
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2013

EVALUACIÓN AL PRIMER TRIMESTRE

**GERENCIA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
RACIONALIZACIÓN**

Gerencia de Planeamiento

Callao, junio de 2013



RESUMEN EJECUTIVO

ANTECEDENTES

El Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial del Callao para el ejercicio 2013 fue elaborado en alineamiento con el Plan de Desarrollo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao 2010-2014 y de las Políticas Municipales establecidas en el Acuerdo de Consejo N° 260-2010.

El presente Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) al I Trimestre de 2013 consolida el reporte de ejecución de las actividades planificadas y de las acciones estratégicas derivadas del PDI 2010-2014 a cargo de las Unidades Orgánicas, con el fin de monitorear el nivel de avance de los objetivos bajo el enfoque de presupuesto por resultados.

Para mostrar el avance físico y financiero de las metas y tareas, centrado en la prestación de servicios públicos, rol que la Municipalidad ejerce como organismo que posee autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

ANALISIS

De acuerdo a la programación del Plan Operativo Institucional 2013, a continuación se resumen los principales resultados alcanzados al I trimestre de 2013 por la Municipalidad Provincial del Callao, a nivel de categorías presupuestarias:

I. Programa Presupuestal: “Programa Articulado Nutricional”

Producto N° 01: Municipios promueven el cuidado infantil y la adecuada alimentación.

Se viene implementando actividades en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial del Callao en el marco de la gestión local territorial implementando las políticas públicas sociales; generando condiciones que promuevan políticas saludables en las familias para el cuidado infantil con énfasis en el menor de 36 meses.

Se logró el fortalecimiento de capacitación a los miembros de la comunidad para la adecuada manipulación y preparación de los alimentos que ingieren los menores de 36 meses.

Producto N° 02: Desinfección y/o tratamiento del agua para el consumo humano.

Busca que las familias adopten métodos domiciliarios para proveerse de agua de calidad microbiológica mejorada con un menor riesgo de exposición de enfermedades por contaminación del agua.

Se ha realizado talleres y visitas de orientación sobre los métodos de tratamiento de agua así como asistencia técnica a los proveedores de limpieza.





II. Acciones Centrales

- Se suscribió un Convenio en el Marco de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Inclusión Social para el desarrollo de los programas sociales.
- Se aprobó el subsidio económico a favor de los Comedores Populares, lo que permitió alcanzar el presupuesto requerido para la realización del proceso de selección para la adquisición de los insumos para el desarrollo del Programa de Complementación Alimentaria.
- Se actualizaron los legajos del personal activo, cesante y personal contratado bajo el Régimen CAS.
- Se aprobó el Plan Local de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Se suscribió el contrato derivado de la Licitación Pública por Subasta Inversa N° 01 para la adquisición de alimentos para los programas de complementación alimentaria y comedores en la Provincia del Callao.

III. Asignaciones Presupuestarias que No resultan en Productos (APNOP)

- Se ha logrado generar gratuitamente el Documento Nacional de Identidad a 720 niños y adultos.
- Se emitieron 357 Resoluciones de reconocimiento de Juntas Vecinales y Organizaciones Sociales de Base, logrando así el fortalecimiento y participación de los vecinos en la solución de los problemas de la Comuna.
- Se brindó atención a 5,404 personas en la Biblioteca "Teodoro Casana Robles", coadyuvando en el fortalecimiento del hábito de la lectura.
- Se realizaron 90 eventos de promoción turística entre circuitos, festivales y otros eventos promocionales.
- Se habilitó 1,950 m² de áreas verdes en el Sector de Oquendo, Parque Susana Baca y Parque Oscar Avilés, Asoc. Acuario y Praderas de Oquendo y 700 m² en bermas laterales de la Av. Elmer Faucett - AAHH Dulanto y AAHH Miguel Grau. Asimismo se plantaron 516 árboles y 102,053 especies herbáceas.
- Se emitieron 577 licencias de funcionamiento superando la meta programada como consecuencia de las acciones de fiscalización efectuada a los establecimientos de la jurisdicción.
- Se brindó atención a 500 mujeres gestantes.
- Se emitieron 7,799 carnet de sanidad, certificado de salud y psicosomático.
- Se distribuyeron 850 raciones de almuerzos diarios de forma gratuita en el Comedor del Pueblo "Teresa Izquierdo" y el Comedor "Aida de Sotomayor". Asimismo, se distribuyeron 53,550 raciones a los beneficiarios del Programa Comedor del Pueblo.
- Se ha logrado actualizar 345 unidades catastrales de la Provincia del Callao como consecuencia de las declaratorias de fábrica que emite los Registros Públicos.
- Se han realizado 2,843 atenciones de orientación legal y consejería familiar, logrando disminuir los índices de violencia familiar.





I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Visión

“La Provincia Constitucional del Callao cuenta con una institución Edil, modelo de Gestión Pública, basado en Resultados con participación ciudadana, flexible frente a los cambios del mundo globalizado y competitivo; las inversiones generan polos de desarrollo productivo generando empleo para el ciudadano, apoyando al empresariado local y extranjero”.

1.2 Misión Institucional

“Somos una institución que trabaja en promover el desarrollo integral de la población chalaca, reduciendo las brechas sociales existentes; genera entornos favorable para las inversiones con ordenamiento territorial y seguridad ciudadana, preservando el medio ambiente y su patrimonio cultural, prestando servicios públicos eficientes”.

1.3 Objetivos Institucionales de corto plazo

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL
1. Transformar al Callao en una ciudad modelo de gestión, emprendedora y segura, agradable para vivir y favorable para las inversiones con un uso racional del territorio.	1.1 Promover el uso racional y equilibrado del suelo urbano, organizar física y espacialmente las actividades económicas y sociales.
	1.2 Mejorar los sistemas de tránsito, transporte público de pasajeros y carga; así como preservar e incrementar la infraestructura vial urbana integrada al área Metropolitana.
	1.3 Impulsar el desarrollo de actividades económicas, fortaleciendo las ramas de comercio, turismo, industria.
	1.4 Mejorar los niveles de seguridad ciudadana, cautelando la infraestructura pública y privada.
	1.5 Fortalecer la institucionalidad en la provincia para la gestión integral del desarrollo con gobernabilidad y democracia.
2. Mejorar la Calidad Ambiental del Callao, generando entornos saludables para la población, preservando los recursos naturales existentes.	2.1 Mantener la Ciudad limpia y saludable para la población.
	2.2 Mitigar la contaminación de agua, suelo, aire y contaminación sonora.
3. Mejorar la calidad de vida de la población, priorizando la reducción de la pobreza, el desarrollo del potencial humano, orientándolo hacia la Salud, Educación y Cultura.	3.1 Promover la lucha contra la pobreza y brindar asistencia a grupos vulnerables.
	3.2 Brindar oportunidades para el desarrollo social de niños, jóvenes y adultos mayores en situación de vulnerabilidad.
	3.3 Elevar los niveles educativos basado en valores e identidad cultural.
	3.4 Promover la prevención y atención primaria de salud a la población de los sectores más vulnerables.





II. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y TAREAS DEL POI AL I TRIMESTRE 2013

Para la ejecución de sus productos, proyectos y actividades, la Municipalidad Provincial del Callao ha ejecutado el gasto en tres categorías presupuestarias: Programa Presupuestal, Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que No resultan en Productos (APNOP).

Dichas actividades y tareas son evaluadas en los formatos "Evaluación del Avance de los Planes Operativos" establecidos en el Anexo N° 04 de la Directiva N° 007-2012-MPC – Directiva para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Reformulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao, los mismos que se muestran a continuación:



ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Alcaldía
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual	
OE 1	OEG 1.5	Actividades																
1.	Dirigir la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.	Acción	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	7 1 14.29%	La programación de emisión de normas se realizó en consideración a la aprobación de las mismas en años anteriores. Sin embargo, no es una regla general porque los actos administrativos son variables.
2.	Emitir Normas de Nivel Ejecutivo (Resoluciones y Decretos de Alcaldía).	Documento	Programado Ejecutado Avance	145 122 84%	145 94 65%	145 64 44%	145 145 100%	145 145 100%	145 145 100%	145 145 100%	145 145 100%	145 145 100%	145 145 100%	145 145 100%	145 145 100%	145 145 100%	1740 280 16.09%	
3.	Proporcionar al Concejo Municipal Proyectos de Ordenanza y Acuerdo.	Documento	Programado Ejecutado Avance	8 16 200%	12 9 75%	12 18 150%	12 12 100%	12 12 100%	12 12 100%	12 12 100%	12 12 100%	12 12 100%	12 12 100%	12 12 100%	12 12 100%	12 12 100%	140 43 30.71%	

Nota:

- (1)/ Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3)/ Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4)/ Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6)/ Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7)/ Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8)/ Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren par:

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i : Ejecución del mes i

P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO Nº 04 / FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Concejo Municipal
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Annual			
OE 1	OEG 1.5	Actividades																		
1.	Aprobación de Ordenanzas Municipales.	Documento	Programado Ejecutado Avance	3 4 133%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	3 1 33%	40 6 15%	La programación de emisión de normas se realizó en consideración a la aprobación de las mismas en años anteriores. Sin embargo, no es una regla general normativa.
2.	Aprobación de Acuerdos Municipales.	Documento	Programado Ejecutado Avance	5 12 240%	9 8 89%	9 17 189%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	9 9 100%	100 37 37%	La programación de emisión de normas se realizó en consideración a la aprobación de las mismas en años anteriores. Sin embargo, no es una regla general normativa.
3.	Aprobación de Resoluciones de Concejo.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	2 0 0%	La programación de emisión de normas se realizó en consideración a la aprobación de las mismas en años anteriores. Sin embargo, no es una regla general normativa.
4.	Desarrollar Sesiones de Comisión.	Documento	Programado Ejecutado Avance	10 6 60%	10 7 70%	10 6 60%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	120 19 16%	La programación de emisión de normas se realizó en consideración a la aprobación de las mismas en años anteriores. Sin embargo, no es una regla general normativa.

