



¡Oportunidad para todos!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

EVALUACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO INSTITUCIONAL
II TRIMESTRE - EJERCICIO FISCAL 2017

EVALUACIÓN DEL POI 2017 II TRIMESTRE MDP

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

EF:PRCT

POCOLLAY - TACNA

2017

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 012 -2018- MDP-T

POCOLLAY, 02 FEB. 2018

VISTO:

El Informe N° 651-2017-OPP-MDP-T, de fecha 27 de Diciembre del 2017; Informe N° 45-2017-EF-RACIONAL-OPP-MDP-T, de fecha 21 de Diciembre del 2017; y el proveído de Gerencia Municipal disponiendo la proyección de acto resolutivo;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Pocolay, tiene autonomía en sus decisiones, en lo político, económico y administrativo, representan al vecindario, promueve una adecuada prestación de servicios públicos, procura el desarrollo integral, sostenido y armónico de sus pobladores, se identifica con sus ciudadanos, de conformidad con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Y conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, con sujeción al ordenamiento jurídico.

El numeral 71.3 del artículo 71 del Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, precisa 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, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 75-2017-MDP-T, de fecha 21 de marzo del 2017, se resuelve aprobar la "DIRECTIVA SOBRE LA FORMULACION EJECUCION EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY", la cual establece en su literal d. del numeral 1 del ítem V respecto a responsabilidades que la Oficina de Planificación y Presupuesto, es la responsable de efectuar el seguimiento y evaluación permanente de las acciones programadas, con la finalidad de proponer las medidas correctivas y/o modificatorias correspondientes.

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 Pocolay, que permite lograr los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Municipalidad.

Que, con Informe N° 45-2017-EF-RACIONAL -OPP-MDP-T, de fecha 21 de diciembre del 2017, el Equipo Funcional de Racionalización remite la Evaluación del Plan Operativo Institucional II Trimestre – Ejercicio Fiscal 2017

Que, con Informe N° 651-2017-OPP-MDP-T, de fecha 27 de diciembre del 2017, la Oficina de Planificación y Presupuesto informa al Gerente Municipal que se ha efectuado la evaluación del Plan Operativo Institucional POI al II trimestre del año Fiscal 2017 y precisa que el cumplimiento de las actividades programadas coadyuvara en la consecución de los objetivos y metas institucionales y recomienda su aprobación mediante acto resolutivo.

Por lo expuesto, y de conformidad con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6 y 33 del artículo 20 del referido cuerpo normativo y contando con el visto bueno de Gerencia Municipal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, y la Oficina de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 correspondiente al II TRIMESTRE - 2017 de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, en merito a los informes de sustentación y fundamentos de la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR al Jefe de Área de Soporte Informático la publicación de la presente Resolución en la página web de la municipalidad www.munidepocolay.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.C./ARCH
GM
OAF
OAJ
OPP



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
ALCALDIA
E.L.S. MAMANI INQUELLA
ALCALDE (e)

I.- INTRODUCCIÓN.-

La Evaluación del Plan Operativo Institucional al Segundo Trimestre 2017 a sido elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Municipalidad Distrital de Pocollay, de acuerdo a los lineamientos de política de los Órganos de Gobierno Municipal, tiene por finalidad informar sobre los resultados de la Gestión Municipal durante el Segundo Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, a través de la Evaluación del Plan Operativo Institucional.

Según Resolución de Alcaldía N° 249-2016 – MDP – T y visto el Acuerdo de Concejo Municipal N° 034 -2016-MDP-T de fecha 23 de Diciembre, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Pocollay para el año Fiscal, 2017, tal como lo establece el numeral 16 del art.9° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Se promulga el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Pliego 220109 de la Municipalidad Distrital de Pocollay, ascendente a S/. 13'382,303.00, para el año fiscal 2017, 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	5'446,658.00
3. RECURSOS POR OPERAC.OFICIALES DE CREDITO.	0.00
4.DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00
5. RECURSOS DETERMINADOS	7'822,905.00
TOTAL	13,382,303.00

GASTOS

TIPO DE TRANSACCION 2: GASTOS GENERICA DE GASTO	NUEVOS SOLES
1. PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES	2'645,142.00
2. PENSIONES Y PRESTAC. SOCIALES	249,397.00
3. BIENES Y SERVICIOS	6'759,346.00
4. DONACIONES Y TRANSF.	35,315.00
5. OTROS GASTOS	0.00
6. ADQUISIC. DE ACTIV. NO FINANC.	2'232,131.00
7. ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
8. SERVICIO DE LA DEUDA	1,460,972.00
TOTAL	13'382,303.00



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 Trimestre 2017 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 de acuerdo a los lineamientos de política de los Órganos de Gobierno Municipal .

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.

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

- 1 Fortalecer las instituciones del distrito para la gestión integral de desarrollo con gobernabilidad, democracia y participación
- 2 Generar las condiciones necesarias para fortalecer las relaciones entre las instituciones públicas y privadas, para el desarrollo económico local.
- 3 Promover el desarrollo humano e integral brindando servicios de calidad en salud, educación, saneamiento básico, para mejorar las condiciones de vida de la población
- 4 Promover el desarrollo económico del distrito y su entorno con ambiental con estándares adecuados de viabilidad, servicios urbanos y equipamiento.
- 5 Fomentar la Seguridad Integral de la población, articulando acciones solidarias de prevención, formación y control para erradicar todo tipo de violencia urbana en el distrito.
- 6 Desarrollar un turismo de calidad y sostenible, apoyando en los importantes activos culturales a través de vías transitables.

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 avance porcentual de cada unidad orgánica en el cumplimiento de metas de acuerdo al desarrollo de sus actividades programadas para el año 2017.



IV.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Actualizar la zonificación urbana del distrito de Pocollay
- 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.
- Promover 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 un Análisis de Ejecución de Actividades de todas las oficinas y unidades de acuerdo a sus metas propuestas en el Segundo Trimestre con sus metas obtenidas; teniendo como resultado el avance porcentual, que mide el desempeño logrado durante el II Trimestre del ejercicio fiscal correspondiente al año 2017.

A todas las unidades orgánicas de la municipalidad, de acuerdo a sus informes presentados, se les está considerando las metas propuestas sea cual fuera su unidad de medida, para ser evaluadas en relación a sus metas obtenidas y analizar su grado de avance en porcentajes. Finalmente, se anexa los formatos que describen todas las actividades ejecutadas por los órganos correspondientes.

Los resultados son los siguientes:

1.- DE LOS ORGANOS DE DEFENSA JURIDICA

1.1 Oficina de Procuraduría Pública Municipal

Meta Propuesta II Trim.	: 125
Meta Ejecutada II Trim .	: 110
AVANCE %	: 88 %

1.2 Órgano de Control Institucional (OCI)

Meta Propuesta II Trim.	: 16.5
Meta Ejecutada II Trim.	: 11
AVANCE %	: 67 %

2.- DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

2.1 Gerencia Municipal

Meta Propuesta II Trim.	: 107
Meta ejecutada II Trim.	: 49
AVANCE %	: 46 %

3.- DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

3.1 Oficina de planificación y presupuesto

Meta Propuesta ii Trim.	: 3
Meta Ejecutada ii Trim.	: 3
AVANCE	: 100%



3.2.- Oficina de Asesoría Jurídica

Meta Propuesta II Trim. : 364
Meta Ejecutada II Trim. : 198
AVANCE % : 55 %

4.- ORGANOS DE APOYO

4.1 Secretaria General

Meta Propuesta II Trim. : 292
Meta Ejecutada II Trim. : 324
AVANCE % : 111 %

4.1-1 Registro Civil

Meta Propuesta II Trim. : 434
Meta Ejecutada II Trim. : 587
AVANCE % : 136 %

4.1.2 Imagen Institucional

Meta Propuesta II Trim. : 167
Ejecutada II Trim. : 822
AVANCE % : 493 %

4.1.3- Archivo Central

Meta Propuesta II Trim. : 11
Meta Obtenida II Trim. : 18
AVANCE % : 82 %

5. UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS

Meta Propuesta I I Trim. : 11
Meta Ejecutada I I Trim. : 6
AVANCE % : 55 %

6. UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Meta Propuesta II Trim. : 6,027
Meta Ejecutada II Trim. : 5,350
AVANCE % : 89 %

7. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Meta Propuesta II Trim. : 2,108
Meta Ejecutada II Trim. : 705
AVANCE % : 33 %

7.1 UNIDAD DE PERSONAL

Meta Propuesta II Trim. : 1,651
Meta Ejecutada II Trim. : 1,862
AVANCE % : 113 %



7.2	Unidad de Contabilidad	
	Meta Propuesta II Trim.	: 136
	Meta Ejecutada II Trim.	: 162
	AVANCE %	: 120 %
7.3	Unidad de Tesorería	
	Meta Propuesta II Trim.	: 4,692
	Meta Ejecutada II Trim.	: 3,306
	AVANCE %	: 70 %
7.4	Unidad de Soporte Informático	
	Meta Propuesta II Trim.	: 46
	Meta Ejecutada II Trim.	: 46
	AVANCE %	: 100%
7.5.	Unidad de Logística y Control Patrimonial	
	Meta Propuesta II Trim.	: 2,291
	Meta Ejecutada II Trim	: 458
	AVANCE %	: 20 %
7.5.1-	Área de Control Patrimonial	
	Meta Propuesta II Trim.	: 8
	Meta Ejecutada II Trim	: 15
	AVANCE %	: 188%
7.5.2-	Área de Almacén	
	Meta Propuesta II Trim.	: 20
	Meta Ejecutada II Trim.	: 20
	AVANCE %	: 100%
8.-	GERENCIA DE INGENIERIA Y DESARROLLO URBANO	
	Meta Propuesta II Trim.	: 1,389
	Meta Ejecutada II Trim.	: 1,849
	AVANCE %	: 133 %
8.1.-	Sub Gerencia de Estudios	
	Meta Propuesta II Trim.	: 116
	Meta Ejecutada II Trim.	: 110
	AVANCE %	: 105 %



