento municipal.	Licencias	370	901	244%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Autorización de instalación de toldos y anuncios publicitarios	Informes	65	121	186%	Muy Aceptable o Excelente	

5.6.1.5. EJECUTORIA COACTIVA

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)

ACTIVIDAD : 5000409. ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES

FUNCION : 03. PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA

PROGRAMA FUNCIONAL : 007. RECAUDACIÓN

SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0013. RECAUDACIÓN

UNIDAD ORGANICA : EJECUTORIA COACTIVA

Ejecutoria Coactiva: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de ocho (08) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las ocho (08) actividades programadas al I Semestre 2016 registran una ejecución igual al 100%.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación las ocho (08) actividades programadas para el I Semestre alcanzan el rango del 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente"

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 100% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Muy Aceptable o Excelente"**.





EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE EJECUTORIA COACTIVA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	Aplicar adecuadamente los mecanismos legales de presión tributaria, para optimizar la recaudación de cobranza de la cartera morosa	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la Gestión de la SGE	Informe	76	76	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Reactivación de Expedientes Coactivos y conclusión de sus procesos	Expediente	12000	12000	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Emisión de resoluciones disponiendo medidas de embargo y ejecución a los usuarios morosos.	Resoluciones	14000	14000	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Ejecuciones de Clausuras y demoliciones a establecimientos que incumplan las normas municipales	Acción Coactiva	80	80	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Recepción de valores tributarios y no tributarios por parte de la SGR, para inicio y ejecución de cobranza coactiva.	Expedientes	6000	6000	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Capacitaciones al personal	Charlas	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Atención de expedientes administrativos (Recibidos y Documentos internos) Oficios, Memos, Informes, otros	Documento	2000	2000	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Demandas y Denuncias de Ejecutoria Coactiva	Documento	40	40	100%	Muy Aceptable o Excelente	

5.5. ORGANOS DE LINEA

V. ACT. 1000587 SERENAZGO

Meta 01: Efectuar Acciones de Seguridad Ciudadana

5.5.1. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS
ACTIVIDAD : 5004156. PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
FUNCION : 05. ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD
PROGRAMA FUNCIONAL : 014. ORDEN INTERNO
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0031. SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Gerencia de Seguridad Ciudadana: Durante el I Semestre del periodo 2016, se programaron el desarrollo de nueve (09) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las nueve (09) actividades programadas al I Semestre 2016, seis (06) actividades registran una ejecución igual y/o mayor al 100%, una (01) actividad que registra 83% de lo programado, una (01) actividad que registra 67% y una (01) que registra un porcentaje de 50% tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las nueve (09) actividades programadas para el I Semestre 2016, seis (06) actividades alcanzan una calificación de "Muy aceptable o excelente", una (01) actividad registra su ejecución en el rango de 71% al 91% con una calificación de "Aceptable o Bueno", una (01) actividad se encuentra en el rango de 51% al 70% obteniendo una calificación de "Medianamente aceptable o regular". y una (01) registra un ponderado de 50% calificándose de "Inaceptable o deficiente".





La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Gerencia es del 89% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Aceptable o Bueno"**.

EVALUACIÓN DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1 Disminuir el índice de percepción de inseguridad ciudadana mediante planes Operativos y programas tendientes a buscar una convivencia de paz social y seguridad en el Distrito	1	Supervisar mensualmente los resultados de la gestión de la Subgerencias a su cargo	Documento	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	89%
		2	Elaborar documentos internos administrativos (Informes y Memorandums)	Documento	360	442	123%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Elaborar Resoluciones, de carácter administrativo	Resolución	30	45	150%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Realización de operativos integrados al mando de los comisarios y gerente de seguridad ciudadana con la finalidad de contrarrestar las modalidades delictivas e infracciones en el distrito.	Operativos	12	16	133%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Realizar charlas de sensibilización a la población sobre Seguridad Ciudadana.	Actividad	6	5	83%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Elaboración del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana y Convivencia Social	Plan	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Elaborar proyectos de: ordenanzas, reglamentos, manuales y dispositivos que normen los procedimientos administrativos y operativos de las respectivas áreas funcionales	Documento	2	1	50%	Inaceptable o Deficiente	
		8	Elaboración de Planes operativos y administrativos relacionados a las actividades funcionales de las áreas pertenecientes a la Gerencia de seguridad ciudadana.	Plan	6	4	67%	Medianamente Aceptable o Regular	
		9	Capacitación del Personal de Seguridad Ciudadana	Accion	180	243	135%	Muy Aceptable o Excelente	

