



INDICE

I. PRESENTACIÓN	2
II. BASE LEGAL	3
III. ASPECTOS INSTITUCIONALES	4
IV. ACTIVIDADES (POR FUNCIONAL PROGRAMATICO)	5
V. INFORME DE LA EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	8



I.-PRESENTACIÓN

El Plan de Operativo Institucional es 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.

Así, para realizar la Evaluación del Primer Semestre del Plan Operativo Institucional 2011 (POI-2011) se 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 2011 donde establece que las evaluaciones al POI se realizan en forma semestral.

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° 27783 de Bases de la Descentralización
- ▶ Ley N° 27658 Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- ▶ Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades
- ▶ Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- ▶ Ley N° 28411 del Sistema General de Presupuesto Público
- ▶ Directiva de Programación y Formulación del Sector Público para el ejercicio Fiscal 2011
- ▶ Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF
- ▶ Directiva 007-2008-EF/7601, Directiva para la Elaboración de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales aprobado con R. D 019-2010-EF/7601



II.- ASPECTOS GENERALES INSITUCIONALES

2.1 VISIÓN

Que Santa Anita sea un distrito líder, con crecimiento económico y social sostenible; con orden y seguridad, con salud y educación de calidad y convertirlo en una ciudad productiva que promueva la creación de fuentes de trabajo fomentando a la pequeña empresa, trabajando en equipo con participación vecinal y con una cultura de preservación del medio ambiente; garantizando la calidad de vida de sus vecinos, cumpliendo con eficiencia y equidad haciendo de su ciudad el mejor lugar para vivir.

2.2 MISIÓN

Somos una institución pro-activa con iniciativa que brinda servicios públicos de excelencia, promoviendo el desarrollo integral de la ciudad, contribuyendo en el crecimiento sostenido en armonía con el medio ambiente. Estamos promoviendo una cultura de valores ciudadanos, para el desarrollo de los Santanitences

2.3. EJES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Línea Estratégica 1. Gobernabilidad, Democracia (Eficiencia Equidad), Santa Anita desarrolla un modelo de gestión local que promueve la gobernabilidad, democracia, participación ciudadana 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, Santa Anita 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 al alcance de todos los vecinos.

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

Línea Estratégica 4. Seguridad Y Solidaridad, La Seguridad en Santa Anita es integral a partir de procesos de participación vecinal y solidaridad ciudadana. Hemos promovido la participación ciudadana con la formación de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana en el marco de la Ley 27933 Ley de Seguridad Ciudadana.



IV.-ACTIVIDADES (POR FUNCIONAL PROGRAMATICO)

Comprende las actividades del Plan Operativo Institucional – POI, ordenadas en la estructura funcional programática, de las actividades presupuestarias, con la finalidad de medir los resultados de las metas físicas, el desempeño en el avance de las metas presupuestarias y el uso de los recursos públicos a través de indicadores de desempeño o eficacia.

ACT. 100110 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

- Meta 01: Normar y Fiscalizar
 - 01 Concejo Municipal
 - 02 Alcaldía

- Meta 02: Desarrollar el Planeamiento de la Gestión
 - 03 Gerencia General
 - 06 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

ACT. 1000267 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Meta 01: Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros
 - 05 Gerencia de Asesoría Jurídica
 - 05.1 Jefatura de Área de Asuntos Jurídicos

 - 06.1 Subgerencia de Informática y Estadística
 - 06.2 Subgerencia de Proyectos de Inversión y Cooperación Nacional e Internacional
 - 06.2.1 Jefatura de Área de Racionalización

 - 07 secretaria general
 - 07.1 Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central
 - 07.2 Subgerencia de Relaciones Públicas e Imagen Institucional

 - 08 Procuraduría Pública Municipal
 - 08.1 Procuraduría Pública Municipal Adjunto

 - 09 Gerencia de Administración
 - 09.1 Subgerencia de Personal
 - 09.2 Subgerencia de Logística y Servicios Generales
 - 09.2.1 Jefatura de Área de Bienes Patrimoniales
 - 09.3 Subgerencia de Contabilidad
 - 09.4 Subgerencia de Tesorería

- Meta 02: Fiscalización y Control del Cumplimiento de las Disposiciones Municipales Administrativas
 - 12.2.2 Jefatura de Área de Policía municipal



ACT. 1000704 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES

- Meta 01: Fiscalización y Control
 - 10 Gerencia de Rentas
 - 10.1 Subgerencia de Administración Tributaria
 - 10.2 Subgerencia de Fiscalización Tributaria
 - 10.3 Subgerencia de Control y Recaudación Tributaria
 - 10.4 Ejecutoria Coactiva
 - 10.5 Subgerencia de Promoción a las Actividades Económicas Comerciales y Defensa del Consumidor

ACT. 1000485 SUPERVISIÓN Y CONTROL

- Meta 01: Control y Auditoria
 - 04 Gerencia de Control Institucional

ACT. 1000588 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

- Meta 01:
 - 09.5 Subgerencia del Programa del Vaso de Leche y Comedores Populares

ACT. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Infraestructura Pública

ACT. 1000587 SERENAZGO

- Meta 01: Efectuar Acciones de Seguridad Ciudadana
 - 12.2 Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
 - 12.2.1 Jefatura de Área de Seguridad Ciudadana

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

- Meta 01: Actividades Artísticas y Culturales
 - 12.3 Subgerencia de Servicio Social, Educación, Recreación y Deportes
 - 12.3.1 Jefatura de Área de Salud
 - 12.3.2 Jefatura de Área de Participación Vecinal
 - 12.4 Subgerencia de Centro Cultural de Artes y Conocimientos Innovadores

ACT. 1000584 SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA

- Meta 01: Efectuar la Limpieza Publica
 - 12 Gerencia de Servicios Públicos (limpieza pública)
- Meta 02 : Barrido de Vías
 - 12.1 Subgerencia de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Medio Ambiente (barrido de calles)
 - 12.1.1 Jefatura de Área de Limpieza Pública

ACT. 1000586 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

- Meta 01: Mantener y Conservar las Áreas Verdes
 - 12.1.2 Jefatura de Áreas Verdes
 - 12.1.3 Jefatura de Medio Ambiente



ACT. 1000654 MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

- Meta 01: Mantenimiento de Vías
 - 11.1 Subgerencia de Obras Públicas
 - 11.1.1 Jefatura de Área de Formulación de Proyectos
 - 11.1.2 Jefatura de Transporte

ACT. 1000366 PLANEAMIENTO URBANO

- Meta 01: Administrar la Ciudad a través de la Planificación Urbana
 - 11 Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano
 - 11.2 Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano
 - 11.2.1 Jefatura de Obras y Liquidaciones
 - 11.2.2 Jefatura de Defensa Civil
 - 11.3 Subgerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas



V.- INFORME DE LA EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

5.1 CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE EFICACIA O DESEMPEÑO

La Evaluación del Primer Semestre del Plan Operativo Institucional del Año 2011 considera el nivel de cumplimiento de las actividades programadas para el Año 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 al I Semestre del Año 2011 cuya calificación del Nivel de Desempeño o Eficacia se mide a través de la calificación que obtuvo según la Evaluación Promedio.



5.1.1 LOGROS ALCANZADOS DURANTE I SEMESTRE DEL AÑO 2011

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AL I SEMESTRE DEL 2011					
UNIDADES ORGANICAS	EVALUACION PROMEDIO				CALIFICACION
	Del 91% - 100%	De 71% - 90%	De 51% - 70%	De 0% - 50%	
Gerencia General	100%				muy aceptable o excelente
Procuraduria Publica Municipal	100%				muy aceptable o excelente
Secretaria General		84%			aceptable o bueno
Gerencia de Administración	96%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Personal	100%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Contabilidad	100%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Tesoreria	93%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Logistica y Servicios Generales	100%				muy aceptable o excelente
Subgerencia del Programa de Vaso de Leche		82%			aceptable o bueno
Gerencia de Planeamiento Presup. Y Racional.		87%			aceptable o bueno
Subgerencia de Informatica y Estadistica	93%				muy aceptable o excelente
Gerencia de Asesoría Juridica	100%				muy aceptable o excelente
Gerencia de Rentas					
Subgerencia de Fiscalizacion Tributaria	93%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Control y Recaudacion	100%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Administracion Tributaria	100%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Prom.de las Activ. Econom. Com. y Def. Cons.	100%				muy aceptable o excelente
Ejecutor Coactivo					
Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano	100%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Obras Publicas	100%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Catastro y Desarrollo Territorial	100%				muy aceptable o excelente
Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano	100%				muy aceptable o excelente
Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social					
Subgerencia de Lim. Pub. A.V y Med Amb.					
Subgerencia de Serv. Soc. Educ Rec. Y Dep.					
Subgerencia de Seguridad Ciudadana	100%				muy aceptable o excelente

Como se puede apreciar en el cuadro de Evaluación de las actividades del Plan Operativo Institucional del Primer Semestre del Año 2011 por las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santa Anita de acuerdo a la calificación de la evaluación promedio tenemos:

- De las veintidós (22) Unidades Orgánicas que alcanzaron información para la consolidación de actividades ejecutadas al Primer Semestre del 2011, dieciocho (18) se encuentran en el rango de 91% a 100% de la escala de calificación, por tanto la evaluación promedio de calificación que obtuvieron dichas unidades orgánicas es de **“Muy aceptable o excelente”**.