8.2.- Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Catastro y Margesí

Meta Propuesta II Trim. : 263
Meta Obtenida II Trim. : 403
AVANCE % :153 %

8.2.1. Gestión de Riesgo de Desastres

Meta Propuesta II Trim. : 44
Meta Obtenida II Trim. : 112
AVANCE % : 254 %

9.- GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES

Meta Propuesta II Trim :37
Meta Ejecutada II Trim. :36
AVANCE % :98%

9.1.- Programa Vaso de Leche

Meta Propuesta II Trim. : 25
Meta Ejecutada II Trim. :25
AVANCE % : 100%

9.2.- Demuna

Meta Propuesta: II Trim. : 39
Meta Obtenida II Trim. : 86
AVANCE % : 220%

9.3.- Omaped

Meta Propuesta II Trim. : 11
Meta Obtenida II Trim. : 10
AVANCE % : 100 %

9.4- Sisfoh

Meta Propuesta Trim. : 25
Meta Obtenida II Trim.T : 25
AVANCE % : 100 %

9.5.- Seguridad Ciudadana

Meta Propuesta : 1,170
Meta Obtenida : 514
AVANCE % : 227 %



9.6.- Biblioteca Municipal

Meta Propuesta	II Trim	: 4
Meta Obtenida	II Trim	: 5
AVANCE	II Trim	: 125 %

9.7- MEDIO AMBIENTE

Meta Propuesta	II Trim	: 40
Meta Obtenida	II Trim	: 21
AVANCE %	II Trim	: 53%

9.8- Mantenimiento Parques y Jardines e Infraestructura Municipal

Meta Propuesta	II Trim	: 46,183
Meta Obtenida	I I Trim	: 70,915
AVANCE %	III Trim	: 154 %

9.9 Limpieza Pública y Residuos Sólidos

Meta Propuesta	II Trim	: 1,157
Meta Obtenida	II Trim	: 1,136
AVANCE %	II Trim	: 98 %

10.- GRIFO MUNICIPAL

Meta Propuesta	II Trim	: 10
Meta Obtenida	II Trim	: 8
AVANCE %	II Trim	: 80 %

11.- CEMENTERIO MUNICIPAL

Meta Propuesta	II Trim	: 130
Meta Obtenida	II Trim	: 158
AVANCE	II Trim	: 122 %

12.- UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO

Meta Propuesta	II Trim	: 183
Meta Obtenida	II Trim	: 162
AVANCE	II Trim	: 89 %

13.- Mejoramiento de Capacidades Productivas de Productores de Frutales de Hueso Y Vid

Meta Propuesta	: 422
Meta Obtenida	: 418
AVANCE	: 99 %

1250



VI- Observaciones y Recomendaciones.-

- *La mayoría de las unidades orgánicas cumplieron con la entrega de sus informes de avance durante el II Trimestre con retraso, lo que influyo en la elaboración tardía de la presente evaluación, por lo que se exhorta a todas las unidades a que cumplan con su informe al finalizar cada trimestre y en el momento oportuno.*
- *La Evaluación se realizo en base a las Actividades Ejecutadas desde el mes de Abril, Mayo y Junio del Año 2017.*
- *La evaluación responde al grado de avance porcentual logrado de acuerdo a las metas obtenidas y en cumplimiento de las actividades programadas en el Segundo trimestre del POI 2017*
- *Existe un reducido margen de error o mal cálculo en cuanto a las metas propuestas por lo que algunas actividades programadas estuvieron muy por debajo ante lo que realmente se ha llegado a obtener como metas alcanzadas, y viceversa.*
- *Las unidades orgánicas que han presentado sus informes reflejan un grado de avance aceptable en el logro de sus metas.*
- *Se exhorta a los diferentes órganos de la MDP-T a que presenten su información en el tiempo oportuno y solicitado por la OPP-MDP-T*
- *La OPP alcanza la Evaluación durante el II Trimestre POI 2017 a la Gerencia Municipal de la MDP, para que en forma conjunta con la Alta Dirección tomen las acciones correspondientes para el mejor logro de los objetivos generales esperados a alcanzar con la presente Evaluación.*

VIII- ANEXOS-

Como anexo presentamos el programa de actividades ejecutadas durante el II Trimestre año 2017 de las Unidades Orgánicas quienes presentaron sus informes respectivos.



EVALUACIÓN TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP - I
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA MUNICIPAL

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA E INGRESOS MUNICIPALES.	SUPERVISIÓN Y MONITOREO	100	100	25	10	40	ARCHIVADOR G.M.	
2	ASISTIR A SESIONES DEL CONCEJO.	ORDINAR. Y EXTR.	100	100	25	5	20	ARCHIVADOR G.M.	
3	EJECUTAR LAS RECOMENDACIONES QUE EFECTÚE EL OCI.	DOCUMENTOS	100	100	25	2	8	ARCHIVADOR G.M.	
4	CONTROL Y REVISIÓN DE REQUERIMIENTO A TRAVÉS DE CUADROS DE NECESIDADES (BIENES Y SERVICIOS).	CUADROS	100	100	25	25	100	ARCHIVADOR G.M.	
5	APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, PLANES DE TRABAJO, DESIGNACIÓN DE RESIDENTES SUPERVISORES, JEFES DE PROYECTO Y LIQ.	CANTIDAD DE EXPEDIENTES	100	20	5	5	100	ARCHIVADOR G.M.	
6	APROBAR RESOLUCIONES, PROCESOS DISCIPLINARIOS, COMITÉ PERMANENTE, COMITÉ ESPECIAL, OTRAS DE ACUERDO ATRIBUCIONES COMPETENTES.	RESOLUCIÓN	100	8	2	2	100	ARCHIVADOR G.M.	
7	PROPICIAR REUNIONES DE COORDINACIÓN A NIVEL DE ALTA DIRECCIÓN CON LOS ENCARGADOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVA.	ACCIÓN	P	P	P	P	P	-	-
8	PROPONER AL ALCALDE PROYEC. DE ORDENANZAS Y ACUERDOS LUEGO EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDO Y ORDENANZAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.	ACCIÓN	P	P	P	P	P	-	-
9	ELABORACIÓN RESOLUC., INFORMES, MEMORANDO, OFICIOS, OTROS.	ACCIÓN	P	P	P	P	P	ARCHIVADOR G.M.	-
10	CONTROLAR Y SUPERVISAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, ECONOMICA, Y PRESUPUESTAL.	ACCIÓN	P	P	P	P	P	-	-
TOTAL									





PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES II TRIMESTRE 2017

UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN



N°	ACTIVIDADES	META PROGRAMADA ANUAL			PROGRAMADO II TRIMESTRE	EJECUTADO II TRIMESTRE	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	PORCENTAJE					
1	PREPARA LA AGENDA Y CITAS DE REGIDORES Y FUNCIONES A SESIONES ORDINARIAS DE CONCEJO POR ORDEN DEL ALCALDE.	DOCUMENTO	24	100%	6	6	100%	CONVOCATORIA SESIÓN ORDINARIA	
2	PREPARA LA AGENDA Y CITAS DE REGIDORES Y FUNCIONES A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CONCEJO POR ORDEN DEL ALCALDE.	DOCUMENTO	24	100%	6	2	33%	CONVOCATORIA SESIÓN EXTRAORDINARIA	
3	LLEVAR EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES.	ACCIÓN	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	LIBRO DE ACTAS	
4	LLEVAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL.	ACCIÓN	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	LIBRO DE REGISTRO DE ASISTENCIA	
5	PROYECCIÓN DE ACUERDOS DE CONCEJO.	ACCIÓN	36	100%	9	6	67%	ACUERDO DE CONCEJO	
6	PROYECCIÓN DE ORDENANZAS MUNICIPALES.	ACCIÓN	16	100%	4	3	75%	ORDENANZA MUNICIPAL	
7	PROYECCIÓN DE CARTAS.	ACCIÓN	140	100%	35	25	71%	CARTA	
8	PROYECCIÓN DE OFICIOS	ACCIÓN	60	100%	15	56	373%	OFICIO	
9	PROYECCIÓN DE INFORMES.	ACCIÓN	500	100%	125	124	99%	INFORME	
10	COORDINAR DISPONIBILIDAD PARA EL USO DE AUDITORIO M.F.C.	DOCUMENTO	120	100%	30	30	100%	SOLICITUD/OFCIO	
11	COORDINAR DISPONIBILIDAD PARA EL USO DE SALA DE JUNTAS MDP.	DOCUMENTO	40	100%	10	10	100%	SOLICITUD /OFICIO /INFORME	
12	SOLICITUDES PRESENTADAS EN EL LIBRO DE RECLAMACIONES	DOCUMENTO	48	100%	12	2	17%	FORMATO LIBRO DE RECLAMACIONES	
13	SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA ATENDIDAS.	DOCUMENTO	160	100%	40	60	150%	CARTA	
TOTAL			1168	100%	292	324	111%		

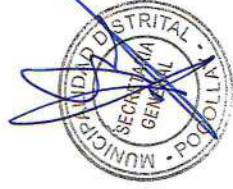


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL II TRIMESTRE AÑO 2017

ACCION O ACTIVIDADES		ANUAL			EJECUCION POR TRIMESTRE		
		META PROGRAMADA					
Nº	DESCRIPCIÓN	UNID. MEDIDA	CANT. ANUAL	META OBTENIDA AL II TRIMESTRE	AVANCE (%) ANUAL	OBSERVACIONES	
1	Conferencia de prensa	Acción	40	25	62.5		
2	Despachos Radiales	Acción	85	65	76.47058824		
3	Despacho Televisivos	Acción	87	65	74.71264368		
4	Nota de Prensa	Acción	200	150	75		
5	Información de Pagina Web	Acción	permanente	PERMANENTE			
6	DIFUSIÓN INTERNA						
7	Periódicos Murales	Acción	permanente	PERMANENTE			
8	Organización de Ceremonias oficiales	Acción	63	74	117.4603175		
9	ORDENAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS						
10	Archivos Documentarios	Acción	permanente	PERMANENTE			
11	Impresos, Físicos y Virtuales	Acción	permanente	PERMANENTE			
12	Videos	Acción	152	85	55.92105263		
13	Fotografías	Acción	226	350	154.87		
14	MONITOREO DE OPINIÓN PÚBLICA						
16	Sondeo de medios de comunicación	Acción	1	6	600		
17	Sondeo de imagen institucional	Acción	1	2	200		

ORIGEN : AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL



**EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017**

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN - OFICINA DE REGISTRO CIVIL

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	EJECUTADAS II TRIMESTRE	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO ORDINARIAS	DOCUMENTO	100	4	1	11	1100	Sis.Linea RENIEC	
2	INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO LEY 26497	DOCUMENTO	100	2	1	1	100	Sis.Linea RENIEC	
3	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES	DOCUMENTO	100	60	15	68	453	Sis.Linea RENIEC	
4	MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO	EXPEDIENTE	100	40	10	12	120	Archivador Exped. Matrimonio	
5	MATRIMONIO CIVIL MASIVO	EXPEDIENTE	100	15	0	0	0		No se realizo por falta de presupuesto
6	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (SOLTERIA, VIUDEZ)	DOCUMENTO	100	8	2	13	650	Sis.Linea RENIEC	
7	ANOTACIONES MARGINALES	DOCUMENTO	100	20	5	11	220	Sis.Linea RENIEC	
8	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS (PARTIDAS)	DOCUMENTO	100	1600	400	471	118	Recibo Ingresos	
TOTAL					434	587	1661		



**EVALUACIÓN TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017**

UNIDAD ORGANICA: ARCHIVO CENTRAL MDP.

ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1 Evaluación del anual archivístico 2017	Documento	100	1	2	2	100%	****	****
2 Recepción de la documentación de las diferentes áreas	Bloque	100	150	4	3	90%	****	****
3 Selección y ubicación de documentos recepcionados	Acción	100	100	2	2	100%	****	****
4 Solicitar ambiente adecuado para archivo	Documento	100	1	1	1	100%	****	****
5 Traslado de documentos en nuevos ambientes	Acción	1	1	1	1	100%	****	****
6 Cronograma anual de eliminación documentaria	Documento	1	1	1	0	0%	****	****
Total		402	254	11	9	81.6%	****	****



**EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP-T CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017**

UNIDAD ORGANICA: SUPERVISION Y LIQUIDACIONES DE PROYECTOS

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P (%)	TOTAL ANUAL	PROGRAMAD AS II TRIM.	EJECUTAD AS II TRIM.	AVANCE (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Ampliación del Servicio de Seguridad Ciudadana en las Zonas 07, 08 y 09 del Distrito de Pocollay - Tacna - Tacna.	INFORME	100%	12	3	3	100%	INFORME	-
2	Mejoramiento de las Capacidades Productivas de los Productores de Frutales de Hueso y Vid en el Distrito de Pocollay - Tacna.	INFORME	100%	12	3	3	100%	INFORME	-
3	Liquidaciones Técnica - Financiera periodo 2014-2015 y 2016.	RESOL.	100%	8	2	0	0%	RESOL.	
4	Mejoramiento del Servicio Educativo Aplicando Tecnologías de la Información y Comunicación en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular del Distrito de Pocollay, Tacna - Tacna.	INFORME	100%	3	3	0	0%	INFORME	No se ha iniciado la ejecución del proyecto

11 6 55



**EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-MDP-T CRONOGRAMA DE
ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017**

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

N°	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMA DAS II TRIM.	EJECUTAD AS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSER.
01	PROYECCION DE RESOLUCION DE ALCALDIA	Documento	100	300	74	44	60	ARCHIVADOR DE RESOLUCIONES DE ALCALDIA	
02	PROYECCION DE RESOLUCION DE GERENCIA	Documento	100	350	88	45	51	ARCHIVADOR DE RESOLUCIONES	
03	EMISION DE INFORMES DE OPINION LEGAL E INFORMES EN GENERAL	Documento	100	800	200	107	54	ARCHIVADOR DE INFORMES TOMO II	
04	PROYECCION DE DECRETOS DE ALCALDIA	Documento	100	08	2	2	100	ARCHIVADOR DE RESOLUCIONES RECIBIDAS	
05	OPINIONES, MEMORANDO, CARTAS	Documento	100	PERMANENTE	X	X	X	X	
	DEFINIR EL CONTENIDO LEGAL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITE EL DESPACHO DE ALCALDIA, COMO DIFERENTES CONVENIOS Y CONTRATOS	Acción y Doc.	100	PERMANENTE				X	
06	ASESORAMIENTO PERMANENTE A LA ALTA DIRECCION Y ORGANOS DE APOYO DE LINEA	Acción y Doc.	100	PERMANENTE	X	X	X	X	
07					X	X	X	X	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017
EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II TRIMESTRE

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Nº	ACCION O ACTIVIDADES	META PROGRAM. ANUAL		P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADO II TRIM.	EJECUTADO II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTID						
1	ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL	DOCUMENTO	1	1	1	0	0	0	DOCUMENTO
2	FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017	DOCUMENTO	2	0	2	1	1	100	DOCUMENTO
3	FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018	DOCUMENTO	1	0	1	0	0	0	0
4	EVALUACION DEL PRESTO. INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	2	0	2	1	1	100	DOCUMENTO
5	CONCILIACION DEL MARCO PRESUPUESTAL CON DNCP	DOCUMENTO	2	0	2	1	1	100	DOCUMENTO
6	PROYECTAR RESOLUCIONES DE GESTION PRESUPUESTARIA	ACCIONES	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM
7	RESOLUCIONES Y NOTAS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	DOCUMENTO	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM
8	ANALISIS DE INGRESOS Y GASTOS	DOCUMENTO	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM
9	REVISION DE DOCUMENTOS DE GESTION	DOCUMENTO	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM
10	COORDINACIONES Y ASESORAMIENTO TEC. A UNIDS. ORGANICAS	ACCIONES	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM
11	CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTION Y MODERNIZACION MUNICIPAL	DOCUMENT	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM	.PERM
TOTAL:						3	3	300	



EVALUACIÓN TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MPD - T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS LA SEGUNDO TRIMESTRE 2017

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

NRO	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM	EJECUTADAS II TRIM	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Implementación tecnológica en procesos tributarios	imp. Técnica		1	1	0	0		
2	Gestionar convenios con sinstituciones financieras	Convenio		2	1	0	0		PENDIENTE
3	Elaboración de directivas y Manuales de Procedimientos	Documentos		4	2	1	25	INFORME	
4	Capacitación al personal	Capacitaciones		12	6	6	25	INFORME	
5	Campaña de emisión de cuponerías 2017	Campaña		1	1	1	25	CUPONERAS	
6	Incentivos a contribuyentes puntuales	Campaña		2	1	1	25	ACTAS	
7	Evaluación semestral del POI 2017	Documentos			1	1	25	informe	
8	Disfusión en sectores de mayor concentración	Documentos		4	2	2	25	SPOT/BOLANTES	
9	Campaña de difusión de fechas de pago de tributos	Campaña		4	2	2	25	SPOT/BOLANTES	
10	Actividades para evitar la prescripción	Campaña		4	2	2	25	NOTIFICACIONES	
11	Emisión de Valores Tributarios	Documentos		80	40	40	25	valores	
12	Traslado de Valores a Ejecutoría Coactiva	Documentos		40	20	20	25	informe	
13	Visitas Personalizadas a Principales contribuyentes	Acción		120	30	30	25	CARTAS/CITAS	
14	Comunicaciones telefónicas y cartas recordatorias de tributos	Acción		4000	1000	1000	25	REGISTROS	
15	Distribución de folletos y cartillas informativas sobre tributación	Campaña		4	1	1	25	FOLLETOS	
16	elaboración de informes	Documentos		300	75	75	25	INFORMES	
17	Charlas en materia tributaria en sectores del distrito	Campaña		4	1	1	25	FOLLETOS	
18	Fiscalización de Declaraciones juradas del impuesto predial	Contribuyente		2000	500	50	2.5		
19	Clasificación de contribuyentes no habidos	publicación		1	0	0	0		PEMDINETE
20	Revisión de Declaraciones juradas - disminución de la base imponible	Acción							
21	charlas de concientización tributaria	charla		4	1	1	25	FOTOS	
22	Entrega de notificaciones	notificación		4	1	1	25	NOTIFICACIONES	
23	Publicación de Edictos (?)	publicación							
24	Notificaciones diversas	notificación		3000	750	100	10	NOTIFICACIONES	
25	operativos	días		12	3	3	25	ACTAS	
26	ordenes de pago / resoluciones de determinación d deuda	Documentos		200	50	10	0	VALORES	
27	Proyecto de ordenaza municipal en materia tributaria	informes		4	1	2	50	INFORMES	
28	Recepción de declaraciones juradas de auto avaluo	Contribuyente		8000	2000	4000	50	DJ	



EVALUACIÓN TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MPD - T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS LA SEGUNDO TRIMESTRE 2017

29	resoluciones de beneficios tributarios	Contribuyente		6000	1500	6000	100	DJ	
30	formulación del POI 2018	resolución							
31	Resoluciones de prescripción de Tributos	resolución		60	15	0	0		NO HAY



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	P%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE	DOCUMENTO AUDITABLE
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	100	3850	1750	320	18%	MEMORANDOS
2	Proporcionar información a la Alta Dirección Municipal y demás órganos, sobre la situación económica y financiera, para la toma de decisiones y asesoramiento permanente.	DOCUMENTO	100	450	175	300	171%	INFORMES
3	Supervisar en forma articulada la eficiencia y eficacia de las actividades de los sistemas de administración.	REUNION	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA
4	Reuniones de coordinación con las Unidades.	REUNION	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA
5	Emisión de Informes.	DOCUMENTO	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA
6	Elaboración de Informes Financieros.	DOCUMENTO	100	12	3	1	33%	INFORMES
7	Emisión de actos resolutivos.	DOCUMENTO	100	220	48	28	58%	RESOLUCIONES
8	Lograr un eficiente funcionamiento de circuito administrativo y financiero con las dependencias a su cargo.	DOCUMENTO	100	500	130	54	42%	MEMORANDOS
9	Emisión de Cartas y Oficios.	DOCUMENTO	PERM	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA
10	Actualización de instrumentos de gestión (manuales, directivas, instructivos, etc).	DOCUMENTO	100	8	2	2	100%	DIRECTIVAS
11	Participación en reuniones de diversos temas, afines a los objetivos de la Institución.	REUNION	PERM	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA	PERMA
		TOTAL:		5040	2108	705	33%	0



**EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP - T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EFECTUADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017**

UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE TESORERIA

COD.	ACTIVIDAD / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
01	Emisión de Recibos de Caja	Recibo de Caja	80	2160	540	450	80		
02	Recaudación Diaria y Depósitos respectivos al Banco	Reportes	80	360	90	60	80		
03	Giro de Comprobantes de Pago	Comprobantes de Pago	80	4560	1140	750	80		
04	Registro de Expediente SIAF – FASE GIRADO	Sistema	75	4200	1050	750	75		
05	Programación Mensual de Pagos	Acción	75	360	90	45	75		
06	Transferencia Interbancarias - CCI	Documento	75	3000	540	450	75		
07	Conciliaciones Bancarias y Libro Bancos	Documento	85	360	90	45	85		
08	Rendición y Reembolso de Caja Chica	Documento	85	48	12	6	85		
09	Recepción y Archivo de Comprobante de Pago Inv. y Func.	Documento	80	4560	1140	750	80		
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO S/.					4,692	3,306			



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE PERSONAL

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	TOTAL ANUAL	EJECUTADOS TRIMESTRE I	EJECUTADOS TRIMESTRE II	EJECUTADOS TRIMESTRE III	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE
1	Elaborar y/o actualizar el Presupuesto Analítico de Personal	Documento	100%	1	1	-	-	100.00%	ninguno
2	Elaborar los anteproyectos del cuadro nominativo de personal	Documento	100%	1	-	-	-	0.00%	ninguno
3	Programación de tareas para elaboración del POI	Documento	100%	4	-	-	-	0.00%	ninguno
4	Conformar la comisión de concursos para la contratación de personal de acuerdo al perfil y requisitos definidos por las áreas usuarias.	Proceso	100%	100	30	-	-	30.00%	ninguno
5	Elaboración de contratos	Documento	100%	1000	127	250	410	78.70%	contratos
6	Charlas de capacitación del personal de la MDP	Acción	100%	6	-	-	4	66.67%	ninguno
7	Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo	Documento	100%	1	-	-	-	0.00%	ninguno
8	Elaborar la Directiva que regula la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Municipalidad Distrital de Pocollay - 2017.	Documento	100%	1	-	-	1	100.00%	Directiva N° 05-2017-MDP-1, aprobado según acuerdo de consejo N°
9	Elaborar la Directiva para el Pago de Remuneraciones en la Municipalidad Distrital de Pocollay.	Documento	100%	1	-	-	-	0.00%	ninguno
10	Elaborar el Plan de Capacitación del Personal de la Municipalidad Distrital de Pocollay - 2017	Documento	100%	1	-	-	-	0.00%	ninguno
11	Elaborar Directiva para la Administración de Legajos, Escalafón y Registro General del Personal	Documento	100%	1	-	-	-	0.00%	ninguno
12	Elaborar Directiva para la Realización de Prácticas Pre - Profesionales.	Documento	100%	1	-	-	-	0.00%	ninguno
13	Elaborar Directivas que regulen el sistema de personal.	Documento	100%	2	-	1	-	50.00%	ninguno
14	Organización del sistema de escalafón	Documento	100%	1	-	-	-	0.00%	ninguno
15	Actualización de los legajos personal	Acción	100%	500	-	14	7	4.20%	MEMORANDO
16	Registro de alta y baja de trabajadores en el T-REGISTRO	Acción	100%	1200	280	300	300	73.33%	
17	Digitalización de files personales	Documento	100%	500	-	-	-	0.00%	No se cuenta con escaner.
18	Elaborar las planillas del personal activo y cesante para el pago de remuneraciones y beneficios sociales	Documento	100%	500	109	125	129	72.60%	Planillas
19	Formulación y elaboración de boletas de pago	Documento	100%	500	555	621	657	366.60%	Boletas
20	Formulación de planillas de pago a las AFPs, AFP Nel	Documento	100%	48	12	12	15	81.25%	Planillas
21	Elaboración de la información y registro del PDT en forma mensual	Documento	100%	12	12	3	3	150.00%	PDT Plame
22	Elaboración de liquidaciones de beneficios sociales de conformidad a normas y disposiciones vigentes	Documento	100%	40	2	10	5	42.50%	informes
23	Implementar los acuerdos colectivos pactados por la municipalidad con los trabajadores	Acuerdo	100%	1	1	-	-	100.00%	ninguno
24	Elaboración del rol de vacaciones	Documento	100%	1	-	-	-	0.00%	ninguno
25	Emitir resoluciones de sanciones	Resolución	100%	4	1	1	-	50.00%	ninguno
26	Emitir informes técnicos en materia de personal	Documento	100%	500	156	125	177	91.60%	informes
27	Formulación de documentos varios (memorando y otros)	Documento	100%	900	173	200	94	51.89%	otros
28	Elaboración de constancias y certificados a trabajadores y practicantes	Documento	100%	460	121	115	96	72.17%	constancias y certificados
29	Atender y absolver problemas laborales de servidores	Acción	100%	340	150	85	-	69.12%	



EVALUACION TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL III TRIMESTRE - AÑO 2017

ORGANO: UNIDAD DE CONTABILIDAD

N°	ACCION O ACTIVIDAD	META PROGRAMADA			EJECUCION II TRIMESTRE		EJECUCION III TRIMESTRE		AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	FECHA DE TERMINO
		UNIDAD DE MEDIDA	%	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMADA	EJECUTADAS	PROGRAMADA	EJECUTADAS			
1	Registro de documentos varios en el Módulo Administrativo del SIAF-GL (Panillas de Remuneraciones, Viáticos, Órdenes de Compra, servicios, Resoluciones, Rendiciones de Cuenta, etc.).	Acción		PERMANENTE	X	X	X	X		SIAF-GL	Continuo hasta 31/12/2017
2	Contabilización en el Módulo Contable las operaciones del registro administrativo del SIAF-GL con los Documentos Sustentatorios.	Acción		PERMANENTE	X	X	X	X		SIAF-GL MODULO CONTABLE	Continuo hasta 31/12/2017
3	Contabilización en el Módulo Contable del SIAF-GL, las operaciones complementarias, mediante Notas de Contabilidad, con documentación sustentatoria.	Acción		PERMANENTE	X	X	X	X		SIAF-GL MODULO CONTABLE	Continuo hasta 31/12/2017
4	Conciliación de operaciones del registro administrativo SIAF y cierre de la información contable en el Módulo SIAF Cliente.	Acción	100%	12	3	3	3	3	75%	SIAF - GL MODULO CONCILIACION	Continuo hasta 31/12/2017
5	Elaboración y presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria Mensual a la DGCP-MEF : Estados Financieros EF1, EF2, Balance Comprobación; EP1 (presentación virtual)	Documento	100%	8	2	2	2	2	75%		30 DÍAS DEL MES SIGUIENTE
6	Elaboración y presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria Trimestral a la DGCP-MEF : Estados Financieros EF1, EF2, EF3, EF4, Anexos complementarios; Balance de Comprobación, Información Presupuestaria.	Documento	100%	3		3		3	0%		30 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE
7	Elaboración y presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria Semestral a la DGCP-MEF : Estados Financieros EP1, EP2, EP3, EP4, Notas a los Estados Operaciones Recíprocas Anexos e Información Complementaria: (03 Carpetas)	Documento	100%	1	1	1	1	1	0%		30 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE
8	Elaboración y presentación de la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria Anual a la DGCP-MEF : Estados Financieros EF1, EF2, EF3, EF4, Notas a los Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria; EP1, Información Presupuestaria; Reportes de Operaciones Recíprocas; Balance de Comprobación. (04 Carpetas)	Documento	100%	1	1	1	1	1	100%		30-mar-18
9	Elaboración el Balance de Comprobación en forma mensual.	Documento	100%	12	3	3	3	3	75%	SIAF - GL	30 DÍAS MES SIGUIENTE
10	Elaboración del Balance Constructivo.	Documento	100%	3	1	1	1	1	66%	SIAF - GL	30 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE
11	Elaboración de Notas Contables mensuales.	Acción	100%	50	10	24	10	24	48%	SE HAN ELABORADO NOTAS CONTABLES NECESARIAS Y PERTINENTES	30 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE
12	Presentar informes de reportes de ejecuc. presup. a Órganos competentes de la MDP (EP-1).	Acción		PERMANENTE	X	X	X	X			
13	Preparar los Análisis de Cuenta de los saldos del Balance de Comprobación.	Documento	100%	4	1	1	1	1	75%		30 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE
14	Presentar informes sobre reportes de ejecución presupues. por asignaciones específicas Proyectos de Inversión.	Documento	100%	12	3	3	3	3	75%	A SOLICITUD	15-ene-18
15	Presentar el PDT 621 a la Sunat y Registro de Compras y Ventas	Documento	100%	12	3	3	3	3	75%	CONSTANCIA DE PRESENTACION	CRONOGRAMA SUNAT A LOS 10 DIAS DE CADA MES
16	Relación de Rentas de 4ta Categoría, para información para U. Tesorería.	Documento	100%	12	3	3	3	3	75%	OFICIOS DE PRESENTACION	CRONOGRAMA SUNAT A LOS 10 DIAS DE CADA MES
17	Preparar y presentar ante la SUNAT el COA mensualmente.	Documento	100%	12	3	3	3	3	75%	OFICIOS DE PRESENTACION	CRONOGRAMA SUNAT A LOS 10 DIAS DE CADA MES
18	Preparar documentos varios tales como: Informes, Memorandos y Otros.	Documento	100%	400	100	110	100	110	90%	SIAF - GL MODULO ADMINISTRATIVO	Continuo
19	Procesar y Transcribir en el Sistema SIAF-GL las fases: compromiso, devengado efectuados en la U. de Contabilidad, vía siaf.	Acción		PERMANENTE	X	X	X	X			Continuo
20	Arqueos de Caja.	Documento	100%	12	3	1	3	1	24%	ACTA	Día 30 de cada mes