5.5.1.1. SUBGERENCIA DE SERENAZGO, FISCALIZACIÓN Y CONTROL

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE EN RESULTADOS
ACTIVIDAD : 5004156. PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO
FUNCION : 05. ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD
PROGRAMA FUNCIONAL : 014. ORDEN INTERNO
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0031. SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL
UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO, FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Subgerencia de Serenazgo, Fiscalización y Control: Durante el I Semestre del periodo 2016, se programaron el desarrollo de treinta y dos (32) actividades, las cuales se desagregan en distintas áreas vinculadas a la Subgerencia, las cuales precisamos:

- Área de Serenazgo
- Área de Fiscalización Municipal
- Área de Transporte
- Área de Defensa Civil



Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las treinta y dos (32) actividades programadas al I Semestre del año 2016, veintiocho (28) registran una ejecución igual o mayor al 100%, una (01) actividad registra un ponderado de 66% y tres (03) con ponderados de 33% y dos de 0% de lo programado, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las treinta y dos (32) actividades programadas para el I Semestre año 2016, veintiocho (28) actividades alcanzan el rango del 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente", una (01) actividad registra su ejecución en el rango de 51% al 70% con una calificación de "Medianamente Aceptable o Regular" y tres (03) actividades registran ejecución en el rango de 0% al 50% calificándose de "Inaceptable o deficiente".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia corresponde a la participación de las áreas adscritas, cuyo resultado obtenido para el Área de Serenazgo es 100%, Área de Fiscalización Municipal 67%, Área de Transporte 89% y Área de Defensa Civil 100% de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Aceptable o Bueno"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE SERENAZGO, FISCALIZACION Y CONTROL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
Desarrollar diferentes actividades tendientes a disminuir el índice de percepción de inseguridad ciudadana en sus diferentes modalidades e infracciones cometidas por los contribuyentes	Garantizar a la población la prestación de un adecuado y moderno sistema de seguridad ciudadana, mediante un trabajo coordinado con la PNP y la población organizada	1	Supervisar mensualmente los resultados de la gestión de las Áreas	Documento	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Elaborar documentos internos de carácter administrativo (Informes y Memorandos)	Documento	160	216	135%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Elaborar Resoluciones, autorizaciones de carácter administrativo	Resolución	170	990	582%	Muy Aceptable o Excelente	
	Garantizar a la población la prestación de un adecuado y moderno sistema de seguridad ciudadana, mediante un trabajo coordinado con la PNP y la población organizada	1	Elaborar informes mensuales que sustenten la gestión de la Sub Gerencia, en concordancia a las actividades definidas en el POI 2016	Informe	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Emite documentos internos de carácter administrativo (Directivas, Informes, Memorandos y partes de intervenciones)	Documento Diverso	2700	3655	135%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Elaborar de manera permanente la estadística quincenal a fin de evaluar las diferentes modalidades delictivas y compararlos con los resultados obtenidos en los años anteriores.	Reporte Estadístico Municipal	12	12	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Informar adecuadamente a la población sobre el rol preventivo de Serenazgo, como complemento de la PNP	Publicaciones	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Realizar operativos peridácticos que permitan focalizar y reducir los niveles de delincuencia, comercialización de drogas, prostitución, pandillaje juvenil y violencia familiar con el respaldo de la PNP	Operativos	24	64	267%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Formular planes operativos y administrativos con la finalidad de optimizar el servicio que se brinda a la ciudadanía en general	Plan	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Monitoreo de Video-Vigilancia	Imagen de Video	18	18	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Control de atención a llamadas telefónicas	Registro de llamada	9600	13394	140%	Muy Aceptable o Excelente	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA
EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Sensibilizar a la población, para que de un adecuado cumplimiento a las normas municipales y nacionales, emitas con la finalidad de regular la prestación de diversos servicios en la localidad	1	Dotar al Área de la Policía Fiscalizadora de normativas que faciliten su labor coercitiva ante los infractores de las disposiciones de la MDSA	Ordenanza	1	0	0%	Inaceptable o Deficiente	67%
	2	Desarrollar acciones de control y fiscalización de los comercios formales e informales a través del muestreo mensual por zonas	Notificaciones	400	982	246%	Muy Aceptable o Excelente	
	3	Realizar operativos de fiscalización en mercados, locales comerciales, centros educativos, uso de la vía pública, espectáculos públicos no deportivos y control de licencias.	Operativos	100	66	66%	Medianamente Aceptable o Regular	
	4	Realizar operativos de Control de Higiene Alimentaria y Normas de Salubridad en Locales Comerciales, en coordinación con la Sub Gerencia de Salud y/o DISA	Operativos	6	15	250%	Muy Aceptable o Excelente	
	5	Realizar Operativos de Erradicación, retención y decomiso en el Comercio informal	Operativos	140	360	257%	Muy Aceptable o Excelente	
	6	Realizar Campañas de sensibilización e inducción de las infracciones administrativas que prohíba las ordenanzas municipales	Campañas	6	2	33%	Inaceptable o Deficiente	
Formular las herramientas de gestión necesarias que permitan adoptar oportunamente las medidas tendientes a minimizar el impacto por la ocurrencia de desastres naturales y/o generados por negligencia	1	Actualizar el Mapa de Riesgos y vulnerabilidad, precisando los puntos críticos identificados por la Oficina de Defensa Civil y el COE's, incluyendo su monitoreo correspondiente.	Mapa de Riesgo Actualizado	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
	2	Realizar inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Post a los establecimientos que operan en la jurisdicción (D.S.Nº 058-2014-PCM)	Inspección	250	647	259%	Muy Aceptable o Excelente	
	3	Realizar inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Ante a los establecimientos que operan en la jurisdicción (D.S.Nº 058-2014-PCM)	Inspección	200	236	118%	Muy Aceptable o Excelente	
	4	Realizar inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de Detalle (D.S.Nº 058-2014-PCM)	Inspección	30	164	547%	Muy Aceptable o Excelente	
	5	Capacitar y sensibilizar a Instituciones Educativas y a Organizaciones Sociales del distrito, inspectores y brigadistas para que puedan afrontar los desastres naturales y antrópicos que ocurren en el distrito.	Acción	20	20	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	6	Conformación de Brigadas de Defensa Civil (Asoc. de Viv. AA.HH, etc)	Actas	10	10	100%	Muy Aceptable o Excelente	
Controlar la calidad de los servicios de transporte brindados por vehículos menores y emitir las correspondientes políticas y normativas que regulen el flujo vehicular y el tránsito peatonal en el marco de la Leyes vigentes	1	Emitir documentos internos de carácter administrativo (Informes y Memorandos)	Documentos	220	379	172%	Muy Aceptable o Excelente	60%
	2	Proyectar Resoluciones, autorizaciones y certificados de carácter administrativo y vinculados a transporte que figuran en el TUPA	Resolución	15	15	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	3	Monitorear y dar cumplimiento a la Ordenanza Nº 186 que regula el servicio de Vehículos Menores en el Distrito	Ordenanza	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	4	Elaborar e implementar un Programa de actividades de señalización vial horizontal y vertical	Programa	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	5	Elaborar e implementar un Programa de actividades de colocación de gibas en coordinación con la GTU	Programa	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	6	Mantener actualizada las estadísticas del parque automotor de los Vehículos Menores, a fin de controlar su renovación, rotación y capacidad operativa.	Registro	45	47	104%	Muy Aceptable o Excelente	
	7	Implementar y ejecutar programas de Educación en Seguridad Vial	Programa	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
	8	Establecer medidas de seguridad y controlar su cumplimiento mediante operativos de fiscalización y control de tránsito y transporte	Unidades intervenidas	1300	1698	131%	Muy Aceptable o Excelente	
	9	Establecer medidas de seguridad y controlar su cumplimiento mediante Operativos de Fiscalización y control de tránsito y transporte	Unidades intervenidas	400	0	0%	Inaceptable o Deficiente	