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO Nº 01 - Formato Nº 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i: Ejecución del mes i

P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Secretaría General.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía y Gerencia de Recepción Documental y Archivo General.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual	
11. Transferencia Documental.		Metro Lineal	Programado Ejecutado Avance	150 2 1%	150 10 7%	150 27 18%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800 39 2.17%	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo.
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requirieron para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
E_i : Ejecución del mes i
P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Relaciones Públicas.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Prensa y Gerencia de Protocolo.

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETARIO O JUSTIFICAR (8)	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Anual
OE 1	OEG 1.5	Actividades																
1.		Desarrollar las Relaciones Públicas Municipales.	Acción	Programado Ejecutado Avance	10 10 100%	10 13 130%	10 8 30%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	120 31 25.83%			
2.		Edición del Boletín Municipal.	Publicación	Programado Ejecutado Avance	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	2 0 0.00%			
3.		Elaboración de Publicidad y Diseño Gráfico.	Acción	Programado Ejecutado Avance	116 107 92.24%	123 169 137.39%	117 89 76.06%	115 104 90.34%	125 116 96.77%	123 117 95.16%	117 90 77.18%	123 90 73.17%	117 85 72.65%	117 45 38.46%	1,276 365 28.61%			
4.		Elaboración y Difusión de Notas de Prensa.	Documento	Programado Ejecutado Avance	25 39 156%	25 41 164%	25 41 164%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 15 60%	25 15 60%	265 121 45.66%			
5.		Elaboración de Políticas y Estrategias de Protocolo.	Documento	Programado Ejecutado Avance	1 0 0%	2 0 0%	0 4 400%	0 0 0%	2 2 100%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	6 4 66.67%			
6.		Atención a personas e instituciones.	Acción	Programado Ejecutado Avance	72 65 90.27%	63 70 111.11%	50 43 86%	57 65 114.19%	55 55 100%	60 58 96.67%	60 60 100%	60 60 100%	66 66 100%	100 178 178%	758 178 23.48%			
7.		Representar a la MPC en eventos protocolares e invitaciones diversas.	Acción	Programado Ejecutado Avance	7 0 0%	10 0 0%	8 4 50%	12 8 66.67%	4 4 100%	10 10 100%	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	8 4 50%	83 4 4.82%			
8.		Ejecución del Calendario de efemérides.	Acción	Programado Ejecutado Avance	6 1 16.66%	15 10 66.66%	6 2 33.33%	10 11 110%	6 17 283.33%	3 6 200%	3 3 100%	12 7 58.33%	3 3 100%	7 3 42.86%	108 13 12.04%			
9.		Conducción de actos oficiales presididos por las Autoridades y Funcionarios de la MPC.	Acción	Programado Ejecutado Avance	3 0 0%	3 5 166.66%	3 0 0%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	36 5 13.89%			

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia Municipal
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual		
OE 1	OEG 1.5																		
	Actividades																		
1.	Realizar Acciones de conducción y Dirección.	Acción	Programado Ejecutado Avance	610 510 84%	610 558 91%	610 564 92%	610	610	610	610	610	610	610	610	610	610	7,320 1,632 22%		El desarrollo de labores de soporte documentario es más lento por inicio de año, depende de lo que generen las áreas.
2.	Evaluación de la Gestión de los Procesos Corporativos.	Documento	Programado Ejecutado Avance	16 12 75%	16 15 94%	16 14 88%	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192 41 21%		
3.	Gerenciar la agencia del Cono Norte.	Acción	Programado Ejecutado Avance	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24 6 25%		

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo.
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras, que se requirieron para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
E_i: Ejecución del mes i

P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación.
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG OE G 1.5	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual
1. Avalar, aprobar, sustentar y dar trámite para la emisión de pronunciamientos legales.	Documento		Programado	70	72	74	71	73	74	70	72	74	71	73	74	866	
			Ejecutado	160	155	140											455
			Avance	228%	215%	189%											
2. Asesoramiento a las unidades orgánicas en materia jurídica.	Documento		Programado	10	11	11	11	11	11	10	11	11	11	11	11	130	
			Ejecutado	20	25	20											65
			Avance	200%	272%	182%											
3. Elaboración y/o visación de contratos y/o convenios	Documento		Programado	14	14	15	14	15	15	14	14	15	14	15	15	174	
			Ejecutado	8	0	4											12
			Avance	57%	0%	27%											
4. Desarrollo de plenarios Jurídicos en la MPC	Acción		Programado	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
			Ejecutado	2	0	1											3
			Avance	200%	0%	100.00%											
5. Difusión información de normas legales publicados en el Diario Oficial El Peruano, a toda la Corporación Municipal.	Documento		Programado	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
			Ejecutado	4	4	4											12
			Avance	400%	0%	400%											
6. Participación en Comité de Procesos de Selección.	Acción		Programado	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
			Ejecutado	2	2	2											6
			Avance	200%	0%	200%											
7. Desarrollo de audiencia de Conciliación en beneficio de la colectividad.	Documento		Programado	6	7	7	6	7	7	6	7	7	6	7	7	80	
			Ejecución	4	4	4											12
			Avance	67%	57%	57%											
8. Emisión de opiniones legales respecto de los recursos de apelación (Exp. administrativo y otros).	Documento		Programado	40	40	41	40	40	41	40	40	41	40	40	41	484	
			Ejecución	60	70	65											195
			Avance	150%	175%	159%											

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación.
Unidad Orgánica (2):

OE	OEG	OBJETIVOS (3)	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETARIO Y JUSTIFICAR (8)
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
9.		Revisión y visación de resoluciones.		Acción	Programado Ejecución Avance	1 10 1000%	1 10 1000%	1 8 800%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 28 233%

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo.
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la act

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i: Ejecución del mes i

P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Procuraduría Pública Municipal
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
	Repres. y Defender. Arbitraje y Conciliación	Documento	Programado Ejecutado Avance	65 63 97%	65 59 91%	60 68 113%	59	55	50	52	49	45	41	47	40	628 190 30.25%

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)
- (8) /

$$* / \text{Avance} = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

- i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
- E_i: Ejecución del mes i
- P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual		
OE 1	OEG 1.5																		
	Actividades																		
	Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de control.	Acciones de Auditoría	Programado Ejecutado Avance	0 0 0.00%	2 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	2 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	0 0 0.00%	Al primer trimestre 2013, se encuentran en proceso de ejecución las dos (2) acciones de control citadas en el Anexo n.º 04 / Formato n.º 01, con un avance promedio del 40%, considerando que su ejecución se encuentra programada durante el primer semestre del 2013.
	Programar, dirigir, ejecutar actividades de control.	Acciones de Auditoría	Programado Ejecutado Avance	8 6 75.00%	5 5 100.00%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	7 6 85.71%	Al primer trimestre 2013, se encuentran en proceso de ejecución las dos (2) acciones de control citadas en el Anexo n.º 04 / Formato n.º 01, con un avance promedio del 40%, considerando que su ejecución se encuentra programada durante el primer semestre del 2013.

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo.
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

* /

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

- i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
- E_i: Ejecución del mes i
- P_i: Programación del mes i

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano: Gerencia General de Administración
Unidad Orgánica: Gerencia de Personal

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETARIO (8) JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual	
OE1 OEG1.5	Actividades	Documento	Programado	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	312	
			Ejecutado	26	27	26												79
			Avance	100%	104%	100%												25.32%
7. Elaboración de Proyectos de Resolución por diferentes conceptos.	Documento	Programado	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	312	
		Ejecutado	26	27	26												79	
		Avance	100%	104%	100%												25.32%	
8. Evaluación de los informes de liquidación en materia de otorgamiento de pensión entre otros de mayor complejidad.	Documento	Programado	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	1,164	
		Ejecutado	200	205	202												607	
		Avance	206%	211%	208%												52.15%	
9. Atención y evaluaciones de expedientes.	Documento	Programado	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	
		Ejecutado	8	8	8												24	
		Avance	89%	89%	89%												22.22%	
10. Elaboración de Planillas y sus procesos.	Planilla	Programado	70	60	70	60	70	60	70	60	70	60	70	60	70	60	780	
		Ejecutado	85	75	85												245	
		Avance	121%	125%	121%												31.41%	
11. Ingreso de compromiso al SIAF.	Registro	Programado	60	55	60	55	60	55	60	55	60	55	60	55	60	55	690	
		Ejecutado	60	55	60												175	
		Avance	100%	100%	100%												25.36%	
12. Atención de solicitudes en materia de remuneraciones.	Expediente	Programado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
		Ejecutado	5	6	6												17	
		Avance	125%	150%	150%												35.42%	
13. Elaboración de Planillas de Cesantes y Jubilados.	Planilla	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Ejecutado	1	1	1												3	
		Avance	100%	100%	100%												25.00%	
14. Elaboración de Planillas por Pensiones e Indemnizaciones Excepcionales.	Planilla	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Ejecutado	1	1	1												3	
		Avance	100%	100%	100%												25.00%	