- Asimismo, tenemos cuatro (04) Unidades Orgánicas que alcanzaron en la ejecución de sus actividades programadas para el primer semestre del año 2011, el rango del 71% al 90%, teniendo de evaluación promedio la calificación de **“Aceptable o Bueno”**.

Para la Evaluación del POI del Primer Semestre del Año 2011 se considera la ejecución de las actividades de las metas administrativas y operativas de las Unidades Orgánicas solo a nivel de los Cuadros de Evaluación que se detallan a continuación, donde se muestra los logros alcanzados por cada actividad así como el grado de cumplimiento y la evaluación promedio de la ejecución semestral con respecto a lo programado.

5.1 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y EJECUCIÓN AL I SEMESTRE 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 para el primer semestre en el POI 2011 de manera cuantitativa y cualitativa, continuación se detalla en resumen los principales logros obtenidos por dichas unidades:

ACT. 100110 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

Meta 02: Desarrollar el Planeamiento de la Gestión

03 Gerencia General: Durante el primer semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de dos (02) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
GERENCIA GENERAL											
Promover la Gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo Distrital	1. Diseñar e implementar un modelo de gestión municipal que permita hacer un uso adecuado de sus recursos humanos, financieros y materiales.	1	Monitorear trimestralmente los resultados de la gestión de las	Informes	4	2	10	500%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Emitir normativas internas de carácter administrativo (Resoluciones, Directivas, Informes y Memorandos)	Documento Diversos	420	280	941	336%	muy aceptable o excelente		

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las dos (02) actividades programadas, todas ellas llegaron a ejecutarse sobrepasando el 100% de lo previsto.



Evaluación Promedio: Conforme a la escala establecida la Evaluación Promedio de las dos (02) actividades programadas está dado que sus ejecuciones alcanzan niveles que superan el 100% alcanzando todas ellas 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”**.

Por otro lado, tenemos los logros más importantes obtenidos por esta unidad orgánica fueron:

- Tres (03) nominaciones al Concurso Buenas Prácticas Gubernamentales organizado por la Asociación Civil Ciudadanos al Día.
- Expedición oportuna de Resoluciones de Separación Convencional y Disolución Ulterior.
- Cumplimiento de metas del Programa de Incentivos y Modernización Municipal.
- Gestión de políticas para la reducción de la morosidad e incremento de ingresos.
- Emisión de Directivas, con la finalidad de regular procedimientos internos.

06 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización: Durante el primer semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de trece (13) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN											
Promover la Gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo Distrital	1. Hacer cumplir las normativas del MEF que orientan los sistemas de gestión Presupuestal, Planeamiento, Racionalización e Inversiones; en sus fases de formulación y evaluación.	1	Evaluar trimestralmente las metas e indicadores previstas en el POI	Informe	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente	87.7%	aceptable o bueno
		2	Elaboración y monitoreo oportuno del Presupuesto Institucional	Informe	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		3	Emitir normativas internas de carácter presupuestal (Directivas, Informes y Memorandos)	Documento Diversos	1,000	500	202	40%	Inaceptable o deficiente		
		4	Formulación y elaboración del Plan Operativo y Presupuesto Institucional	PIA y POI 2012	2	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		5	Cumplimiento de la conciliación del marco legal presupuestal, en lo que respecta al 2010 y Primer Semestre 2011	Conciliación	2	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		6	Efectuar y formalizar las Modificaciones Presupuestarias del AS 2011	Resolución	12	6	8	133%	muy aceptable o excelente		
		7	Elaborar la Memoria Anual del ejercicio fiscal 2010	Memoria Anual	1	1	1	100%	muy aceptable o excelente		
		8	Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	TUPA	1	1	1	100%	muy aceptable o excelente		
		9	Monitorear el Banco de Proyectos 2011 acorde con la priorización de proyectos del Presupuesto Participativo	Banco de Proyectos	12	8	8	100%	muy aceptable o excelente		
		10	Dar la viabilidad a los perfiles presentados por las Unidades Formuladoras de proyectos en la MDSA	Acción	3	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		11	Asesorar la formulación e implementación de Herramientas de Gestión tales como el POE, MOE y	Herramientas de Gestión	3	3	2	67%	medianamente aceptable o regular		
		12	Elaborar, presentar y negociar ante la APCI y las Fuentes Cooperantes Internacionales, un Programa de Captación de Asistencia Técnica y	Programa	1	1	0	0%	Inaceptable o deficiente		
		13	Asesorar y participar en el desarrollo del proceso del Presupuesto	Presupuesto Participativo	1	1	1	100%	muy aceptable o excelente		



Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de trece (13) actividades programadas, tenemos que diez (10) alcanzan porcentaje igual o superior al 100%, una (01) que registra un 67% de lo programado, y dos (02) registran una ejecución menor al 50% de lo programado.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las trece (13) actividades programadas para el año su ejecución se registra diez (10) se encuentran en el rango entre 91% al 100% obteniendo la calificación de "Muy aceptable o excelente", asimismo dos (02) actividades alcanzan en su ejecución entre el 0% y el 50% calificando como "Inaceptable o deficiente".

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Gerencia es del 87.7%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de "**Aceptable o Bueno**".

Los logros más importantes obtenidos por esta Gerencia fueron:

- Se cumplió con remitir información presupuestaria en los plazos correspondientes a las entidades solicitantes (Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, Municipalidad Metropolitana de Lima - MML)
- Elaboración y presentación del Informe Anual de Rendición de Cuentas de los titulares para el año fiscal 2010 de la Municipalidad Distrital de Santa Anita, en cumplimiento con la Directiva N° 004-2007-GG/DES, aprobado mediante Directoral N° 332-2007-CG.
- Elaboración y presentación del Informe Final del Presupuesto Participativo del año fiscal 2012, en el marco del Instructivo N° 001-2010-EF/76.01, aprobado mediante R.D N° 007-2010-EF/76.01
- Actualización oportuna de los documentos de gestión, detalle:
 - Modificación de Reglamento de Organización y Funciones para la inclusión del Equipo Funcional de Programación de Inversiones.
- Actualización y publicación de información presupuestal en el portal de la Página Web Institucional, en el Portal de Transparencia Municipal y en el Portal de Servicio al ciudadano y empresas.
- Emisión y revisión de directivas internas aplicables a la Modernización Institucional, detalle:
 - Directiva N° 001 - 2011- GPPR -GG/MDSA, denominada "Uso de correo electrónico corporativo de la Municipalidad Distrital de Santa Anita", aprobada mediante R.GG N°053-2011-GG/MDSA.
 - Directiva N° 002-2011-GA/MDSA, denominada "Medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público de la Municipalidad Distrital de Santa Anita para el año 2011", aprobada mediante R.GG N° 075-2011-GG/MDSA.



- Directiva N° 003-2011-GANDSA, denominada “Implementación de las medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad Distrital de Santa Anita”, aprobada mediante R.GG N° 116-2011-GG/MDSA.
- Directiva N° 002-2011-GPPR/MDSA, denominada "Principios y Valores que rigen la conducta ética laboral del personal de la Municipalidad Distrital de Santa Anita para el año 2011", aprobada mediante R.GG N° 099-2011-GG/MDSA.
- Directiva N° 003-2011-GA/MDSA, denominada “Normas para la elaboración, aprobación y actualización de los manuales de procedimientos (MAPRO) en la Municipalidad Distrital de Santa Anita”, aprobada mediante R.GG N° 209-2011-GG/MDSA.
- Directiva N° 004-2011-GPPR/MDSA, denominada “Manejo y operación del Comité de Caja de la Municipalidad distrital de Santa Anita”, aprobada mediante R.GG N° 246-2011-GG/MDSA.

Como limitaciones presentadas tenemos:

- Demora de remisión de información por las diferentes unidades orgánicas de la MDSA, para la elaboración de instrumentos de gestión.
- Problemas en la transmisión en el Módulo Administrativo y Presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF

Medidas Correctivas:

- Coordinación permanente con Soporte SIAF del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Emisión de reiterativos a las diferentes áreas para que se nos remita en la brevedad posible información necesaria para la elaboración de los documentos de gestión.