VI. ACT. 5000939 Mantenimiento y Conservación de Áreas Verdes - ACT. 5001181 Efectuar la Limpieza Pública

5.5.2. GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL

➤ **IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : 0036 GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
ACTIVIDAD : 5004326 MANEJO DE RESIDUOS MUNICIPALES
FUNCION : 17. AMBIENTE
PROGRAMA FUNCIONAL : 055. GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0124. GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL

Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de cuatro (04) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las cuatro (04) actividades programadas al I Semestre 2016, tres (03) actividades registran una ejecución igual o mayor al 100% y una (01) actividad registra un rango de 51% al 71%, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las cuatro (04) actividades programadas para el I Semestre 2016, tres (03) actividades registran un porcentaje de 100%, 156% y 167%, obteniendo una calificación de "Muy Aceptable o Excelente" y una (01) actividad con una ejecución de 70% se calificó como "Medianamente Aceptable o Regular"

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Gerencia es del 93% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Muy Aceptable o Excelente"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los servicios públicos de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, y lograr una identidad cultural y social	1	Emisión documentos internos de carácter administrativo (memorandums, proveídos, etc)	Memorandums	450	703	156%	Muy Aceptable o Excelente	93%
		2	Emisión Resoluciones Gerenciales de reconocimiento de Organizaciones Sociales	Resoluciones	30	21	70%	Medianamente Aceptable o Regular	
		3	Monitoriar trimestralmente los resultados de la gestión de las subgerencias a cargo	Reunión de trabajo	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Formulación de proyectos de normativa, directiva, convenios, ordenanzas, Informes de Trabajo, etc	Documento	3	5	167%	Muy Aceptable o Excelente	

5.5.2.1. SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, AREAS VERDES Y MEDIO

➤ **IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)
ACTIVIDADES : 5000939. MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
5001181. SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