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano: Gerencia General de Administración
Unidad Orgánica: Gerencia de Personal

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic			
				80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80		80	
15.	Controlar y Evaluar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Acción	Programado Ejecutado Avance	100 125% 124%	99 101 126%													960 300 31.25%
16.	Actualización de Legajos del personal activo.	Documento	Programado Ejecutado Avance	18 18 100%	18 18 100%													216 54 25.00%
17.	Atender casos sociales (salud, económico, familiar y laboral).	Atención	Programado Ejecutado Avance	100 103 103%	100 89 89%	100 115 115%												1,200 307 25.58%
18.	Desarrollar curso de capacitación al personal.	Capacitación	Programado Ejecutado Avance	2 0 0%	0 0 0%	2 0 0%	1 2 2	1 1 1	2 1 2	1 2 1	2 1 2	1 2 1	2 1 2	1 2 1	1 2 1	1 2 1	1 2 1	17 0 0.00%
19.	Desarrollar programas de salud despiñaje TBC, Cáncer, Ginecológico, Diabetes, Osteoporosis, Glucosa, Colesterol).	Acción	Programado Ejecutado Avance	1 0 0%	1 0 0%	1 0 0%	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	12 0 0.00%
20.	Programación de Recreación y días festivos.	Eventos	Programado Ejecutado Avance	1 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	1 1 1	1 1 1	1 1 1	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	8 0 0.00%

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
E_i : Ejecución del mes i
P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Administración.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Abastecimiento.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual			
OE 1 OEG 1.5	Actividades	Documento	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0.00%		
			Ejecutado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
			Avance	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		0%	0.00%
31. Formulación del Cuadro de Necesidades según ejercicio.		Documento	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100.00%		
			Ejecutado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		1	
			Avance	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		0%	100.00%
32. Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.		Documento	Programado	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	37.50%	
			Ejecutado	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		3
			Avance	0%	0%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%	200%		37.50%
33. Modificaciones al Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones.		Documento	Programado	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	145	1,515	33%	
			Ejecutado	46	121	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166		333
			Avance	32%	83%	114%	114%	114%	114%	114%	114%	114%	114%	114%	114%	114%	114%	114%		21.98%
34. Emisión de Ordenes de Compras.		Documento	Programado	435	435	435	435	435	435	435	435	435	435	435	435	435	435	4,545	7.33%	
			Ejecutado	46	121	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166		333
			Avance	11%	28%	38%	38%	38%	38%	38%	38%	38%	38%	38%	38%	38%	38%	38%		7.33%
35. Compromisos y Registro SIAF - Compras.		Acción	Programado	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	285	3,245	26.81%	
			Ejecutado	191	369	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310		870
			Avance	67%	129%	109%	109%	109%	109%	109%	109%	109%	109%	109%	109%	109%	109%	109%		26.81%
36. Emisión de Ordenes de Servicios.		Documento	Programado	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	570	6,490	13.40%	
			Ejecutado	191	369	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310	310		870
			Avance	34%	65%	54%	54%	54%	54%	54%	54%	54%	54%	54%	54%	54%	54%	54%		13.40%
37. Compromisos y Registro SIAF- Servicios.		Acción	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	25.00%	
			Ejecutado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		3
			Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		25.00%
38. Mantenimiento, Conservación y Limpieza de la Infraestructura y Mobiliario de la MPC.		Acción	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	25.00%	
			Ejecutado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		3
			Avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		25.00%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Administración.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Abastecimiento.

OBJETIVOS (3)	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
39.	Mantenimiento y reparación de Vehículos.	Acción	Programado Ejecutado Avance	5 10 200%	5 10 200%	5 10 200%	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	60 30 50.00%		
40.	Efectuar el Inventario de Activos Fijos, Bienes no Depreciables, Infraestructura Pública, Bienes Culturales y Existencias.	Documento	Programado Ejecutado Avance	1 0 0%	1 0 0%	1 2 200%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 1 1	6 2 33.33%		
41.	Registro Patrimonial de la Infraestructura Pública.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 1 0%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 1 100.00%		
42.	Registro de Inventario de Bienes adquiridos en Compras, Donaciones, Canje de Deuda y otros.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 1 0%	0 1 0%	1 1 100%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 0 0	0 0 0	0 0 0	3 3 100.00%		
43.	Actualización y Registro de Bienes en Posesión de Terceros.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 1 0%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	1 1 100.00%		
44.	Saneamiento Físico, Legal y Actualización del Registro Vehicular.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 6 0%	0 5 0%	0 1 0%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	2 12 600.00%		
45.	Actualización y Regularización de Declaraciones Juradas del Impuesto Predial y Automotriz.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 40 4000%	1 0 0%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	2 40 2000.00%		
46.	Saneamiento Físico y Legal de Inmuebles de propiedad de la MPC.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	2 0 0.00%		
47.	Propuestas de Altas y Bajas para la Actualización de Control Patrimonial.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	2 0 0.00%		

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Administración.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Abastecimiento.

OBJETIVOS (3)	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETARIO Y/O JUSTIFICAR (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual
48. Registro y Control de Bienes de Ingreso y Salida de las diferentes unidades orgánicas.	Documento	Documento	Programado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
			Ejecutado	1	6	6											
			Avance	10%	60%	60%											10.83%
49. Disposición Final de Bienes dados de baja.	Documento	Documento	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
			Ejecutado	7	0	0											
			Avance	0%	0%	0%											350.00%
50. Saneamiento Físico de Bienes Muebles.	Acción	Acción	Programado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
			Ejecutado	0	0	0											
			Avance	0%	0%	0%											0.00%
51. Seguimiento y Evaluación de Bienes Sobrantes y Faltantes.	Acción	Acción	Programado	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
			Ejecutado	0	0	0											
			Avance	0%	0%	0%											0.00%
52. Mantenimiento y Actualización de Bind Cards.	Acción	Acción	Programado	64	64	64	64	64	64	50	50	50	50	50	50	50	684
			Ejecutado	17	64	67											
			Avance	27%	100%	105%											21.64%
53. Mantenimiento y Actualización de los Kardex.	Documento	Documento	Programado	64	64	64	64	64	64	50	50	50	50	50	50	50	684
			Ejecutado	17	64	67											
			Avance	27%	100%	105%											21.64%
54. Atención de Pecosas	Documento	Documento	Programado	96	50	158	149	190	170	150	170	180	190	200	200	200	1,903
			Ejecutado	27	119	102											
			Avance	28%	238%	65%											13.03%
55. Inventario de Existencias en el Almacén Central.	Documento	Documento	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
			Ejecutado	0	0	0											
			Avance	0%	0%	0%											0.00%
56. Inventario de Existencias en el almacén del Programa Vaso de Leche.	Documento	Documento	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
			Ejecutado	0	0	0											
			Avance	0%	0%	0%											0.00%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Administración.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Abastecimiento.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
57.	Convocatoria a proceso de selección por AMC - No Programadas.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	5 0 0%	5 6 120%	5 0 0	0 0 0	0 0 0	5 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	20 6 30.00%	
58.	Convocatoria de proceso de selección por AMC - Programadas.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	10 4 40%	10 0 0%	10 0 0	0 0 0	0 0 0	10 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	50 4 8.00%	
59.	Convocatoria de Proceso de Selección por Adjudicación Directa.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	5 0 0%	5 6 120%	5 0 0	5 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	25 6 24.00%	
60.	Convocatoria de Proceso de Selección por Adjudicación Pública.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	5 1 20%	5 1 20%	5 0 0	0 0 0	0 0 0	5 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	20 2 10.00%	
61.	Convocatoria de Proceso de Selección por Licitación Pública.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 3 300%	1 1 100%	2 1 1	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	5 4 80.00%	
62.	Convocatoria de Proceso de selección por Concurso Público.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 0 0%	1 1 100%	1 1 1	1 0 0	1 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	5 1 20.00%	

Nota:

- (1)/ Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3)/ Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo.
- (4)/ Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6)/ Se refiere al grado de avance (acumulado) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7)/ Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8)/ Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} \times 100\%$$

Donde:
i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
E_i : Ejecución del mes i
P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \vee \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO Nº 04 / FORMATO Nº 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano: Gerencia General de Administración
Unidad Orgánica: Gerencia de Tesorería