ACT. 1000267 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Meta 01: Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros

05 Gerencia de Asesoría Jurídica: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de tres (03) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA											
Promover la Gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo Distrital	1. Asegurar que todas las acciones administrativas, financieras y operacionales de esta Comuna, se ciñan estrictamente a lo establecido en el marco legal que reglamenta nuestro accionar.	1	Emitir informes trimestrales respecto a los resultados de gestión de la Gerencia a su cargo.	Informes	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Emitir opinión legal y refrendar la conformidad de los expedientes administrativos, Convenios, Contratos, Resoluciones y Directivas.	Documento Diversos	600	300	400	133%	muy aceptable o excelente		
		3	Emitir normativas internas de carácter administrativo (Informes y Memorandos)	Documento	90	42	60	143%	muy aceptable o excelente		

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las tres (03) actividades programadas al I semestre del año 2011, registran una ejecución igual y/o mayor al 100% de su programación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las tres (03) actividades programadas para el año su ejecución se registra que obtuvieron la calificación de "Muy aceptable o excelente" las cuales fueron previstas para el I Semestre del 2011.

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**".

Los logros más importantes obtenidos por esta Gerencia fueron:

- Asesoramiento jurídico y legal a las unidades orgánicas de la Municipalidad.
- Asesoramiento respecto a la suscripción de convenios interinstitucionales teniendo como objetivo el cumplimiento de las metas institucionales.
- Emisión de opinión legal en segunda instancia en los procedimientos administrativos impugnados.

Como limitaciones presentadas tenemos:

- Deficiente coordinación entre gerencias de línea y apoyo.
- Demora en la tramitación de expedientes.



- Deficiencia en el tenor de la opinión legal a desarrollar.
- Control de los procesos.
- Deficiencia informática.

Medidas Correctivas:

- Uso frecuente del correo corporativo.
- Implementación y funciones de Control Interno.

ACT. 1000267 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Meta 01: Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros

06.1 Subgerencia de Informática y Estadística Durante el primer semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de cinco (05) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA											
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.	1. Brindar el desarrollo y soporte en las tecnologías de la información y comunicación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de modo que sistematizen sus procesos con el fin de brindar eficiencia y eficacia en la atención al ciudadano, el análisis gerencial, la toma de decisiones y la transparencia en el manejo de los recursos municipales	1	Mantener y publicar en el Portal Web Institucional según la directiva interna vigente y según las disposiciones de los organismos superiores.	Informe	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente	93%	muy aceptable o excelente
		2	Mantener la Red Informática Municipal en permanente y plena capacidad operativa	Informe	3	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		3	Diseñar, implementar y mantener sistemas que integren las áreas de la Gerencias de la Municipalidad.	Aplicativo	12	6	4	67%	medianamente aceptable o regular		
		4	Elaborar un Programa de Mantenimiento, Soporte, adquisición y renovación de los recursos informáticos y sistemas de comunicación.	Informe	6	3	3	100%	muy aceptable o excelente		
		5	Establecer políticas y normativas informáticas de modo que se sirvan como base para el adecuado uso de los recursos informáticos	Normas	4	1	1	100%	muy aceptable o excelente		

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las cinco (05) actividades programadas para el I Semestre de año 2011, tenemos que cuatro (04) alcanzan el 100%, una (01) registra 67% de lo programado.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las cinco (05) actividades programadas, su ejecución registran que cuatro (04) que tuvieron la calificación de



“Muy aceptable o excelente”, una (01) obtuvo la calificación de “Medianamente aceptable o bueno” previstas para el I Semestre del ejercicio 2011.

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Subgerencia es del 93%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de **“Muy aceptable o excelente”**.

Las limitaciones presentadas:

- Limitada asignación de recursos para el cumplimiento del 100% de las metas programadas.

07 Secretaria General: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de diez (10) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SECRETARIA GENERAL											
Promover la Gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo Distrital	1. Prestar una adecuada atención a los actos administrativos y la emisión de los dispositivos municipales, y atender oportunamente los temas inherentes al Acceso de Información Pública.	1	Monitorear trimestralmente los resultados de la gestión de la Subgerencia a su cargo	Informes	36	18	7	39%	Inaceptable o deficiente	84.4%	aceptable o bueno
		2	Atender las solicitudes de acceso a la Información pública.	Documento	180	90	42	47%	Inaceptable o deficiente		
		3	Elaborar las Resoluciones y Decretos de Alcaldía	Normativas	360	180	110	61%	medianamente aceptable o regular		
		4	Transcribir los Acuerdos adoptados en sesión por el pleno del Concejo Municipal	Acuerdo	36	18	17	94%	muy aceptable o excelente		
		5	Elaborar los proyectos de Ordenanzas Municipales que apruebe el pleno del Concejo Municipal	Ordenanza	12	6	9	150%	muy aceptable o excelente		
		6	Transcribir las Actas de Sesiones de Concejo	Acta	24	12	13	108%	muy aceptable o excelente		
		7	Disponer la publicación de las normas municipales	Normas Publicadas	24	12	13	108%	muy aceptable o excelente		
		8	Emitir documentos internos de carácter administrativo (Informes y Memorandos)	Documento Diversos	4200	2,100	69	3%	Inaceptable o deficiente		
		9	Organizar las Sesiones de Concejo	Sesiones	24	12	13	108%	muy aceptable o excelente		
		10	Realizar periódicas celebraciones de matrimonios ordinarios y extraordinarios (comunitarios)	Servicio	420	210	262	125%	muy aceptable o excelente		

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las diez (10) actividades programadas, que seis (06) alcanzan un porcentaje mayor 91%, una (01) que registra 61% y finalmente tres (03) actividades responden al 50% de su ejecución para I Semestre del 2011.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las diez (10) actividades programadas para el primer semestre del año en su ejecución, se registran seis (06) tuvieron la calificación de “Muy aceptable o excelente”, una (01) obtuvo la calificación de



“Medianamente aceptable o bueno”, y finalmente tres (03) registran un porcentaje entre el 0% y el 50 %, calificando como “Inaceptable o deficiente”.

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Subgerencia es del 84.4%, cuya calificación de acuerdo a la escala de calificación se considera de **“Aceptable o Bueno”**

08 Procuraduría Pública Municipal: Durante el primer semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de cuatro (04) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
PROCURADURIA MUNICIPAL											
Promover la Gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo Distrital	1.- Representar y defender los derechos de la Municipalidad de Santa Anita.	1	Supervisión de los expedientes sometidos a la vía judicial	ACCION	2,000	1,000	1,500	150%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Solicitud de información necesaria y relevante a las diferentes dependencias, que permita sustentar los intereses y derechos de la Municipalidad.	DOCUMENTOS	12	6	5	83%	aceptable o bueno		
		3	Acuerdos posibles entre las partes en forma extrajudicial	ACCION	5	2	1	50%	Inaceptable o deficiente		
		4	Informar permanentemente a Alcaldía y al Consejo Municipal sobre estado de los procesos judiciales.	DOCUMENTOS	12	6	12	200%	muy aceptable o excelente		

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las cuatro (04) actividades programadas al finalizar el I semestre del año, que dos (02) alcanzan un porcentaje mayor al 100%, una (01) que registra 83% y finalmente una (01) que responde a 50% de las actividades ejecutadas para el primer semestre del año 2011.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida para la evaluación de las cuatro (04) actividades programadas al primer semestre en su ejecución, se registran dos (02) que tuvieron la calificación de “Muy aceptable o excelente”, una (01) obtuvo la calificación de “Aceptable o bueno”, y finalmente una (01) registra un porcentaje entre el 0% y el 50 %, calificando como “Inaceptable o deficiente” prevista para el año.

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”**



09 Gerencia de Administración: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de diez (10) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
GERENCIA DE ADMINISTRACION											
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.	1. Diseñar e implementar un modelo de gestión municipal que permita hacer un uso adecuado de sus recursos humanos, financieros y materiales.	1	Organizar, dirigir y controlar los Recursos Económicos y Financieros	Acción	15	12	5	42%	Inaceptable o deficiente	96%	muy aceptable o excelente
		2	Organizar y disponer la ejecución de las obligaciones y Compromisos de pagos	Acción	24	12	12	100%	muy aceptable o excelente		
		3	Supervisar los Procesos de Selección de acuerdo a la Norma Vigente del OSCE	Documento	16	9	8	89%	aceptable o bueno		
		4	Informe trimestral a la Contraloría General de la República del Programa del Vaso de Leche	Documento	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		5	Efectuar Resoluciones Gerenciales que aprueban los Expedientes de Contratación	Documento	103	55	55	100%	muy aceptable o excelente		
		6	Información de Declaraciones Juradas de Bienes y rentas que se remiten a la contraloría General de la	Documento	4	2	3	150%	muy aceptable o excelente		
		7	Control y Supervisión de las diversas Subgerencias dependientes de la Gerencia de Administración	Acción	20	8	4	50%	Inaceptable o deficiente		
		8	Establecer Directiva del Fondo Fijo Rotativo de Caja Chica	Documento	1	1	1	100%	muy aceptable o excelente		
		9	Establecer Directivas para la Optimización de las Actividades	Documento	4	3	4	133%	muy aceptable o excelente		
		10	Supervisar el estricto cumplimiento de las normas vigentes a fin de aplicar los Sistemas de	Acción	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente		

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las diez (10) actividades programadas al finalizar primer semestre del año 2011, siete (07) tienen un porcentaje mayor o igual al 100%, una (01) registra 89% de ejecución y finalmente dos (02) actividades registran una ejecución igual o menor al 50%, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las diez (10) actividades programadas, siete (07) actividades alcanzan el rango del 91% al 100% obteniendo una calificación de “Muy aceptable o excelente” y dos (02) registran la calificación de “Inaceptable o deficiente”.

