

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 014-2017-MDP-T.

POCOLLAY, 06 FEB 2017

VISTO:

El Informe N° 001-2017-EF-PRCT-OPP-MDP-T, de fecha 20 de enero del 2017, Informe N° 033-2017-OPP-MDP-T, de fecha 23 de enero del 2017, y el proveído 301-2017-GM-MDP-T de Gerencia Municipal disponiendo la proyección de acto resolutorio;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el Artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, en su numeral 71.3 del artículo 71° establece que "Los planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar, en el corto plazo precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica".

Que, el Plan Operativo Institucional- POI es un instrumento de gestión institucional de programación, ejecución y control anual de las metas y actividades establecidas de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pucallpa, que permite lograr los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Municipalidad;

Que, la Directiva N° 001-2014-CEPLAN establece los principios, normas procedimientos e instrumentos del Proceso de Planeamiento Estratégico en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;

Que, con Informe N° 001-2017-EF-PRCT-OPP-MDP-T, de fecha 20 de enero del 2017, el E.F. de Planes, Racionalización y Coop. Técnica, Econ. Rubén Darío Cornejo Flores, remite 03 ejemplares de la Evaluación de Actividades del POI correspondiente al año 2016 de las dependencias de la Municipalidad Distrital de Pucallpa.

Que, con Informe N° 033-2017-OPP-MDP-T, de fecha 23 de enero del 2017, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, informa a la Gerencia Municipal que se ha efectuado la "Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016 al II Semestre de la Municipalidad Distrital de Pucallpa", los mismos que se han logrado un 92 % según resumen del porcentaje por cada dependencia señalada en dicho informe, por consiguiente se han logrado los objetivos y metas planteados por la Entidad.

Del mismo modo, esta oficina sugiere la aprobación mediante acto resolutorio de los resultados alcanzados por las distintas Unidades Orgánicas consolidadas en el "Plan Operativo Institucional 2016".

Que, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipales Ley N° 27972 y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6 y 33 del artículo 20° del referido cuerpo legal y con el Visto Bueno de la Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas y Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR los resultados de la "EVALUACIÓN DEL POI 2016 AL II SEMESTRE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY", correspondiente al año 2016, de folios 66, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, en mérito a los informes de sustentación y fundamentos de la parte considerativa expuesta.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICAR la presente resolución en el portal de Transparencia Institucional de la Municipalidad Distrital de Pucallpa.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

*Em. Darío Cornejo
Para resguardar
y una copia
se da a la
G.M.*



[Signature]
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ALCALDE
BLAS MAMANI INGUILLA
ALCALDE (e)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
POCOLLAY**

**EVALUACIÓN DEL POI 2016
AL II SEMESTRE
MDP-T**

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OPP

**EQUIPO FUNCIONAL DE PLANES RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA
EFPRCT**

POCOLLAY - TACNA

2016

I.- INTRODUCCIÓN.-

La Evaluación del Plan Operativo Institucional al II Semestre 2016 ha sido elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Municipalidad Distrital de Pocollay, a través del Equipo Funcional de Planes, Racionalización y Cooperación Técnica, de acuerdo a los lineamientos de política de los Órganos de Gobierno Municipal y en función a las directivas técnicas emitidas por el INAP, tiene por finalidad informar sobre los resultados de la Gestión Municipal Ejercicio Fiscal 2016, a través de la evaluación del Plan Operativo Institucional.

Según Resolución Directoral N° 012-2012-EF/50.01, la Directiva N° 004-2012-EF/50.01 "Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público", que mediante Acuerdo de Concejo Municipal N°052-2015-MDP/T de fecha 30 de Diciembre del 2015 se ha aprobado el presupuesto institucional para el Año Fiscal 2016 de la Municipalidad Distrital de Pocollay, incluyendo las transferencias dispuestas en la ley antes señalada.

Según Resolución de Alcaldía N° 213-2015-MDP-T y visto el Acuerdo de Concejo Municipal N° 052-2015 - MDP-T, se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Pocollay para el año Fiscal 2016, PIA 2016.

Se promulga el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Pliego 230108 de la Municipalidad Distrital de Pocollay, ascendente a S/. 14,974,806.00 Soles, para el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año fiscal 2016, de acuerdo a lo siguiente:

INGRESOS

TIPO DE TRANSACCION 1: INGRESOS FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NUEVOS SOLES
1. RECURSOS ORDINARIOS	112,740.00
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	6,000,000.00
3. RECURSOS POR OPERAC. OFICIALES DE CREDITO.	0.00
4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00
5. RECURSOS DETERMINADOS	8,862,066.00
TOTAL	14'974,806.00

GASTOS

TIPO DE TRANSACCION 2: GASTOS GENERICA DE GASTO	NUEVOS SOLES
1. PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES	2,643,187.00
2. PENSIONES Y PRESTAC. SOCIALES	249,397.00
3. BIENES Y SERVICIOS	7,291,611.00
4. DONACIONES Y TRANSF.	6,000.00
5. OTROS GASTOS	35,315.00
6. ADQUISIC. DE ACTIV. NO FINANC.	4,749,806.00
TOTAL	14,974,806.00



En la presente evaluación, corresponde identificar los logros y dificultades en la gestión, la cual debe estar orientada al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas para el ejercicio. Dicha evaluación del POI al II Semestre 2016 tiene por finalidad informar los resultados de la Gestión Municipal, el cual es elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Municipalidad Distrital de Pocollay, a través del Equipo Funcional de Planes Racionalización y Cooperación Técnica, de acuerdo a los lineamientos de política de los Órganos de Gobierno Municipal y en función a las directivas técnicas emitidas por el INAP.

La evaluación consiste en seleccionar datos referidos a los procesos, objetivos, y las interacciones entre sí, con el propósito de disponer de información que ayude a emitir juicios de valor orientados a la toma de decisiones. Por lo que se requiere que los equipos técnicos y de gestión de la Municipalidad se interactúen y confronten sus logros, limitaciones y proyecciones, permitiéndoles la oportuna reorientación y/o continuidad de las actividades.

II.- ASPECTOS GENERALES

El Plan Operativo Institucional contiene información referente a la coyuntura y análisis institucional, marco de gestión, estructura organizacional, escala de prioridades y objetivos institucionales, así como la programación de actividades. El Plan Operativo Institucional se encuentra articulado con el Presupuesto Institucional a través de las actividades y en función a las metas presupuestarias por actividad y por dependencia que se esperan alcanzar.

III.- ASPECTOS ESPECIFICOS

El Plan Operativo Institucional constituye un instrumento que refleja los procesos que se desarrollan en el corto plazo, precisando las tareas y los trabajos necesarios para cumplir con oportunidad la ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica, en el marco de los objetivos y de políticas a corto plazo. La Evaluación del Plan Operativo Institucional, mide el grado de Eficacia de cada unidad orgánica en el cumplimiento de metas de acuerdo al desarrollo de sus actividades programadas para el año 2016.

IV.- OBJETIVOS

IV.1 OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales que se esperan alcanzar con la Evaluación del Plan Operativo Institucional son:

- Promover, la gobernabilidad y la participación ciudadana hacia una gestión integral de desarrollo distrital
- Promover la gestión eficiente y eficaz de la municipalidad
- Promover la formalización y desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población.
- Restaurar y mejorar el espacio público distrital.
Promover un programa integral de viabilidad y mejores servicios de transporte público.



- Erradicar la delincuencia y la drogadicción y disminuir la percepción de inseguridad de la población.
- Fomentar la cultura de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva.
- Promover estrategias para mitigar los riesgos en los incendios y desastres naturales.
- Preservación del medio ambiente.

IV.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos que se esperan alcanzar con la Evaluación del Plan Operativo Institucional son:

- Actualizar la zonificación urbana del distrito de Pacallay
- Promover la participación ciudadana en la formulación, debate del PDLC y el presupuesto participativo
- Modernizar la administración y gestión operativa mediante una adecuada estructura orgánica racionalización administrativa y optimización de procesos de planificación y control de gasto responsable
- Elaborar el Plan de desarrollo de capacidades a los trabajadores del municipio.
- Poner en marcha el Programa de Capacitación para vecinos emprendedores
- Mejorar los servicios de salud y educación mediante proyectos integradores.
- Promoción y fortalecimiento de la calidad de los servicios deportivos.
- Promoción y fortalecimiento de la calidad educativa y la cultura para el desarrollo equitativo y sostenible.
- Mejorar el nivel de servicios sociales básicos orientados a la población para el desarrollo local e infraestructura.
- Elaboración de programas de mejoramiento del espacio público del distrito
- Elaborar e implementar un Plan Vial Urbano en el distrito.
- Disminuir en un 10% anual los índices delincuenciales mediante la concertación de acciones entre MDP, PNP y vecinos organizados.
- Normar, controlar y fiscalizar el funcionamiento de locales públicos en el distrito.
- Reducir los niveles de riesgo y vulnerabilidad ante desastres.
- Implementar el Plan de gestión ambiental de recolección y disposición final de residuos sólidos
- Implementar mecanismos de difusión radial televisiva para fomentar la conciencia de los ciudadanos para mantener limpia la ciudad.
- Propiciar la gestión participativa sobre el uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y para afrontar los problemas ambientales que pudieran afectar el hábitat.



V.-EVALUACIÓN DE LOS AVANCES.-

A continuación se presenta a través de gráficos, el Análisis de Ejecución de Actividades de las oficinas y unidades de acuerdo a sus metas propuestas en relación con sus metas obtenidas; teniendo como resultado el grado de Eficacia, que mide el desempeño logrado al II Semestre del ejercicio fiscal correspondiente al año 2016, obtenido de acuerdo al total del grado de avance porcentual del Progreso anual, en relación al número de actividades..

A todas las unidades orgánicas de la municipalidad, de acuerdo a sus informes presentados, se les está asignando un valor del cien por cien a las metas propuestas (Metas Prop. = 100) sea cual fuera su unidad de medida, para ser evaluadas en relación a sus Metas Obtenidas y analizar su grado de Eficacia en porcentajes. No se puede uniformizar la Unidad de medida, ya que cada una tiene las metas en función a las diferentes labores que cada una de ellas realizan.

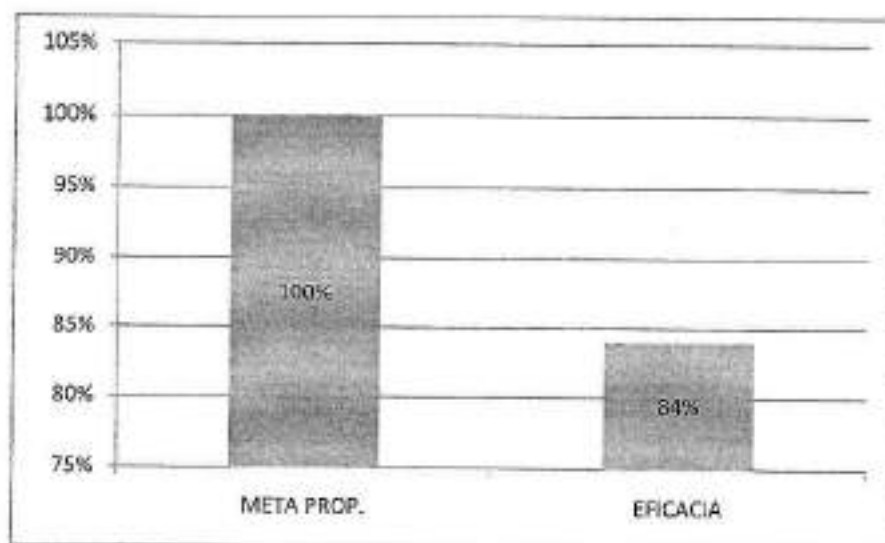
Finalmente, se anexa los formatos que describen todas las actividades ejecutadas por los órganos correspondientes

Los resultados son los siguientes:

1.- ORGANOS DE GOBIERNO

1.1 Gerencia Municipal

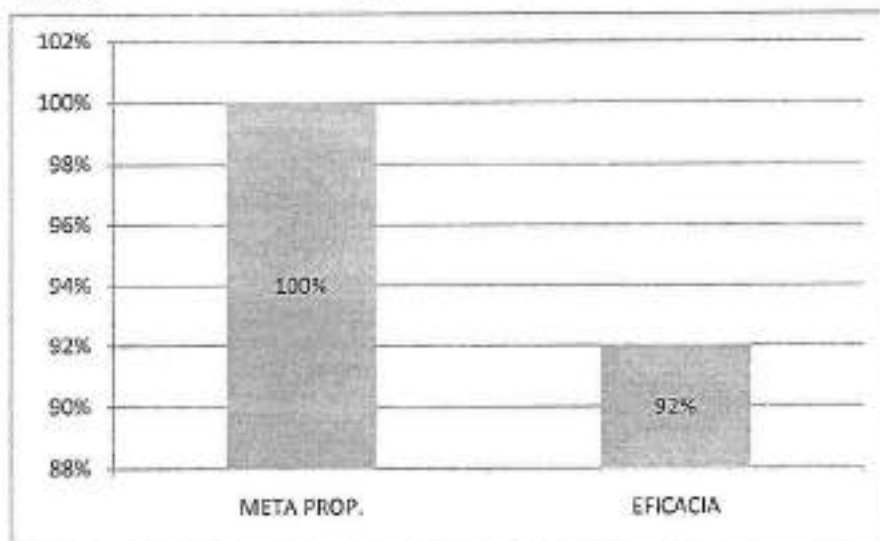
Meta Propuesta:	6,172
Meta Obtenida :	4,327
Eficacia:	84 %



2.- DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

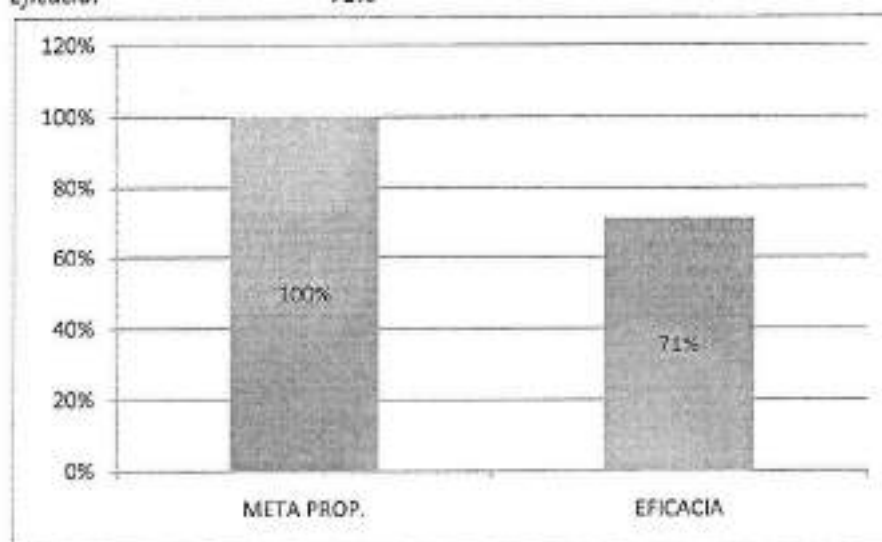
2.1 Oficina de Planificación y Presupuesto