FUNCION : 17. AMBIENTE
PROGRAMA FUNCIONAL : 055. GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0125. CONSERVACION Y AMPLIACION DE LAS AREAS VERDES Y ORNATO PÚBLICO
UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, AREAS VERDES Y MEDIO AMBIENTE

Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Medio Ambiente: Durante el I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de veintiocho (28) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las veintiocho (28) actividades programadas al I Semestre 2016, diecinueve (19) actividades registran una ejecución igual y/o mayor al 100%, siete (07) actividades registran un rango de 71% al 90%, una (01) actividad registra un ponderado de 69% y tres (03) actividades un porcentaje de 0% al 50% de lo programado, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las veintiocho (28) actividades programadas al I Semestre 2016, diecinueve (19) actividades alcanzan el rango de 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente", siete (07) actividades registran en su ejecución en el rango de 71% al 91% con una calificación de "Aceptable o Bueno", una (01) actividad con una calificación de 51% al 70% "Medianamente aceptable o Regular" y tres (03) actividades con un porcentaje de 0% al 50% se calificó como "Inaceptable o Deficiente".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 80% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de "Aceptable o Bueno".

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, AREAS VERDES Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
1	Promover que la población del Distrito, conozca y preserve el medio ambiente en que vive; así como prestar adecuados servicios de limpieza pública, barrido de calles, y mantenimiento del ornato y áreas verdes.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI 2015	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	80%
		2	Supervisar el Servicio de recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos domiciliarios	Tonelada	35700	37883	106%	Muy Aceptable o Excelente	
		2	Supervisar el Servicio de recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos domiciliarios	Tonelada	860	37883	106%	Muy Aceptable o Excelente	
		2	Supervisar el Servicio de recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos domiciliarios	Tonelada	35700	37883	106%	Muy Aceptable o Excelente	
		2	Supervisar el Servicio de recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos domiciliarios	Tonelada	35700	37883	106%	Muy Aceptable o Excelente	
		2	Supervisar el Servicio de recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos domiciliarios	Tonelada	35700	37883	106%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Realizar el servicios de barrido de avenidas, calles, plazas y espacios públicos	Toneladas	860	1095	127%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Servicio de Recolección, retiro y evacuación de desmonte en distintas zonas del distrito	M3	4700	4700	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Eliminación de Maleza	M3	4350	4500	103%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Mantenimiento (desmalezado, corte grass, poda de arboles) y ornamentación (manejo de macizos de flores) de Parques en el distrito	Arboles	3750	2555	68%	Medianamente Aceptable o Regular	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

6	Mantenimiento (desmalezado, corte grass, poda de arboles) y ornamentación (manejo de macizos de flores) de Parques en el distrito	Has	148	181	122%	Muy Aceptable o Excelente
6	Mantenimiento (desmalezado, corte grass, poda de arboles) y ornamentación (manejo de macizos de flores) de Parques en el distrito	Has	37	32	86%	
6	Mantenimiento (desmalezado, corte grass, poda de arboles) y ornamentación (manejo de macizos de flores) de Parques en el distrito	Unidad	330	380	115%	Muy Aceptable o Excelente
7	Mantenimiento (desmalezado, corte grass, poda de arboles) y ornamentación (manejo de macizos de flores) de Jardines Viales en el distrito	Unidad	120	193	161%	Muy Aceptable o Excelente
7	Mantenimiento (desmalezado, corte grass, poda de arboles) y ornamentación (manejo de macizos de flores) de Jardines Viales en el distrito	Arboles	1813	1330	73%	
7	Mantenimiento (desmalezado, corte grass, poda de arboles) y ornamentación (manejo de macizos de flores) de Jardines Viales en el distrito	Has	73	89	122%	Muy Aceptable o Excelente
7	Mantenimiento (desmalezado, corte grass, poda de arboles) y ornamentación (manejo de macizos de flores) de Jardines Viales en el distrito	Has	36	55	153%	Muy Aceptable o Excelente
8	Rehabilitación de parques y Jardines en el distrito.	M2	1700	3760	221%	Muy Aceptable o Excelente
8	Rehabilitación de parques y Jardines en el distrito.	mi	250	313	125%	Muy Aceptable o Excelente
9	Riego por cisternas de áreas verdes (parques, bermas)	Galones	90546	75264	83%	
10	Vivero: Producción de plantas	Plantas	90000	81051	90%	
11	Producción de Compost	TM	24	35	146%	Muy Aceptable o Excelente
12	Actualizar inventario de áreas verdes y especies vegetales	Inventario	34	34	100%	Muy Aceptable o Excelente
13	Implementar un Programa de Formalización de Recicladores	Programa implementado	90	94	104%	Muy Aceptable o Excelente
14	Capacitar a las personas que se dedican al reciclaje de residuos sólidos	Capacitaciones	20	21	105%	Muy Aceptable o Excelente
15	Incrementar al 35% de viviendas participantes del Programa de Segregación en Fuente y Recolección Selectiva de residuos sólidos.	Viviendas Participantes	6000	6189	103%	Muy Aceptable o Excelente
16	Programar campañas de techos y calles limpias	Campañas	5	4	80%	
17	Programa de educación ambiental para orientar y capacitar a instituciones educativas, en temas relacionados al cuidado del medio ambiente.	Capacitaciones	7	9	129%	Muy Aceptable o Excelente
18	Implementar un Programa de Visitas a la Estación de Medición de la Calidad del Aire	Número de Visitas	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
19	Implementar un programa de certificación de buenas prácticas ambientales	Número de establecimientos	20	0	0%	Inaceptable o Deficiente
20	Campañas de Sensibilización Ambiental	Número de establecimientos	4	8	200%	Muy Aceptable o Excelente
21	Programa Techos Verdes	Viviendas participantes	30	0	0%	Inaceptable o Deficiente
22	Implementación de un programa de Desratización del Río Surco	Viviendas participantes	4	4	100%	Muy Aceptable o Excelente
23	Realizar Servicios de Fumigación en el ámbito distrital	Intervenciones	32	106	331%	Muy Aceptable o Excelente
24	Empadronamiento de canes	Canes Empadronados	300	235	78%	