La Evaluación Promedio de las actividades de esta Gerencia es del 96% y de acuerdo a la escala de calificación se considera de **“Muy aceptable o excelente”**.

Los logros más importantes obtenidos por esta Gerencia fueron:

- La Gerencia de Administración cumple con las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.



Como limitaciones presentadas tenemos:

- Se requiere la implementación de un Sistema de Control Interno.
- Ausencia de Directivas que normen procedimientos internos de algunas áreas dependientes de la Gerencia de Administración.
- Dificultades con el cumplimiento de obligaciones y compromisos de pago debido a las disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) referente a la solicitud de Programación de Compromisos Anuales (PCA).

09.1 Subgerencia de Personal: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de nueve (09) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUB GERENCIA DE PERSONAL											
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.	1. Cumplir con la normativa que reglamenta el marco laboral, y proponer una política que incida en la mejora de la capacidad profesional y operativa de los Recursos Humanos de esta comuna.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la Gestión de Personal, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informes	166,357	83,178	83,178	100%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Crear y/o actualizar instrumentos de gestión de personal acorde al marco normativo vigente	Documento Diversos	4	4	4	100%	muy aceptable o excelente		
		3	Elaborar Declaraciones de AFPs y PDT	Informes	6,576	3,288	3,288	100%	muy aceptable o excelente		
		4	Elaboración oportuna de planillas de pago de empleados, obreros, pensionistas y prestadores de servicios	Planillas	6,757	3,409	3,409	100%	muy aceptable o excelente		
		5	Elaborar e implementar un Programa de Capacitación de la fuerza laboral de la MDSA	Programa	2	1	1	100%	muy aceptable o excelente		
		6	Administrar el proceso de selección de personal de acuerdo a la normatividad vigente y las políticas internas.	Acción Mensual	270	223	223	100%	muy aceptable o excelente		
		7	Realizar la medición del clima laboral	Encuesta	508	254	254	100%	muy aceptable o excelente		
		8	Realizar Evaluación a los servidores en cumplimiento al D.L. Nº 276	Acción Mensual	124	62	62	100%	muy aceptable o excelente		
		9	Efectuar actividades de Bienestar Social y Esparcimiento	Actividad	7	5	5	100%	muy aceptable o excelente		

Observación: Mediante el Informe N° 0602-2011-SGP-GA/MDSA la Subgerencia de Personal remite la información de las actividades ejecutadas al Primer Semestre del 2011, lo que permitió la consolidación de ejecución de metas de las actividades para la Evaluación Semestral del POI 2011.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las nueve (09) actividades registran en su ejecución el 100% de lo programado al Primer Semestre del 2011.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación las nueve (09) actividades previstas para el primer 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 actividades de esta Subgerencia es de 100% y de acuerdo a la escala de calificación se considera de **“Muy aceptable o excelente”**.

Los logros más importantes obtenidos por esta Subgerencia fueron:

- Se realizaron Procesos de Selección de Personal de acuerdo a Ley.
- Implementación de Directiva que norma el procedimiento de descansos médicos para el personal que labora en la Municipalidad Distrital de Santa Anita.
- Se llevaron a cabo Campañas de Salud Integral, así como actividades de bienestar y esparcimiento.

09.2 Subgerencia de Logística y Servicios Generales: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de once (11) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGR MADO	EJECUTA DO				
SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES											
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.	1. Cumplir estrictamente con la normativa que reglamenta los procesos logísticos, y velar por oportuno abastecimiento de bienes y servicios en la comuna; así como cautelar el patrimonio institucional.	1	Publicar oportunamente en el SEACE los diversos procesos de Adquisiciones y Contrataciones	Publicaciones	34	25	25	100%	muy aceptable o excelente	98%	muy aceptable o excelente
		2	Formular y mantener actualizado el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y el Cuadro de Necesidades	PAC 2011	8	5	4	80%	aceptable o bueno		
		3	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión logística del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informes	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		4	Verificación y seguimiento de los procesos AMC, ADS, LP, CP y Subasta Inversa, se ajusten a los lineamientos definidos en la normativa.	Procesos	45	31	31	100%	muy aceptable o excelente		
		5	Registro y tramitación de las Ordenes de Compra y Servicios.	Registro	800	400	400	100%	muy aceptable o excelente		
		6	Mantener actualizado un Registro de Control del abastecimiento y consumo de combustible de la flota vehicular.	Informes	48	24	24	100%	muy aceptable o excelente		
		7	Ejecutar periódicos controles y actualización del Margesi de Bienes.	Informe	6	3	3	100%	muy aceptable o excelente		
		8	Gestionar ante la GA para que toda nuestra flota vehicular, tengan la cobertura de una Póliza de Seguro contra todo riesgo.	Contratación de Póliza	2	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		9	Gestionar el Seguro Obligatorio de Accidentes de Transito – SOAT de la flota vehicular.	SOAT	2	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		10	Implementar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la flota vehicular de la MDSA	Programa	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		11	Implementar el Programa de Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles de la MDSA	Programa	1	1	1	100%	muy aceptable o excelente		



Observación: Mediante el Informe N° 658-2011-SGLSG-GA/MDSA la Subgerencia de Logística y Servicios Generales remite la información de las actividades ejecutadas al Primer Semestre del 2011, lo que permitió la consolidación de ejecución de metas de las actividades para la Evaluación Semestral del POI 2011.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las once (11) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año, diez (10) registran en su ejecución el 100%, y una (01) registra 80% de lo programado.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación promedio de las once (11) actividades programadas, diez (10) alcanzan el rango del 91% al 100% de lo programado con una calificación de “Muy aceptable o excelente” y una (01) se encuentra 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 98% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **“Muy aceptable o excelente”** tal como lo muestra el cuadro de evaluación.

09.3 Subgerencia de Contabilidad: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de doce (12) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD											
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.	1.- Elaborar los Estados Financieros en los plazos establecidos, informando a los niveles internos y externos que correspondan	1	Pedir la remisión de la documentación con el respectivo sustento.	Informes y memos	200	100	100	100%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Realizar la Fase Devengado.	Ordenes de compras y servicios	2,600	1,300	1,410	108%	muy aceptable o excelente		
		3	Pedir se nos remita los Estados de Cuenta en menor plazo posible.	Informe y memos	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		4	Se efectuó dentro de los quince días posteriores vencido, el mes de ejecución.	Registro siaf	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		5	Efectuar el arqueo respectivo	Acciones	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		6	Elaborar en forma mensual los análisis de los bienes que se encuentran en Almacén.	Acciones	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		7	Efectuar análisis mensuales de las cuentas de Balance y de Gestión.	Acciones	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		8	Elaborar dentro de los plazos establecidos análisis contables.	Acciones	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		9	Elaboración del Cronograma.	Acciones	1	1	1	100%	muy aceptable o excelente		
		10	Elaborar y emitir trimestral, semestral y anual los estados financieros	Balance	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente		
		11	Conciliar con las cuentas contables	Informes	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		12	Elaboración de la contabilización de los expedientes administrativos de SIAF.	Acciones	4,600	2,300	2,300	100%	muy aceptable o excelente		



Observación: La Subgerencia de Contabilidad mediante el Informe N° 135-2011-SGC-GA /MDSA remitió la información de las actividades ejecutadas al Primer Semestre del 2011, lo que permitió consolidar la ejecución de metas de las actividades para la Evaluación Semestral del POI 2011.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las doce (12) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011, registran el 100% en su ejecución, tal como lo indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las doce (12) actividades programadas para Primer Semestre del 2011, registran su ejecución en el rango del 91 % al 100% calificando de “Muy aceptable o excelente”.

La Evaluación Promedio de la ejecución de actividades de esta Subgerencia es de 100% y de acuerdo a la escala de calificación se considera de **“Muy aceptable o excelente”**.

Los logros más importantes obtenidos por esta Subgerencia fueron:

- Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios del Primer Trimestre a la Contaduría Pública de la Nación.
- Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios del Primer Semestre a la Contaduría Pública de la Nación.
- Se ha elaborado los Formatos del Programa de Vaso de Leche del Primer y Segundo Trimestre que son presentados a la Contraloría General de la República.