Meta Propuesta: 9
Meta Obtenida : 8
Eficacia: 92%



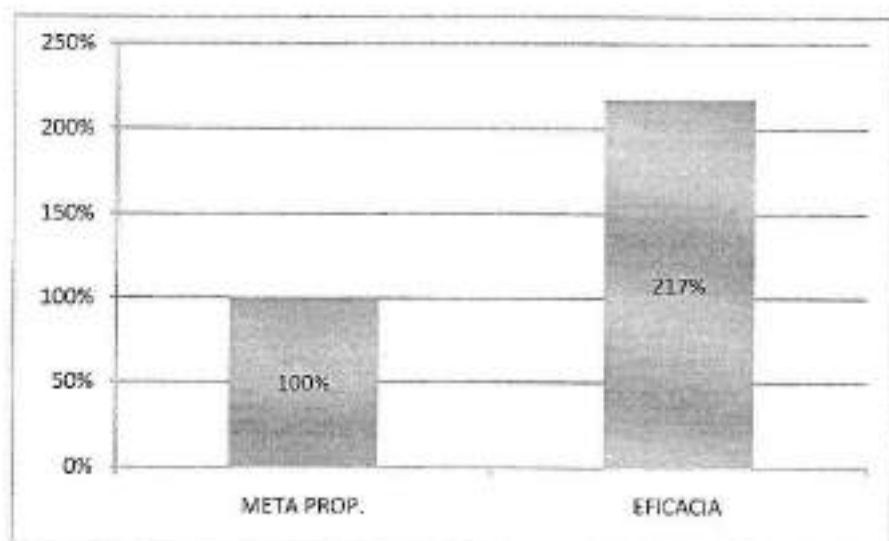
2.2.- Unidad de Programación de Inversiones (UPI)

Meta Propuesta: 198
Meta Obtenida a: 170
Eficacia: 71%



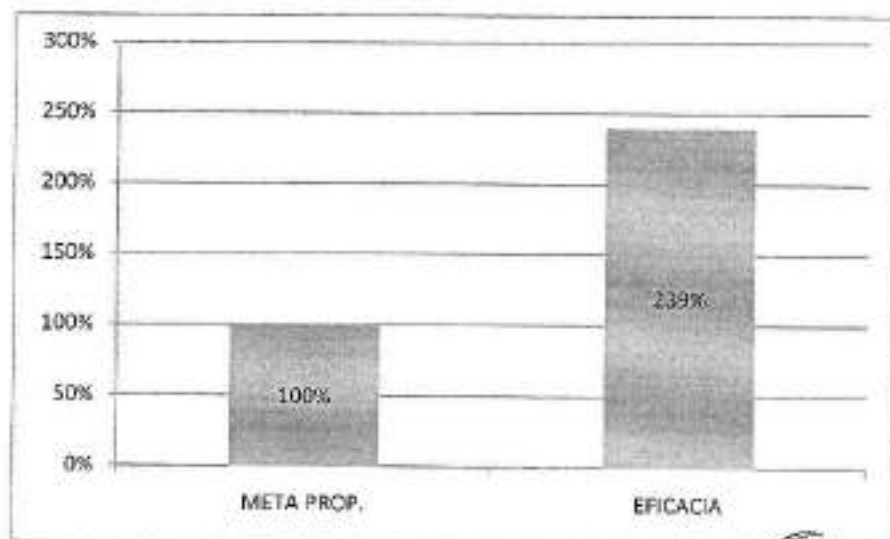
4.2.-Imagen Institucional:

Meta Propuesta: 839
Meta Obtenida : 973
Eficacia:: 217 %



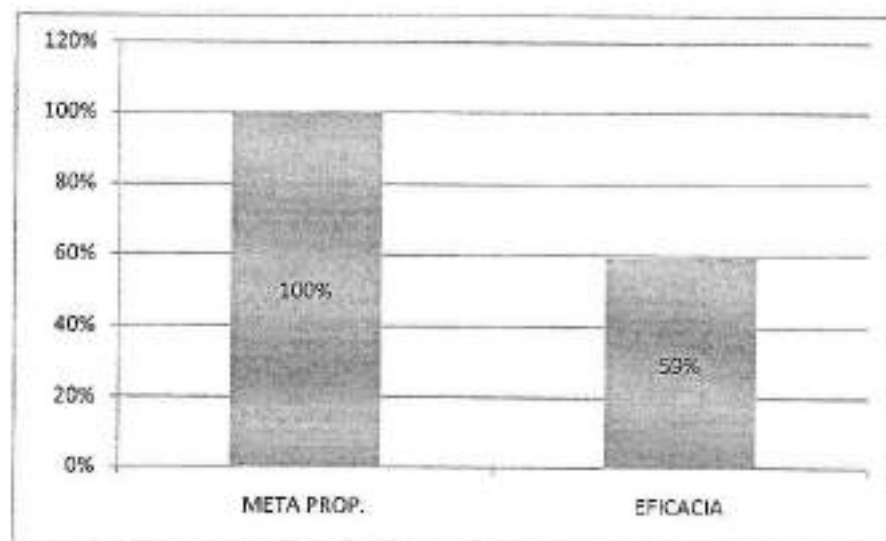
4.3.- Registro Civil

Meta Propuesta: 2,000
Meta Obtenida: 2,617:
Eficacia 239 %



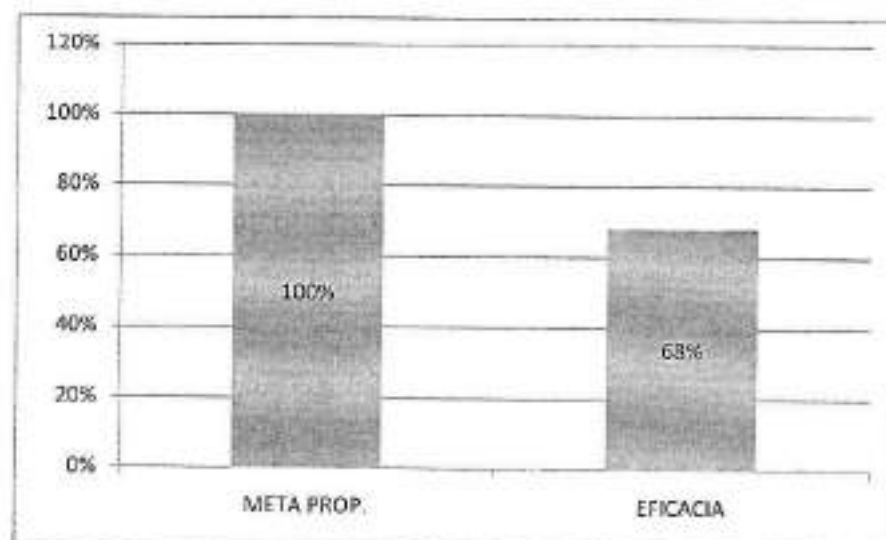
4.4.- Archivo Central

Meta Propuesta:	386
Meta Obtenida:	262
Eficacia	59 %



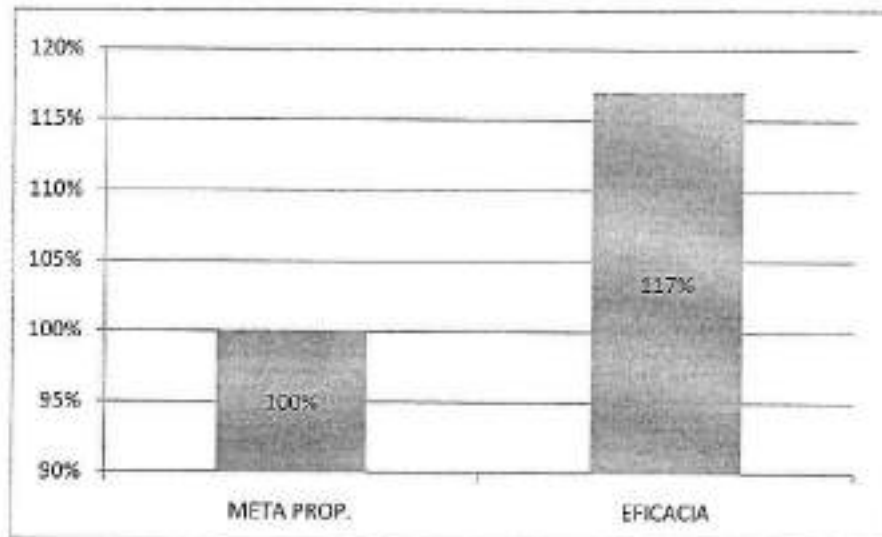
5. Unidad de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

Meta Propuesta:	21
Meta Obtenida :	18
Eficacia:	68%



3.- Oficina de Asesoría Jurídica

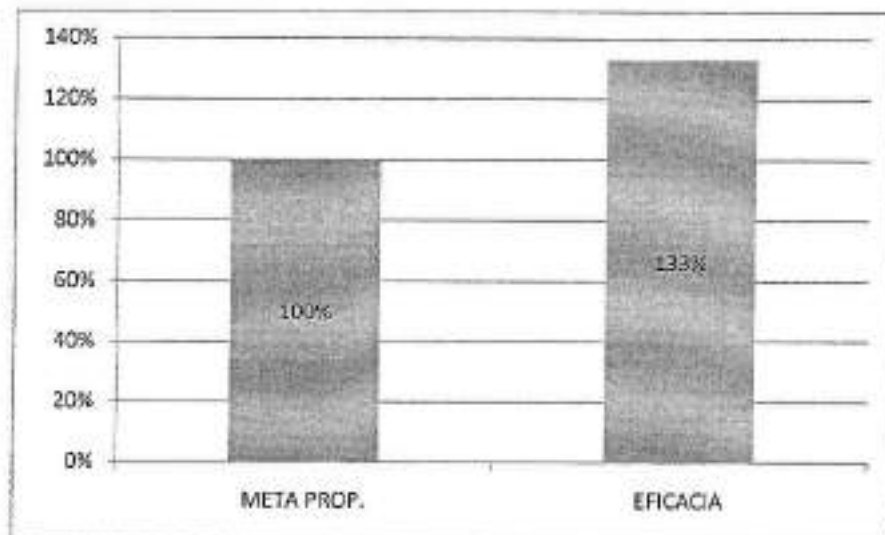
Meta Propuesta: 1,240
Meta Obtenida: 1,319
Eficacia: 117%



4.- ORGANOS DE APOYO

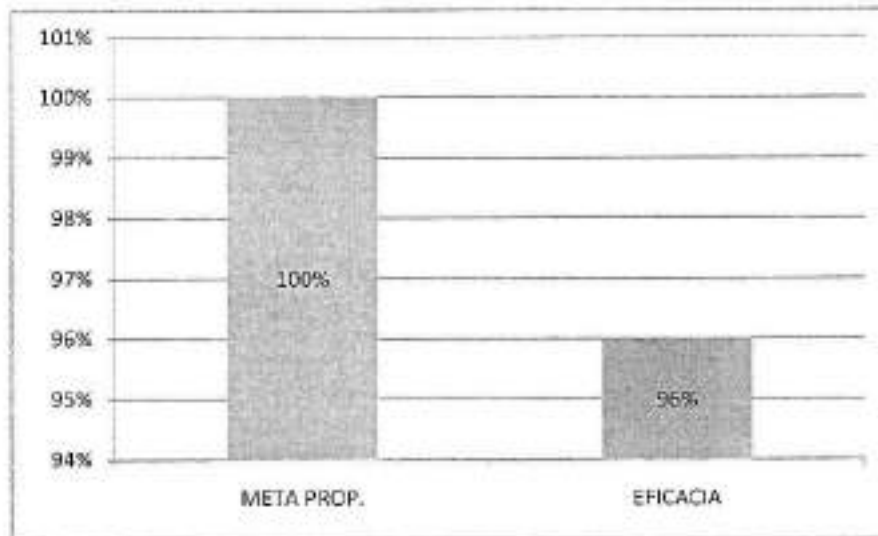
4.1- Secretaría General:

Meta Propuesta: 854
Meta Obtenida: 1268
Eficacia: 133 %



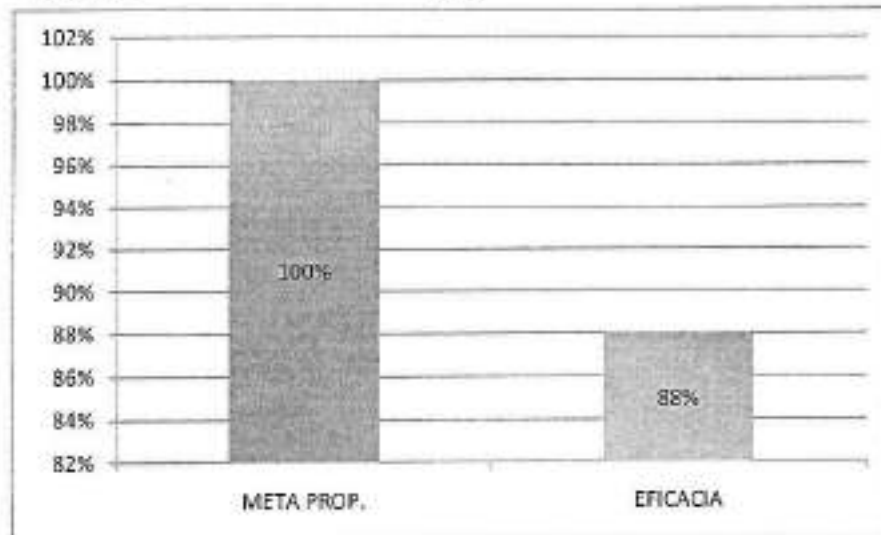
6.- Oficina de Administración y Finanzas