		25	Esterilización de animales menores	Canes y/o Gatos Empadronados	74	63	85%		80%
		26	Organizar campañas de sensibilización sobre tenencia responsables en parques y mercados	Campañas	1200	990	83%		80%
		27	Elaborar el Plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental PLANEFA	Plan implementado	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	80%
		28	Implementar la Comisión Ambiental Municipal	Comité implementado	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	80%

VII. ACT. 1000401 PROMOCIÓN E INCENTIVO A LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Meta 01: Actividades Artísticas y Culturales

5.5.2.2. SUBGERENCIA DE CENTRO CULTURAL DE ARTES Y CONOCIMIENTOS

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	: ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)
ACTIVIDAD	: PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES
FUNCION	: 21. CULTURA Y DEPORTE
PROGRAMA FUNCIONAL	: 045. CULTURA
SUB PROGRAMA FUNCIONAL	: 0100. PROMOCIÓN Y DESARROLLO CULTURAL
UNIDAD ORGANICA	: SUBGERENCIA DEL CENTRO CULTURAL Y CONOCIMIENTOS INOVADORES

Subgerencia de Centro Cultural de Artes y Conocimientos Innovadores: Durante el periodo al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de nueve (09) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las nueve (09) actividades programadas al I Semestre 2016, seis (06) actividades registran una ejecución igual y/o mayor al 100% y tres (03) actividades registran una ejecución de 0% al 50% de su programación, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las nueve (09) actividades programadas para el I Semestre 2016, seis (06) alcanzan el rango de 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente" y tres (03) actividades alcanza un porcentaje de 0% con una calificación de "Inaceptable o deficiente".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 86% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Aceptable o Bueno"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DEL CENTRO CULTURAL Y CONOCIMIENTO INOVADORES

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1. Incentivar el hábito de la lectura, escritura y acceso al libro, promoviendo y fortaleciendo el desarrollo de habilidades y capacidades artísticas, teniendo en cuenta como prioridad la formulación integral de los santantinos fortaleciendo su identidad cultural y coadyuvando a la mejora de su calidad de vida a través de la organización de eventos en sus diferentes disciplinas en especial con niños, jóvenes y personas con alguna capacidad especial y población vulnerable.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI 2016	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	86%
		2	Emiir documentos internos de carácter administrativo (informes y memorandos)	Documentos diversos	70	128	183%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Gestionar con las áreas respectivas el proceso de licitación para la adquisición de 1500 libros por parte de la municipalidad destinados a la implementación de la ludoteca municipal (meta 27)	Registro	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		4	Capacitar de acuerdo a lo estándares de la biblioteca nacional a 5 bibliotecarios municipales (meta 27)	Capacitación	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		5	Gestionar con las áreas respectivas la conformación de un equipo técnico multidisciplinario, dirigido por un bibliotecólogo, para la ejecución de los programas del pmi (meta 27)	Acción	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		6	Educación interactiva municipal a través del arte y la cultura: talleres de arte	Inscritos	800	1500	188%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Fomentar actividades denominadas tardes culturales	Evento	3	5	167%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Fomentar el arte escénico y dramáticos en niños, jóvenes y adultos (obras teatrales)	Eventos	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		9	Conmemoración de fechas efemerides	Eventos	7	7	100%	Muy Aceptable o Excelente	