09.4 Subgerencia de Tesorería: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de diez (10) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUB GERENCIA DE TESORERIA											
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.	1. Elaborar un sistema de gestión financiera que mediante el uso de flujos de caja programados y ejecutados, les permita dar un uso racional y oportuno a los recursos financieros disponibles; en el marco de las normativas que reglamentan su accionar.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión de tesorería, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informes	4	2	1	50%	Inaceptable o deficiente	93%	muy aceptable o excelente
		2	Centralizar la totalidad de sus recursos financieros para su manejo, con el objeto de optimizar la liquidez y racionalizar la utilización de los fondos disponibles.	Accion	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		3	Formular la programación de caja, de acuerdo al presupuesto municipal y disponibilidad financiera, en coordinación con la Gerencia de Administración.	Accion	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		4	Preparar los comprobantes de pago y efectuar el giro del cheque para la cancelación de los compromisos contraídos, de acuerdo a las normas y directivas emitidas para tal fin. - Registro SJAF.	Comprobantes	2,200	1,100	917	83%	aceptable o bueno		
		5	Elaborar cronogramas de pagos mensuales enlazados a saldo de caja (cuentas corrientes)	Cronogramas	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		6	Registro, análisis y conciliación de las cuentas Bancos – Recaudación, Ordinaria y Otros	Conciliaciones	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		7	Los ingresos que por todo concepto perciba la municipalidad deben ser depositados en cuentas bancarias dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.	Accion	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		8	Registro y reparto de los partes diarios de ingresos y depositos bancarios.	Accion	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		9	Arqueos sorpresivos a los cajeros.	Accion	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		10	Capacitación y entrenamiento de personal.	Capacitacion	2	1	1	100%	muy aceptable o excelente		

Observación: La Subgerencia de Tesorería mediante el Informe N° 227-2011-SGT-GA/MDSA remitió a la Gerencia de Administración la ejecución de sus actividades al Primer Semestre del año 2011,, información que se alcanzó a esta Gerencia mediante el Proveído N° 7037-11-GA, lo que permitió consolidar el avance de metas para la Evaluación Semestral del POI 2011.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las diez (10) actividades programadas al finalizar el primer semestre, ocho (08) actividades tuvieron una ejecución semestral que alcanzó un 100% de lo programado, una (01) actividad registró el 83% de lo previsto, y finalmente una (01) actividad presentó su ejecución debajo del promedio obteniendo el 50% de lo programado al primer semestre del 2011.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las diez (10) actividades



programadas para el primer semestre del año 2011, ocho (08) actividades registran su ejecución el 100% calificándose de “Muy aceptable o excelente”, una (01) actividad registra un 86% obteniendo una calificación de “Aceptable o bueno”, y finalmente una (01) con un porcentaje del 50% que califica de “Inaceptable o deficiente”

La Evaluación Promedio de la ejecución de actividades de esta Subgerencia es de 93% y de acuerdo a la escala de calificación se considera de **“Muy aceptable o excelente”**.

Los logros más importantes obtenidos por esta Subgerencia fueron:

- El cumplimiento de las actividades dentro de los plazos establecidos.
- El pago de PDT, AFP oportunos.

Como limitaciones presentadas tenemos:

- Falta de personal para el cumplimiento de las labores diarias.
- Retraso en los trámites para las nuevas cuentas en el Banco de la Nación.
- Poca seguridad para el cierre de caja que se realiza a diario.



ACT. 1000704 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES

Meta 01: Fiscalización y Control

10 Gerencia de Rentas

10.1 Subgerencia de Administración Tributaria: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de seis (06) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA											
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.	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	8	2	2	100%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Ingresos de las fichas de actualización de los contribuyentes	Registros	10,188	2,580	3,525	137%	muy aceptable o excelente		
		3	Consolidar, actualizar y depurar la Base de Datos en coordinación con las Subgerencias de Fiscalización Tributaria	Procesos de Conciliación	4	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	Orientaciones	116,100	28,800	31,300	109%	muy aceptable o excelente		
		5	Mantener actualizado la Base de datos de contribuyentes y tener en custodia los Valores Arancelarios	Acción	24	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		6	Emisión y distribución de cuponeras para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2011.	Cuponeras	72,000	24,000	24,153	101%	muy aceptable o excelente		

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las seis (06) actividades programadas al finalizar el Primer Semestre del año 2011, registraron en sus actividades una ejecución igual o mayor al 100% de lo programado, tal como indica el cuadro de evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación promedio, las seis (06) actividades programadas para el primer semestre del año 2011, 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".



10.2 Subgerencia de Fiscalización Tributaria Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de cuatro (04) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA											
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.	1. Detectar la evasión, elusión y subvaluación Tributaria de los contribuyentes	1	Elaboración de informes trimestrales que sustenten la gestión de la SGFT.	Informes	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente	93%	muy aceptable o excelente
		2	Emisión de Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa.	Resolución	950	475	446	94%	muy aceptable o excelente		
		3	Ejecución de políticas municipales que permitan incrementar los niveles de recaudación, ampliar la base de presión tributaria y reducir los niveles de morosidad.	Acciones de Control	2,800	1,400	1,170	84%	aceptable o bueno		
		4	Fiscalización de predios uso vivienda, comercio e industria, detección de usuarios y morosos.	Acciones de Fiscalización	6,000	3,000	2,815	94%	muy aceptable o excelente		

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las cuatro (4) actividades programadas, tres (03) actividades registran una ejecución entre 91% al 100% y una (01) actividad programada registra un 84%, como se muestra en el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación promedio de las cuatro (4) actividades programadas tres (03) obtuvieron la calificación de "Muy aceptable o excelente" y una (01) actividad obtiene una calificación de "Aceptable o bueno".

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

Los logros más importantes obtenidos por esta Subgerencia fueron:

- La cobertura del 88% de la Zona Urbana y 100% de la Zona Industrial del distrito.
- Se ha logrado detectar 70,000 M2 de áreas construidas No Declaradas.
- El incremento de la Base Imponible para el cálculo del impuesto predial para el año 2012, en más de 29 Millones de Nuevos Soles.
- Se ha emitido 446 Resoluciones de Determinación y Multa.

Como limitaciones presentadas tenemos:

- A inicios de año solo se contó con tres (03) fiscalizadores.
- Falta de material logístico (telémetros, cámara fotográfica, winchas), que facilite un adecuado trabajo de campo.
- Falta de equipos de cómputo requerido para agilizar las liquidaciones de Resoluciones de Deuda y Multa.



- Derivación de personal de apoyo de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria a otras áreas pertenecientes a la Gerencia de Rentas.

Medidas correctivas:

- Capacitación oportuna y permanente al personal del área.
- Motivación constante con la finalidad de aumentar la producción diaria individual y lograr así el cumplimiento de las metas.

10.3 Subgerencia de Control y Recaudación Tributaria: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de diez (10) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACION											
Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.	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 trimestrales que sustenten la Gestión de Cobranza de la SCCR.	Informes	6	2	2	100%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Diseñar y monitorear las estrategias y mecanismos que motiven a la población al pago oportuno de los Servicios de Parques y Jardines, Seguridad Ciudadana, Limpieza Pública, Impuesto Predial y Multas Administrativas y Tributarias.	Talleres	5	2	6	300%	muy aceptable o excelente		
		3	Remitir oportunamente a la Oficina de Ejecutoria Coactiva los valores de cobranza vencidos	Remisión Documentaria	48,000	15,000	22,693	151%	muy aceptable o excelente		
		4	Elaborar permanentemente las proyecciones y estadísticas de los ingresos recaudados (Programado vs Ejecutado)	Informe	18	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		5	Emisión y seguimiento de convenios de fraccionamiento	Convenios	905	305	213	70%	medianamente aceptable o regular		
		6	Emisión y seguimiento de cartas por deudas de fraccionamientos de pagos, deudas del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales de años anteriores y vencimientos de deudas del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales 2011	Cartas	10,500	3,310	13,521	408%	muy aceptable o excelente		
		7	Emisión de Resoluciones de Determinación y Ordenes de Pago por deudas de Arbitrios Municipales e Impuesto Predial	Valores de Cobranza	30,800	400	551	138%	muy aceptable o excelente		
		8	Formulación de políticas y estrategias de cobranza de deudas	Acciones	3	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		9	Organizar el Sorteo de Buenos Contribuyentes con la finalidad de generar incentivos en la población	Sorteos	5	1	1	100%	muy aceptable o excelente		
		10	Depurar e identificar la Cartera Morosa, precisando las zonas poblacionales que inciden en morosidad y la capacidad de pago de los pobladores morosos.	Análisis de la Cartera Morosa	18	6	6	100%	muy aceptable o excelente		



Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las diez (10) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011, nueve (09) registran una ejecución igual y/o mayor al 100%, (01) actividad registra 70% de lo programado, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las diez (10) actividades programadas para el año, nueve (09) 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% obteniendo la calificación de “Medianamente aceptable o regular”.

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”**.