Meta Propuesta: 8,264
Meta Obtenida: 8,269
Eficacia:: 96%



6.1- Unidad de Contabilidad.-

Meta Propuesta: 162
Meta Obtenida: 73
Eficacia: 88 %

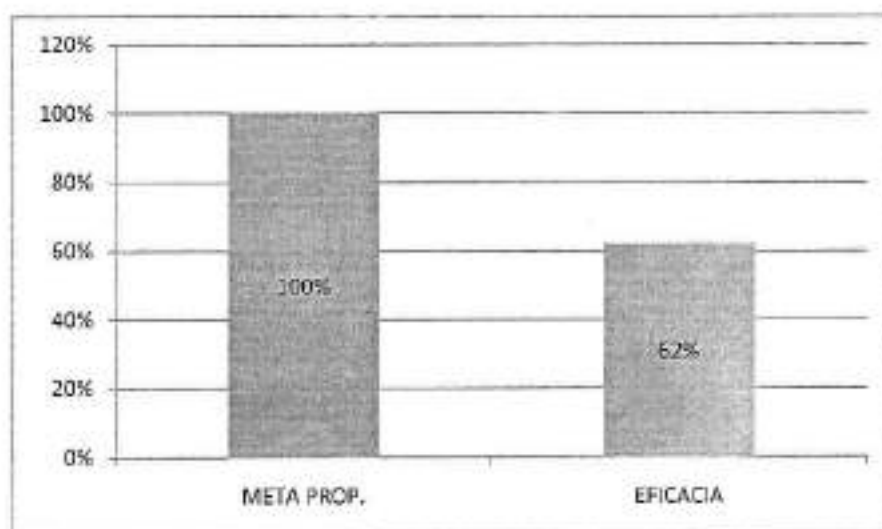


6.2.- Unidad de Logística y Control Patrimonial

Meta Propuesta: 8,772

Meta Obtenida : 7,560

Eficacia: 62%

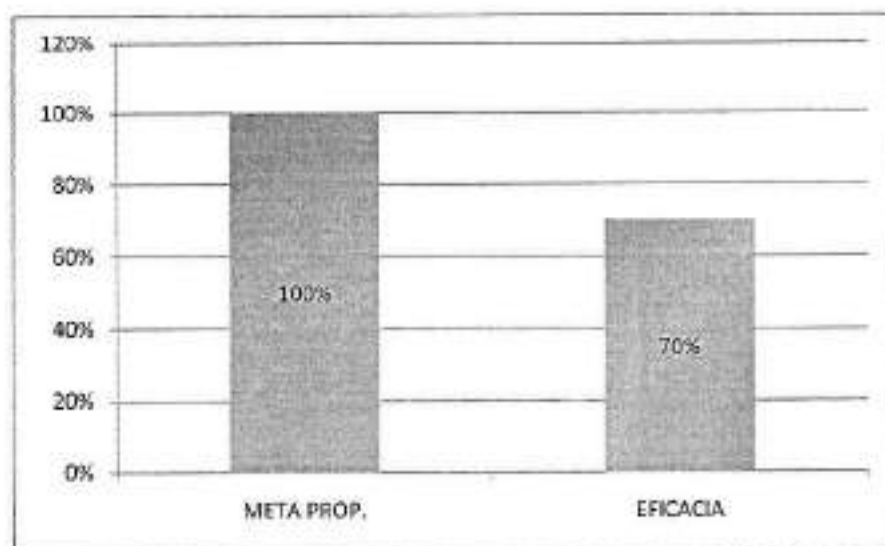


6.2.1.- Área de Control Patrimonial

Meta Propuesta: 35

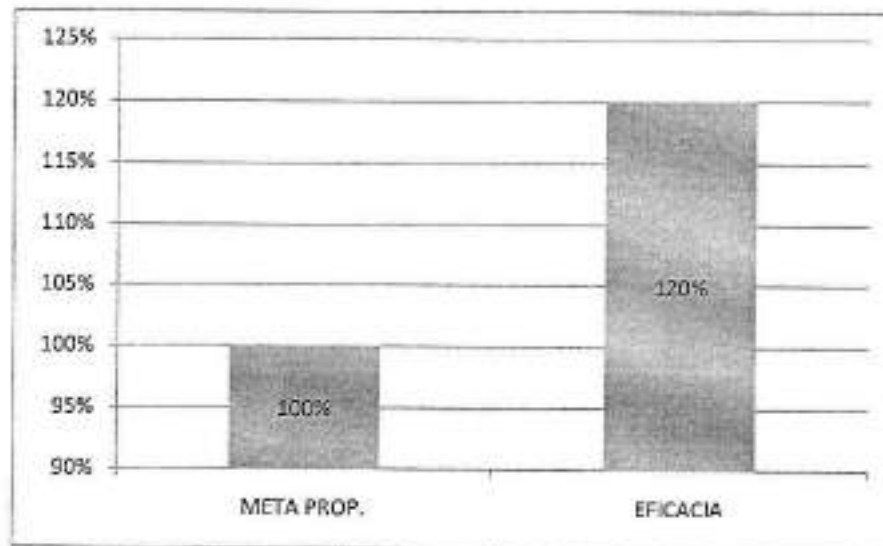
Meta Obtenida 32

Eficacia: 70%



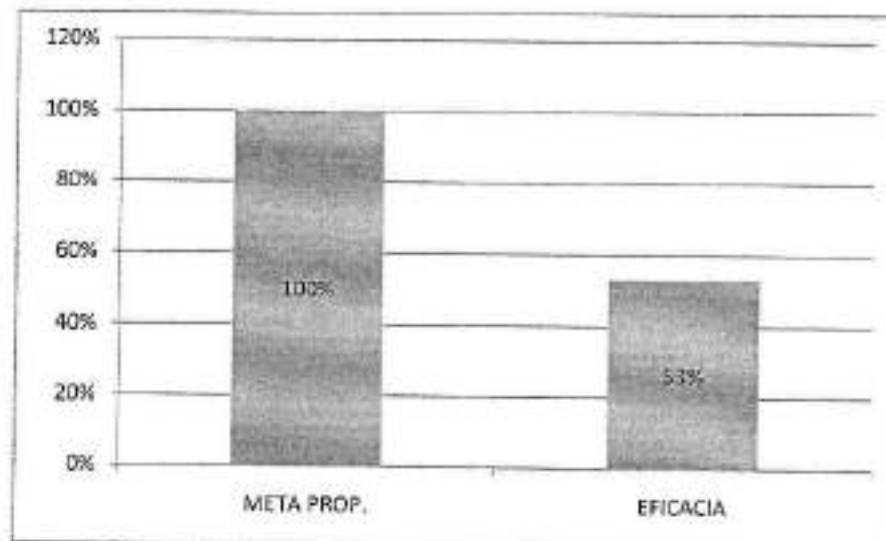
8.1- Sub Gerencia de Estudios

Meta Propuesta: 735
Meta Obtenida : 505
Eficacia:: 120 %



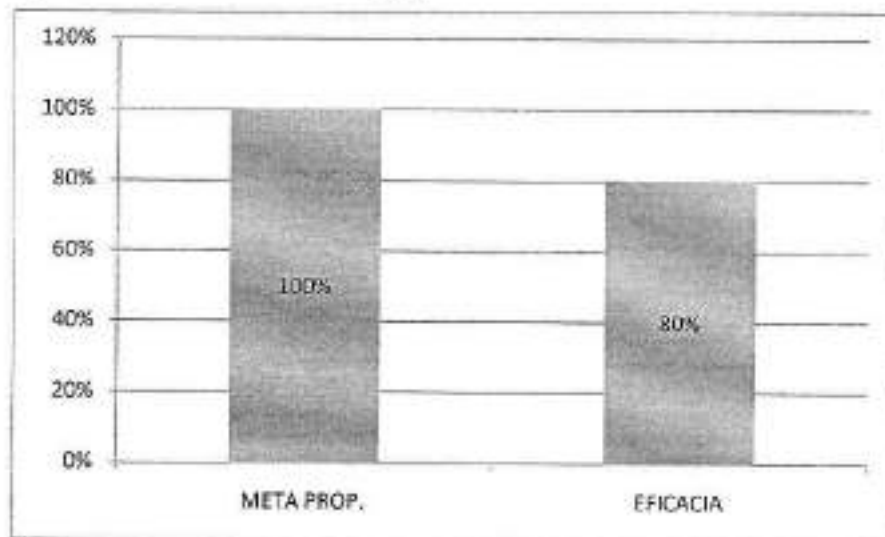
8.2.- Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Catastro y Marges