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual
OE1 OEG1.5	Actividades	Reporte	Programado	27	26	26	27	26	26	27	26	26	27	26	26	316	
			Ejecutado	23	21	20											64
			Avance	85%	81%	77%											
64. Registro SIAF-GL Fase Determinado (Transferencias).	Acción		Programado	25	25	26	25	25	26	25	25	26	25	25	26	304	
			Ejecutado	22	20	19											61
			Avance	88%	80%	73%											
65. Comprobantes de pago emitidos (Planillas, SNP, Proveedores y otros).	Comprobante de Pago		Programado	716	717	717	716	717	717	717	716	717	717	716	717	8,600	
			Ejecutado	333	482	637											1,452
			Avance	47%	67%	89%											
66. Registro SIAF-GL Fase Girado.	Acción		Programado	716	717	717	716	717	717	717	716	717	717	716	717	8,600	
			Ejecutado	333	482	637											1,452
			Avance	47%	67%	89%											
67. Elaborar y emitir flujos de caja.	Documento		Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
			Ejecutado	1	1	1											3
			Avance	100%	100%	100%											
68. Conciliación de Estados Bancaarios.	Documento		Programado	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
			Ejecutado	3	3	3											9
			Avance	100%	100%	100%											
69. Conciliación de notas de cargo y abono.	Documento		Programado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
			Ejecutado	1	1	1											3
			Avance	20%	20%	20%											
70. Registro y control de depósitos bancarios.	Reporte		Programado	25	25	26	25	26	25	25	26	25	25	25	26	304	
			Ejecutado	22	20	19											61
			Avance	88%	80%	73%											

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano: Gerencia General de Administración
Unidad Orgánica: Gerencia de Tesorería

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual	
71. Custodia y control de Valores.	Documento	Documento	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3 25.00%	
			Ejecutado	1	1	1												
			Avance	100%	100%	100%												
72. Conciliación de boletas de entrega, traslado valores.	Documento	Documento	Programado	25	25	26	25	26	25	26	25	26	25	25	26	304	61 20.07%	
			Ejecutado	22	20	19												
			Avance	88%	80%	73%												

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{\sum_{i=1}^n P_i} \times 100\%$$

Donde:

- i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
- E_i: Ejecución del mes i
- P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \quad \vee \quad \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACION DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

ORGANO (1): Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
UNIDAD ORGANICA (2): Gerencia de Recaudación

OBJETIVOS(3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		ANUAL		
OE 1	OEG 1.5																		
Actividades																			
6.	Distribución de Cuponeras.	Acción	Programado	0	90,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90,000	
			Ejecutado	74,600	2,815	0													77,415
			Avance	100%	3%	100%												86%	
7.	Emisión de valores tributarios (Ordenes de Pago y Resoluciones de Determinación).	Doc. Emitido	Programado	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	30,000
			Ejecutado	0	0	38,271													
			Avance	0%	0%	1531%												128%	
8.	Emisión de Multas Administrativas.	Doc. Emitido	Programado	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2,160
			Ejecutado	186	218	161													
			Avance	103%	121%	89%												26%	
9.	Emisión de cartas recordatorias de pago de deuda tributaria.	Doc. Emitido	Programado	20,000	15,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	115,000
			Ejecutado	0	0	3,076													
			Avance	0%	0%	38%												3%	
10.	Emisión de Convenios de Fraccionamiento.	Convenios	Programado	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
			Ejecutado	1	16	6													
			Avance	3%	53%	20%												6%	
11.	Emisión de Resoluciones de Pérdida de Convenios de Fraccionamiento.	Resoluciones	Programado	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
			Ejecutado	0	0	0													
			Avance	0%	0%	0%												0%	
12.	Análisis de los niveles de ingresos y saldos generados por la GGATR.	Doc. Emitido	Programado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
			Ejecutado	1	1	1													
			Avance	100%	100%	100%												25%	

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACION DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

ORGANO (1): Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
UNIDAD ORGANICA (2): Gerencia de Recaudación

OBJETIVOS(3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		ANUAL	
13. Elaboración de informes legales y anteproyectos de Resolución Gerencial.	Doc. Emitido		Programado	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	1,320		
			Ejecutado	13	59	52											124	
			Avance	12%	54%	47%												9%
14. Elaboración de anteproyecto de normas legales.	Doc. Emitido		Programado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	
			Ejecutado	0	0	1												1
			Avance	0%	0%	100%												
15. Emisión de constancias de pago y copias certificadas de recibos.	Doc. Emitido		Programado	45	50	48	55	65	45	55	65	35	55	65	35	618		
			Ejecutado	92	104	84											280	
			Avance	204%	208%	175%												45%
16. Notificación de documentos emitidos por esta gerencia y las demás gerencias que integran la GGATR.	Acción		Programado	27,100	112,100	17,600	15,100	15,100	17,600	15,100	15,100	17,600	15,100	15,100	15,100	22,600		
			Ejecutado	63,800	98,240	59,140											305,200	
			Avance	235%	88%	336%												72%
17. Gestión de Cobranza Telefónica.	Acción		Programado	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	96,000		
			Ejecutado	5,300	4,200	7,456											16,956	
			Avance	66%	53%	93%												18%

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo.
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

* /
$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
E_i : Ejecución del mes i
P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACION DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

ORGANO (1): Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
UNIDAD ORGANICA (2): Gerencia de Fiscalización

OBJETIVOS(3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		ANUAL
25. Elaboración de Resolución de Multa Tributaria.	Resolución	Programado	Programado	25	30	25	110	25	28	32	110	24	32	25	496		
			Ejecutado	0	0	0									0		
			Avance	0%	0%	0%											0%
26. Atención de Recursos de Reclamos y otros.	Expediente	Programado	Programado	20	20	20	25	20	25	25	20	20	20	20	260		
			Ejecutado	11	6	9									26		
			Avance	55%	30%	45%											10%
27. Revisión de Ingresos de Valores Arancelarios.	Acción	Programado	Programado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1		
			Ejecutado	1	0	0									1		
			Avance	100%	0%	0%											100%
28. Elaboración de informes legales y anteproyectos de Resolución de Gerencia.	Documento	Programado	Programado	15	12	12	11	13	10	15	12	11	12	10	12	145	
			Ejecutado	15	12	12										39	
			Avance	100%	100%	100%											
29. Cruce de información con la SUNARP y RENIEC.	Acción	Programado	Programado	160	210	210	210	209	210	210	210	210	210	210	2,469		
			Ejecutado	0	0	0											0
			Avance	0%	0%	0%											

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Órgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de está actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

* /

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} \times 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i: Ejecución del mes i

P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%



ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACION DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

ORGANO (1): Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
UNIDAD ORGANICA (2): Gerencia de Ejecución Coactiva

OBJETIVOS(S) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		ANUAL	
OE 1	OEG 1.5																	
30.	Emisión y distribución de notificaciones de 7 días.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	15,000 2,025 14%	6,250 11,390 182%	15,000 2,860 19%	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	15,000	1,500	6,250	6,250	96,500 16,275 17%	
31.	Emisión y distribución de notificaciones de Embargo.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	15,000 10,000 67%	6,250 6,250 100%	15,000 15,000 100%	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	6,250	15,000	1,500	6,250	6,250	96,500 31,250 32%	
32.	Ejecución de Clausuras, Demoliciones, Etc.	Inspección	Programado Ejecutado Avance	0 0 100%	0 0 100%	1 0 0%	2	1	2	2	1	1	1	2	2	1	15 0 0%	
33.	Atención de Expedientes.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	50 187 374%	50 330 660%	50 180 360%	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600 697 116%	
34.	Emisión de Requerimientos Masivos de Cobranza.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	2,500 5,000 200%	2,500 5,000 200%	2,500 5,000 200%	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	30,000 15,000 50%	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

* /

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i : Ejecución del mes i

P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Programas Sociales
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETARIO JUSTIFICAR (8)			
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual		
OE 3	OEG 3.1	Actividades																		
1.		Conducir la gestión del Programa Vaso de Leche y Comedores Populares	Acción	Programado Ejecutado Avance	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	180 45 25.00%		
2.		Coordinación técnica con entidades públicas y privadas	Expedientes Resuelto	Programado Ejecutado Avance	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	120 30 25.00%		
3.		Desarrollo de acciones de apoyo social.	Campaña	Programado Ejecutado Avance	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	60 15 25.00%		
4.		Distribución de raciones a beneficiarios del Programa Comedor del Pueblo	Ración	Programado Ejecutado Avance	17,000 18,700 110%	17,000 17,000 100%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	17,000 17,850 105%	204,000 53,550 26.25%		
5.		Evaluación en Peso y Talla de niños beneficiarios	Beneficiarios	Programado Ejecutado Avance	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	50 40 80%	600 130 21.67%		
6.		Monitoreo y Supervisión de beneficiarios	Beneficiarios	Programado Ejecutado Avance	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	600 150 25.00%		
7.		Distribución de raciones de desayunos en zonas de extrema pobreza.	Beneficiarios	Programado Ejecutado Avance	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	100 0 0%	1,200 0 0.00%		

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

* /

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i : Ejecución del mes i

P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Programas Sociales
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Programas Transferidos