5.5.2.3. SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSION SOCIAL

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)

ACTIVIDAD : PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

FUNCION : 21. CULTURA Y DEPORTE

PROGRAMA FUNCIONAL : 045. CULTURA

SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0100. PROMOCIÓN Y DESARROLLO CULTURAL

UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL

Subgerencia de Desarrollo Humano e Inclusión Social: Durante el I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de veintisiete (27) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las veintisiete (27) actividades programadas al I Semestre 2016 se registran una ejecución de un rango de 91% al 100%, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las veintisiete (27) actividades programadas para el I Semestre 2016 alcanzan un porcentaje de 100% obteniendo una calificación de "Muy Aceptable o Excelente".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 100% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de "Muy Aceptable o Excelente".

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSION SOCIAL

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1 Fortalecer el núcleo familiar y desarrollo social en el distrito fomentando la solución de problemas vecinales con la participación ciudadana, así como implementar desarrollos de competencias y talentos de los vecinos santantenses.	1	Entir informes trimestrales del desarrollo de talleres deportivos y escuelas municipales.	Número de inscritos	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	100%
		2	Entir informes por cada campeonato deportivo.	Informes por campeonato	4	4	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Entir informes mensuales de los ingresos de los complejos deportivos.	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Entir informes sobre el voluntariado juvenil.	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Entir informes a inicios del trimestre sobre las actividades planificadas.	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Entir informes al término del trimestre de las actividades ejecutadas.	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Emisión de informe mensual con respecto a los certificados domiciliarios otorgados.	Informes mensual	6	6	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		8	Emisión de Informes Trimestrales del Registro de las Organizaciones Sociales de Base, Juntas Vecinales y otras organizaciones del Distrito.	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		9	Remitr Informes de la participación de las organizaciones vecinales e instituciones asistentes para cada sesión realizada durante el proceso del presupuesto participativo 2017.	Informes por sesión	5	5	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		10	Seguimiento de los casos derivados de la DIT (Dirección de Investigación Tutelar) - DEMUNA	Informe trimestral de las visitas domiciliarias	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		11	Soporte familiar a los casos detectados por la Demuna o derivados por la Dirección de Investigación Tutelar (DIT) o instancia judicial - DEMUNA	Informe semestral de sesiones grupales	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		12	Cuadros estadísticos que cualifiquen y cuantifiquen la diversidad de casuística atendida en la DEMUNA	Informe semestral de sesiones grupales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

13	Registro y Capacitación a los alumnos de los CEBA (Económicamente Activa) en temas de empadronamiento y protección de derechos de trabajadoras del hogar. - DEMUNA	Informe semestral	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente
14	Sesiones Informativas de Violencia Familiar, Abuso Sexual, Maltrato Infantil, Acoso Escolar, embarazo precoz, VIH SIDA, explotación sexual infantil y mendicidad, entre otros. - DEMUNA	Informe trimestral de sesiones	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
15	Creación del Concejo Consultivo Niños, niñas y adolescentes (CCONA) - DEMUNA	Informe	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente
16	Servicio Jugamos en Tu DEMUNA	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
17	Actividades del Comité Municipal por los Derechos del Niño y Adolescente (COMUDENA) - DEMUNA	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
18	Campañas DNI Y Partidas de Nacimiento Gratuitos - DEMUNA	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
19	Plan Nacional por la Infancia del Distrito de Santa Anita - DEMUNA	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
20	Realizar Talleres Deportivos, productivos y formativos para mujeres de entre 6 y 55 años	Informes Trimestrales de los talleres	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
21	Ejecutar talleres psicológicos dirigidos a mujeres	Informes Trimestrales de los talleres	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
22	Atención psicológica: orientación, consejería y terapia para parejas en la Casa de la Mujer	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
23	Coordinar y ejecutar Talleres educativos, cognitivos orientados a la población adulto mayor del distrito	Informes Trimestrales de los talleres	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
24	Talleres deportivos, recreativos y culturales dirigidos a la población adulto mayor del distrito	Informes Trimestrales de los talleres	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
25	Reporte de inscripción y permanencia de niños y niñas de 1 a 3 años de las Guarderías Municipales	Informes trimestrales	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente
26	Programar y ejecutar capacitaciones de los docentes y auxiliares de las Guarderías	Informe Semestral	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente
27	Programar y ejecutar talleres de "Escuela para Padres" de la Guardería Municipal	Informe Semestral	1	1	100%	Muy Aceptable o Excelente

VII. ACT. 1000366 PLANEAMIENTO URBANO

Meta 01: Administrar la Ciudad a través de la Planificación Urbana

5.5.3. GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)

ACTIVIDAD : 5001022 PLANEAMIENTO URBANO

FUNCION : 19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

PROGRAMA FUNCIONAL : 041. DESARROLLO URBANO

SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0090. PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO



Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de siete (07) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las siete (07) actividades programadas al I Semestre 2016, seis (06) actividades registran una ejecución igual y/o mayor al 100% y una (01) actividad registra una ejecución de 0%, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las siete (07) actividades programadas para el I Semestre 2016, seis (06) alcanzan el rango de 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente" y una (01) actividad registra su ejecución en el rango de 0% al 50% con una calificación de "Inaceptable o Deficiente".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Gerencia es del 86% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Aceptable o Bueno"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	Propender a que el distrito cuente con su respectivo Plano Catastral, y fomentar que las construcciones habitacionales se hagan de acuerdo a las normativas pertinentes, así como la entrega de obras públicas para la mejora y desarrollo del distrito.	1	Emisión trimestrales respecto a los resultados de gestión de la Gerencia a su cargo en concordancia a las actividades definidas en el POI 2015	informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	86%
		2	Emisión de normativas internas de carácter administrativo de los procedimientos que figuran en el TUPA	Resoluciones	190	281	148%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Elaboración de Estudios de Pre - Inversión	Perfiles	4	4	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Programa de amnistía de habilitaciones urbanas	Acción	2	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		5	Programa de amnistía de licencias de obra y declaratoria de fábrica	Acción	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	
		6	Coordinación con el comité Especial de Procesos de Selección de Obras y Consultorías de Obras	Procesos	4	15	375%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Supervisión de Obras a Ejecutarse en el periodo presupuestal	Obra	4	15	375%	Muy Aceptable o Excelente	

VIII. ACT. 1000654 MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

Meta 01: Mantenimiento de Vías

5.5.3.1. SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)

ACTIVIDAD : 5000948. MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

FUNCION : 15. TRANSPORTE

PROGRAMA FUNCIONAL : 036. TRANSPORTE URBANO

SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0074. VIAS URBANAS

UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS





Subgerencia de Obras Públicas: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de siete (07) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las siete (07) actividades programadas al I Semestre 2016, seis (06) actividades registran una ejecución igual y/o mayor al 100% y una (01) actividad que registra 87% de lo programado, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las siete (07) actividades programadas para el I Semestre 2016, seis (06) actividades alcanzan una calificación de "Muy aceptable o excelente" y una (01) actividad registra su ejecución en el rango de 71% al 91% con una calificación de "Aceptable o Bueno".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 98% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Muy Aceptable o Excelente"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	Proponer las políticas y programas que contribuyan al mejoramiento de la infraestructura del distrito.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI 2013	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	98%
		2	Absolver consultas y requerimientos de información	Acción	60	149	248%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Elaborar el Banco de Estudios de Pre Inversión y de Expedientes Técnicos, a fin de priorizar su ejecución	Banco de Proyectos	3	4	133%	Muy Aceptable o Excelente	
		4	Proponer proyectos para el Programa de Inversiones 2013 de acuerdo a los niveles de priorización determinados en el Presupuesto Participativo	Programa de Inversiones	3	15	500%	Muy Aceptable o Excelente	
		5	Entir documentos internos de carácter administrativo (Informes y Memorandos)	Documento	400	347	87%		
		6	Realizar el seguimiento físico - financiero del Programa de Inversión Pública 2013	Obra Supervisada	2	15	750%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Efectuar las liquidaciones de obras de ejercicios anteriores.	Obra Liquidada	2	9	450%	Muy Aceptable o Excelente	

5.5.3.2. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CONTROL URBANO

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)
ACTIVIDAD : 5000948. MANTENIMIENTO VIAL LOCAL
FUNCION : 15. TRANSPORTE
PROGRAMA FUNCIONAL : 036. TRANSPORTE URBANO
SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0074. VIAS URBANAS
UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CONTROL URBANO

Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de tres (03) actividades.





Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las tres (03) actividades programadas al I Semestre 2016, se registran dos (02) actividades con una ejecución igual y/o mayor al 100% y una (01) actividad con un rango de 86%, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las dos (02) actividades programadas para el I Semestre que alcanzan el rango de 91% al 100% a más con una calificación de "Muy aceptable o excelente" y una (01) actividad con un rango de 71% al 90% con una calificación "Aceptable o Bueno".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 95% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Aceptable o Bueno"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CONTROL URBANO

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	Contribuir a la formalización de las edificaciones y su mejoramiento que garanticen la seguridad de los ciudadanos de Santa Anita, a través de procedimientos administrativos ágiles y flexibles.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión del Área, en concordancia a las actividades definidas en el POI 2016	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	95%
		2	Emisión de normativas internas de carácter administrativo de los procedimientos que figuran en el TUPA	Expediente	600	650	108%	Muy Aceptable o Excelente	
		3	Supervisar las construcciones de casas habitación, comercio, comercio-vivienda y complejos habitacionales que se construyen en el distrito, a fin de que cumplan con las condiciones mínimas de construcción y seguridad	Notificaciones	600	518	86%	Aceptable o Bueno	