Meta Propuesta : 1,334
Meta Obtenida : 816
Eficacia : 53 %



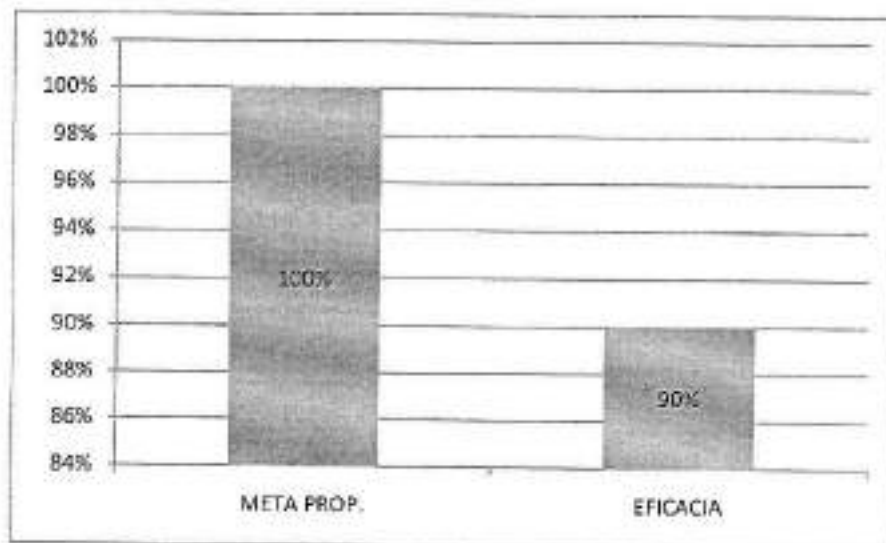
9.1.- Biblioteca municipal

Meta Propuesta: 21
Meta Obtenida : 20
Eficacia: 80%



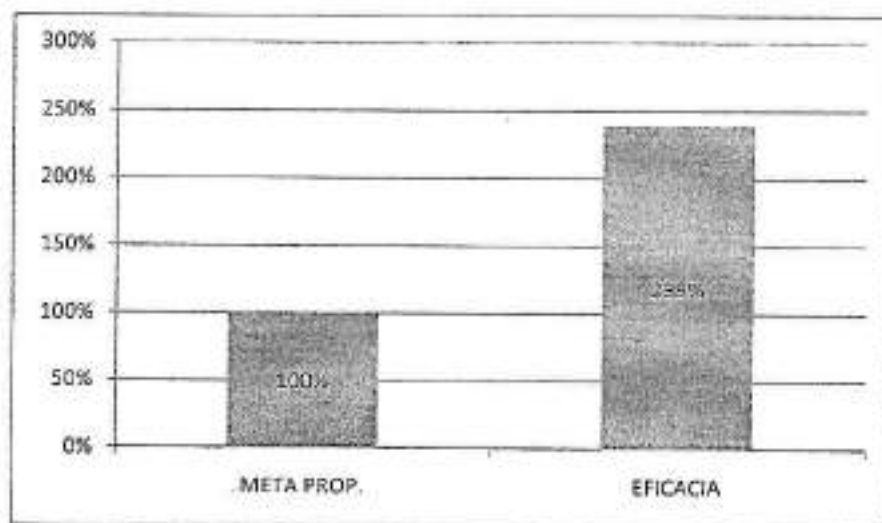
9.2.- Vaso de leche

Meta Propuesta: 101
Meta Obtenida: 87
Eficacia: 90 %



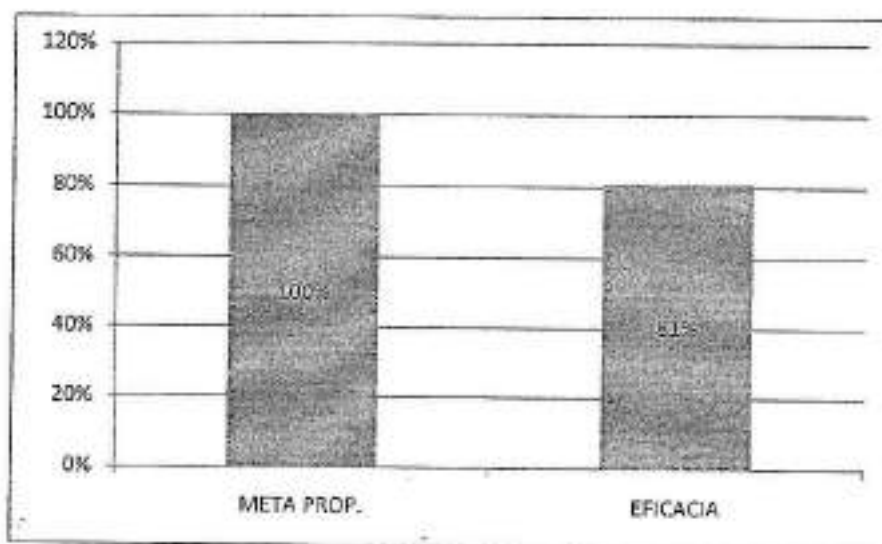
9.3.- Registro Civil

Meta Propuesta	2,000
Meta Obtenida	2,212
Eficacia	239 %



9.4.-Seguridad Ciudadana

Meta Propuesta	1,781
Meta Obtenida	1,998
Eficacia	81 %

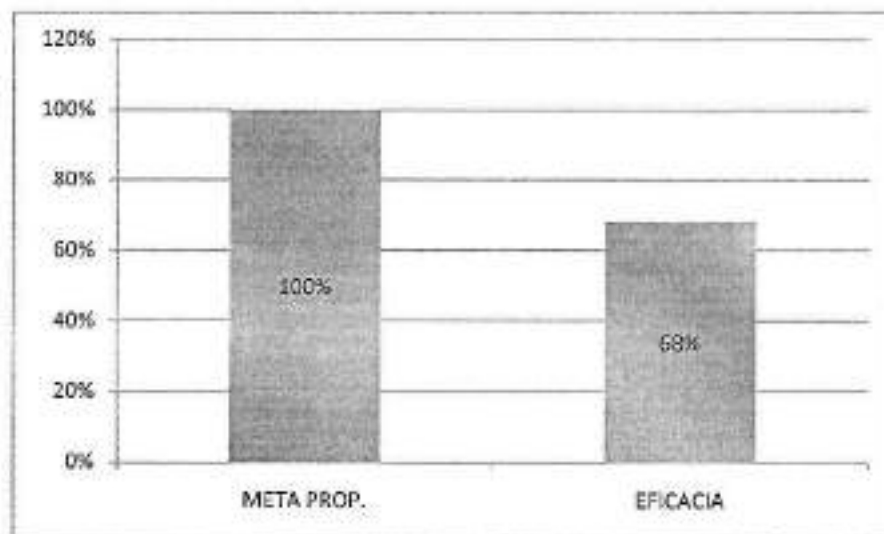


9.5.- Demuna

Meta Propuesta : 177

Meta Obtenida : 145

Eficacia: % : 68 %

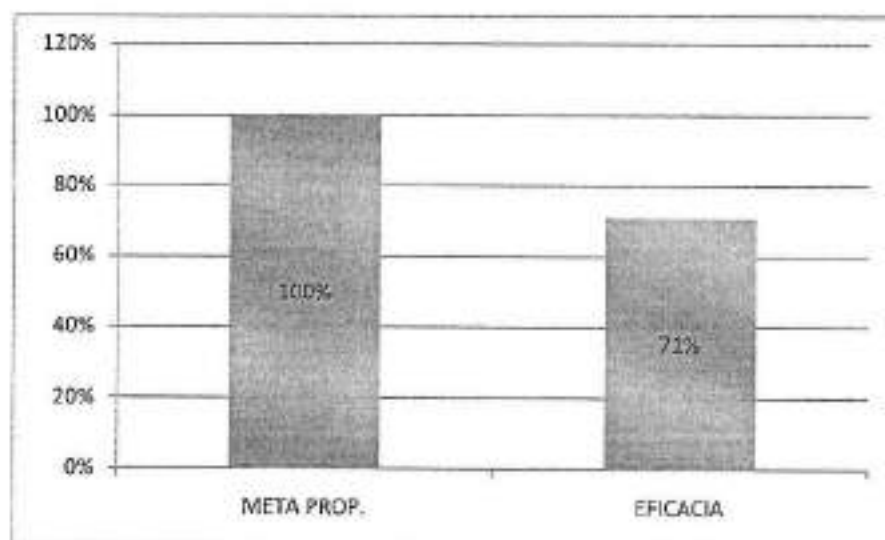


9.6.-Omaped

Meta Propuesta : 42

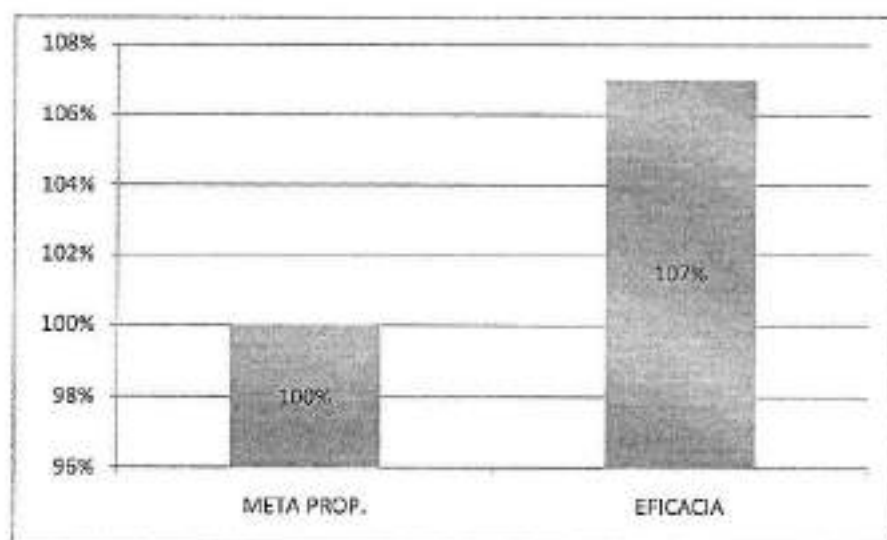
Meta Obtenida : 32

Eficacia : 71 %



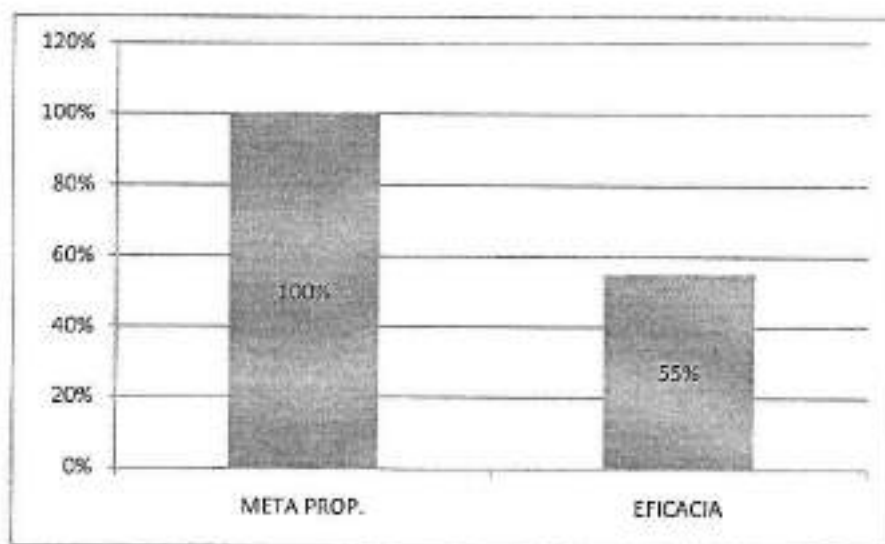
9.7.- Sisfoh

Meta Propuesta :250
Meta Obtenida :235
Eficacia :107 %



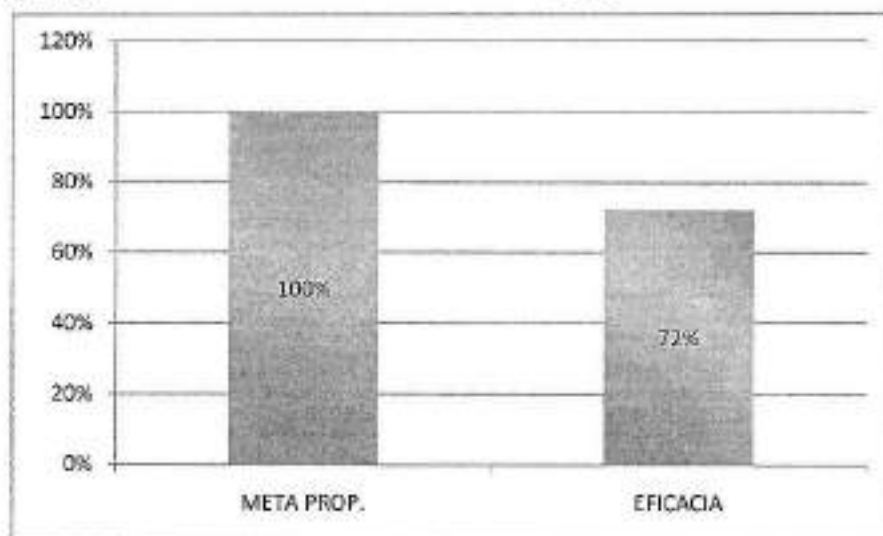
9.8.-Mantenimiento de la Infraestructura Pública Municipal

Meta Propuesta : 73,672
Meta Obtenida : 5,990
Eficacia : 55 %



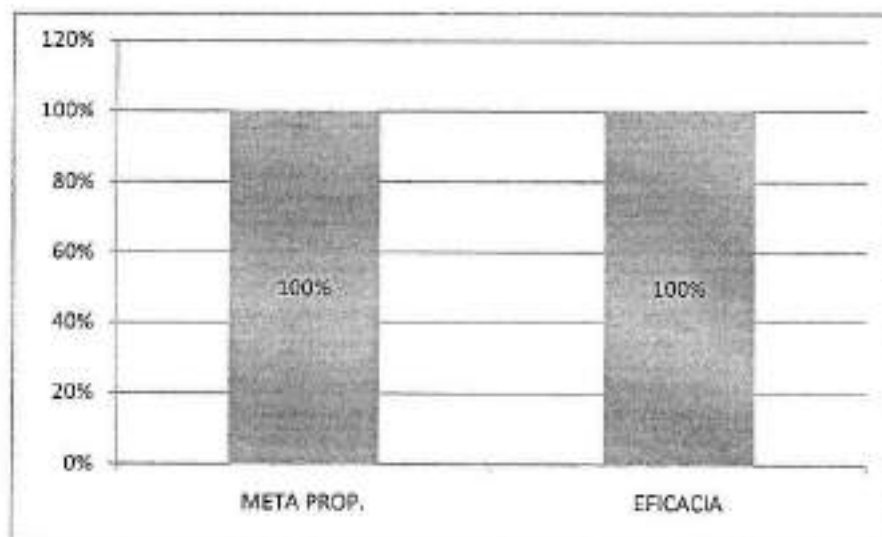
9.9.- Mantenimiento de Áreas Verdes

Meta Propuesta : 312,101
Meta Obtenida : 250,081
Eficacia: 72 %



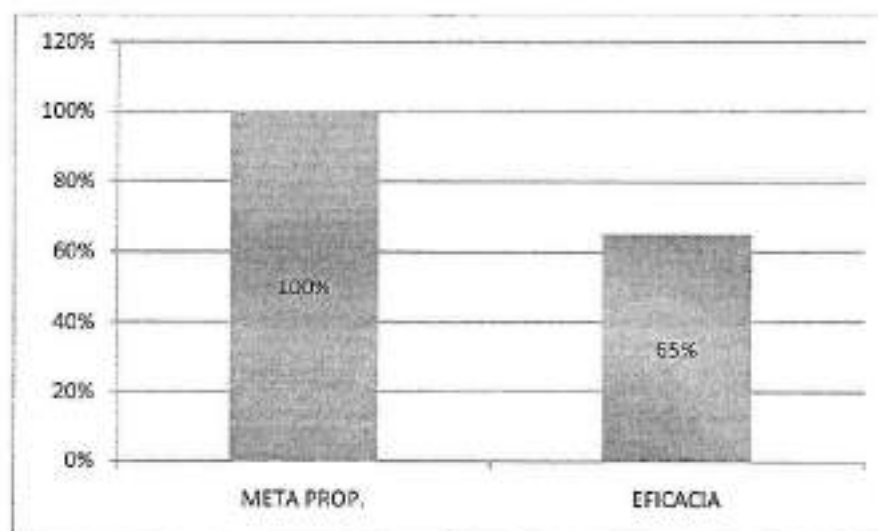
10.- DIVISION DESARROLLO AGRARIO

Meta Propuesta : 24
Meta Obtenida : 24
Eficacia : 100%



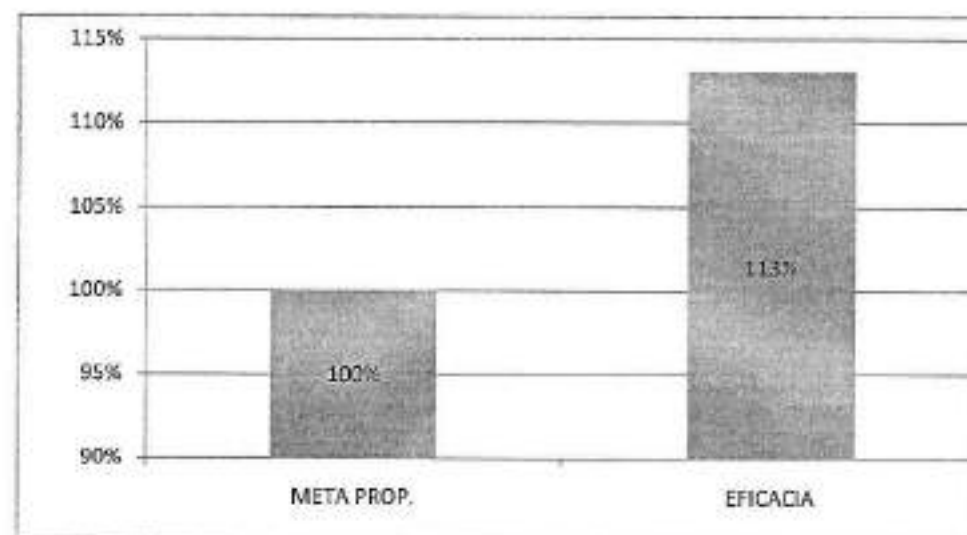
11.- GRIFO MUNICIPAL

Meta Propuesta	:	37
Meta Obtenida	:	29
Eficacia	:	65 %



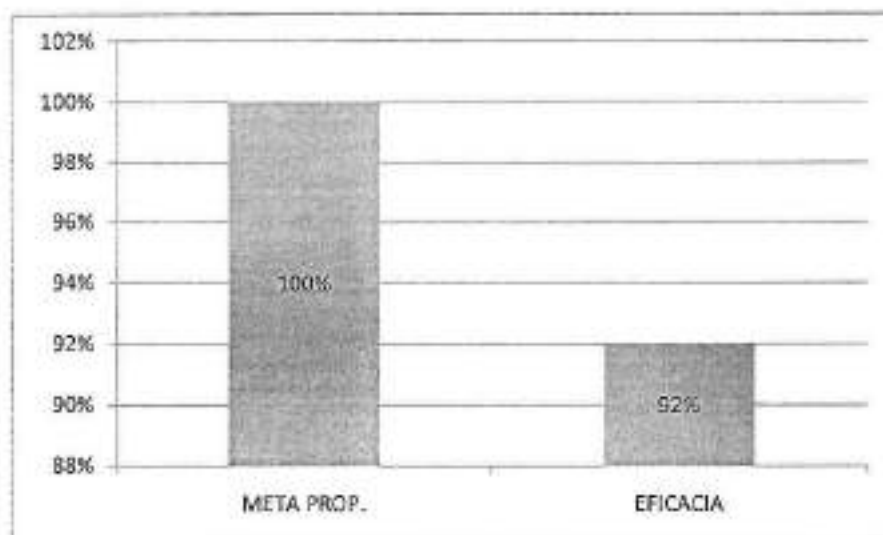
12.- UUNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO

Meta Propuesta	:	3,728
Meta Obtenida	:	2,304
Eficacia:	:	113 %



13.- CEMENTERIO MUNICIPAL

Meta Propuesta	:	492
Meta Obtenida	:	353
Eficacia	:	92%



VI.- Observaciones y Recomendaciones.-

- La mayoría de las unidades orgánicas cumplieron con la entrega de sus informes de avance al II Semestre 2016, pero con retraso, lo que influyó en la elaboración tardía de la presente evaluación, con respecto a la fecha solicitada.
- La Evaluación se realizó en base a las Actividades Ejecutadas y presentadas al II Semestre 2016, la calificación responde al grado porcentual de Progreso logrado de acuerdo a las metas obtenidas y en cumplimiento de las actividades programadas en el POI 2016, así como algunas actividades que fueron presentadas por los diferentes órganos de la MDP, y que fueron consolidadas teniendo en cuenta el respectivo proveído de la OPP para la presente evaluación.
- Se observa las dependencias orgánicas que han alcanzado un alto grado de avance de Eficacia la Oficina Secretaria General con el (133%) y la Oficina de Asesoría Jurídica (117%).
- Se observa a las dependencias Orgánicas que han alcanzado el más bajo grado de avance: de Eficacia, la Sub Gerencia de Planeamiento



Urbano Catastro y Margesí con el (53%) y el Archivo Central con el (59%) .

- Se exhorta a los diferentes órganos de la MDP-T, que han alcanzado un bajo grado de avance, de Eficacia y puedan revertir esta situación, para el logro de las metas propuestas.
- La OPP alcanza la Evaluación al II Semestre POI 2016 a la Gerencia Municipal de la MDP, para que en forma conjunta con la Alta Dirección tomen las acciones correspondientes.
- En algunos casos ciertas Unidades Orgánicas, han alcanzado el grado más alto de los indicados anteriormente, se debe a que tuvieron una programación de metas propuestas programadas muy bajas.

VII.- ANEXOS-

Como anexo presentamos el cronograma de actividades ejecutadas al II Semestre año 2016 de las Unidades Orgánicas que presentaron sus informes respectivos.



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2016
II SEMESTRE**

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL

ACCIONES O ACTIVIDADES		META PROGRAMADA ANUAL				META PROGRAMADA III		OBSERVACIONES
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	META OBT.	PROGRESOS%			
	Aprobar los expedientes de contratación de proceso de selección de acuerdo a los dispuesto por la Ley y Reglamento de contrataciones del Estado	EXPEDIENTE	500	0	0%	Delegado a la Oficina de Administración y Finanzas		
2	Controlar y supervisar los procesos de recaudación tributaria e Ingresos Municipales	SUPERVISION Y MONITORIO	300	310	103%			
3	Asistir a sesiones de concejo	ORDENARIOS Y EXTRAORDINARIOS	40	36	90%			
4	Ejecutar las recomendaciones que efectúa el OCI	DOCUMENTOS	70	65	92.8%			
5	Control y revisión de requerimientos a través de cuadros de necesidad (bienes y servicios)	CUADROS	4560	3,801	83%			
6	Aprobar los expedientes técnicos, planes de trabajo de asignación de residente, supervisores, jefes de proyecto, y liquidación de acuerdo a normatividad vigente	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	600	215	35.83%			
7	Subscripción de contratos que vengán de los procesos de selección de acuerdo a la Ley de contrataciones del Estado	CONTRATOS	150	0	0%	Delegado a la Oficina de Administración y Finanzas		
8	Aprobar resoluciones, procesos disciplinarios comité permanente, comité especial otras de acuerdo a las atribuciones competentes	RESOLUCIONES	100	0	0%	Según Ley/Servir no existe, recién se esta implementando la Secretaría Técnica		
9	Preparar reuniones de coordinación de alta dirección con los encargados de las unidades administrativas y operativas de la MDP	ACCION	100	100	100%			
10	Preparar al Alcalde proyectos de ordenanzas y acuerdos luego ejecutar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y ordenanzas del consejo municipal	DOCUMENTOS	11	10	90.9%			
11	Elaboración de resoluciones, informes memorando, oficios aérés	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE		
12	Controlar y supervisar la Gestión Administrativa, financiera, económica, y presupuestaria de la Municipalidad Isral de Pucallpa	DOCUMENTOS Y MOVIMIENTOS	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE		
TOTAL:			6172	4327	5.8543			





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AL AÑO 2016

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL 11 SEMESTRE AÑO 2016



UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL E INGEN

ORDEN DE ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD EJECUTORA		UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL E INGEN	UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL E INGEN	UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL E INGEN	UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL E INGEN
		UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD EJECUTORA				
1	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
2	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	15	100%		
3	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
4	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
5	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
6	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
7	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
8	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
9	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
10	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
11	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
12	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
13	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
14	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		
15	REVISIÓN DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS A LOS QUE SE LES ASIGNÓ EL CARGO	SECRETARÍA	SECRETARÍA	24	100%		