10.7 Subgerencia de Promoción a las Actividades Económicas Comerciales y Defensa del Consumidor: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de seis (06) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGR MADO	EJECUTA DO				
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR											
Promover el desarrollo de las MYPES y Pymes sostenibles.	1. Promover el desarrollo de las actividades comerciales y/o de servicios.	1	Desarrollo de talleres de capacitación a los propietarios y/o conductores de los establecimientos.	Talleres	5	4	4	100%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Desarrollo de talleres de sensibilización y capacitación al comercio informal.	Talleres	8	5	5	100%	muy aceptable o excelente		
	2. Promover acciones de protección al consumidor.	3	Supervisar de manera inopinada los establecimientos comerciales para determinar la calidad y procedencia de los productos y/o servicios ofrecidos y el cumplimiento de normativa municipal.	Operativos	9	1	5	500%	muy aceptable o excelente		
		4	Otorgamiento de licencias de funcionamiento municipal.	Licencias	1,500	490	1,200	245%	muy aceptable o excelente		
	3. Promover la formalización de los establecimientos comerciales,	5	Autorización de instalación de toldos y anuncios publicitarios	Autorizaciones	370	170	300	176%	muy aceptable o excelente		
		6	4. Rescindir la Licencia Municipal de Funcionamiento a los propietarios y/o conductores de establecimientos comerciales por realizar actividades diferentes a lo	Informe del área de policía municipal solicitando la Revocatoria de licencia de Funcionamiento; esta sub gerencia realiza la evaluación previa de los actuados	Revocatorias	18	6	11	183%		

Observación: La Subgerencia de Promoción a las Actividades Económicas Comerciales y Defensa del Consumidor mediante el Informe N° 1192-2011-SGPAECD-GR/MDSA remitió a la Gerencia de Rentas la ejecución de sus actividades al Primer Semestre del año 2011, información que se



alcanzó a esta Gerencia mediante correo corporativo institucional, lo que permitió consolidar el avance de metas para la Evaluación Semestral del POI 2011.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento las seis (06) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011 registran una ejecución igual y/o mayor al 100%.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación las seis (06) actividades programadas para el año 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”**.

Los logros más importantes obtenidos por esta Subgerencia fueron:

- Oportuna emisión de licencias de funcionamiento.
- La realización de actividades y talleres con la participación activa y masiva de los comerciantes del distrito.
- Implementación de filtros contra páginas pornográficas en equipos informáticos pertenecientes a las cabinas de internet ubicadas en el distrito, las cuales fueron intervenidas.
- Se fomenta el compromiso para el cumplimiento de las normas municipales en establecimientos con proceso de revocatoria, los cuales se encuentran en fiscalización inopinada.

Sugerencias y/o recomendaciones:

- Desarrollar, aprobar y difundir una ordenanza que reglamente la aprobación de autorizaciones, anuncios y avisos publicitarios de acuerdo a las edificaciones existentes en nuestro distrito.
- Actualización del Plano de Zonificación conforme a la permanencia de los establecimientos comerciales que se vienen desarrollando en el distrito.



ACT. 1000588 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Meta 01: Asistencia Alimentaria

09.5 Subgerencia del Programa del Vaso de Leche y Comedores Populares: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de cinco (05) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUB GERENCIA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y COMEDORES POPULARES											
Promover la prevención y atención primaria de salud a la población y en especial a los sectores más vulnerables.	1. Supervisar y controlar que los beneficios percibidos por las Comites del Programa, se oriente efectivamente a los pobladores más necesitados. implementando para ello un Programa de Empadronamiento y su Sistema Estadístico correspondiente.	1	Remisión oportuna de información a entidades publicas (Contraloría General de la República - CGR y Instituto Nacional de Estadística y	Informes	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente	82%	aceptable o bueno
		2	Realizar supervisiones inopinadas que evalúen la conformidad de los expendios en los comités del Vaso de Leche	Supervisión	180	90	48	53%	medianamente aceptable o regular		
		3	Evaluar permanentemente a los beneficiarios inscritos en los programas sociales; comprobando su pertinencia de inclusión y su condición de beneficiario en el PVL	Informe	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		4	Programar la distribución de los alimentos que son asignados a los Comités de los Programas Sociales PVL	Beneficiarios	52	25	25	100%	muy aceptable o excelente		
		5	Talleres de capacitación a integrantes del PVL	Taller	48	24	13	54%	medianamente aceptable o regular		

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las cinco (05) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011, tres (03) registran una ejecución igual al 100%, dos (02) actividades registran más 51% de lo programado, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las cinco (05) actividades programadas para el año, tres (03) actividades alcanzan el rango del 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente", dos (02) actividades registran su ejecución en el rango de 51% al 70% obteniendo la calificación de "Medianamente aceptable o regular".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 82% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de "Aceptable o bueno".

Los logros más importantes obtenidos por esta Subgerencia fueron:

- Con respecto a la entrega y distribución de los recursos a los diferentes pueblos, se realizó de manera oportuna a los 74 Pueblos correspondientes.



- La información que se remite Trimestralmente a Contraloría General de la República de los formatos PVL y Ración A es enviada en la fecha indicada, del mismo modo el resumen del RUP- PVL se emitió al MEF y al INEI

Como limitaciones presentadas tenemos:

- La creación de la Organización Social de Base Distrital Madres Ejecutivas del Distrito de Santa Anita; generó la división de Comités de Pueblo y Comités de Base.
- Se ha complicado con la Actualización del Padrón General de Hogares, del Sistema de Focalización de Hogares SISFOH.

Medidas correctivas:

- Se hizo las gestiones para que los problemas de organización no afecten al programa; y para que haya un acuerdo respeto y cordialidad entre las dos organizaciones.



ACT. 1000587 SERENAZGO

Meta 01: Efectuar Acciones de Seguridad Ciudadana

12.2 Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de catorce (14) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGR MADO	EJECUTA DO				
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL											
Erradicar el pandillaje, la delincuencia y la drogadicción, así como disminuir la percepción de inseguridad de la población.	1. Garantizar a la población la prestación de un adecuado y moderno sistema de seguridad ciudadana, que permita brindar servicios eficaces y eficientes a los pobladores.	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la gestión del área, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informes	4	2	3	150%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Emitir normativas internas de carácter administrativo (Directivas, Informes y Memorandos)	Documento Diversos	6600	3300	604	18%	Inaceptable o deficiente		
		3	Supervisar la Elaboración de Planes Distritales en materia de Seguridad Ciudadana, como son del Serenazgo y Policía Municipal	Planes	9	5	6	133%	muy aceptable o excelente		
	2. Sensibilizar a la población, para que de un adecuado cumplimiento a las normas municipales y nacionales, emitidas con la finalidad de regular la prestación de diversos servicios en la localidad.	4	Elaborar de manera permanente un Sistema Estadístico que permita evaluar la participación por tipos de casos que tiene la Subgerencia y compararlos con los resultados obtenidos en los años anteriores.	Sistema Estadístico	12	6	6	100%	muy aceptable o excelente		
		5	Informar adecuadamente a la población sobre el rol preventivo de Serenazgo, como complemento de la PNP	Talleres	4	2	3	150%	muy aceptable o excelente		
		6	Dotar al área de policía municipal de normativas que faciliten sus labores coercitiva ante los infractores de las disposiciones de la MDSA	Ordenanzas	2	1	1	100%	muy aceptable o excelente		
		7	Identificar y sancionar a los infractores que incumplan con las normas nacionales y municipales	Notificaciones	7650	2250	1550	69%	medianamente aceptable o regular		
		8	Realizar operativos periódicos 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	154	77	77	100%	muy aceptable o excelente		
		9	Captar y capacitar a jóvenes y adultos voluntarios para que apoyen las labores de Serenazgo en el distrito	Personal Capacitado	313	156	156	100%	muy aceptable o excelente		
		10	Realizar periódicos operativos de control a mercados, locales comerciales, expendios de bebidas alcohólicas, uso de la vía pública, espectáculos públicos no deportivos y control de licencias.	Operativos	120	60	96	160%	muy aceptable o excelente		
		11	Realizar operativos de Control de Higiene Alimentaria y Normas de Salubridad en Locales Comerciales.	Operativos	70	35	61	174%	muy aceptable o excelente		
		12	Realizar Operativos de Reubicación, Erradicación, Retención y Decomiso en el Comercio Informal.	Operativos	200	100	180	180%	muy aceptable o excelente		
		13	Instalación del Programa de Alarmas vecinales	Instalación	39	20	0	0%	Inaceptable o deficiente		
		14	Implementación del Serenazgo femenino	Programa	1	1	1	200%	muy aceptable o excelente		



Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las catorce (14) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011, once (11) registran una ejecución igual y/o mayor al 100%, una (01) actividad registra el 69% de lo programado, dos (02) actividades que registran menos del 50% de lo programado, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las catorce (14) actividades programadas para el primer semestre del año 2011, once (11) actividades alcanzan el rango del 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente", una (01) actividades registran su ejecución en el rango de 51% al 70% obteniendo la calificación de "Medianamente aceptable o regular", y dos (02) actividades alcanzan el rango del 0% al 50% con una calificación de "Inaceptable o deficiente".

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**".