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETARIO Y JUSTIFICAR (8)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
23. Monitoreo y Supervisión de Comedores.		Supervisión	Programado Ejecutado Avance	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	740 740 100%	8.880 2.220 25%
24. Identificación, Selección, Evaluación y Actualización de Beneficiarios.		Beneficiario	Programado Ejecutado Avance	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%	130 130 100%
25. Programación y Adquisición de Productos Alimenticios.		Tonelada	Programado Ejecutado Avance	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	12 3 25%
26. Distribución de Alimentos a Hogares y Albergues.		Tonelada	Programado Ejecutado Avance	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	12 3 25%
27. Monitoreo y Supervisión de Hogares y Albergues.		Supervisión	Programado Ejecutado Avance	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	8 8 80%	96 24 25%
28. Identificación, Selección, Evaluación y Actualización de Beneficiarios.		Beneficiario	Programado Ejecutado Avance	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%	1.533 1.533 100%
29. Programación y Adquisición de Productos Alimenticios.		Tonelada	Programado Ejecutado Avance	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	96 24 25%
30. Distribución de Alimentos a las Instituciones de Adultos en Riesgo (Actas de Compromiso).		Tonelada	Programado Ejecutado Avance	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	8 8 100%	96 24 25%
31. Monitoreo y Supervisión.		Supervisión	Programado Ejecutado Avance	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	74 74 100%	888 222 25%
32. Identificación, Selección, Evaluación y Actualización de Beneficiarios.		Beneficiario	Programado Ejecutado Avance	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 0 0%	1.330 1.330 100%
33. Programación y Adquisición de Productos Alimenticios.		Tonelada	Programado Ejecutado Avance	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	7 0 0%	84 7 8%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Programas Sociales
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Programas Transferidos

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual	
34. Distribución de Alimentos a las Instituciones de Adultos en Riesgo - Convenios.	Tonelada	Programado	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	La no Transferencias de recursos financieros imposibilitaron ejecutar las Tareas conformantes de la Actividad durante los meses de Enero y Febrero del 2013.	
			0	0	7											84		
			0%	0%	100%													7
35. Monitoreo y Supervisión.	Supervisión	Programado	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	La no Transferencias de recursos financieros imposibilitaron ejecutar las Tareas conformantes de la Actividad durante los meses de Enero y Febrero del 2013.	
			0	0	14													168
			0%	0%	100%													14
36. Subsidio a comedores.	Acción	Programado	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125		
			125	125	125													1,500
			100%	100%	100%													375

Nota:

- (1)/ Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3)/ Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4)/ Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6)/ Se refiere al grado de avance (acumulado) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7)/ Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8)/ Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i : Ejecución del mes i

P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Programas Sociales
Unidad Orgánica (2): Gerencia Programa del Vaso de Leche

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Annual	
OE 3	OEG 3.1																	
	Actividades																	
1.	Distribución de raciones a beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.	Racion	Programado Ejecutado Avance	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	1,442,895 1,442,895 100%	17,314,740 4,328,685 25%	
2.	Empadronamiento de beneficiarios.	Beneficiario	Programado Ejecutado Avance	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	3,000 3,000 100%	36,000 9,000 25%	
3.	Ejecución de Talleres de Capacitación.	Evento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	2 2 100%	2 2 100%	0 0 0%	0 0 0%	2 2 100%	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	8 2 25%	
4.	Evaluación de peso y talla de niños beneficiarios.	Beneficiario	Programado Ejecutado Avance	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	90 90 100%	1,080 270 25%	
5.	Supervisión de Comités del Vaso de Leche.	Supervisión	Programado Ejecutado Avance	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	312 312 100%	3,744 936 25%	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
E_i: Ejecución del mes i
P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:
 $\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0$ y $\sum_{i=1}^{12} P_i = 0$
El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Seguridad Ciudadana
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual
OE 1	OEG 1.4	Actividades																
1.		Programar y conducir la gestión de seguridad ciudadana.	Documento	Programado Ejecutado Avance	708 450 64% 85%	708 600 85%	708 640 90%	708	708	708	708	708	709	709	709	8,500 1,690 19.88%		
2.		Emisión de Resoluciones Gerenciales de Multas Administrativas.	Documento	Programado Ejecutado Avance	5 1 20%	5 1 20%	5 1 20%	5	5	5	5	5	5	5	5	60 3 5.00%		
3.		Emisión de certificados domiciliarios.	Documento	Programado Ejecutado Avance	55 48 87%	55 56 102%	55 66 120%	55	55	55	55	55	55	55	55	660 170 25.76%		

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulador*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i : Ejecución del mes i

P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Seguridad Ciudadana
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Serenazgo

OBJETIVOS (3) OE	ACTIVIDADES (4) OEG	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual		
OE 1	OEG 1.4																		
	Actividades																		
4.	Intervenciones para mantener el orden, la seguridad y bienestar social.	Intervención	Programado Ejecutado Avance	10,000 9,500 95%	10,000 10,800 108%	10,000 11,700 117%	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000	32,000	27%
5.	Capacitación en materia de seguridad ciudadana.	Capacitación	Programado Ejecutado Avance	9 10 111%	9 10 111%	9 10 111%	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	30	28%
6.	Servicio de seguridad y vigilancia PNP y serenazgo (patrullaje integrado).	Intervención	Programado Ejecutado Avance	150 150 100%	150 150 100%	150 180 120%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800	480	27%
7.	Efectuar el servicio temporal de vecino vigilante (chaleco rojo).	Servicio de Vigilancia	Programado Ejecutado Avance	200 250 125%	200 250 125%	200 300 150%	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400	800	33%

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
 E_i : Ejecución del mes i
 P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:
 $\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0$ y $\sum_{i=1}^{12} P_i = 0$
 El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Seguridad Ciudadana
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Defensa Civil

OBJETIVOS (3) OE	ACTIVIDADES (4) OEG	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual	
OE 1	OEG 1.1 OEG 1.4			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200 661 55.08%	SE CONTRATO MÁS INSPECTOR
Actividades																		
8.	Inspecciones técnicas de seguridad a establecimientos en general.	Inspección	Programado Ejecutado Avance	100 245 245%	100 184 184%	100 232 232%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,080 438 41.00%	MAYOR DEMANDA
9.	Emisión de certificados de seguridad.	Certificado	Programado Ejecutado Avance	90 142 158%	90 121 134%	90 175 194%	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	5 17 340.00%	SE AMPLIO COBERTURA
10.	Capitación en Gestión de riesgo a Centros Educativos, Juntas Vecinales y Brigadistas.	Acción	Programado Ejecutado Avance	0 5 0%	0 4 0%	0 8 0%	0	0	1	0	0	0	2	0	0	2		

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

- i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
 E_i: Ejecución del mes i
 P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Seguridad Ciudadana.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Policía Municipal.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)					
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Annual				
OE 1	OEG 1.4																				
Actividades																					
11.	Inspección de control a locales comerciales y avisos temporales.	Inspección	Programado Ejecutado Avance	240 554 231%	240 457 190%	240 372 155%	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2.880 1.383 48%	Se amplió la zona de intervención.
12.	Efectuar operativos ordinarios.	Intervención	Programado Ejecutado Avance	21 23 110%	21 28 133%	21 24 114%	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252 75 30%	Se modificó las rutas del servicio.
13.	Emisión de autorización de avisos temporales.	Certificado	Programado Ejecutado Avance	33 52 158%	33 39 118%	33 101 306%	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	396 192 48%	Durante el periodo se incrementó la demanda.
14.	Efectuar operativos especiales - PNP- Fiscalía - otras Gerencias.	Intervención	Programado Ejecutado Avance	8 10 125%	8 8 100%	8 9 113%	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100 27 27%	
15.	Capacitación a personal.	Capacitación	Programado Ejecutado Avance	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120 30 25%	

(1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
 (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
 (3) / Se refiere a que objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo.
 (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
 (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
 (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
 (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
 E_i : Ejecución del mes i
 P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:
 $\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0$ y $\sum_{i=1}^{12} P_i = 0$

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

OBJETIVOS (3)	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				PROGRAMADO													
OE	OEG			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Anual	
OE 1	OEG 1.1	Actividades															
4.	Atención de solicitudes para emisión de Certificaciones Urbanas.	Certificado	Programado Ejecutado Avance	21 7 33%	21 2 10%	21 8 38%	21 21 100%	21 21 100%	21 21 100%	21 21 100%	21 21 100%	21 21 100%	21 21 100%	21 21 100%	21 21 100%	21 21 100%	252 17 7%
5.	Atención de solicitudes para Visación de Planos, Memorias Descriptivas, Copias Certificadas de Documentos y Planos.	Expediente	Programado Ejecutado Avance	18 35 194%	18 126 700%	18 24 133%	18 18 100%	18 18 100%	18 18 100%	18 18 100%	18 18 100%	18 18 100%	18 18 100%	18 18 100%	18 18 100%	18 18 100%	216 185 86%
6.	Atención de solicitudes para Habilitaciones Urbanas, Proyectos, Recepción de obras, Subdivisiones entre otros.	Expediente	Programado Ejecutado Avance	6 3 50%	6 4 67%	6 4 67%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	72 11 15%
7.	Elaboración de Estudios Urbanos.	Estudio	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	2 0 0%
8.	Opinion Técnica para Concesiones Mineras.	Informe	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	2 0 0%
9.	Actualización Catastral por atención de expedientes T.U.P.A.	Unidad Catastral	Programado Ejecutado Avance	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	32 32 100%	384 96 25%
10.	Mantenimiento Catastral por el Proceso Permanente de Actualización.	Unidad Catastral	Programado Ejecutado Avance	510 115 23%	510 115 23%	510 115 23%	510 510 100%	510 510 100%	510 510 100%	510 510 100%	510 510 100%	510 510 100%	510 510 100%	510 510 100%	510 510 100%	510 510 100%	4.590 345 8%

De acuerdo a lo recepcionado en el Primer Trimestre del año 2013.