1951



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016 EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016						
ACCION O ACTIVIDADES		META PROGRAMADA ANUAL		EJECUCION POR SEMESTRE		
Nº	DESCRIPCIÓN	UNID. MEDIDA	CANT. ANUAL	META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
1	Conferencia de prensa	Acción	30	30	100	
2	Despachos Radiales	Acción	79	79	100	
3	Despacho Televisivos	Acción	73	73	100	
4	Nota de Prensa	Acción	194	194	100	
5	Información de Pagina Web	Acción	permanente	PERMANENTE		
6	DIFUSIÓN INTERNA					
7	Perifoneos Murales	Acción	permanente	PERMANENTE		
8	Organización de Ceremonias oficiales	Acción	63	63	100	
9	ORDENAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS					
10	Archivos Documentarios	Acción	permanente	PERMANENTE		
11	Impresos, Físicos y Virtuales	Acción	permanente	PERMANENTE		
12	Videos	Acción	172	172	100	
13	Fotografías	Acción	226	350	154.87	
14	MONITOREO DE OPINIÓN PÚBLICA					
16	Sondeo de medios de comunicación	Acción	1	8	800	
17	Sondeo de imagen Institucional	Acción	1	4	400	



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POCOLLAY
OFICINA DE REGISTRO CIVIL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

ORGANO:

REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL						
ACCION O ACTIVIDADES		META PROGRAMA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	INSCRIPCION DE ACTAS DE NACIMIENTO ORDINARIAS	DOCUMENTO	30	36	120	Anexo N° 05 no se realizo por falta de presupuesto de la entidad * Cumplimiento al 100% de lo programado.
2	INSCRIPCION DE ACTAS DE NACIMIENTO LEY 26497	DOCUMENTO	6	6	100	
3	INSCRIPCION DE DEFUNCIONES	DOCUMENTO	34	201	591.17	
4	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO	EXPEDIENTE	30	74	246.66	
5	MATRIMONIO CIVIL MASIVO	EXPEDIENTE	15	0	0	
6	EXPEDICION DE CERTIFICADOS (SOLTERIA, VIUDEZ)	DOCUMENTO	8	30	375	
7	ANOTACIONES MARGINALES	DOCUMENTO	20	73	365	
8	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS (PARTIDAS)	DOCUMENTO	2000	2197	109.85	



MUNICIPALIDAD DE POCOLLAY
Teresa E. Cáceres Tejeda
FIDEATARIAS
DNI: 04558416
23 ENE 2017

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

ORGANO : ARCHIVO CENTRAL MDP

Nº	ACCION O ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA ANUAL		EJECUCION I TRIMESTRE		OBSERVACION
			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	META OBTENIDA	PROGRESO %	
01	00403304	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Órgano Administración de archivos 2016	Documento	1	1	100%	
02		Evaluación del Anual Archivístico 2016	Documento	1	1	100%	
03		Recepción de la documentación de las diferentes áreas	Bloque	120	110	92%	
04		Selección y ubicación de los documentos recepcionados	Bloque	100	100	100%	
05		Solicitar ambiente apropiado para archivo.	Documento	1	0	0	
06		Fedateo el acervo documentario a requerir	Folio	60	60	100%	
07		Traslado de documentos en nuevos ambientes	Acción	1	0	0	
08		Emisión de documentos administrativos interno	documento	-100	100	100%	
09		Cronograma Anual de Eliminación documental	Documento	1	0	0	
10		Supervisión para la eliminación documental	Acción	1	0	0	
		Total		386	262	59.2%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MDP-T

EVALUACION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS SEGUNDO SEMESTRE DEL POI 2016

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

N°	ACCIÓN O ACTIVIDADES DESCRIPCIÓN	META FISICA PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
01	PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA	DOCUMENTO	240	240	103.33%	Proyección a su vez de Decretos de Alcaldía.
02	PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES DE GERENCIA	DOCUMENTO	200	303	151.50%	
03	INFORMES LEGALES	DOCUMENTO	800	768	96.00%	
04	OPINIONES, MEMORANDO, CARTAS	DOCUMENTO	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	
05	DEFINIR EL CONTENIDO LEGAL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITE EL DESPACHO DE ALCALDÍA, COMO DIFERENTES CONVENIOS Y CONTRATOS	ACCIÓN/DOC.	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	
06	ASESORAMIENTO PERMANENTE A LA ALTA DIRECCIÓN Y ORGANOS DE APOYO DE LINEA	ACCIÓN/DOC.	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	
TOTAL			1240.00	1319.00	350.83%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNID. DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE CAÑALES DE LOS LOTEALOS DE LA ZONA SUR DEL SUBSECTOR DE REGO INCHUSUMAY, DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA	SUP - UD	2	2	100%	-
2	INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA CALLE SANTA ROSA, CALLE PROLONGACION E. BARRIO EL TRAMO CHANCO - AV. JORGE BASURTE EL EDIC, DISTRITO DE POCOLLAY TACNA-TACNA (TACNA II)	UD	1	1	100%	-
3	MEJORAMIENTO DE SNT AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ZONA LAS REÑAS, ASOC. CAPANGUE, ASOC. LAS CASABARRAS J.P. VILLA EL SALVADOR, ASOC. LAS AMERICAS, AV. CAPANGUE, DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA (TACNA II)	SUP - UD	1	1	100%	-
4	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA URB. VILLA LAS FLORES, CALLE LOS AGUADOS, AV. CRESTINO VARGAS TRAMADO PUE. PUEBLOS - LIMA - CALAMA, CALLE I, CALLE O, AV. ARTESANAL A, C, D Y E, AV. LOS BANCOS - RIVERON, AV. ARTESANAL O, DE Y OS, DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA (TACNA II)	UD	1	1	100%	-
5	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL CALLE CHANCO TRAMO AV. CRESTINO VARGAS Y LA AV. LOS AGUADOS - DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA	SUP - UD	1	1	100%	-
6	MEJORAMIENTO ASISTENCIAL Y ENTREGA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOC. DE VIVIENDA MANITO COPIAC, ASOC. DE VIVIENDA SANTA RITA ANDRÉS, LOS PRODUCTORES, CALLE 66 (B), CALLE CHANCO, PROLONGACION AV. 28 DE AGOSTO, CALLE BARRIOS Y CAPANGUE Y LA CALLE DE LOS AGUADOS, CALLE LOS BANCOS, CALLE LOS BANCOS, AV. INDUSTRIAL, BARRIO CHANCO TRAMO LA AV. JORGE BASURTE, DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA	SUP	4	4	100%	-
7	ENTREGA DE SERVICIO DE SEGURIDAD GRATUITA EN EL SECTOR 17 DE YOS DEL DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA	SUP	4	4	100%	-
8	MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS PRODUCTORES PRODUCTORES DE PUÑO DE VINO DEL DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA	SUP - UD	1	1	100%	-
9	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS MULTIPLES EN LA URBANIZACION JUNTA DE COMPROADORES VILLA TAYAMA, DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA - TACNA - COMPROMISO Nº 01	UD	1	1	100%	-
10	INSTALACION AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CALLE 37A, AV. CABLE LIBERTAD POCOLLAY, J. BARRIO TRAMO CHANCO, J. BARRIO Y ASOC. EL COCO DISTRITO DE POCOLLAY	UD	1	1	100%	-
11	PORTALCANTONAMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO	UD	1	1	100%	-
12	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS DEL DEPORTE ESCOLAR, DISTRITO DE PROYECTOS DE SERVICIOS	UD	1	0	0%	FALTA DE PRESUPUESTO
13	FORO POCOLLAY EN FERIA Y CAPACITACION EDUCATIVA	UD	1	0	0%	FALTA DE PRESUPUESTO
14	MEJ. RE. VIAL CALLE 15A TRAMO AV. J. B. AV. CAPANGUE	UD	1	0	0%	FALTA DE PRESUPUESTO
15	INST. SNT AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO LAS COLINAS	UD	1	0	0%	FALTA DE INFORMACION
16	INST SNT AGUA POT. ALCANTARILLADO EN L. COMPROADORES AUTO CHORRELOS	UD	1	0	0%	FALTA DE INFORMACION
	TOTAL		23	18		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2015
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO.

Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	Elaboración de Memoria Anual	Documento	1	1	100	
2	Formulación del Plan Operativo Institucional	Documento	1	1	100	
3	Evaluación del Plan Operativo Institucional	Documento	2	1	50	
4	Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura	Documento	1	1	100	
5	Evaluación del presupuesto institucional	Documento	2	2	100	
6	Conciliación del marco presupuestal con DNEP	Documento	2	2	100	
7	Proyectar Resolución de gestión presupuestal	Acciones	Permanente	Permanente	Permanente	
8	Proyectar resoluciones y notas de modificación presupuestal	Documento	Permanente	Permanente	Permanente	
9	Análisis de ingresos y egresos	Documento	Permanente	Permanente	Permanente	
10	Revisión de Documentos de Gestión	Documento	Permanente	Permanente	Permanente	
11	Coordinaciones y Asesoramiento Técnico a U. Organismos	Acciones	Permanente	Permanente	Permanente	
12	Implementación de Metas del Plan de Incentivos a la Gestión de la gestión y Modernización Municipal	Documento	Permanente	Permanente	Permanente	
Total			9	9	550%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

ITEM	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL 2016		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNID. MEDIDA	CANT.			
1	Evaluación de Perfiles	Documento	20	13	65.00	SE ATENDIO A LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL HEROES ALBARRACIN CHUCATAMANI EN ATENCION AL CONVENIO ENTRE AMBAS ENTIDADES
2	Verificación de Viabilidad	Informe técnico	3	2	66.67	
3	Registro de Convenios de Evaluación (Anexo SNIP 12)	Informe técnico	5	1	20.00	SE HA REGISTRADO 01 CONVENIO DE COOPERACION PARA LA EVALUACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION CON LA M.D. HEROES ALBARRACIN CHUCATAMANI DE FECHA 27 DE MAYO DEL AÑO EN CURSO POR ACUERDO DE CONSEJO Nº 021-2016-MDP-T
4	Registro de Informe de Cierre (Formato SNIP 14)	Doc.	10	9	90.00	SE ATENCION A SOLICITUD DE LA GERENCIA DE INGENIERIA Y DESARROLLO URBANO, CON LA ELABORACION DEL INFORME DE CIERRE Y DE EMISIVO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA POR CUANTO HUBO CONVENIO PARA OTORGAR VIABILIDAD DE PROYECTOS
5	Informe de Viabilidad (Formato SNIP 09) - ANEXO SNIP 16	Doc.	5	6	120.00	
6	Informe de Observación	Doc.	5	5	100.00	
7	Informe de verificación (Formato SNIP 16)	Doc.	30	10	33.33	
8	Informe de opinión técnica	Informe técnico	20	8	40.00	
9	Informe de registro de Formato SNIP 15	Doc.	10	6	60.00	
10	Otros Informes	Doc.	90	110	110.00	
TOTAL			198	170	81.73	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE

UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Administración y Finanzas

N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	Apoyo a las Unidades Orgánicas de la Institución a fin de cumplir los objetivos y metas con eficiencia y eficacia, a través de los sistemas de Logística, Tesorería, Contabilidad y Personal.	DOCUMENTO	7000	6901	98%	
2	Supervisar en forma articulada la eficiencia y eficacia de las actividades de los sistemas de administración.	REUNION	PERMA	PERMA	PERMA	
3	Reuniones de coordinación con las Unidades.	REUNION	12	10	83%	
4	Emisión de Informes.	DOCUMENTO	700	700	100%	
5	Memorandos Emitidos	DOCUMENTO	300	300	100%	
6	Elaboración de Informes Financieros.	DOCUMENTO	12	12	100%	
7	Emisión de actos resolutorios.	DOCUMENTO	70	70	100%	
8	Lograr un eficiente funcionamiento de circuito administrativo y financiero con las dependencias a su cargo.	DOCUMENTO	500	120	100%	
9	Emisión de Cartas y Oficios.	DOCUMENTO	150	149	99%	
10	Actualización de instrumentos de gestión (manuales, directivas, instructivos, etc).	DOCUMENTO	8	7	87%	
11	Participación en reuniones de diversos temas, afines a los objetivos de la Institución.	REUNION	PERM	PERMA	PERMA	
	TOTAL:		8752	8758		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE DEL 2016

UNIDAD ORGÁNICA: CONTABILIDAD

Nº	DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	Impresión de los Libros Contables Principales (Diario, Mayor e Inventarios y balances).	Documento	12	0	0%	SE REALIZÓ AL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO POR ESTAR SUJETO A POSIBILIDADES DE MODIFICACIONES EN EL SISTEMA SIAF.
2	Elaboración y Presentación de la Información Financiera y Presupuestal de la MDP anual 2015.	Documento	1	1	100%	
3	Elaboración del Balance de Comprobación en forma mensual 2015.	Documento	12	11	90%	
4	Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de la MDP semestral a la DGCP 2016.	Documento	1	1	100%	
5	Elaboración del Balance General Comparativo del 2015	Documento	1	1	100%	
6	Elaboración de los Estados Financieros (EF-1, EF-2, EF-3, EF-4) y Anexos.	Documento	8	8	100%	
7	Elaboración de los Estados Financieros Trimestrales (EF-1 y EF-2).	Documento	4	4	100%	
8	Elaboración de las Notas a los Estados Financieros (EEFF).	Documento	4	4	100%	
9	Elaboración de los Estados Presupuestarios (EP-1, EP-2).	Documento	4	4	100%	
10	Elaboración de los estados Presupuestarios (EP-2) Anual 2015.	Documento	1	1	100%	
11	Elaboración del Balance Constructivo.	Documento	1	1	100%	
12	Preparar los Análisis de Cuenta de los saldos del Balance de Comprobación.	Documento	4	2	50%	SE REALIZÓ AL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO POR ESTAR SUJETO A POSIBILIDADES DE MODIFICACIONES EN EL SISTEMA SIAF.
13	Presentar informes sobre Reportes de ejecución presupuestal por asignaciones específicas Proyectos de Inversión.	Documento	12	0	0%	SOLO DE ATENDIERON REPORTES
14	Presentar el PDT 621 a la Sunat, Salud, OPNDetracciones, Pagos a la cuenta de 4ta y 5ta categoría.	Documento	12	12	100%	
15	Preparar y presentar el COA ante la Sunat, de forma mensual.	Documento	12	10	80%	
16	Arqueos de Caja.	Documento	12	12	100%	
17	Elaboración y Presentación del DAOT ante la SUNAT ejercicio 2015.	Documento	1	1	100%	
TOTAL			102	73	72%	

MUNICIPALIDAD DE POOLLAY

Teresa E. Cáceres Tejeda

REGISTRADA
DNE-00000116

23 ENE 2017



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

UNIDAD ORGANICA: TESORERIA		ACCION O ACTIVIDADES		META PROGRAMADA		META OBTENIDA AL II	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD					
1	Elaboración de Comprobantes de Pago y Gira de cheques para el cumplimiento de obligaciones de la Entidad	Documento	5910		4873	82.6%		
2	Proceso de Flete Granel vía SIAF	Acción	2000		4873	95.00%		
3	Pago de Impuestos a SUNAT, descuentos de retenciones, pagos a cuenta de ICA, SIA	Documento	12		11	91.66%		
4	Callegas, AFPs, ESSALUD, SCTR, COMFONAVES, ETC	Documento	12		6	50.00%		
5	Arrendamientos, servicios, suministros o Caja	Hechos	12		6	50.00%		
6	Contribuciones Blandinas, Cta. Des. Almac. Plazo Fijo	Acción	100		82	82.00%		
7	Formulación de nuevos proyectos técnicos, valores	Acción	600		482	80.33%		
8	Procesos, registro, custodia de ingresos, depósitos	Acción	600		730	120.00%		
9	Depósitos ante Entidades Bancarias	Documento	250		252	100.80%		
10	Emisión de Cartas: ordenes ante Banco de la Nación	Acción	900		1100	122.22%		
11	Procesos de la fase Determinación y Recaudación SIAF	Acción	5100		5233	102.61%		
12	Archivamiento de Comprobantes de Pago y Recibo de Ingresos	Acción	2000		1400	70.00%		
13	Transferencias interbancarias	Acción	2000		9336	46.68%		
TOTAL								