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

Meta 01: Actividades Artísticas y Culturales

12.4 Subgerencia de Centro Cultural de Artes y Conocimientos Innovadores: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de treinta y siete (37) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
CENTRO CULTURAL Y CONOCIMIENTOS INNOVADORES											
Dotar de servicio y equipamiento para mejorar la cultura y calidad de vida de los vecinos de Santa Anita.	La Subgerencia del Centro Cultural y Conocimientos Innovadores tiene como objetivo la promoción y difusión de la cultura a través de la organización de eventos en las diferentes disciplinas del saber humano y de las artes.	1	Educación interactiva municipal	Programa	4	4		0%	Inaceptable o deficiente	100%	muy aceptable o excelente
		2	A leer	Actividad	40	16	20	125%	muy aceptable o excelente		
		3	CONCURSO DE COMPRENSION LECTORA	Actividad	7	4	4	100%	muy aceptable o excelente		
		4	Viernes culturales	Actividad	4	1	8	800%	muy aceptable o excelente		
		5	Rock al aire	Actividad	25	1	2	200%	muy aceptable o excelente		
		6	Parques de cultura	Actividad	24	14	16	114%	muy aceptable o excelente		
		7	INTERCAMBIO CULTURAL CON INSTITUCIONES PERUANAS	Actividad	12	6	30	500%	muy aceptable o excelente		
		8	Intercambio cultural con instituciones extranjeras	Actividad	8	2	3	150%	muy aceptable o excelente		
		9	Exposicion de fotografia	Actividad	2	1		0%	Inaceptable o deficiente		
		10	Actividades de acuerdo a la agenda institucional	Actividad	6	2	8	400%	muy aceptable o excelente		
		11	Difusio televisiva cultural por internet	Actividad	358	178	320	180%	muy aceptable o excelente		
		12	Taller de danza moderna	Actividad	88	48	88	183%	muy aceptable o excelente		
		13	Taller de danza tradicional	Actividad	72	32	118	369%	muy aceptable o excelente		
		14	Taller de oratoria	Actividad	36	16	36	225%	muy aceptable o excelente		
		15	Taller de escultura	Actividad	16	16		0%	Inaceptable o deficiente		
		16	Taller de organo electronico	Actividad	16	16	12	75%	aceptable o bueno		
		17	Talleres de dibujo y pintura	Actividad	80	80	48	60%	medianamente aceptable o regular		
		18	Taller de marinera norteña	Actividad	88	48		0%	Inaceptable o deficiente		
		19	Taller de batería	Actividad	16	16		0%	Inaceptable o deficiente		
		20	Taller de guitarra	Actividad	80	56	126	225%	muy aceptable o excelente		
		21	Taller de canto	Actividad	48	24	30	125%	muy aceptable o excelente		
		22	Taller de teatro	Actividad	232	88	120	136%	muy aceptable o excelente		
		23	TALLER DE COMPRENSION LECTORA	Actividad	22	16		0%	Inaceptable o deficiente		
		24	Taller de creacion literaria	Actividad	26	20	24	120%	muy aceptable o excelente		
		25	Talleres de ballet	Actividad	26	20	36	180%	muy aceptable o excelente		
		26	proyecto instituto superior cultural	Actividad	13	1		0%	Inaceptable o deficiente		
		27	Inventario de la biblioteca municipal	Actividad	29	26	26	100%	muy aceptable o excelente		
		28	Codificacion de libros de la biblioteca municipal	Actividad	26	26	26	100%	muy aceptable o excelente		
		29	Catalogacion de libros	Actividad	26	26	26	100%	muy aceptable o excelente		
		30	Gestion de donaciones de libros	Actividad	12	6	3	50%	Inaceptable o deficiente		
		31	Limpieza de la biblioteca	Actividad	365	181	120	66%	medianamente aceptable o regular		
		32	Elaboracion de carne de biblioteca	Actividad	840	420	800	190%	muy aceptable o excelente		
		33	Atencion a usuarios de la biblioteca	Actividad	36000	18,000	160000	889%	muy aceptable o excelente		
		34	Impulso de cultura civica (izamientos)	Actividad	76	28	48	171%	muy aceptable o excelente		
		35	Educacion vial con arte y cultura	Actividad	40	16		0%	Inaceptable o deficiente		
		36	CELEBRACION DE MATRIMONIOS	Actividad	360	180	230	128%	muy aceptable o excelente		
		37	Elaboracion de documentos	Documentos	600	300	120	40%	Inaceptable o deficiente		



Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las siete (37) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011, veinticinco (25) registran una ejecución igual y/o mayor al 100%, una (01) actividad registra una ejecución 75% de lo programado, una (01) actividad que registra 66% de lo programado, y finalmente diez (10) actividades registran menos del 50% de su programación, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las siete (37) actividades programadas para el primer semestre del año 2011, veinticinco (25) 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 71% al 90% obteniendo la 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 diez (10) alcanzan el rango del 0% al 50% con una calificación de "Inaceptable o deficiente".

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**".



ACT. 1000654 MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

Meta 01: Mantenimiento de Vías

11.1 Subgerencia de Obras Públicas y Transportes: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de once (11) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTE											
Reorganizar y mejorar el espacio público distrital: polos de desarrollo urbano, parques, jardines y bermas; con diseños paisajísticos y principios ecológicos.	1. Proponer las políticas y programas que contribuyan al mejoramiento de la infraestructura del distrito,	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la Gestión de la Subgerencia de Obras Públicas, en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informes	1,277	636	493	78%	aceptable o bueno	69%	medianamente aceptable o regular
		2	Absolver consultas y requerimientos de Información	Atención	250	120	125	104%	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	21	15	11	73%	aceptable o bueno		
		4	Ejecutar Obras Públicas mediante contrata	Obra Contratada	13	9	7	78%	aceptable o bueno		
		5	Supervisar la ejecución de Obras Públicas mediante contrata	Obra Supervisada	13	9	7	78%	aceptable o bueno		
	2. 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	6	Proyectar Resoluciones, autorizaciones y certificados de carácter administrativo y vinculadas al tema de transporte que figuran en el TUPA	Resolución	51	14	6	43%	Inaceptable o deficiente		
		7	Mantener actualizada las estadísticas del parque automotor de los Vehículos Menores, a fin de controlar su renovación, rotación y capacidad operativa.	Registro	49	24	15	63%	medianamente aceptable o regular		
		8	Elaborar e implementar un Programa de actividades de señalización vial horizontal y vertical.	Cuadra y/o calle	168	66	112	170%	muy aceptable o excelente		
		9	Elaborar e implementar un Programa de reductores de velocidad: rompemuelles o gibas	Unidad	81	44	20	45%	Inaceptable o deficiente		
		10	Implementar y ejecutar programas de Educación en Seguridad Vial	Programa	188	102	0	0%	Inaceptable o deficiente		
		11	Establecer medidas de seguridad y controlar su cumplimiento mediante operativos de fiscalización y control de tránsito y transporte.	Operativos	906	608	174	29%	Inaceptable o deficiente		

Observación: La Subgerencia de Obras Públicas y Transportes mediante el Informe N° 492-2011-SGOPT-GODU/MDSA remitió a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano la ejecución de sus actividades al Primer Semestre del año 2011, información que se alcanzó a esta Gerencia mediante Memorándum N° 584-2011-GODU/MDSA, lo que permitió consolidar el avance de metas para la Evaluación Semestral del POI 2011.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las once (11) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011, dos (02) registran una ejecución igual y/o mayor al 100%, cuatro (04) actividades registran una ejecución en el rango entre 71% y 90% de lo programado, una (01) actividad que registra 63% de lo programado, y finalmente cuatro (04) actividades registran menos del 50% de su programación, tal como lo indica el cuadro de



Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las once (11) actividades programadas para el primer semestre del año 2011, dos (02) actividades alcanzan el rango del 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente", cuatro (04) actividades registran su ejecución en el rango de 71% al 90% obteniendo la 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 cuatro (04) alcanzan el rango del 0% al 50% con una calificación de "Inaceptable o deficiente".

La Evaluación Promedio de la ejecución de las actividades de esta Subgerencia es del 69% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de "**Medianamente aceptable o regular**".

Los logros más importantes obtenidos por esta Subgerencia fueron:

- Mejorar el ornato y las condiciones de salubridad de los vecinos en el distrito de Santa Anita.

Como limitaciones presentadas tenemos:

- La dificultad de eliminar los materiales excedentes de las obras realizadas en el distrito.
- Los ruidos provocados a la comunidad.