**EVALUACIÓN TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017**

UNIDAD ORGÁNICA:		UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL							OBSERVACIONES	
N°	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE		
1	Girado de órdenes de compra	Orden de compra		1500	350	139	40%	Orden de compra	Dependiendo de los requerimientos presentados por las áreas usuarias	
2	Girado de órdenes de servicio	Orden de servicio		3000	750	305	41%	Orden de servicio	Dependiendo de los requerimientos presentados por las áreas usuarias	
3	Procesos convocados: ADP (Adjudicación de Directa Pública)	Procesos		4	1	0	0% ADP			
4	Procesos convocados: CP (Concurso Público)	Procesos		1	1	0	0% CP			
5	Procesos convocados: LP (Licitación Pública)	Procesos		3	1	0	0% LP			
6	Procesos convocados: AS (Adjudicación Simplificada)	Procesos		10	2	0	0% AS			Resolución de Gerencia Municipal N° 211-2017-MDP-T, exclusión del PAC: Adquisición de chipeadora.
7	Procesos convocados: SCI (Selección de consultores individuales)	Procesos		1	1	0	0% SCI			
8	Procesos convocados: CP (Comparación de precios)	Procesos		3	1	0	0% CP			
9	Procesos convocados: SIE (Subasta inversa electrónica)	Procesos		2	1	0	0% SIE			
10	Procesos convocados: CD (Contrataciones directas)	Procesos		20	5	0	0% CD			
11	Procesos convocados: MEC (Métodos especiales de contratación)	Procesos		1	0	0	0% MEC			
12	Elaboración de reporte mensual de compras y servicios por proyecto (Administración directa)	Procesos		12	3			x		
13	Actualización del Catálogo de Bienes y Servicios	Procesos		20	5		Permanente	Contratos		
14	Elaboración de contratos	Procesos								
15	Elaboración de cuadros de necesidades de bienes y servicios	Reporte		80	20	14	70%	Cuadros de necesidad		
16	Realización de cotizaciones	Catálogo		4500	1150			Solicitud de cotizaciones		
17	Manejo de almacén (PECOSA)	Documento		1	0		Permanente	Pecosas		
18	Elaboración del inventario anual de bienes muebles	Acción					0% x			
19	Conformidades de servicios básicos	Informes					Permanente	Informes emitidos		
20	Informes emitidos	Informes					Permanente			



EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MDP-T CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

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

Nº	ACTIVIDADES / ACCIONES	META FISICA PROGRAMA ANUAL		EJECUCION AL II TRIMESTRE		OBSERVACIONES
		UND. MED.	CANTIDAD	META OBTENIDA	PROGRESO %	
1	Elaboración de Movimiento mensual Contable de de la cuenta 1503. Vehículos, Maquinaria Equipos y otros	Reportes	12	6	50	.....
2	Elaboración de Depreciación mensual de bienes de activo fijo.	Reportes	12	6	50	.....
3	Etiquetado de bienes con códigos contables y patrimoniales.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
4	Inventarios aleatorios e inopinados a las oficinas de la entidad.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
5	Determinación del estado de conservación de los bienes en uso	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
6	Elaboración de expedientes técnicos de bienes en mal estado para su baja respectiva y proyección de resolución	Documento	1	0	0	.....
7	Disposición de bienes dados de baja, mediante la modalidad de subasta.	Documento	1	0	0	.....
8	Elaboración de expedientes técnicos de bienes sobrantes y proyección de resolución	Documento	1	0	0	.....
9	Determinación de bienes faltantes	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
10	Saneamiento de bienes muebles	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
11	Recepción y tramite de alta de bienes muebles recibidos en calidad de donación	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
12	Seguimiento de bienes mediante guías de desplazamiento y pecosas	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
13	Elaboración de Actas de entrega, para bienes susceptibles de extraviarse y bienes con valor considerable.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
14	Verificación del estado, resguardo, utilización y cuidado de los bienes asignados.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
15	Elaboración y/o regularización de Contratos de Afectación y/o Cesión en uso de bienes para ser utilizados por otras entidades.	Documento	1	0	0	.....
16	Revisión de la entrega y recepción de cargo de funcionarios salientes y entrantes, respecto a bienes muebles patrimoniales.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	.....
17	Supervisión y facilitador de información de la comisión de inventarios Anuales	Acción	1	1	100	.....
18	Supervisión del ingreso de datos al sistema mobiliario Institucional (SIMI)	Acción	1	1	100	.....
19	Envío de información a la Superintendencia de Bienes Nacionales	Documento	1	1	100	.....
20	Elaboración de Proyecto de Instructivos y directivas	Documento	1	0	0	.....



EVALUACIÓN TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP - T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA: ALMACEN

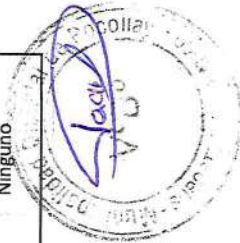
N°	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Presenciar, verificar y efectuar el control de calidad de los bienes adquiridos por la entidad.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
2	Brindar y gestionar ante su superioridad la debida y oportuna protección interna y externa para la optima conservación de bienes.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
3	Adoptar medidas de seguridad interna y externa.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
4	Autorizar la distribución y el despacho o entrega para uso o consumo inmediato.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
5	Informar permanentemente a la oficina de logística sobre la situación de los bienes en Almacén.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
6	Remitir adecuada y oportunamente a la Oficina de Control Patrimonial, para su registro y control de los bienes adquiridos.	Acción	100%	12	3	3	25%		
7	Mantener permanentemente actualizado un archivo de los documentos fuente y otros legalmente validos.	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
8	Elaborar las notas contables de Entradas a Almacén	Reportes	100%	12	3	3	25%		
9	Remitir el listado detallado de documentos ingresados a Almacén Central.	Reportes	100%	12	3	3	25%		
10	Elaborar las notas contables de Salidas de Almacén.	Reportes	100%	12	3	3	25%		
11	Informar mensualmente la relación de PECOSAS.	Reportes	100%	12	3	3	25%		
12	Elaboración de PECOSAS.	Documento	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
13	Elaboración de notas de Salida de Almacén.	Reportes	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
14	Elaboración de notas de Entrada a Almacén.	Reportes	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
15	Elaboración de los Kardex	Reportes	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
16	Elaboración de las tarjetas de control visible de Almacén.	Reportes	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
17	Realizar visitas inopinadas a los diferentes Almacenes periféricos.	Acción	100%	16	4	4	25%		
18	Cargo	Acción	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente		
19	Realizar la toma de inventarios físicos.	Reportes	100%	4	1	1	25%		
TOTAL				80	20	20	25%		



**EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017**

UNIDAD ORGANICA : UNIDAD DE SOPORTE INFORMATICO

Cod.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II-TRIM.	EJECUTADAS II-TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Mejoramiento de los Sistemas de la Municipalidad	Acción		6	2	2	100%	Ninguno	Operativos
2	Mantenimiento de Radio Enlaces-Palacio Municipal	Acción		8	2	2	100%	Ninguno	Operativos
3	Mantenimiento de Equipos y Unidades Informáticas	Acción		150	37	37	100%	Ninguno	Operativos
4	Implementación de Intranet Institucional	Acción		4	1	1	100%	Ninguno	Operativos
5	Adquisición e implementación de un servidor para el modulo SIGA	Acción		0	0	0	0%	Ninguno	Ninguno
6	Compra de Licencia de Software de Escritorio para el servidor	Acción		1	0	0	0%	Ninguno	Ninguno
7	Compra de Licencia de Antivirus	Acción		200	0	0	0%	Ninguno	Ninguno
8	Implementación de Consultas Online para el Ciudadano	Acción		1	0	0	0%	Ninguno	Cumplido en I Trimestre
9	Implementación de Políticas de Seguridad	Acción		4	1	1	100%	Ninguno	Ninguno
10	Administración del Portal de Transparencia y Pagina Web Institucional	Acción		4	1	1	100%	Ninguno	Ninguno
11	Implementación del sistema de respaldo de energía para la data center (área servidores)	Acción		1	0	0	0%	Ninguno	Ninguno
12	Mejoramiento del cableado estructurado de la sede de Seguridad Ciudadano	Acción		7	2	2	100%	Ninguno	Ninguno



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017 EVALUACION DE ACTIVIDADES AL II TRIMESTRE DEL POI 2017-MDP.

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE INGENIERIA Y DESARROLLO RURAL

ACCION O ACTIVIDADES		META PROGRAMADA ANUAL		PROGRAMA II TRIMESTRE	META OBTENIDA II TRIMESTRE	AVANCE TRIMESTRAL %	PROGRESO (%) ANUAL
N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	%				
1	EJECUCION DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA	OBRA	100	2	2	100%	33%
2	EJECUCION DE OBRAS POR CONTRATO	OBRA	100	1	0	0%	0%
3	EJECUCION DE OBRAS POR IMPUESTO	OBRA	100	0	0	0%	0%
4	CAPACITACION AL PERSONAL	ACCION	100	1	1	100%	25%
5	INSPECCION A OBRAS	ACCION	100	10	10	100%	25%
6	ATENCION A DOCUMENTOS	ACCION	100	1,075	1,662	155%	39%
7	EMISION DE INFORMES	ACCION	100	300	174	58%	14.5%
TOTAL				1389	1849	513%	137%

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY

LUIS SANDRO MEDINA CHAVEZ
GERENTE DE INGENIERIA Y DESARROLLO URBANO



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL SEGUNDO TRIMESTRE

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO CATASTRO Y MARGES
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO CATASTRO Y MARGES