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

UNIDAD ORGANICA DE PERSONAL

Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	Elaborar y/o actualizar el Presupuesto Anual de Personal	Documento	1	1	100%	
2	Elaborar los anteproyectos del cuadro nominativo de personal	Documento	1			Vigente al del 2014
3	Programación de tareas para elaboración del POI	Documento	4	4	100%	
4	Conformar la comisión de concursos para la contratación de personal de acuerdo al perfil y requisitos definidos por las áreas usuarias.	Proceso	40	39	98%	
5	Elaboración de contratos	Documento	545	1841	338%	D.Leg. 276: Funt. Inme. D.Leg. 1057.
6	Charlas de capacitación del personal de la MOP	Acción	4	4	100%	
7	Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo	Documento	1	1	100%	
8	Elaborar la Directiva que regula la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Municipalidad Distrital de Pocollay - 2016.	Documento	1	1	100%	
9	Elaborar la Directiva para el Pago de Remuneraciones en la Municipalidad Distrital de Pocollay.	Documento	1	1	100%	
10	Elaborar el Plan de Capacitación del Personal de la Municipalidad Distrital de Pocollay - 2016	Documento	1	1	100%	
11	Elaborar Directivo para la Administración de Legajos, Escalafón y Regreso General del Personal	Documento	1			Se aplicó Disposiciones del BMAP.
12	Elaborar Directivo para la Realización de Prácticas Pre - Profesionales.	Documento	1		0%	En Proceso para su Aprobación
13	Elaborar Directivos que regulen el sistema de personal.	Documento	2		0%	
14	Organización del sistema de escalafón	Documento	1	1	100%	
15	Actualización de los legajos personal	Acción	100	366	366%	
16	O gta lección de files personales	Documento	100	463	463%	
17	Elaborar los perfiles del personal activo y pasante para el pago de remuneraciones y beneficios sociales	Documento	400	608	152%	
18	Formulación y elaboración de boletas de pago	Documento	1300	3142	242%	

MUNICIPALIDAD DE POCOLLAY

Teresa E. Cáceres Tejeda
FEDEPRA(ES)
DNE: 00-555415

23 ENE 2017



19	Formulación de planillas de pago a las ACPs, APP, etc.	Documento	48	68	142%	
20	Elaboración de la información y registro del PGT en forma mensual	Documento	12	12	100%	
21	Elaboración de liquidaciones de beneficios sociales de conformidad a normas y disposiciones vigentes	Documento	40	36	90%	
22	Implementar los acuerdos colectivos pactados por la municipalidad con los trabajadores	Acuerdo	3	3	100%	
23	Elaboración del rol de vacaciones	Documento	3	3	100%	
24	Emitir resoluciones de sanciones	Resolución	4			
25	Resolver los expedientes administrativos de su competencia	Expediente	12	12	100%	
26	Emitir informes técnicos en materia de personal	Documento	250	614	150%	
27	Formulación de documentos varios (memorandos y otros)	Documento	450	1360	302%	Informes, memorandos, cartas, oficios.
28	Elaboración de constancias y certificados a trabajadores y practicantes	Documento	900	431	48%	
29	Gestionar ante Es Salud las credenciales para atención de los nuevos trabajadores	Acción	60			Actualmente no se cuenta con Asistenta Social en el MGP.
30	Tramitar ante Es Salud el reembolso de los salarios cancelados por la Municipalidad a los servidores	Acción	10			Actualmente no se cuenta con Asistenta Social en el MGP.
31	Abanderar y absolver problemas laborales de servidores	Acción	345	250	72%	
32	Control de asistencia y puntualidad del personal de la Municipalidad Distrital de Pucallpa	Acción	12	6	50%	



MUNICIPALIDAD DE PUCALLPA
 Teresa E. Caceres Tejeda
 FEDERATAS
 DNE: 03655413
 23 ENE 2017



MUNICIPIO DE POZZOLLAN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
INFORMACIÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AÑO 2016

ORGANO: UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

N°	DESCRIPCIÓN	META FISICA		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1.1	Giro Ordenes de Compra	Orden de compra	1,850	1,429	77.24	
1.2	Giro Ordenes de Servicio	Orden de Servicio	3,300	2,267	68.70	
1.5	Procesos convocados: ADP (Adjudicación de Directa Pública)	Procesos	4	0	0.00	
1.6	Procesos convocados: CP (Concurso Público)	Procesos	1	0	0.00	
1.7	Procesos convocados: Licitación Pública LP	Procesos	4	0	0.00	
1.8	Procesos convocados: (Adjudicación simplificada) AS	Procesos	8	7	87.50	
1.9	Procesos convocados: (Selección de consultores individuales) SCI	Procesos	1	0	0.00	
1.1	Procesos convocados: (Comparación de precios) CP	Procesos	3	0	0.00	
1.11	Procesos convocados: (Subasta Inversa electrónica) SIE	Procesos	1	1	100.00	
1.12	Procesos convocados: (Contrataciones directas) CD	Procesos	20	10	50.00	
1.13	Procesos convocados: (Métodos especiales de contratación) MEC	Procesos	1	0	0.00	
1.14	Elaboración de Reporte mensual de compras y servicios por proyecto (ADM. DIRECTA)	Reporte	12	12	100.00	
1.15	Actualización del Catálogo de Bienes y Servicios	Catálogo	4	4	100.00	
1.16	Elaboración de Contratos	Documento	40	7	70.00	
1.17	Elaboración de Cuentas de Necesidades de Bienes y Servicios	Documento	80	57	121.25	
1.18	Realización de Contrataciones	Contrataciones	2,000	1,800	90.00	
1.19	Manejo de Almacén (PECOA)	Documento	1,200	1,450	120.83	
1.2	Elaboración del Inventario Anual de bienes muebles	Acción	1	1	100.00	
1.21	Conformidades de Servicios Básicos	Informes	40	40	100.00	
1.22	Informes emitidos	Informes	232	435	187.50	



MUNICIPIO DE POZZOLLAN

Teresa E. Cuevas Tejeda
FEDATARIO(S)
DNI: 00155415

23 ENE 2017

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
EVALUACION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II SEMESTRE AÑO 2016**

UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL

Nº	ACTIVIDADES / ACCIONES	META FISICA PROGRAMA ANUAL			EJECUCION AL II SEMESTRE		OBSERVACIONES
		LÍNEA MED.	CANTIDAD	META OBTENIDA	PROGRESO %		
1	Elaboración de Movimiento extraoral Contable de la cuenta 1103 Utilidad, Mezcladura Equipos y otros.	Reportes	12	12	100		
2	Elaboración de Depreciación mensual de bienes de activo fijo.	Reportes	12	12	100		
3	Elaboración de Reporte TRIMESTRAL de bienes no depreciados.	Reportes	4	4	100		
4	Elaboración de Bienes con códigos contables y patrimoniales.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente		
5	Inventarios aludidos e inventarios a las oficinas de la entidad.	Reportes	Permanente	Permanente	Permanente		
6	Determinación del estado de conservación de los bienes en uso.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente		
7	Elaboración de reporte de bienes en mal estado para su baja respectiva.	Reportes	1	1	1		
8	Elaboración de expedientes técnicos de bienes en mal estado para su baja respectiva y disposición de residuos.	Documento	1	1	1		
9	Disposición de bienes dados de baja, mediante la modalidad de venta.	Acción	1	0	0		
10	Elaboración de expedientes técnicos de bienes adquiridos y disposición de residuos.	Documento	1	0	0		
11	Calentamiento de bienes fijos.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente		
12	Calentamiento de bienes muebles.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente		
13	Reposición y traslado de alta de bienes muebles, rotados en calidad de donación.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente		
14	Seguimiento de bienes mediante guías de desplazamiento y peticiones.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente		
15	Información de Actas de entrega para bienes auxiliares de oficina y bienes con valor considerable.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente		
16	Verificación del estado, guarda, custodia y cuidado de los bienes asignados.	Documento	Permanente	Permanente	Permanente		
17	Elaboración y actualización de Contorno de Activación por Centro en uso de bienes para ser utilizados por otras entidades.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente		
18	Revisión de la entrega y recepción de cargo de funcionarios salientes y entrantes, respecto a bienes muebles patrimoniales.	Documento	Permanente	Permanente	Permanente		
19	Supervisión y facilitación de información de la comisión de Inventarios Anuales.	Acción	1	1	1		
20	Supervisión del ingreso de datos al sistema mobiliario institucional (SMI).	Acción	1	1	1		
21	Envío de información a la Superintendencia de Bienes Nacionales.	Documento	1	0	0		
22	Elaboración de Proyecto de inventarios y directivas.	Documento	Permanente	Permanente	Permanente		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016 EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE LOGISTICA
UNIDAD EJECUTORA :ALMACEN CENTRAL

N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		U.MEDIDA	CANTIDAD			
1	Precendiar, verificar y efectuar el control de calidad de los bienes adquiridos por la entidad.	Accion	Permanente	Permanente	Permanente	
2	Brindar y gestionar ante sunsuperioridad, la debida y oportuna proteccion interna y externa para la optima conservacion de bienes.	Accion	Permanente	Permanente	Permanente	
3	Adoptar medidas de seguridad interna y externa	Accion	Permanente	Permanente	Permanente	
4	Autorizar la Distribucion y el despacho o entrega para uso o consumo inmediato.	Accion	Permanente	Permanente	Permanente	
5	Informar permanentemente a la Oficina de Logistica sobre la situacion de los bienes en almacen	Accion	Permanente	Permanente	Permanente	
6	Remitir adecuada y oportunamente a la Oficina de Control Patrimonial, para su registro y control de los bienes adquiridos.	Accion	12	12	100	
7	Mantener permanentemente actualizado un archivo de los documentos fuente y otros legalmente validos.	Accion	Permanente	Permanente	Permanente	
8	Elaborar las Notas contables de Entradas a Almacen	Reportes	12	12	100	
9	Remitir el listado detallado de documentos ingresados a Almacen Central	Reportes	12	12	100	
10	Elaborar las Notas Contables de Salidas de Almacen	Reportes	12	12	100	
11	Informar mensualmente la relacion de PECOSAS	Reportes	12	12	100	
12	Elaboracion de PECOSAS	Documento	Permanente	Permanente	Permanente	

MUNICIPALIDAD DE POCOMAY

Tercera E. Cáceres Tejeda
FIDEICOMISARIO
DHP: 004-55416

23 ENE 2017



13	Elaboracion de Notas de Salidas de Almacen	Reportes	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
14	Elaboracion de Notas de Entrada a Almacen	Reportes	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
15	Elaboracion de los Kardex	Reportes	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
16	Elaboracion de las Tarjetas de Control Visible de Almacen	Reportes	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente
17	Realizar visitas inopinadas a los diferentes Almacenes Perifericos	Acción	20	12	60	
18	Cargo	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
19	Realizar la Toma de Inventarios Fisicos	Reportes	4	4	100	
TOTAL			84	76	90.48	



POCOLLAY, ENERO 2017



MUNICIPALIDAD DE POCOLAY

Teresa E. Cáceres Tejeda
FEDATARIO(S)
DNI: 60259415

23 ENE 2017



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
POCOLAY - TACNA

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POCOLAY

Unidad de Soporte Informático

"No del Buen Servicio al Ciudadano"



"Observación para el Ciudadano"

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EVALUACION DE ACTIVIDADES AÑO 2016

UNIDAD ORGÁNICA: Unidad De Soporte Informático

N°	ACCIÓN O ACTIVIDADES DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA ANUAL			Meta Atendida a II Semestre	Progreso % Anual	Observaciones
		Unidad de Medida	Cantidad				
1	Mejoramiento de los Sistemas de la Municipalidad	Acción	4		4	100%	Completo
2	Mantenimiento de Radio Enlaces-Palacio Municipal	Acción	4		1	25%	No se Termina por falta de presupuesto
3	Mantenimiento de Equipos y Unidades Informáticas	Acción	120		120	100%	Completo
4	Implementación de Intranet Institucional	Acción	1		1	100%	Completo
5	Adquisición e Implementación de un Servidor para Modulo SIGA	Acción	1		1	100%	Completo
6	Compra de Licencia de Software de Escritorio para Servidor	Licencias	1		1	100%	Completo
7	Compra de Licencias de Antivirus	Licencias	200		200	100%	Completo
8	Implementación de Consultas Online para el Ciudadano	Aplicación	1		0	0%	No se registra avance por falta de presupuesto
9	Implementación de Políticas de Seguridad	Acción	4		4	100%	Completo
10	Administración del Portal de Transparencia y Página Web Institucional	Acción	4		4	100%	Completo



MUNICIPALIDAD DE POCOLAY
Teresa E. Cáceres Tejeda
FEDEPUNAFES
DNI: 06455415

23 ENE 2017



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE POCOLAY
Unidad de Administración Tributaria

EVALUACIONES DEL POI 2016
II SEMESTRE

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ACCIÓN O ACTIVIDADES		META PROGRAMADA		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTID.			
01	Implementación tecnológico de procesos tributarios para la mejora del Software-Sistema de rentas Municipales SIAF-RENTAS	Implementación Técnica	2	1	50%	SE CUMPLIÓ POR FALTA DE PRESUPUESTO
02	Gestionar convenios con Instituciones Bancarias y Financieras para la Administración de la Cobranza de las Obligaciones Tributarias de los Contribuyentes Jurisdicción	Convenio	2	1	50%	SE CUMPLIÓ HASTA EL I SEMESTRE
03	Elaboración de Directivas y Manuales de Procedimientos	Documentos	4	0	0%	NO SE ELABORÓ
04	Capacitación al Personal en materia Tributaria y no Tributaria	Capacitaciones	12	1	8.33%	NO SE CUMPLIÓ POR FALTA DE PRESUPUESTO
05	Campaña de emisión de cupones 2016	Campaña	1	1	100%	SE CUMPLIÓ
06	Crear programa de Incentivos Tributarios dirigidos a los Contribuyentes que se encuentren al día	Campaña	2	1	50%	NO SE CUMPLIÓ POR FALTA DE PRESUPUESTO
07	Evaluación Semestral del POI 2016	Documento	2	2	100%	SE CUMPLIÓ
08	Elaboración de Planes Estratégicos de difusión en sectores de mayor concentración poblacional	Documento	4	4	100%	SE CUMPLIÓ
09	Campaña de Difusión de fechas de pago de Tributos Municipales	Campaña	4	4	100%	SE CUMPLIÓ
10	Actividades a fin de evitar la prescripción	Campaña	2	2	100%	SE CUMPLIÓ
11	Emisión de valores Tributarios, Órdenes de pago, Resolución de Determinación y otros	Documento	80	51	63.75%	NO SE CUMPLIÓ EN LA TOTALIDAD
12	Traslado de valores a la Unidad de Ejecutoria Coactiva	Documento	40	40	100%	SE CUMPLIÓ
13	Visitas personas dadas a principales Contribuyentes	Acción	120	120	100%	SE CUMPLIÓ
14	Comunicación telefónica y/o cartas recordatoria de tributos a los Contribuyentes	Acción	4000	4000	100%	SE CUMPLIÓ
15	Distribución de folletos y/o cartillas informativas sobre Tributación Municipal al ciudadano	Campaña	4	4	100%	SE CUMPLIÓ