5.5.3.3. SUBGERENCIA DE CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)

ACTIVIDAD : 5001022 PLANEAMIENTO URBANO

FUNCION : 19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

PROGRAMA FUNCIONAL : 041. DESARROLLO URBANO

SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0090. PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS

Subgerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de cuatro (04) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las cuatro (04) actividades programadas al I Semestre 2016, se registra una (01) actividad al 100%, una (01) actividad con un rango de 71% al 90% y dos (02) actividades con un porcentaje de 0%, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de una (01) actividad que alcanza un porcentaje de 100% con una calificación de "Muy aceptable o excelente", una (01) actividad de 87% obteniendo una calificación de "Aceptable o Bueno" y dos (02) actividades con ponderados de 0% con una calificación de "Inaceptable o Deficiente".



La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 62% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Medianamente Aceptable"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE SUBGERENCIA DE CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	Dar atención a las solicitudes presentadas por los recurrentes en los plazos de acuerdo a ley, así como evaluar y analizar el catastro distrital, a fin de lograr un ordenamiento territorial	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informes	2	2	100%	Muy Aceptable o Excelente	62%
		2	Atender los expedientes de carácter administrativo de los procedimientos que figuran en el TUFA	Expediente	370	323	87%		
		3	Evaluación y análisis del catastro distrital	Informe	0	0	0%	Inaceptable o Deficiente	
		4	Evaluar expedientes de peticiones de cambio específico de zonificación	Informe	1	0	0%	Inaceptable o Deficiente	

IX. ACT. 5000500 Brindar Atención Básica de Salud

5.5.4. SUBGERENCIA DE SALUD

➤ IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA PRESUPUESTAL : ASIGNACION PRESUPUESTAL QUE NO RESULTA EN PRODUCTOS (APNOP)
 ACTIVIDAD : 5000500. ATENCIÓN BÁSICA
 FUNCION : 20. SALUD
 PROGRAMA FUNCIONAL : 044. SALUD INDIVIDUAL
 SUB PROGRAMA FUNCIONAL : 0096. ATENCIÓN BÁSICA
 UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE SALUD

Subgerencia de Salud: Al I Semestre 2016, se programaron el desarrollo de diez (10) actividades.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las diez (10) actividades programadas al I Semestre 2016, una (01) actividad registra una ejecución mayor al 100%, cinco (05) actividades registran un rango de 51% al 70%, una (01) actividad con un porcentaje de 74% y tres (03) actividades con un rango de 0% al 50%, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las diez (10) actividades programadas para el I Semestre 2016, una (01) actividad alcanza el rango de 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente", una (01) actividad registra en su ejecución en el rango de 71 al 90% con una calificación de "Aceptable o Bueno", cinco (05) actividades en el rango de 51% al 70% con una calificación de "Medianamente Aceptable o Regular" y tres (03) actividades registran en su ejecución un porcentaje de 25% y 50% obteniendo una calificación de "Inaceptable o Deficiente".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA

EVALUACIÓN AL 1ER SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 58% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Medianamente Aceptable"**.

EVALUACION DEL POI AL I SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE SALUD

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META EJECUTADA	GRADO CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO SEMESTRAL
	1 Contribuir a la mejora gradual de los niveles de salud preventivas, promoviendo adecuadas prácticas de salud e higiene	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informe	2	1	50%	Inaceptable o Deficiente	58%
		2	Emisión de Carné de Sanidad	Carné	10000	5008	50%	Inaceptable o Deficiente	
		3	Emisión de Certificado Médico pre nupcial	Certificado	500	298	60%	Medianamente Aceptable o Regular	
		4	Atención en las diferentes especialidades médicas	Atenciones	50000	37068	74%	Inaceptable o Deficiente	
		5	Atención en los servicios de tópico y urgencias	Atenciones	8000	4120	52%	Medianamente Aceptable o Regular	
		6	Atención en los servicios de imagenología	Atenciones	2400	3631	151%	Muy Aceptable o Excelente	
		7	Atención en el servicio de laboratorio	Atenciones	17500	11217	64%	Medianamente Aceptable o Regular	
		8	Implementación de proyecto de mejora continua de la calidad del servicio de la Clínica Municipal Santa Anita	Proyecto	4	1	25%	Inaceptable o Deficiente	
		9	Campaña de Educación en Salud	Evento	2800	1524	54%	Medianamente Aceptable o Regular	
		10	Campaña de Atención Médica Integral	Evento	3000	1623	54%	Medianamente Aceptable o Regular	