Acción o Actividades		UNIDAD DE MEDIDA	%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS SEGUNDO TRIMESTRE	META OBTENIDA I TRIMESTRE	AVANCE (%) ANUAL	AVANCE (%) TRIMESTRAL	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
Nº	DESCRIPCIÓN									
1	LICENCIA DE EDIFICACIÓN	UNIDAD	100%	85	15	10	11.8	67	RESOLUCION O CARTA	
2	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLATORIA DE EDIFICACIÓN	UNIDAD	100%	85	15	0	0	0	CERTIFICADO O CARTA	
3	HABILITACIÓN URBANA	UNIDAD	100%	10	2	3	30	150	RESOLUCION O CARTA	
4	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	UNIDAD	100%	10	2	0	0	0	CERTIFICADO O CARTA	
5	SUBDIVISION DE LOTE URBANO	UNIDAD	100%	40	9	3	8	33	RESOLUCION O CARTA	
6	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	UNIDAD	100%	35	8	5	14	63	CERTIFICADO O CARTA	
7	CERTIFICADO DE NUMERACION PREDIAL	UNIDAD	100%	30	5	2	7	40	CERTIFICADO O CARTA	
8	VISACION DE PLANOS CON CERT. Y/O RECTIF. AREA	UNIDAD	100%	70	15	3	4	20	CERTIFICADO O CARTA	
9	CERTIFICADO DOMICILIARIO	UNIDAD	100%	40	10	14	35	140	CERTIFICADO O CARTA	
10	AUTORIZACION PARA OCUPAR LA VIA PUBLICA MATERIAL DE CONSTRUCCION Y DESMONTES	UNIDAD	100%	10	3	0	0	0	AUTORIZACION O CARTA	
11	AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS EN LA VIA PUBLICA (INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE)	UNIDAD	100%	10	3	0	0	0	AUTORIZACION O CARTA	
12	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE CASETAS EN VIAS PLAZAS Y OTROS	UNIDAD	100%	2	1	0	0	0	AUTORIZACION O CARTA	
13	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	UNIDAD	100%	20	7	10	50	143	CERTIFICADO O CARTA	
14	CERTIFICADO CATASTRAL	UNIDAD	100%	2	1	0	0	0	CERTIFICADO O CARTA	
15	CERTIFICADO JURIDICIONAL	UNIDAD	100%	5	2	8	160	0	CERTIFICADO O CARTA	
16	CONSTANCIA DE POSESION	UNIDAD	100%	75	30	116	155	387	CONSTANCIA O CARTA	
17	INSPECCIONES	UNIDAD	100%	115	40	206	179	515	ACTAS DE INSPECCION	
18	NOTIFICACIONES	UNIDAD	100%	170	50	9	5	18	TALONARIO DE NOTIFICACION	
19	AUTORIZACION PARA CIRCULACION DE MOTOTAXIS	UNIDAD	100%	2	1	0	0	0	AUTORIZACION O CARTA	
20	TELECOMUNICACIONES	UNIDAD	100%	3	1	1	33	0	AUTORIZACION O CARTA	
21	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES	UNIDAD	100%	3	1	0	0	0	CERTIFICADO O CARTA	
22	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE CABINAS TELEFONICAS EN AREA DE USO PUBLICO	UNIDAD	100%	4	2	0	0	0	AUTORIZACION O CARTA	
23	REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS	UNIDAD	100%	5	2	0	0	0	RESOLUCION O CARTA	
24	REGULARIZACION DE LICENCIA DE EDIFICACIONES	UNIDAD	100%	80	30	3	4	0	RESOLUCION O CARTA	
25	INDEPENDIZACION DE TERRENOS RUSTICOS	UNIDAD	100%	10	5	1	10	0	RESOLUCION O CARTA	
26	CAMBIO DE ZONIFICACION	UNIDAD	100%	8	2	0	0	0	ORDENANZA MUNICIPAL	
27	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACION	UNIDAD	100%	5	1	0	0	0		
28	AUTORIZACION DE TENDIDO DE FIBRA OPTICA	UNIDAD	100%	0	0	1	0	0	AUTORIZACION O CARTA	No proyectado al POI 2017
29	RESELLADO DE PLANOS	UNIDAD	100%	0	0	2	0	0		No proyectado al POI 2017
30	LICENCIA DE CERCO	UNIDAD	100%	0	0	1	0	0	RESOLUCION O CARTA	No proyectado al POI 2017
TOTAL			100%	994	263	403	43	153	%	



EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATORIO INSTITUCIONAL -MDP-T CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA
UNIDAD EJECUTORA
RESPONSABLE
OBJETIVOS INSTITUCIONALES
OBJETIVOS GENERALES
OBJETIVOS ESPECIFICOS

:SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO,CATASTRO Y MARGESI
:AREA DEFENSA CIVIL
:LIC. ISAIAS MAMANI CHOQUE
:Desarrollar instrumentos de Gestion Municipal
:Desarrollar una Cultura de Prevencion a Nivel Distrital
:Evitar y Reducir las Condiciones de Riesgo de los medios y la Vida de la Poblacion
Desarrollar capacidad de respuesta ante emergencia y desastres
Fortalecer las capacidades institucionales para el desarrollo de la GRD
Desarrollar conocimiento del Riesgo de Desastres ✓

COD	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	CAPACITACION AL PERSONAL DE LA INSTITUCION	ACCION	100%	4	1	1	100%	OFICIO	
2	CAPACITACION A AUTORIDADES	ACCION	100%	2	1	1	100%	OFICIO	
3	CAPACITACION A BRIGADISTAS VOLUNTARIOS	ACCION	100%	2	1	0	0%		
4	ACTUALIZACION DE PADRONES DE BRIGADISTAS	ACCION	100%	2	1	0	0%		
5	IMPLEMENTACION CON VESTUARIOS	ACCION	100%	3	1	0	0%		
6	INSPECCIONES TECNICAS	INSPECCIONES	100%	100	25	54	216%	INFORME	
7	OTORGAMIENTOS DE CERTIFICADOS	INSPECCIONES	100%	48	12	52	433%	CERTIFICADO	
8	EJECUCION DE SIMULACROS	ACCION	100%	4	1	2	200%	INFORME	
9	REUNIONES DE LA PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL	ACCION	100%	2	1	2	200%	ACTA	



EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

ITEM	ACTIVIDAD/ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	P%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADA II TRIMESTRE	EJECUTADA II TRIMESTRE	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE
1	Elaboración de Planes de Trabajo	Documento	100	10	3	3	30.00	Informes Aprobados
2	Elaboración de Términos de Referencia	Documento	100	10	3	2	20.00	Informes Aprobados
3	Elaboración de estudios de Pre Inversión (PERFIL)	Perfil	100	10	4	2	20.00	Perfil Aprobado -Viable
4	Elaboración de Presupuesto para estudios de Pre Inversión	Documento	100	10	2	1	10.00	Presupuestos del Perfil
5	Elaboración de Planos para estudios de Pre Inversion	Plano	100	80	20	8	10.00	Planos Del Perfil
6	Elaboración de metrados para estudios de Pre Inversión	Metrado	100	10	3	2	20.00	Metrados de pre Invercion
7	Elaboración de estudios de Pre Inversión (Expediente Técnico)	Expediente	100	10	1	2	20.00	Expediente Tecnico Aprobados
8	Elaboración de Presupuestos para estudios de Inversión	Documento	100	3	1	1	33.33	Elaboración de Presupuestos
9	Elaboración de Planos para estudios de inversión	Plano	100	30	5	10	33.33	Elaboración de Planos
10	Elaboración de metrados para estudios de Inversión	Metrado	100	3	1	1	33.33	Elaboración de metrados
11	Elaboración de formatos SNIP 15	Formato	100	10	2	1	10.00	formatos SNIP 15
12	Elaboración de formatos SNIP 03 Y 04	Formato	100	10	2	1	10.00	formatos SNIP 03 Y 04
13	Informes Emitidos	Documento	100	250	70	75	30.00	informes



EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -MDP-T CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE 2017

SOCIALES

N°	COD.	ACTIVIDAD OPERATIVA	U.M.	P %	META PROGRAMADA II TRIMESTRE	EJECUTADAS AL II TRIMESTRE	TOTAL %	OBSERVACIONES
	A01	Proponer mejoras en las áreas de servicios sociales y económicas de la municipalidad	Acción	100	3	3	100	
	A02	Coordinar con instituciones públicas para la atención de la población	Acción	100	3	3	100	
	A03	Gestionar recursos para la mejora de los servicios municipales	Acción	100	3	3	100	
	A04	Proponer proyectos de generación de ingresos de salud y medio ambiente.	Documento	100	0	0	70	
	A05	Elaboración de informes de opinión que se requiera por secretaría general.	Documento	100	6	6	100	
	A06	Supervisión de los proyectos que se ejecutan en la Gerencia de Servicios Sociales y Locales	Acción	100	3	3	100	
	A07	Participar en el equipo técnico del presupuesto participativo	Acción	100			-	
	A08	Organizar los equipos de trabajo para las actividades que corresponde a la gerencia.	Acción	100	3	3	100	
	A09	Realizar reuniones mensuales de coordinación con las unidades operáticas de la gerencia.	Acción	100	3	3	100	
	A10	Atención al público para la atención de organización de base y otros de interés.	Acción - permanente	100	3	3	100	



A11	Participar en representación de la municipalidad en eventos promovidos por instituciones públicas y privadas	Acción	100	3	3	100	
A12	Solicitar requerimiento de personal	Acción	100	3	3	100	
A13	Participar en los multisectoriales de seguridad, salud, educación productiva y medio ambiente.	Acción	100	3	3	100	
A14	Promover y ejecutar planes o proyectos de desarrollo deportivo con educación física.	Plan o Proyecto	100			-	
A15	Impulsar el desarrollo cultural a través de los eventos culturales del Distrito de Pocollay.	Acción	100	1	1	70	
TOTAL					37		



EVALUACIÓN TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL-MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II Y III TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA: BIBLIOTECA MUNICIPAL

ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1 Inf. Mensual de afluencia de usuarios	DOCUMENTOS	100	12	3	3		INFORMES	
2 Curso de Computación niños, jóvenes	ACCION	100	1	*	*		*	
3 Periódico Mural	ACCIÓN	100	4	1	*		*	
4 Codificación de libros	ACCIÓN	100	2	*	*		*	
5 Mantenimiento de equipo de computación	ACCIÓN	100	2	*	2		MANTENIMIENTO	CAMBIO DE QUIPO
6 TOTAL			21	4	5	125		



Municipalidad Distrital de Pocollay
Gerencia de Servicios Sociales y Locales
Proveído N°
Para:
Asunto:
Fecha: 03 DIC 2017



EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA: PROGRAMA VASO DE LECHE /