ACT. 1000366 PLANEAMIENTO URBANO

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

11 Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de ocho (08) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO											
Reorganizar y mejorar el espacio público distrital: polos de desarrollo urbano, parques, jardines y bermas; con diseños paisajísticos y principios ecológicos.	1. 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.	1	Monitorear trimestralmente los resultados de la gestión de las Subgerencias a su cargo	Informes	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Elaboración del Plan de Desarrollo Urbano	Estudio	1	1	0%	Inaceptable o deficiente			
		3	Resolución de Gerencia de Licencia de Obras	Resoluciones	120	60	146	243%	muy aceptable o excelente		
		4	Autorizaciones de Ejecución de Obras en área de uso público	Documento	240	120	112	93%	muy aceptable o excelente		
		5	Elaboración de Estudios de Pre - Inversión	Estudio	38	18	0	0%	Inaceptable o deficiente		
		6	Programa de amnistía de licencias de obra y declaratoria de fabrica	Accion	2	1	1	100%	muy aceptable o excelente		
		7	Coordinación con el comité Especial de Procesos de Selección de Obras y Consultorías de Obras	Accion	30	26	8	31%	Inaceptable o deficiente		
		8	Supervisión de Obras a Ejecutarse en el período presupuestal	Obra	9	3	7	233%	muy aceptable o excelente		

Observación: La Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano mediante el Memorándum N° 585-2011-GODU/MDSA remitió la ejecución de sus actividades al Primer Semestre del año 2011, lo que permitió consolidar el avance de metas para la Evaluación Semestral del POI 2011.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las ocho (08) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011, cinco (05) registran una ejecución igual y/o mayor al 100%, y tres (03) actividades registran menos del 50% de su programación, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las ocho (08) actividades programadas para el primer semestre del año 2011, cinco (05) actividades alcanzan el rango del 91% al 100% de lo programado con una calificación de "Muy aceptable o excelente", y tres (03) actividades registran 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 100% y de acuerdo a la escala establecida obtuvo la calificación de **"Muy aceptable o excelente"**.



Los logros más importantes obtenidos por esta Gerencia fueron:

- Mejorar el ornato y las condiciones de salubridad de los vecinos en el distrito de Santa Anita.

Como limitaciones presentadas tenemos:

- Dificultad en la eliminación de materiales excedentes.
- Ruidos provocados a la comunidad.

11.2 Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano: Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de siete (07) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CONTROL URBANO Y DEFENSA CIVIL											
Reorganizar y mejorar el espacio público distrital: polos de desarrollo urbano, parques, jardines y bermas; con diseños paisajísticos y principios ecológicos.	1. 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	Capacitar y sensibilizar a los pobladores del distrito, inspectores y brigadistas para que puedan afrontar los desastres naturales y accidentes que ocurran en el distrito.	Informes	500	238	307	129%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
		2	Emitir normativas internas de carácter administrativo que figuran en el TUPA (Resoluciones, Autorizaciones de Obra y Declaratoria de Fábrica)	Expediente	928	484	423	87%	aceptable o bueno		
		3	Elaborar un Programa de Supervisión que permita efectuar permanentes campañas de Inspecciones Oculares, en las casas habitación y complejos industriales ubicados en las diferentes zonas del distrito	Programa	1	1	1	100%	muy aceptable o excelente		
		4	Actualización del 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	1	100%	muy aceptable o excelente		
	2. 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.	5	Capacitar y sensibilizar a los pobladores del distrito, inspectores y brigadistas para que puedan afrontar los desastres naturales y accidentes que ocurran en el distrito.	Acciones	150	90	92	102%	muy aceptable o excelente		
		6	Realizar Inspecciones Técnica de Seguridad en Defensa Civil para otorgar licencias de funcionamiento a los comercios, empresas e instituciones educativas que operan en la jurisdicción	Inspección	346	198	200	101%	muy aceptable o excelente		
		7	Otras acciones complementarias	Informes	80	33	42	127%	muy aceptable o excelente		



Observación: La Subgerencia de Obras Privadas y Control Urbano mediante el Informe N°422-2011-SGOPCUDC/MDSA remitió a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano la ejecución de sus actividades al Primer Semestre del año 2011, información que se alcanzó a esta Gerencia mediante Memorandum N° 578-2011-GODU/MDSA, lo que permitió consolidar el avance de metas para la Evaluación Semestral del POI 2011.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las siete (07) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011, seis (06) registran una ejecución igual y/o mayor al 100%, una (01) actividad registra 87% de su programación, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las siete (07) actividades programadas para el primer semestre del año 2011, seis (06) 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 71% al 90% con una calificación de "Aceptable o bueno".

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**".

Los logros más importantes obtenidos por esta Subgerencia fueron:

- La atención del 96% de los expedientes sobre licencias de obras, y en diversos trámites un 95% de total presentado.
- Se han atendido diversas quejas vecinales relacionadas a obras.
- En control urbano, se puso en conocimiento a través de notificaciones preventivas de sanción a contribuyentes, a fin de que estos regularicen su licencia de obra respectiva.
- Concientización de la población sobre brigadas de Defensa Civil asimismo respecto de la importancia de capacitaciones en riesgo de desastres.
- Se ha logrado incrementar las inspecciones técnicas de Defensa Civil dando como resultado un mayor número de expedientes atendidos.

Como limitaciones presentadas tenemos:

- Expedientes de licencias de obra, de inspecciones técnicas de Defensa Civil en estado de abandono y/o incompletos, ya que algunos de éstos se encuentran pendientes de subsanación por parte del administrado.
- Informalidad de giros en el distrito que no cuentan con licencia de funcionamiento ni con certificado de Defensa Civil.
- Falta de personal para la evaluación de expedientes programados y para el control de construcciones de obras sin licencia en el distrito.

Recomendaciones y/o Sugerencias:

- Mejora en la programación de ejecución de inspecciones de campo para una mejor evaluación de los expedientes de licencias.



11.3 Subgerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas Durante el Primer Semestre del periodo 2011, se programaron el desarrollo de doce (12) actividades.

OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECIFICO	N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	I SEMESTRE		GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACION	PROMEDIO	CALIFICACION
						PROGRAMADO	EJECUTADO				
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS											
Reorganizar y mejorar el espacio público distrital: polos de desarrollo urbano, parques, jardines y bermas; con diseños paisajísticos y principios ecológicos. Saneamiento Físico – Legal Saneamiento de la propiedad Ordenamiento territorial planificado	Gestión de expedientes	1	Elaborar informes trimestrales que sustenten la Gestión de la Subgerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas en concordancia a las actividades definidas en el POI	Informe	4	2	2	100%	muy aceptable o excelente	100%	muy aceptable o excelente
	Procedimientos Administrativos atendidos eficientemente	2	Emitir certificados de Nomenclatura y Vías.	Certificado	33	18	21	117%	muy aceptable o excelente		
		3	Emitir certificados de Habitabilidad	Certificado	4	2	0	0%	Inaceptable o deficiente		
		4	Emitir certificados de Numeración	Certificado	200	95	84	88%	aceptable o bueno		
		5	Emitir certificados de Alineamiento y Retiro.	Certificado	30	12	15	125%	muy aceptable o excelente		
		6	Emitir certificados de Jurisdicción	Certificado	80	47	45	96%	muy aceptable o excelente		
		7	Emitir constancia negativa de catastro	Constancia	53	11	15	136%	muy aceptable o excelente		
		Saneamiento Físico – Legal	8	Visación de Planos de trámite para prescripción adquisitiva de dominio	Expediente	20	6	12	200%		
	9		Rectificación de Linderos o medidas perimétricas.	5		1	1	100%	muy aceptable o excelente		
	Saneamiento de la propiedad	11	Gestión de los expediente de habilitación Urbana y Sub División de suelo.	Informe	2	1	4	400%	muy aceptable o excelente		
	Ordenamiento territorial planificado	12	Elaboración del Plan Catastral Distrital	Plan	1	1	0	0%	Inaceptable o deficiente		

Observación: La Subgerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas mediante el Informe N°436-2011-SGCHU/MDSA remitió a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano la ejecución de sus actividades al Primer Semestre del año 2011, información que se alcanzó a esta Gerencia mediante Memorándum N° 583-2011-GODU/MDSA, lo que permitió consolidar el avance de metas para la Evaluación Semestral del POI 2011.

Grado de Cumplimiento: De acuerdo al Grado de Cumplimiento de las doce (12) actividades programadas al finalizar el primer semestre del año 2011, ocho (08) registran una ejecución superior al 91% de lo programado, una (01) actividad registra 88% de su programación, y finamente dos (02) actividades tienen una ejecución del 0% de su programación, tal como lo indica el cuadro de Evaluación.

Evaluación Promedio: Aplicando la escala establecida la evaluación de las doce (12) actividades programadas para el primer semestre del año 2011, ocho (08) actividades alcanzan superan 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 71% al 90% con una calificación de "Aceptable o bueno”, y dos (02) actividades que se encuentra en el rango de 0% al 50% de su programación obteniendo una calificación de “Inaceptable o deficiente”



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”**.

Los logros más importantes obtenidos por esta Subgerencia fueron:

- La atención oportuna y dentro de los plazos establecidos de certificados y trámites solicitados por el administrado.

Como limitaciones presentadas tenemos:

- No se dispone de adecuados equipos y sistemas informáticos.
- La elaboración de archivos de registros de información existente disminuye tiempo efectivo para propuestas y proyectos para la subgerencia.
- Archivos de planos y resoluciones incompletos heredados de gestiones anteriores.