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
Unidad de Administración Tributaria

Presupuesto 2017

16	Elaboración de Informes	Documento	300	300	100%	SE CUMPLIO
17	Charlas en materia Tributaria en diferentes sectores alejados del Distrito de Pocollay	Campaña	4	0	0%	NO SE CUMPLIO POR FALTA DE PRESUPUESTO
18	Fiscalización de declaraciones juradas Impuesto Predial	Contribuyente	2000	2000	100%	SE CUMPLIO
19	Clasificación de contribuyentes no habidos	Publicación	1	0	0%	NO SE CUMPLIO
20	Revisión de declaración juradas- distribución de la base imponible	Acción	2	2	100%	SE CUMPLIO
21	Charlas concientización Tributaria	Charla	4	0	0%	NO SE CUMPLIO POR FALTA DE PRESUPUESTO
22	Entrega de notificaciones	Notificación	200	200	100%	SE CUMPLIO
23	Publicación de edictos	Publicación	4	0	0%	NO CORRESPONDE
24	Notificaciones diversas	Notificación	3000	3000	100%	SE CUMPLIO
25	Operativos	Días	12	12	100%	SE CUMPLIO
26	Órdenes de pago/Resoluciones de Determinación de Deudas	Documento	200	200	100%	SE CUMPLIO
27	Proyecto de Ordenanza Municipal en Materia Tributaria	Informes	4	5	125%	SE CUMPLIO
28	Recepción de Declaración Juradas de autovaluo	Contribuyente	8000	8000	100%	SE CUMPLIO
29	Emisión masiva de autovaluos	Contribuyente	6000	6000	100%	SE CUMPLIO
30	Resoluciones de Beneficios Tributarios a Pensionistas	Resolución	80	49	61.52%	NO SE CUMPLIO EN LA TOTALIDAD
31	Formulación del POI 2017	Documento	1	0	0%	NO SE CUMPLIO
32	Resoluciones de Prescripción Tributaria	Resolución	60	62	103.33%	SE CUMPLIO
TOTAL			23 847	22262	72.24%	

7/5/17



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES

N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META CUMPLIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	Proponer mejoras en los áreas de servicios sociales y económicos de la municipalidad	accion	12	12	100%	se propuso a traves de resoluciones gerenciales y ordenanzas municipales
2	Coordinar con instituciones publicas para la tendón de la población	accion	12	12	100%	Se coordinó a traves de informes y oficios
3	Gestionar recursos para la mejora de los servicios municipales	accion	12	12	100%	Se gestionó a traves de resoluciones, informes y oficios
4	Proponer proyectos de generación de ingresos de salud y medio ambiente	documento	3	3	100%	Se coordinó a traves de informes y oficios
5	Elaboración de informe de opinión que se requiera por Secretaría General	documento	24	24	100%	Opiniones técnicas sobre los planes y proyectos elaborados por la gerencia
6	Seguimiento de los proyectos que se ejecutan en la gerencia	accion	12	12	100%	Memos solicitados de avances y líneas de base de los proyectos
7	Participar en el equipo técnico del presupuesto participativo	accion	1	1	100%	Informe de invitación al presupuesto participativo año 2017
8	Organizar los equipos de trabajo para las actividades que corresponden a la gerencia	accion	12	12	100%	Resoluciones de Alcaldía y Gerencia
9	Realizar reuniones mensuales de coordinación con las unidades operativas de la gerencia	accion	12	12	100%	Mantenimiento de equipos de trabajo
10	Atención al público para la atención de organizaciones de base y otros de la intermedios	accion	12	12	100%	Mediante Resoluciones y oficios se hizo las atenciones por solicitud de la sociedad civil del distrito de Pucallpa.
11	Participar en representación de la Municipalidad en eventos promovidos por instituciones publicas y privadas	accion	12	12	100%	participación y organización de eventos de carácter público en representación de la institución.
12	Solicitar requerimiento de personal	accion	12	12	100%	A traves de informes y oficios de requerimiento de personal para las diferentes oficinas de la Gerencia de Servicios Sociales y Locales
13	Participar en los equipos multisectoriales de seguridad salud, educativo, productivo y medio ambiental	accion	12	12	100%	Mediante informes y resoluciones de alcaldía que solicitan y conforman respectivamente los diferentes equipos multisectoriales.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016



ÓRGANO: PROGRAMA VASO DE LECHE

N°	DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	Información Trimestral a Control de	DOCUMENTO	4	4	100%	
2	Reunión con el Comité de Administración	ACCION	4	4	100%	
3	Renovación de las Juntas Directivas de los Comités de Vaso de Leche y Club de Madres.	ACCION	1	1	100%	
4	Reunión de Coordinación con las Organizaciones Sociales de Base (Vaso de Leche y Club de Madres).	ACCION	12	12	100%	
5	Empadronamiento de los Beneficiarios del PVL	ACCION	1	1	100%	
6	Supervisión a los Comités del Vaso de Leche y Comedores Populares	ACCION	50	40	80%	
7	Participación de las Organizaciones Sociales de Base en Desfiles Chicos	ACCION	4	4	100%	
8	Charlas de Capacitación para lograr la participación personal de las madres y beneficiarios de los OSB	ACCION	11	10	90%	
9	Agresión por el Día de la Madre y elección de la madre representante	ACCION	1	1	100%	
10	Implementación con Bases y Juntas a los Comités del Vaso de Leche	ACCION	1	1	100%	
11	Implementación con Manillas y Guías a los Comedores Populares	ACCION	1	1	100%	
12	Apogeo por el Día Internacional de la Mujer	ACCION	1	1	100%	
13	Evaluación Participativa a los Beneficiarios del PVL en Pazo y Talla	ACCION	2	1	50%	
14	Capacitación a los integrantes de los Comedores Populares en Manipulación de Alimentos.	ACCION	2	1	50%	
15	Registro Único de Beneficiarios del PVL (RUB), envío en forma semestral al MIDES.	ACCION	2	2	100%	
16	Capacitación de Reporteros a las Organizaciones Sociales de Base	ACCION	2	1	50%	
17	Presencia de Coordinadoras del PVL y Presidentas de Comedores Populares dentro del ámbito provincial	ACCION	1	1	100%	
18	Actividad Recorrido para las Beneficiarias del PVL y Comedores Populares	ACCION	1	1	100%	
TOTAL:			101	87	86%	



MUNICIPALIDAD DE PÁCORÁ

Teresa E. Cáceres Tejada

REGISTRADA

23 ENE 2017

PLAN OPERATIVO INSTITUCION AL AÑO 2016
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE

D. ORGÁNICA ULE - SISFOH

Nº	ACCIÓN O ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ACTUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	INFORMES A GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES	DOCUMENTO	0	75	0.75%	
2	ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES DE ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTO	12	1	8.30%	
3	CAMPANAS DE ORIENTACIÓN INFORMATIVA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	ACCIÓN	3	1	33.33%	
4	EMPADRONAMIENTO A LA POBLACIÓN SOLICITANTE	ACCIÓN	100	300	300%	
5	DIGITALIZACIÓN DE LOS PADRONES EN EL APLICATIVO SIGOF	ACCIÓN	100	200	200%	
6	PADRON DE ELEGIBLES AL PROGRAMA TRABAJO PERÚ	ACCIÓN	35	35	100%	
	TOTAL		250	412	164.8 %	



MUNICIPALIDAD DE POCOLAY
 Teresa E. Cáceres Tejeda
 FEDERATARIO
 DNI: 00455416
 23 ENE 2017

PLAN OPERATIVO INSTITUCION AL AÑO 2016
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE

D. ORGÁNICA DEMUNA

N°	ACCIÓN O ACTIVIDADES	META PROGRAMADA		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	INFORMES DE ACTIVIDADES MENSUALES	DOCUMENTO	12	8	66.66%	
2	PARTICIPACION A REUNIONES DE COORDEMUNA	REUNION	10	7	70%	
3	ASISTENCIA DE CASOS SOCIALES	ATENCION	25	12	48%	
4	ATENCION DE CASOS DE DEMUNA	ATENCION	30	26	86.66%	
5	ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL	ATENCION	80	80	100%	
6	DICTADO DE TALLERES A ESTUDIANTES	TALLER	10	6	60%	
7	MARCHA DE SENSIBILIZACION	ACCION	1	0	0 %	
8	ELABORACION DE MATERIAL PUBLICITARIO	ACCION	1	1	100%	
9	DIA DEL NIÑO PERUANO - MARCHA	ACCION	1	1	100%	
10	DIA DE LA DEMUNA	ACCION	1	0	0%	
11	DIA DE LA FUNDACION DEL DISTRITO	ACCION	1	1	100%	
12	CAMPAÑAS DE SALUD PARA NIÑOS Y ADOLESCENTE	ACCION	4	2	50%	
13	ACTIVIDADES POR EL DIA DE LA MUJER	ACCION	1	1	100%	
	TOTAL		177	145	81.92%	



PLAN OPERATIVO INSTITUCION AL AÑO 2016
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE

D. ORGÁNICA OMARPE

Nº	DESCRIPCIÓN	META PRECISADA AL AÑO ACTUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	CONSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	ELABORACION DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTO	12	10	83.33%	
2	COORDINACION CON EL ORGDIR PARA LA ELABORACION DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR	DOCUMENTO	7	5	71.42%	
3	TALLER DE DIFUSION SOBRE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR A LAS FAMILIAS DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	REUNION	7	5	71.42%	
4	ORGANIZACION Y COORDINACION PARA LA REALIZACION DEL TALLER DE SENSIBILIZACION "SUPERACION DE LA DISCAPACIDAD"	ATENCION	1	1	100%	
5	COORDINACION CON LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PARA QUE SE INCREMENTE EL ASESURAMIENTO DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	ATENCION	4	3	25%	
6	FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES A TRAVES DE CURSOS PARA LA INSTRUCCION LABORAL	ATENCION	3	2	66.66%	
7	TALLER DE MANUALIDADES DIRIGIDOS A LA PCD	TALLER	1	0	0%	
8	FORTALECER LA ACCESIBILIDAD Y ATENCION PREFERENCIAL	TALLER	1	1	100%	
9	TALLER "COMO EDUCAR A UN NIÑO CON CAPACIDADES DIFERENTES"	ACCION	1	1	100%	
10	COORD. CON MIMP PARA LA REALIZACION DE UN TALLER DE CAPACITACION AL PERSONAL DE SALUD SOBRE DISCAPACIDAD	ACCION	1	1	100%	
11	PASEO RECREATIVO CON LAS PCD	ACCION	1	1	100%	
12	AGAZAJE POR EL DIA DE LAS PCD	ACCION	1	1	100%	
13	ORGANIZACION Y/O PARTICIPACION POR NAVIDAD CON LAS PCD	ACCION	1	0	0	
14	COMPETENCIAS DEPORTIVAS INTERINSTITUCIONALES	ACCION	1	1	100%	
	TOTAL		42	32	76.19%	

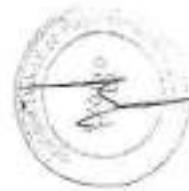


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE DEL AÑO 2016
UNIDAD ORGANICA : SEGURIDAD CIUDADANA

Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBS.
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	Formulación articulado y actualizado del Mapa del Delito (*)	Mapas	2	2	100%	COMISARIA PNP POCOLLAY GOBIERNO LOCAL
2	Articulación de mapa de riesgo	Mapas	1	1	100%	ST. CODISEC
3	Realización de Consultas Ciudadanas (*)	Nº Consultas	4	4	100%	ST. CODISEC
4	Reuniones del Comité Regional de Seguridad Ciudadanas (*)	Nº Reuniones	12	11	91.66%	ST. CODISEC
5	Patrullaje Integrado por Sector (*)	Patrullaje Integrado por Sector	428	725	169%	COMISARIA PNP MUNICIPALIDAD POCOLLAY- SERENAZGO
6	capacitación del S.T. y miembros de comité local de seguridad ciudadana	capacitación	2	2	100%	CONASEC - ST.- CODISEC
7	Recuperación Espacio Público(*)	Espacio Recuperado	1	1	100%	MDP-Secretaría Técnica
8	Remitir Informes de Evaluación desempeño de los integrantes (*)	Nº Evaluación	4	4	100%	SECRETARIA TÉCNICA CODISEC
9	Publicación de PDSO y directorio de los integrantes del CODISEC, en la Web de la municipalidad	Publicación	1	0	0%	GOBIERNO LOCAL
10	Publicación de informes periódicos de evaluación y de acuerdos de las sesiones del CODISEC en la Web de la Municipalidad (*)	Publicación	1	2	200%	GOBIERNO LOCAL

MUNICIPALIDAD DE POCOLLAY

Tanya E. Cáceres Tejada
 FEDERUROS
 DNI: 9545416
 27 FNE 2017



Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
11	Programa o actividad de prevención social o sensibilización en materia de seguridad ciudadana	Actividad	1	0	0%	GOBIERNO LOCAL
12	Organizar y Capacitar Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana	Nº Juntas Vecinales	2	4	200%	COMISARIA PNP POCOLLAY
13	Reuniones de trabajo Comisario PNP y Sub Gerencia Seguridad Ciudadana	Nº Reuniones	12	12	100%	ST. CODISEC - COMISARIA DE POCOLLAY
14	Capacitar asociaciones vecinales en Seguridad Ciudadana	Nº Capacitación	20	18	90%	COMISARIA PNP POCOLLAY
15	Capacitar a los alumnos de la policía Escolar, sobre reglamento de tránsito y violencia familiar	Nº Capacitaciones	15	17	120%	COMISARIA PNP POCOLLAY
16	Charlas sobre consumo indebido de alcohol y drogas a escolares	Charlas	18	13	113%	COMISARIA PNP POCOLLAY
17	Charla de Concientización en educación y Seguridad Vial a público en general	Nº Charlas	21	15	71%	COMISARIA PNP POCOLLAY
18	Desarrollar charlas preventivas de violencia familiar y pandillaje PF.	Nº Charlas	18	11	61%	COMISARIA PNP POCOLLAY

MUNICIPALIDAD DE POCOLLAY

Teresa E. Cáceres Tejeda
FEDATARIA(S)
RMI-10419415

23 ENF 2017



Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO ANUAL %	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL			
19	Operativa identificación policial	Nº Operativos	50	52	104%	COMISARIA PNP POCOLLAY
20	Operativo de alcoholemia	Nº Operativo	36	15	41.66%	COMISARIA PNP POCOLLAY
21	Operativo de erradicación de zonas de venta y consumo de alcohol y drogas	Nº Operativos	20	15	75%	COMISARIA PNP POCOLLAY
22	Patrullaje conjunto PNP, Serenazgo y juntas vecinales S.C.	Patrullaje	20	54	270%	COMISARIA PNP POCOLLAY-SERENAZGO- J.V. SEGURIDAD
23	Seminario alumnos, docentes, padres de familia y comunidad en temas sobre violencia familiar y paternidad responsable	Nº Reuniones	12	18	150%	DEMUNA
24	Desarrollar talleres, mesas redondas sobre prevención de violencia familiar, valores y autoestima	Nº Talleres	8	12	150%	DEMUNA
25	Consejería Familiar	Nº Consejerías	50	75	150%	DEMUNA
26	Campaña Proyección Social	Campaña	2	2	100%	CODISEC
27	Operativos Multisectoriales	Nº Operativos	12	11		CODISEC
28	Desarrollar capacitaciones de seguridad Ciudadana a estudiantes y comunidad	Nº Capacitación	12	12	100%	CODISEC