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADA S II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Información Trimestral a Contraloría	DOCUMENTO	100%	4	1	1	25%	FORMATO	
2	Reunión con el Comité de Administración	ACCION	100%	4	1	1	25%	ACTA	
3	Renovación de las Juntas Directivas de los Comités de Vaso de Leche y Club de Madres.	ACCION	100%	1	1	1	100%	CARTA	
4	Reunión de Coordinación con las Organizaciones Sociales de Base (Vaso de Leche y Club de Madres.	ACCION	100%	12	3	3	100%	ACTA	
5	Empadronamiento de los Beneficiarios del PVL	ACCION	100%	1	1	1	100%	PADRONES	
6	Supervisión a los Comités del Vaso de Leche y Comedores Populares	ACCION	100%	50	10	10	100%	ACTA	
7	Participación de las Organizaciones Sociales de Base en Desfiles Cívicos	ACCION	100%	4	1	1	100%	DESFILE	
8	Charlas de Capacitación para lograr la superación personal de las socias y beneficiarias de las OSB	ACCION	100%	11	3	3	100%	CAPACITACION	
9	Agasajo por el Día de la Madre y elección de la madre representativa	ACCION	100%	1	1	1	100%		
10	Implementación con Baldes y Jarras a los Comités del Vaso de Leche	ACCION	100%	1	0	0	0%		
11	Implementación con Mandiles y Gorros a los Comedores Populares	ACCION	100%	1	0	0	0%		
12	Agasajo por el Día Internacional de la Mujer	ACCION	100%	1	1	1	100%	REUNION	
13	Evaluación Nutricional a los Beneficiarios del PVL en Peso y Talla	ACCION	100%	2	1	1	50%		
14	Capacitación a las Integrantes de los Comedores Populares en Manipulación de Alimentos.	ACCION	100%	1	0	0	0%		
15	Registro Único de Beneficiarios del PVL (RUB) envío en forma semestral al MIDIS	ACCION	100%	2	0	0	0%		
16	Capacitación en Repostería a las Organizaciones Sociales de Base	ACCION	100%	1	0	0	0%		
17	Pasantía de Coordinadoras del PVL y Presidentas de Comedores Populares dentro del ámbito provincial	ACCION	100%	1	0	0	0%		
18	Actividad Deportiva para las Beneficiarias del PVL y Comedores Populares	ACCION	100%	1	1	1	100%		
TOTAL :				99	25	25	86%		



EVALUACIÓN TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ÓRGANICA: OMAPED /

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNID. MED	P %	TOTAL ANUAL	PROGR. MADAS II TRIM.	EJECUTAS AL II TRIM.	AVANCES %	DOC. AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Elaboración de Informes Mensuales de Actividades realizadas	Documento	100%	12	3	3	50%	INF. N° 46-2017/DEMUNA/OM APED/CIAM	
2	Coordinación con el OREDIS, para elaboración de Actividades de Fortalecimiento Familiar	Documento	100%	7	2	2	59%	CONSTANCIA DE COORDINACIÓN	
3	Taller de Difusión sobre Acciones de Fortalecimiento Familiar a las familias de PCD	Reunión	100%	7	1	1	43%	INF. N° 035-2017/DEMUNA/OM APED/CIAM	
4	Organización y Coordinación para realización de Taller de Sensibilización "SUPERACION DE LA DISCAPACIDAD"	Atención	100%	1					
5	Coordinación con la Dirección Regional de la Salud para que se incremente el aseguramiento a de PCD	Atención	100%	4	1	1	50%	INF. N° 031-2017/DEMUNA/OM APED/CIAM	
6	Fortalecimiento de Habilidades a través de cursos para la Inserción Laboral	Atención	100%	3	1	1	33%	INF. N° 034-2017/DEMUNA/OM APED/CIAM	
7	Taller de Manualidades dirigido a PCD	Taller	100%	1	1(*)				(*) PROGRAMADO PARA AGOSTO
8	Fomentar la Accesibilidad y Atención Preferencial	Taller	100%	1					
9	Taller como Educar a un Niño con Discapacidades Diferentes	Acción	100%	1	1	1	100%	INF. N° 033-2017/DEMUNA/OM APED/CIAM	
10	Coord. con MIMP para la realización de un Taller de Capacitación al personal de Salud sobre Discapacidad	Acción	100%	1					
11	Paseo Recreativo con las Personas con Discapacidad	Acción	100%	1	1	1	100%	INF. N° 044-2017/DEMUNA/OM APED/CIAM	
12	Agasajo por el Día de las personas con Discapacidad	Acción	100%	1					
13	Organización y/o Participación por Navidad con las Personas con Discapacidad	Acción	100%	1					
14	Competencias Deportivas INTERINSTITUCIONALES	Acción	100%	1					
TOTAL				42	11	10	90.91 %		

NOTA: EL AVANCE DEL 90.91 % ESTA CONSIDERADO POR TRIMESTRE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL POCOLAY
DEMUNA-OMAPED-CIAM



EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO-MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AL II TRIMESTRE AÑO 2017

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	INFORMES DE ACTIVIDADES MENSUALES	ACCIÓN	7.6	12	3	3	1.89%	INFORMES	NINGUNA
2	PARTICIPACIÓN A REUNIONES DE COORDEMUNA	ACCIÓN	7.6	12	3	3	1.89%	INFORMES	NINGUNA
3	ASISTENCIA DE CASOS SOCIALES	REUNION	7.6	12	3	3	1.89%	INFORMES	NINGUNA
4	ATENCIÓN DE CASOS DE DEMUNA	ATENCIÓN	15.1	24	6	8	5.03%	INFORMES	NINGUNA
5	ATENCIÓNAL PUBLICO EN GENERAL	ATENCIÓN	50.3	80	20	63	39.62%	INFORMES	NINGUNA
6	DICTADO DE TALLERES A ESTUDIANTES	TALLER	5.0	8	2	4	2.52%	INFORMES	NINGUNA
7	MARCHA DE SENSIBILIZACIÓN	ACCIÓN	0.6	1	0	1	0.63%	INFORMES	NINGUNA
8	ELABORACIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO	ACCIÓN	1.2	2	0	0	0.00%	INFORMES	NINGUNA
9	DIA DEL NIÑO PERUANO - MARCHA	ACCIÓN	0.6	1	1	1	0.63%	INFORMES	NINGUNA
10	DIA DE LA DEMUNA	ACCIÓN	0.6	1	0	0	0.00%	INFORMES	NINGUNA
11	DIA DE LA FUNDACIÓN DEL DISTRITO DE POCOLAY	ACCIÓN	0.6	1	0	0	0.00%	INFORMES	NINGUNA
12	CAMPAÑAS DE SALUD PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES	ACCIÓN	2.6	4	1	1	0.63%	INFORMES	NINGUNA
13	ACTIVIDADES POR EL DIA DE LA MUJER	ACCIÓN	0.6	1	0	0	0.00%	INFORMES	NINGUNA
	TOTAL		100%	159	39	86	54.09%		





AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLAY
DEMUNA-OMAPED-CIAM



EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP - T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR

COD.	SERVICIO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMAD AS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
	Servicio de Promoción de Educación, Conciencia y Cultura sobre el Envejecimiento y la Vejez	Taller de Computo	ACCIONES	100%	4	-	-	-	-	-
		Taller de Alfabetización								
	Servicio de Promoción de Empleo, Previsión y Seguridad Social	Taller de micro emprendimiento	ACCIONES	100%	4	-	-	-	-	-
		Capacitación de micro emprendimiento								
	Servicio de Promoción de Asesoría Legal	Taller Asesoría Legal	ACCIONES	100%	12	2	2	5.26%	INFORME N°96	DICHA ACTIVIDAD SE REMITIO MEDIANTE UN INFORME ANUAL ADJUNTANDO LA LISTA DE PARTICIPANTES
		Capacitaciones de Asesoría Legal								
	Servicio de Promoción de Envejecimiento Saludable	Charla De Alimentación Saludable	ACCIONES	100%	12	-	-	-	-	-
		Bienestar Físico (gimnasia, tai chi, danza, biodanza y otros)								
		Campaña de Salud								
		Control de Prevención (prevención de posibles enfermedades)								
	Servicio de Promoción de Participación e Integración Social	Socialización - Paseos Recreativos	ACCIONES	100%	6	1	1	2.63%	INFORME N°20	NOTA: SON 4 ACTIVIDADES SEGÚN FECHAS CONMEMORATIVAS Y 2 PASEOS RECREATIVOS (LA ACTIVIDAD INDICADA PERTENECE A FECHAS CONMEMORATIVAS)
		Socialización - Fechas conmemorativas								
	TOTAL				38	15	15	8%		



8158014

**EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II**

UNIDAD ORGANICA:

COD.	ACTIVIDADES /ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTE AUDITABLE	OBSEVACIONES
1	INFORMES A GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y LOCALES	DOCUMENTOS	0	0	0	0			
2	ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES DE ACTIVIDADES REALIZADAS	DOCUMENTOS	100 %	12	3	0	0%		No se encontró documento sus tentativo
3	CAMPAÑAS DE ORIENTACIÓN INFORMATIVA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	ACCION	100 %	3	1	1	100%	PANEL FOTOGRAFICO	
4	EMPADRONAMIENTO A LA POBLACIÓN SOLICITANTE	ACCION	100 %	800	200	100	50%	S100 Y FSU	
5	DIGITALIZACIÓN Y EMPADRONAMIENTO	ACCION	100 %	100	25	25	100%	S100 Y FSU	
6	PADRÓN ELEGIBLES AL PROGRAMA TRABAJO PERU	ACCION	100 %	35	0	0	0	PADRON	
7	PADRÓN DE ELEGIBLES AL PROGRAMA DE PENSION 65	ACCION	100 %	24	6	6	100%	DECLARACIONES JURADAS	
8	CAMPAÑA DE FOCALIZACIÓN Y EMPADRONAMIENTO	ACCION	100 %	100	25	25	100%	DIFUSION	



EVALUACIÓN TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL –MDP-T.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

COD.	ACTIVIDADES/ ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIMESTRE	EJECUTADAS II TRIMESTRE	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Formulación del Plan Local de Seguridad Ciudadana 2017	Plan	100%	1	0	0	100%	Plan	Meta Cumplida Primer Trimestre
2	Articulado y Actualizado del Mapa del Delito	Nro. De Mapa	100%	2	0	0	100%	Mapa	Meta Cumplida Primer Trimestre
3	Articulación de Mapa de Riesgo	Nro. De Mapa	100%	1	0	0	100%	Mapa	Meta Cumplida Primer Trimestre
4	Mecanismos de Consultas Públicas de Seguridad Ciudadana	Nº Consultas	100%	4	1	1	100%	Acta	
5	Sesiones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	Nº Sesiones	100%	12	3	3	100%	Actas	
6	Patrullaje integrado por Sector (PNP-Serenazgo)	Nº de Patrullaje	100%	180	45	61	135%	Parte de Patrullaje	