Se considero las Copias Certificadas de Planos de Zonificación y Mosaicos, Copias Certificadas de Documentos, Copia Certificada de Planos y Copia Certificada de Documentos Adicionales.

Supeditado a los Ingresos de Expedientes por los Recurrentes

Con información registral que se anexa a los expedientes del TUPA se actualiza la base catastral

En el presente trimestre no se ha cumplido con las metas físicas establecidas en el Plan Operativo Institucional, dado que mediante Memorandum N° 214-2013-MPC-GGDU la Gerencia General de Desarrollo Urbano hace de conocimiento a esta Gerencia que por disposición de la Alta Dirección la Actividad Catastral culminó de Enero del 2013 toda vez que no se encuentra programado en el Presupuesto Institucional de Apertura, por lo que se paralizó el mantenimiento de la información catastral. Siendo que el personal del Área de Catastro se ha avocado al proceso de validación de la información catastral correspondiente al levantamiento catastral realizado en el año 2012. Sin perjuicio de lo informado se ha realizado el mantenimiento de la información catastral con las declaratorias de fábrica registradas acogiendo a la Ley 27157 -Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica del Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, cuyos expedientes remite la Superintendencia de los Registros Públicos -SUNARP de acuerdo a los artículos 3° y 10° de la Ley N° 27333 para que la Municipalidad actualice su información.

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

OBJETIVOS (3)	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				PROGRAMADO													
OE	OEG			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Annual	
11.	Levantamiento del Componente Catastral Urbano.	Mobiliario Catastral	Programado Ejecutado Avance	100 20 20%	100 20 20%	100 20 20%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200 60 5%	Dado que en el proceso de validación de la información catastral se están cerrando manzanas catastrales correspondiente a parques, es por tal que se han verificado los componentes urbanos que en el se encuentran, sin embargo no se ha podido llegar a la meta física dado que no se ha realizado la Actividad de Actualización Catastral en el primer trimestre, por los motivos ya mencionados.
12.	Atención de Información de Otras Áreas de la Corporación.	Informe	Programado Ejecutado Avance	4 4 100%	4 5 125%	4 5 125%	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48 14 29%	Como parte de sus funciones el Área de Catastro atiende los requerimientos de información catastral de las diferentes Gerencias de la Municipalidad así como de Entidades Públicas.

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo.
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
 E_i : Ejecución del mes i
 P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:
 $\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0$ y $\sum_{i=1}^{12} P_i = 0$
 El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Obras

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual		
OE 1	OEG 1.1	Actividades																	
13.	Otorgar Licencias para Edificaciones.	Licencia	Programado Ejecutado Avance	15 5 33%	15 6 40%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	15 5 33%	180 16 9%	No se logró las metas debido a que no se logró la Ampliación de la Ordenanza de Regularización N° 29090
14.	Otorgar Autorizaciones en Vía Pública.	Autorización	Programado Ejecutado Avance	50 101 202%	50 98 196%	50 116 232%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	50 50 100%	600 315 53%	Se logró la meta debido al crecimiento de las construcciones que conlleva a mayores necesidades a la instalación de los servicios básicos (agua, luz, etc).
15.	Brindar Autorizaciones para Publicidad en espacios públicos.	Autorización	Programado Ejecutado Avance	4 4 100%	4 0 0%	4 1 25%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	48 5 10%	
16.	Otorgar Certificaciones (parámetros, numeración, nomenclatura, compatibilidad de uso y conformidad de obra).	Certificado	Programado Ejecutado Avance	100 105 105%	100 108 108%	100 92 92%	100 100 100%	100 100 100%	100 100 100%	100 100 100%	100 100 100%	100 100 100%	100 100 100%	100 100 100%	100 100 100%	100 100 100%	100 100 100%	1,200 305 25%	Se logra la meta debido al incremento en el ingreso de expedientes para los diversos procedimientos de Certificaciones.
17.	Efectuar el Control Urbano de Obras Autorizadas (Obras Públicas, Obras Privadas y Obras que se ejecutan en Areas de Dominio Público).	Supervisión	Programado Ejecutado Avance	81 135 167%	81 176 217%	81 221 273%	81 81 100%	81 81 100%	81 81 100%	81 81 100%	81 81 100%	81 81 100%	81 81 100%	81 81 100%	81 81 100%	81 81 100%	81 81 100%	972 532 55%	Se logró la meta debido a las inspecciones oculares por cada Autorización en Vía Pública otorgadas.
18.	Elaboración de Proyectos de Resolución de Multas Administrativas (visación).	Acción	Programado Ejecutado Avance	4 36 900%	4 63 1575%	4 41 1025%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	4 4 100%	48 140 292%	
19.	Emisión de Resolución Gerencial de Multas Administrativas - Gerencia de Obras.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	11 0 0%	11 10 91%	11 3,00 27%	11 11 100%	11 11 100%	11 11 100%	11 11 100%	11 11 100%	11 11 100%	11 11 100%	11 11 100%	11 11 100%	11 11 100%	11 11 100%	132 13 10%	Se logró la meta debido a las denuncias y quejas de construcciones antirreglamentarias, tanto por escrito como por llamadas telefónicas.

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se realizaron, etc.).

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
 E_i: Ejecución del mes i
 P_i: Programación del mes i

El Avance será 100%

ANEXO N° 04/FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Mantenimiento de la Ciudad

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTARIO Y JUSTIFICAR (8)								
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual							
OE 1	OEG 1.1	Actividades																							
20.	Mantenimiento de la Señalización Vial.	M2	Programado Ejecutado Avance	20,000 19,486 97%	20,000 18,175 91%	20,000 28,643 143%	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	240,000 66,304 28%	FALTA DE MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE ESTA ACTIVIDAD. LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE ADQUISICIÓN.
21.	Reparación de Veredas.	M3	Programado Ejecutado Avance	50 2 4%	50 1 2%	50 3 6%	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600 6 1%	FALTA DE MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE ESTA ACTIVIDAD. LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE ADQUISICIÓN.
22.	Mantenimiento de Pistas.	M3	Programado Ejecutado Avance	100 11 11%	100 5 5%	100 33 33%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200 49 4%	FALTA DE MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE ESTA ACTIVIDAD. LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE ADQUISICIÓN.
23.	Mantenimiento de Sardineles.	M3	Programado Ejecutado Avance	91 4 4%	91 6 6%	91 5 5%	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	1,092 15 1%	FALTA DE MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE ESTA ACTIVIDAD. LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE ADQUISICIÓN.
24.	Construcción de Mecanismos Reductores de Velocidad (Rompe Muelles).	Unidad	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	3 3 100%	3 0 0%	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30 3 10%	EL PRINCIPAL MATERIAL PARA ESTE TIPO DE ACTIVIDAD (ASFALTO) SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ADQUISICIÓN.
25.	Mantenimiento y conservación de Luminarias Ornamentales.	Acción	Programado Ejecutado Avance	500 637 137%	500 674 135%	500 592 118%	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000 1,953 33%	
26.	Instalación y reposición de Paneles Informativos.	Acción	Programado Ejecutado Avance	20 303 1515%	20 95 475%	20 95 475%	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240 493 205%	
27.	Pintado de Postes, Árboles y Testigos.	Acción	Programado Ejecutado Avance	10,000 5,849 58%	10,000 6,926 69%	10,000 8,320 83%	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000 21,095 18%	
28.	Conservación y Mantenimiento de Inmuebles Municipales.	Acción	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 3 300%	1 2 200%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10 5 50%	
29.	Labores Administrativas y Recursos Humanos.	Documento	Programado Ejecutado Avance	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24 6 25%	
30.	Conservación y Mantenimiento de Piletas Municipales.	Acción	Programado Ejecutado Avance	10 10 100%	20 15 75%	20 15 75%	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	220 40 18%	

ANEXO N° 04/FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Mantenimiento de la Ciudad

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Anual	
31. Mantenimiento de Imágenes, Esculturas y Elementos Decorativos Municipales.	Acción		Programado	0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	440	FALTA DE MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE ESTA ACTIVIDAD, LOS MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE ADQUISICIÓN.	
			Ejecutado	0	19	23												42
			Avance	0%	48%	58%												10%
32. Mantenimiento de Leozas Deportivas (arcos, mallas perimetricas, bancas, tribunas, tableros de basquet).	Acción		Programado	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150			
			Ejecutado	0	18	17											35	
			Avance	0%	120%	113%											23%	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulador) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