MUNICIPALIDAD DE POCOLLAY

Tanya E. Cáceres Tejada
FEDERAR(S)
DNE-00165715

23 ENE 2017



Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
29	Capacitación a escolares, prevención del maltrato infantil, violencia familiar, bullying	Nº Capacitación	15	25	167%	SECTOR EDUCACIÓN
30	Talleres dirigidos a padres de familia	Nº Talleres	9	9	100%	SECTOR EDUCACIÓN
31	Educación para una vida sin drogas	Nº Reunión	6	6	100%	SECTOR EDUCACIÓN
32	Campaña del buen trato	Campaña	9	9	100%	SECTOR EDUCACIÓN
33	Higiene mental - habilidades sociales, inteligencia emocional	Nº Taller	6	6	100%	SECTOR EDUCACIÓN
34	Sensibilización por una convivencia en paz	Nº Actividad	6	3	50%	SECTOR EDUCACIÓN
35	Simulacro para afrontar correctamente los desastres naturales	Nº Simulacro	5	5	100%	SECTOR EDUCACIÓN
36	Ceremonias de izamiento del pabellón nacional en las asociaciones de vivienda del Distrito	Nº Ceremonia	120	105	88%	SUB PREFECTURA

MUNICIPALIDAD DE POCOLAT

Teresa E. Cáceres Tejeda
FEDETAIRAS(S)
CNI-00458415

23 FNF 2017



Co2
24

Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
37	Campaña de vacunación	Nº Campaña	2	3	150%	SECTOR SALUD
38	Campaña de vacunación	Nº Campaña	2	1	50%	SECTOR SALUD
39	Tamizaje en salud mental (alcohol, drogas, violencia familiar, otros)	Persona Tamizada	300	250	83%	SECTOR SALUD
40	Descarte de enfermedades no transmisibles (hipertensión arterial, diabetes)	Personas Atendidas	100	115	115%	SECTOR SALUD
41	Consejería nutricional	Nº Consejería	350	289	83%	SECTOR SALUD
42	Campaña de atención integral	Nº Campaña	2	2	100%	SECTOR SALUD
43	Campaña detección anemia	Nº Campaña	3	3	100%	SECTOR SALUD
44	Charlas a I.E. sobre prevención de enfermedades de transmisión sexual, embarazo precoz y violencia	Nº Charlas	9	9	100%	SECTOR SALUD
46	Control y fiscalización de locales públicos sujetos a licencia de funcionamiento	Nº Operativos	24	24	100%	JEFE RENTAS
47	Realizar operativos conjuntos a locales públicos que expendan bebidas alcohólicas	Nº Operativos	24	22		JEFE RENTAS
48	Ejecución del Programa de Fiscales Escolares	Programa	2	2	100%	MINISTERIO PÚBLICO
49	Atención de casos de la ciudadanía referente a quejas, consultas y pedidos y el rol de la defensoría del	Evento	2	2	100%	DEFENSORIA DEL PUEBLO
TOTAL			1781.0000	1998.0000	112.18%	MUNICIPALIDAD DE POCOLLAY



Tercera E. Cáceres Tejeda
 FEDATARIO(S)
 DNI: 0050410



Plan Operativo Institucional Año 2016

Evaluación de Actividades al II Semestre

Biblioteca Municipal

ACCIONES O ACTIVIDADES		META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
N°	DESCRIPCION	UNID.	MEDIDA/CANTIDAD			
1	Inf. mensual de asistencia de usuarios	ACCION	12	12	100%	
2	Curso de computación niños, jóvenes	ACCION	1	*	0%	
3	Periodico mural	ACCION	4	4	100%	
4	Codificación de libros y revistas	ACCION	2	2	100%	
5	Mant. de equipos de computo	ACCION	2	2	100%	
TOTAL			21	20	80%	



SAA Lucio Gomez Chata
(e) Biblioteca Municipal

MUNICIPALIDAD DE PUCALLPA

TERESA E. SANCHEZ TEJADA
DIRECTORA
DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTE

23 ENE 2017

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACION ANUAL

UNIDAD ORGÁNICA : SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO
UNIDAD EJECUTIVA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
RESPONSABLE: ARQ. FERNANDO VARGAS CALIZAYA
OBJETIVOS ESPECÍFICOS : MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Nº	ACCIONES O ACTIVIDADES DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA ANUAL	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	Gestión Administrativa	Acciones	Permanente			Permanente
2	Propagación de plantas ornamentales y/o especies florales	Plantones	2000	2000	100%	Ninguna
3	Plan de mantenimiento y riego de áreas verdes	Documentos	1	1	100%	Ninguna
4	Mantenimiento de áreas verdes	M2	180000	127000	70.6%	Ninguna
5	Riego por camión cisterna	M2	130000	130000	100%	Ninguna
6	Recojo de residuos vegetales	Toneladas	92	75	81.4%	Ninguna
7	Campaña de fumigación	Campañas	4	2	50%	Ninguna
8	Campañas eventuales de forestación	Campañas	2	1	50%	Ninguna
9	Organización de talleres de capacitación	Documentos	2	2	100%	Ninguna
TOTAL			312.101	250.081	83%	

MUNICIPALIDAD DE POCOLLAY

Fernando Vargas Calizaya
PROFESIONAL
CNI-00/53415

23 ENE 2017

Fernando Vargas Calizaya
Arquitecto
Cap. 17233

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE INGENIERÍA Y DESARROLLO URBANO

N°	ACCIÓN O ACTIVIDADES DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	EJECUCIÓN DE OBRAS - ADMINISTRACIÓN DIRECTA	OBRA	8	7	88%	
2	EJECUCIÓN DE OBRAS - CONTRATOS	OBRA	4	1	25%	
3	EJECUCIÓN DE OBRAS - IMPUESTOS	OBRA	0	0	0%	
4	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	ACCIÓN	6	6	100%	
5	INSPECCIÓN A OBRAS	ACCIÓN	40	40	100%	
6	ATENCIÓN A DOCUMENTOS	ACCIÓN	280	280	100%	
7	EMISIÓN DE INFORMES	ACCIÓN	800	963	120%	
TOTAL			1138	1297	114%	



MUNICIPALIDAD DE PUCALLPA
 Teresa E. Cáceres Tejeda
 FEDERARMA
 PNP-0023415

23 ENE 2017



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
Gerencia de Ingeniería y Desarrollo Urbano
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

ORGANO: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

N°	DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA I SEMESTRE	PROGRESO		OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		(%)	ANUAL	
1	Elaboración de planes de trabajo	P.T	10	10	100%		
2	Elaboración de términos de referencia	T.R.	10	17	170%		
3	Elaboración de estudios de Pre Inversión (PERFI)	PERFI	10	14	140%		
4	Elaboración de presupuesto para estudios de Pre Inversión	PPTO	10	14	140%		
5	Elaboración de planes para estudios de Pre Inversión	PLANO	10	14	140%		
6	Elaboración de metrados para Estudios de Pre Inversión	METRADO	10	14	140%		
7	Elaboración de estudios de inversión (EXPELENTE TECNICO)	EXP. TEC.	10	13	130%		
8	Elaboración de presupuesto para estudios de inversión	PPTO	10	13	130%		
9	Elaboración de planes para estudios de inversión	PLANO	10	13	130%		
10	Elaboración de metrados para estudios de inversión	METRADO	10	13	130%		
11	Elaboración de Formatos SRIIP 15	FORMATO	10	13	130%		
12	Elaboración de Formatos SRIIP 03 y 04	FORMATO	10	18	180%		
13	Elaboración de Planes de Mantenimiento	PLAN	5	5	90%		
14	Informes emitidos	DOCUMENTO	330	339	103%		
TOTAL			406	305	1803%		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO CATASTRO Y MARGES

Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	VENTA DE CORRA DE PLANOS	UNIDAD	5	0	0	
2	LICENCIA DE EDIFICACIÓN	UNIDAD	95	83	87	
3	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN	UNIDAD	95	18	19	
4	HABILITACIÓN URBANA	UNIDAD	5	8	160	
5	RECEPCIÓN DE OBRAS DE REHABILITACIÓN URBANA	UNIDAD	5	3	60	
6	SUBDIVISION DE LOTE URBANO	UNIDAD	35	18	51	
7	COMPATIBILIDAD DE USO	UNIDAD	120	96	80	
8	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	UNIDAD	30	37	123	
9	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MEDIAL	UNIDAD	25	16	64	
10	VISIÓN DE PLANOS CON CERTIFICACIÓN Y/O RECTIF. AREA	UNIDAD	60	43	72	
11	CERTIFICADO DOMICILIARIO	UNIDAD	50	127	254	
12	AUTORIZACIÓN PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA (MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y DESMOLTE)	UNIDAD	15	10	67	
13	AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE	UNIDAD	35	3	20	
14	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASITAS EN VÍAS, PLAZAS Y OTROS	UNIDAD	2	0	0	
15	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	UNIDAD	35	30	86	
16	CERTIFICADO CATASTRAL	UNIDAD	10	3	30	
17	CERTIFICADO JURISDICCIONAL	UNIDAD	10	17	170	
18	CONSTANCIA DE POSESIÓN	UNIDAD	150	135	90	
19	COPIAS DE ARCHIVO	UNIDAD	6	0	0	
20	INSPECCIONES	UNIDAD	250	8	3	
21	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	UNIDAD	3	0	0	
22	NOTIFICACIONES	UNIDAD	300	126	63	
23	AUTORIZACIÓN PARA CIRCULACIÓN DE MOTOTAXIS	UNIDAD	2	2	100	
24	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE POSTES ANCLAJE DE AREA DE USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	UNIDAD	2	1	50	
25	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES	UNIDAD	2	0	0	
26	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS EN AREA DE USO PÚBLICO	UNIDAD	1	0	0	
27	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS	UNIDAD	2	0	0	
28	REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIONES	UNIDAD	96	4	4	
29	INDEPENDIZACIÓN DE TERRENCIOS RÚSTICOS	UNIDAD	5	4	80	
30	CAMBIO DE ZONIFICACIÓN	UNIDAD	5	3	60	
31	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN	UNIDAD	4	0	0	
32	RESELLADO DE PLANOS	UNIDAD	0	18	0	
33	AUTORIZACIÓN DE OBRA DE PLANTA EXTERNA	UNIDAD	0	2	0	
34	CREDENCIAL DE TARJETA DE CIRCULACIÓN	UNIDAD	0	1	0	
TOTAL			1334	816	61	%

MUNICIPALIDAD DE VUQUILLAY

Teresa C. Cáceres Tejada
 REPRESENTANTE
 DRE: 00000415
 03 JUL 2017

No proyectado al POI 2016
 No proyectado al POI 2016
 No proyectado al POI 2016

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

UNIDAD ORGANICA: DEFENSA CIVIL - MDP

Nº	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA II SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
1	CAPACITACION AL PERSONAL DE LA INSTITUCION	ACCION	04	4	100	31 de Diciembre
2	CAPACITACION A AUTORIDADES	ACCION	02	2	100	31 de Diciembre
3	CAPACITACION A BRIGADISTAS VOLUNTARIOS	ACCION	02	2	100	31 de Diciembre
4	ACTUALIZACION DE PADRONES DE BRIGADISTAS	ACCION	02	2	100	31 de Diciembre
5	IMPLEMENTACION CON VESTUARIOS	ACCION	02	2	100	31 de Diciembre
6	VISITAS A INSPECCIONES TECNICAS	ACCION	80	80	100	31 de Diciembre
7	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS	UNIDAD	40	40	100	31 de Diciembre
8	EJECUCION DE SIMULACROS	ACCION	04	4	100	31 de Diciembre
9	REUNIONES CON LA PLATAFORMA DE GESTION DE RIESGOS	ACCION	02	2	100	31 de Diciembre
TOTAL			138	138	100	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2016
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE AÑO 2016

Proyecto: Mejoramiento de las Capacidades Productivas de los Productores de Frutales de Hueso y Vid del Distrito de Pocollay-Tacna
 Código SNIP : 318170

N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO % ANUAL	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
001	COMPONENTE 001		12	12	100.00%	
002	COMPONENTE 002		12	12	100.00%	
	TOTAL				100.00%	




 MANUEL CHIRINOS ALVARADO
 DIRECTOR GENERAL DE POCOLLAY
 DGO. C.I.R. 60003

ORGANO: GRIFO MUNICIPAL

N°	ACCIÓN O ACTIVIDADES DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA I SEMESTRE	PROGRESO (%) ANUAL	
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
	GESTION DE COMERCIALIZACION					
1	Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar actividades relacionadas al comercio de combustible y otros complementos en general.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
2	Supervisar la óptima atención a los clientes y público en general.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
3	Mantener precios competitivos y reguladores en el mercado local.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
4	Proponer la adquisición de nuevos equipos con la finalidad de mejorar la comercialización y atención al cliente.	Documento	1	0	0%	
5	Supervisar y garantizar el cumplimiento fiel de normas aplicables a los establecimientos de venta al público de combustible líquido.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
6	Planificar y operar nuevos sistemas de comercialización que permitan a incrementar la cartera de clientes efectivos.	Documento	4	1	25%	
7	Realizar promociones periódicamente incentivando la compra de combustible a nuestros clientes.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
	GESTION ADMINISTRATIVA Y DE APOYO					
8	Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar actividades administrativas orientadas al manejo eficiente del Grifo Municipal.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
9	Informar a la Dependencia correspondiente sobre el movimiento económico, administrativo y técnico del Grifo Municipal.	Documento	12	8	65%	
10	Elaborar reporte mensual económico financiero a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto para consolidar la información contable presupuestal.	Documento	12	12	100%	
11	Requerimiento de cuadro de adquisiciones, teniendo como indicador verificable el Cuadro de Necesidades.	Documento	4	4	100%	
12	Supervisar y controlar el gasto, mantenimiento y operatividad, eficiencia y buena imagen de la prestación del servicio.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
13	Formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional - POI	Documento	4	4	100%	
14	Motivar, capacitación permanente del personal de planta.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
15	Capacitar al personal periódicamente sobre el manejo, comercialización y medidas de seguridad en un grifo municipal	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
16	Cercos que la alta dirección considere pertinente.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	
	TOTAL					



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y EVALUACION

DE ACTIVIDADES AL II SEMESTRE -2016

UNIDAD ORGANICA: ADMINISTRACION DE CEMENTERIO MUNICIPAL

N°	ACCION O ACTIVIDADES DESCRIPCION	META PROGRAMADA ANUAL		META OBTENIDA AL II SEMESTRE	PROGRESO [%] ANUAL	OBS.
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
01	Información mensual de inhumaciones y exhumaciones DIGESA	Doc.	12	6	100%	
02	Informe Mensual de Ingreso recaudados a Gerencia Municipal	Doc.	12	6	100%	
03	Emisión o Elaboración de Constancias de entierro	Doc.	12	4	108.33%	
04	Inhumación en el área de nichos y tierra	Acción	364	242	127.47%	
05	Exhumaciones en el área de nichos y tierras	Acción	2	0	0	
06	Colocación de lapidas	Acción	4	5	175.00%	
07	Autorización por construcción de tumba	Documento	45	72	182.22%	
08	Misa de Aniversario	Acción	2	2	100%	
09	Acondicionamiento y mantenimiento de cementerio Municipal	Permanente	4	1	75%	
10	Actualización e Implementación de documentos de Gestión	Acción	4	1	75%	
11	Sistematización de la Información de Inhumaciones y Exhumaciones	Acción	4	2	100%	
12	Ampliación de espacios para Mausoleos en el Cementerio Municipal	Acción	1	0	0	
13	Capacitación de Personal	Acción	2	0	50%	
14	Campaña de Limpieza	Permanente	24	12	100%	



SELO Y FIRMA DEL RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DE PUCALLPA
Teresa E. Cáceres Tejeda
DIRECTORA
01/10/2016

23 ENE 2017