7	Capacitación del S.T. y miembros de Comité local de Seguridad Ciudadana	Personas capacitadas	100%	4	0	0	0	100%	Informe	Programado I y III Trimestre
8	Recuperación de Espacio Público	Espacio recuperado	100%	1	0	0	0	0	Informe	Programado IV Trimestre
9	Informes de Evaluación de Integrantes del CODISEC	Evaluación	100%	4	1	1	1	100%	Informe	
10	Patrullaje Municipal por Sector-Serenazgo	Patrullaje	100%	1108	252	504	200%	Partes de Patrullaje y/o ocurrencia	Permanente	
11	Operativos Conjuntos	Nº Operativos	100%	6	2	2	100%	Acta		
12	Campaña de Proyección social de sensibilización de la población en favor de la seguridad ciudadana.	Informes	100%	2	1	2	200%	Informe		

Pocollay, 04 de diciembre del 2017



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY
 MANUEL DOMÍNGUEZ BARSALLO
 JEFE SEGURIDAD CIUDADANA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 AVANCES AL II TRIMESTRE

UNIDAD ORGÁNICA : SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMA DAS IITRIM	EJECUTADAS IITRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Gestión Administrativa	Documentos	100	60	15	15	100	INFORMES PLANEFA	-----
2	Monitoreo y vigilancia en la contaminación sonora	Documentos	100	60	15	2	13.33	INFORMES PLANEFA	-----
3	Monitoreo y vigilancia en la contaminación del aire por emisiones de material particulado, gases y humos	Documentos	100	8	2	0	0	-----	-----
4	Registro y atención a denuncias ambientales	Documentos	100	32	8	4	50	INFORMES PLANEFA	-----
TOTAL				160	40	21	52.50		



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 AVANCES AL II TRIMESTRE

UNIDAD ORGÁNICA : SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS I TRIM.	EJECUTADAS I TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Gestión Administrativa	Documentos	100	100	25	25	100	INFORMES META 25	
2	Barrido manual de espacios y vías públicas, recolección, transporte y disposición final de los Residuos Sólidos	Toneladas	100	4500	1125	1105	98.22	INFORMES META 25	
3	Campañas integrales de limpieza pública	Campañas	100	8	2	1	50	INFORMES META 25	
4	Campañas de baldeo en plazas y avenidas	Campañas	100	8	2	2	100	INFORMES META 25	
5	Participación comisión multisectorial de gestión de residuos sólidos	Documentos	100	4	1	1	100	INFORMES META 25	
6	Implementación de Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos	Documentos	100	4	1	1	100	INFORMES META 25	
7	Campañas de Educación Ambiental	Documentos	100	4	1	1	100		
TOTAL				4628	1157	1136	98.18		



EVALUACION TRIMESTRAL PLANOPERATIVO INSTITUCIONAL-MDP-T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA: SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y MANTENIMIENTO

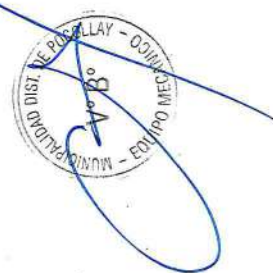
COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P. %	TOTAL ANUAL	PROGR. MADAS II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	GESTION ADMINISTRATIVA	DOCUMENTOS	100%	60.00	30.00	180.00	600%	INF. EMITIDOS SGGAM	
2	PROGRAMACION DE PLANTAS ORNAMENTALES Y/O ESPECIES FLORESTALES	PLANTONES	100%	2,400.00	800.00	700.00	88%	INF. EMITIDOS SGGAM	
3	PLAN DE MANTENIMIENTO Y RIEGO DE AREAS VERDES	DOCUMENTOS	100%	1.00	0.00	0.00	0%	INF. EMITIDOS SGGAM	
4	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	M2	100%	170,000.00	40,000.00	35,000.00	88%	INF. EMITIDOS SGGAM	
5	RIEGO POR CAMION CISTERNA	M2	100%	12,000.00	40,000.00	35,000.00	88%	INF. EMITIDOS SGGAM	
6	RECOJO DE RSIDUOS VEGETALES	TONELADAS	100%	180.00	50.00	15.00	30%	INF. EMITIDOS SGGAM	
7	CAMPAÑA DE FUMIGACION	CAMPAÑAS	100%	8.00	2.00	2.00	100%		
8	CAMPÑAS EVENTUALES DE FORESTACION	CAMPAÑAS	100%	8.00	2.00	2.00	100%		
9	ORGANIZACIÓN DE TALLARES DE CAPACITACION	DOCUMENTOS	100%	8.00	2.00	2.00	100%		
10	INSPECCIONES A INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	ACCIONES	100%	48.00	10.00	10.00	100%		
11	CURSOS DE CAPACITACION AL PERSONAL	DOCUMENTOS	100%	8.00	1.00	1.00	100%	INF. EMITIDOS SGGAM	
12	INFORMES DE AVANCES MENSUAL DE CADA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	100%	12.00	3.00	3.00	100%		
TOTAL				184,733.00	80,900.00	70,915.00	88%		



EVALUACION TRIMESTRAL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP-T CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA: EQUIPO MECANICO

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	TOTAL ANUAL	PROGRAMADA S II TRIM.	EJECUTADAS II TRIM.	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
1	Emitir, recepcionar, registrar y archivar documento	DOCUMENTO			PERMANENTE	PERMANENTE			
2	Controlar y evaluar y el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal técnico y administrativo.	INFORME	1.64	12	3	2	0.27		
3	Supervisar y lograr el abastecimiento de combustibles, lubricantes y carburantes.	ACCION	32.79	240	60	50	6.83		
4	Supervisar y lograr el mantenimiento, reparación, conservación y reposición de los pools de maquinarias y equipos de propiedad de la municipalidad.	INFORME	2.73	20	5	4	0.55		
5	Llevar el control mensual del mantenimiento preventivo y correctivo de otras maquinas tales: mezcladoras, planchas, compactadoras y vibradoras.	INFORME	1.64	12	3	2	0.27		
6	Inventario de bienes existentes adquiridos trimestrales.	INFORME	0.55	4	1	1	0.14		
7	Administrar, controlar, supervisar, verificar eficientemente los gastos financieros en el presupuesto y conciliación de ingresos de valorizaciones por servicios prestados de alquiler de maquinaria.	INFORME	1.64	12	3	2	0.27		
8	Mantenimiento periódico preventivo, correctivo programado y averías.	UNIDAD	8.20	60	15	14	1.91		
9	Reparaciones programadas y por averías.	UNIDAD	2.73	20	5	5	0.68		
10	Evaluar y analizar las operación diarias para determinar los trabajos efectivos y perdidos de horas maquina a fin de determinar disponibilidad operacional y establecer correctivos la efectividad de las H.H. (horas hombre) para el buen funcionamiento de los trabajos programados.	ACCION	16.39	120	30	28	3.83		
11	Evaluar la efectividad y rendimiento de los operadores en el campo, tiempos de operación y cuidado de las maquinarias mediante inspecciones diarias y controladores de campo.	ACCION	1.64	12	3	2	0.27		
12	Informar el estado de las maquinas de la MDP, sobre fallas, fugas, sonido anormal, baja disponibilidad rendimiento y oros que afecte el normal funcionamiento de las maquinarias. Por la cual dar el mantenimiento respectivo.	ACCION	1.64	12	3	2	0.27		
13	Confección y reparación de zarandas, caballetas. Estudio de canteras.	UNIDAD	1.09	8	2	2	0.27		
14	Control de producción en canteras de los agregados diversos (guía de remisión).	M3	27.32	200	50	48	6.56		
	TOTAL		100.00	732	183	162	22.13		



EVALUACION TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - MDP - T
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL II TRIMESTRE AÑO 2017

UNIDAD ORGANICA
UNIDAD EJECUTORA
RESPONSABLE

: GERENCIA MUNICIPAL
: CEMENTERIO MUNICIPAL ✓
: CPC. ELIZABETH CENTENO ROJAS

OBJETIVOS INSTITUCIONALES
OBJETIVOS ESPECIFICOS

: Normar el buen funcionamiento del Cementerio acorde a la Normativa Vigente
: Brindar un buen servicio y atender oportunamente al público en general
: Brindar todas las facilidades y comodidades para realizar las inhumaciones

ACTIVIDADES/ACCIONES		META PROGRAMADA ANUAL				META EJECUTADA AL II TRIMESTRE			OBSERVACIONES
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	P %	TOTAL ANUAL	PROGRAMADAS II TRIM	EJECUTADAS II TRIM	AVANCE %	DOCUMENTO AUDITABLE	
1	Información mensual de inhumaciones y exhumación DIGESA	Doc	100	12	3	3	25.00	INF N9051-066-081	
2	Int. Mensual de ingresos Recaudados a Gerencia Municipal	Doc	100	12	3	3	25.00	INF N9052-067-082	
3	Emisión de Constancia de Entierro	Acción	100	15	5	1	6.67	CONSTANCIA N9005	
4	Inhumación en el área de nichos y tierra	Acción	100	390	98	121	31.03	PASE N9006631 AL 006751	
5	Exhumación en el área de nichos y tierra	Acción	100	2	0	0	0.00		
6	Colocación de Lápidas	Acción	100	10	3	2	20.00	PASF N9263,270	
7	Autorización por construcción de tumbas	Acción	100	55	10	22	40.00	PASE N9252-262,264-269,271-273	
8	Acondicionamiento y Mantenimiento de Cementerio Municipal	Acción	100	4	1	0	0.00		
9	Misa de Aniversario	Acción	100	2	0	0	0.00		
10	Actualización e implementación de documentos de Gestión	Acción	100	1	0	0	0.00		
11	Sistematización de la Información de inhumaciones y exhumaciones	Acción	100	1	0	0	0.00		
12	Capacitación al Personal	Acción	100	2	1	0	0.00		
13	Campaña de Limpieza	Acción	100	24	6	6	25.00	INF N9048,061,077	
TOTAL				530	130	158			