- i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
- E_i: Ejecución del mes i
- P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales.
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual	
OE 3	OEG 3.1	Actividades																
	1. Monitoreo de Convenios, Contratos, Subvenciones Sociales y Exoneraciones.	Documento	Programado Ejecutado Avance	3 3 100%	3 1 33%	3 1 33%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	36 5 13.89%		
	2. Elaboración de Directivas.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	3 0 0.00%		
	3. Emisión de Resoluciones Gerenciales.	Documento	Programado Ejecutado Avance	5 0 0%	5 0 0%	5 0 0%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	60 0 0.00%		
	4. Otorgamiento de Permisos para Eventos y Espectáculos en el Callao.	Documento	Programado Ejecutado Avance	5 5 100%	5 8 160%	5 7 140%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	60 20 33.33%		
	5. Gestión Administrativas de la GGSSC.	Documento	Programado Ejecutado Avance	25 68 272%	25 143 572%	25 85 340%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	300 296 98.67%		
	6. Organización de Eventos y Espectáculos en el Callao.	Eventos	Programado Ejecutado Avance	2 6 300%	2 8 400%	2 3 150%	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	2 2 100%	24 17 70.83%		
	7. Programas de Acción Social - Campañas Cívicas.	Eventos	Programado Ejecutado Avance	1 0 0%	1 0 0%	2 0 0%	1 1 100%	2 0 0%	1 1 100%	2 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	14 0 0.00%		
	8. Brindar Atención Integral a Niño y al Adolescente(CEDIF).	Atención	Programado Ejecutado Avance	150 80 53%	150 100 67%	150 120 80%	150 150 100%	150 150 100%	150 150 100%	150 150 100%	150 150 100%	150 150 100%	150 150 100%	150 150 100%	150 150 100%	1,800 300 16.67%		

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales.
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
9.		Atencion al Adulto Mayor(CEDIF).	Atencion	Programado Ejecutado Avance	50 60 120%	50 60 120%	50 60 120%	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600 180 30.00%
10.		Operativos de Control de Eventos y Espectáculos.	Accion	Programado Ejecutado Avance	2 0 0%	2 0 0%	2 0 0%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24 0 0.00%
11.		Apoyo para el Funcionamiento y Gestion de la Sociedad de Beneficiencia Publica del Callao.	Transferencia Financiera	Programado Ejecutado Avance	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 3 25.00%

Nota:

- (1)/ Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3)/ Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4)/ Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6)/ Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7)/ Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de está actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8)/ Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i : Ejecución del mes i

P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General Servicios Sociales y Culturales
Unidad Orgánica (2): DEMUNA

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)					
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual				
OE3	OEG 3.2	Actividad																				
		12. ORIENTACION Y CONSEJERIA FAMILIAR (INDIVIDUAL Y GRUPAL).	ATENCION	Programado Ejecutado Avance	550 713 130%	500 586 117%	586 707 121%	415	560	662	562	452	512	458	456	426	6,139 2,006 33%					
		13. ORIENTACION LEGAL.	ATENCION	Programado Ejecutado Avance	100 271 271%	150 277 185%	140 289 206%	120	135	110	115	110	120	135	125	116	1,476 837 57%					
		14. REALIZACION DE AUDIENCIAS DE CONCILIACION.	ACTAS	Programado Ejecutado Avance	120 121 101%	118 102 86%	110 83 75%	118	110	120	116	115	100	110	115	120	1,372 306 22%					
		15. ADMINISTRACION DE ABONOS PARA PENSION DE ALIMENTOS.	EXPEDIENTE RESUELTO	Programado Ejecutado Avance	100 136 136%	120 101 84%	120 106 88%	110	100	120	100	120	110	115	119	130	1,364 343 25%					
		16. MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DEL ACTA DE CONCILIACION.	ACCION	Programado Ejecutado Avance	120 121 101%	125 102 82%	115 83 72%	123	116	125	120	118	105	115	120	125	1,427 306 21%					
		17. ATENCION DE DENUNCIAS FAMILIARES.	DOCUMENTOS	Programado Ejecutado Avance	5 5 100%	5 8 160%	8 20 250%	8	4	6	6	5	5	6	7	4	69 33 48%					
		18. TALLERES DE PREVENCIÓN DE PROBLEMAS SOCIALES.	EVENTOS	Programado Ejecutado Avance	4 2 50%	4 4 100%	4 4 100%	4	3	4	4	4	3	4	4	4	46 10 22%					

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General Servicios Sociales y Culturales
Unidad Orgánica (2): DEMUNA

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual
19.	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA COMUNDA.	EVENTOS	Programado Ejecutado Avance 100% 100% 100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 3 25%
20.	REGISTRO DE ADOLESCENTES TRABAJADORES Y ADOLESCENTES INFRANTORES.	DOCUMENTO	Programado Ejecutado Avance 0% 0% 0%	4	3	4	3	2	2	3	3	2	3	2	3	3	34 0 0%

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i : Ejecución del mes i

P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Educación Cultura y Turismo.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual
OE 1	OEG 1.3			2,100	2,100	2,100	1,170	2,800	2,100	1,600	2,500	2,000	1,800	1,990	1,700	23,960	
			Programado Ejecutado Avance	1,260	1,281	2,863										5,404	
				60%	61%	136%										22.55%	
OE 3	OEG 3.1 OEG 3.3			500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000	
			Programado Ejecutado Avance	0	0	0										0	
				0%	0%	0%										0.00%	
	Actividades			12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	
21.	Brindar Fuentes de Información en la Salas de Lectura de la "Biblioteca Teodoro Casana Robles".	Atención	Programado Ejecutado Avance	1	7	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	9	
				8%	58%	8%										6.25%	
22.	Gestión Administrativa de la Gerencia de Educación, Cultura y Deporte.	Documento	Programado Ejecutado Avance	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	15	
				0	0	0										0	
				0%	0%	0%										0.00%	
23.	Ejecutar Talleres Artísticos Culturales.	Eventos	Programado Ejecutado Avance	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
				2	5	11										18	
				67%	167%	367%										50.00%	
24.	Ejecutar Eventos Culturales (espectáculos, concursos, exposiciones y carnavas).	Eventos	Programado Ejecutado Avance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
				1	1	1										3	
				100%	100%	100%										25.00%	
25.	Realizar Espectaculos Teatrales.	Eventos	Programado Ejecutado Avance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
				0	0	0										0	
				0%	0%	0%										0.00%	
26.	Realizar Conferencias, Exposiciones, etc.	Eventos	Programado Ejecutado Avance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
				0	0	0										0	
				0%	0%	0%										0.00%	
27.	Realizar Talleres Teatrales.	Eventos	Programado Ejecutado Avance	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
				0	1	0										1	
				0%	100%	0%										8.33%	
28.	Realizar eventos deportivos y recreativos.	Eventos	Programado Ejecutado Avance	4	4	4	4	4	6	7	3	4	4	4	3	53	
				1	0	0										1	
				25%	0%	0%										1.89%	

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Educación Cultura y Turismo.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
30.	Desarrollo de Programas de Promoción Turística (circuitos, festivales y otros eventos).	Eventos	Programado Ejecutado Avance	20 30 150%	20 30 150%	20 30 150%	20 30 150%	20 30 150%	20 30 150%	20 30 150%	20 30 150%	20 30 150%	20 30 150%	20 30 150%	240 90 37.50%	
31.	Difusión en el Centro de Información Turística.	Atención	Programado Ejecutado Avance	300 500 167%	300 500 167%	300 700 233%	300 300 100%	300 300 100%	300 300 100%	300 300 100%	300 300 100%	300 300 100%	300 300 100%	300 300 100%	3,600 1,700 47.22%	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i : Ejecución del mes i

P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Registros Civiles.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual	
OE 3	OEG 3.2	Actividades																
1.	Emisión de Copias Certificadas de Partidas (Nacimiento, Matrimonio y Defunción).	Documento	Programado Ejecutado Avance	1 0 0%	1 0 0%	1 0 0%	1 0 0%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	12 0 0.00%	
2.	Expedición de Constancias y Copias Certificadas.	Documento	Programado Ejecutado Avance	25 11 0%	28 20 0%	31 11 0%	30 11 0%	28 11 0%	34 11 0%	34 11 0%	27 11 0%	31 11 0%	34 11 0%	31 11 0%	28 11 0%	31 11 0%	358 42 11.73%	
3.	Dispensa para la publicación de Edicto Matrimonial.	Documento	Programado Ejecutado Avance	4 6 150%	5 8 160%	5 12 240%	4 12 300%	4 12 300%	4 12 300%	4 12 300%	6 12 200%	4 12 300%	4 12 300%	5 12 300%	4 12 300%	5 12 300%	55 26 47.27%	
4.	Exhibición de Edicto Matrimonial de otras Municipalidades.	Documento	Programado Ejecutado Avance	15 24 160%	13 19 146%	14 17 121%	17 17 100%	12 17 142%	10 17 100%	13 17 100%	13 17 100%	14 17 100%	15 17 100%	13 17 100%	12 17 100%	14 17 100%	162 60 37.04%	
5.	Apertura de expediente matrimonial.	Documento	Programado Ejecutado Avance	51 74 145%	51 34 67%	49 42 86%	39 42 100%	51 42 82%	51 42 82%	49 42 82%	49 42 82%	49 42 82%	51 42 82%	49 42 82%	49 42 82%	49 42 82%	586 150 25.60%	
6.	Realización de Matrimonios Civiles Comunitarios.	Evento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	1 1 100%	1 1 100%	0 0 0%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	0 0 0%	1 1 100%	7 1 14.29%	
7.	Realización de Matrimonios Civiles.	Evento	Programado Ejecutado Avance	51 74 145%	51 34 67%	49 42 86%	39 42 100%	51 42 82%	51 42 82%	49 42 82%	49 42 82%	49 42 82%	51 42 82%	49 42 82%	49 42 82%	49 42 82%	586 150 25.60%	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
E_i : Ejecución del mes i
P_i : Programación del mes i

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACION DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Unidad Orgánica (2):

OE	OBJETIVOS (3) OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual	
OE 2	OEG 2.1	Actividades																	
		1. Programación, Evaluación y Supervisión de las actividades de la Gerencia a su cargo.	Documento	Programación Ejecución Avance	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	12 3 25.00%				
		2. Absolución de recursos Impugnatorios de reconsideración, reclamación y abandono.	Documento	Programación Ejecución Avance	20 13 65%	20 18 90%	20 10 50%	20 20 100%	20 20 100%	20 20 100%	20 20 100%	20 20 100%	20 20 100%	20 20 100%	240 41 17.08%				
		3. Autorización para el Transporte de Residuos Comunes.	Documento	Programación Ejecución Avance	15 23 153%	15 14 93%	15 11 73%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	15 15 100%	180 48 26.67%				
		4. Monitoreo y Supervisión de Convenios e temas de Protección del Medio Ambiente.	Documento	Programación Ejecución Avance	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	10 3 30.00%				

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo.
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i: Ejecución del mes i

P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACION DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Control Ambiental

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual
OE 2	OEG 2.1	Actividades																
5.		Realizar acciones de coordinaciones e integración del Sistema de Gestión Ambiental Local (CAM y Grupos Técnicos Locales).	Acción	Programado Ejecutado Avance	3 2 67%	3 3 100%	3 2 67%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	3 3 100%	36 7 19.44%
6.		Realizar acciones de Gestión Ambiental (reuniones).	Acción	Programado Ejecutado Avance	10 10 100%	10 12 120%	10 8 80%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	10 10 100%	120 30 25.00%
7.		Acciones de control y fiscalización (denuncias, quejas, inspecciones inopinadas y notificaciones).	Acción	Programado Ejecutado Avance	80 54 68%	80 62 78%	80 64 80%	80 80 100%	80 80 100%	80 80 100%	80 80 100%	80 80 100%	80 80 100%	80 80 100%	80 80 100%	80 80 100%	80 80 100%	960 180 18.75%
8.		Operativos de control ambiental.	Acción	Programado Ejecutado Avance	6 3 50%	6 3 50%	6 3 50%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	6 6 100%	72 9 12.50%
9.		Emisión de Certificados de Conformidad y Renovación de CCA.	Documento	Programado Ejecutado Avance	35 54 154%	35 23 66%	35 18 51%	35 35 100%	35 35 100%	35 35 100%	35 35 100%	35 35 100%	35 35 100%	35 35 100%	35 35 100%	35 35 100%	35 35 100%	420 95 22.62%
10.		Emisión de Constancias de no estar afecto a la presentación de un estudio ambiental.	Documento	Programado Ejecutado Avance	5 9 180%	5 3 60%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	60 17 28.33%
11.		Fomentar la Educación Ambiental.	Acción	Programado Ejecutado Avance	5 2 40%	5 1 20%	5 3 60%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	60 6 10.00%

Órgano (1): Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
 Unidad Orgánica (2): Gerencia de Control Ambiental

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
12.		Promover el Transporte no Motorizado	Acción	Programado Ejecutado Avance	4 0 0%	3 0 0%	3 0 0%	4	3	3	3	4	3	3	3	3	40 0 0.00%
13.		Programa de Formalización de Segregadores y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos.	Acción	Programado Ejecutado Avance	20 3 15%	20 5 25%	20 2 10%	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240 10 4.17%
14.		Elaboración de Estudios de Preinversión.	Estudio	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0	1	0	0	0	1	0	0	0	4 0 0.00%
15.		Supervisión del servicio de limpieza pública (recolección domiciliaria, barrio).	Supervisión	Programado Ejecutado Avance	35 25 71%	35 28 80%	35 27 77%	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420 80 19.05%
16.		Supervisión de la disposición final de residuos sólidos.	Supervisión	Programado Ejecutado Avance	35 30 86%	35 30 86%	35 30 86%	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420 90 21.43%
17.		Capacitación a los inspectores municipales para la supervisión de la limpieza pública.	Evento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	0	0	1	0	0	0	1	0	1	4 1 25.00%
18.		Recolección y traslado de residuos sólidos domiciliarios y puntos críticos.	Tonelada	Programado Ejecutado Avance	9,000 6,987 78%	9,000 7,895 88%	9,000 6,984 78%	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	108,000 21,866 20.25%
19.		Recolección y traslado del desmonte, recolección y traslado al relleno de desmonte.	Tonelada	Programado Ejecutado Avance	4,500 4,332 96%	4,500 4,987 111%	4,500 4,486 100%	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	54,000 13,805 25.56%
20.		Servicio de barrido (calles, avenidas, jirones).	Km	Programado Ejecutado Avance	65,000 39,857 61%	65,000 39,457 61%	65,000 44,573 69%	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	780,000 123,887 15.88%

Órgano (1): Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
 Unidad Orgánica (2): Gerencia de Control Ambiental

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual	
21.	Servicio de barrido (parques y plazas).	M2	Programado Ejecutado Avance	8,000,000 7,958,221 99%	8,000,000 6,854,721 86%	8,000,000 8,578,651 107%	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	96,000,000 23,391,593 24.37%	
22.	Disposición Final de Residuos Sólidos.	Tonelada	Programado Ejecutado Avance	12,000 13,587 113%	12,000 14,252 119%	12,000 12,587 105%	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	144,000 40,426 28.07%	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Programar la cantidad de actividad a realizar durante el presente año de forma mensual y anual.
- (7) / Este rubro corresponde a aquellas acciones de carácter permanente que se vienen ejecutando año a año a efecto de apreciar su crecimiento o decremento. En caso no corresponda se consignará (NA) no aplica. Si fuera una acción permanente nueva, se consignará (AnPE) actividad no permanente que empieza en el presente año.
- * / Indicar si no ha concluido la actividad programada del año anterior (FC=Falta Concluir)
- (8) / Indicar el artículo e inciso del ROF u otra norma de ser el caso, que sustente la programación y ejecución de la respectiva actividad.

* /

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i : Ejecución del mes i

P_i : Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)				
				ESTADO (6)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov		Dic	Anual		
OE 2	OEG 2.1	Actividades																		
23.	Servicio de Jardinería.	M2		Programado Ejecutado Avance	1,600,000 1,446,400 90%	1,600,000 1,445,900 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	1,600,000 1,446,200 90%	19,200,000 4,338,500 22.60%	Insuficiente maquinaria para cumplir con el servicio y falta de maquinistas. Este año no se hay considerado mayor presupuesto para la adquisición de motoguadañas	
24.	Servicio de Corte de Césped.	M2		Programado Ejecutado Avance	1,600,000 899,883 56%	1,600,000 751,613 47%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	1,600,000 942,867 59%	19,200,000 2,594,363 13.51%	Debido a que el Vivero no cuenta con los servicios básicos (Luz y agua) no puede producir plantas en el Vivero	
25.	Servicio de Vivero.	Plantas		Programado Ejecutado Avance	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	1,000 0 0%	12,000 0 0.00%	Debido a que el Vivero no cuenta con los servicios básicos (Luz y agua) no puede producir plantas en el Vivero	
26.	Servicio de Poda de árboles.	Unidad		Programado Ejecutado Avance	1,500 2,893 193%	1,500 3,214 214%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	1,500 2,850 197%	18,000 9,057 50.32%	A fines del año 2012 se adquirieron 04 moloteras, equipos muy útiles para el servicio de poda por tal razón el servicio se realiza de manera óptima y la demanda se ha incrementado.
27.	Servicio de Riego.	M3		Programado Ejecutado Avance	211,554 113,342 54%	211,554 111,472 53%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	211,554 98,830 47%	2,538,648 323,644 12.75%	Los camiones sistema que efectúan el riego de las áreas verdes se encuentran en mal estado, existe poco presupuesto para potenciar la flota vehicular y la demora en atender a los requerimientos para la reparación de los mismos perjudica con el cumplimiento del servicio.
28.	Servicio de Maquinaria pesada.	M3		Programado Ejecutado Avance	2,000 1,800 90%	2,000 1,800 90%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	2,000 1,400 70%	24,000 5,000 20.83%	Se ha solicitado la reparación y mantenimiento de la Retroexcavadora y todavía no se atiende, lo que impide realizar y cumplir con las labores de jardinería.

Nota:
 (1)/ Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
 (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
 (3)/ Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
 (4)/ Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 (5)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
 (6)/ Se refiere al grado de avance (acumulado) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
 (7)/ Se deberá dar un avance y el impacto que tiene la ejecución de está actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)
 (8)/

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
 E_i: Ejecución del mes i
 P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización
 Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Annual			
OE 1	OEG 1.3 Actividades																			
1.	Resolver Expediente Administrativos - Recurso de Reconsideración.	Expediente	Programado Ejecutado Avance	66 60 91%	66 50 76%	66 63 95%	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	66	800 173 22%	Reconsideraciones de Multa que aún no son devueltos de la GGATR, pendiente.	
2.	Validación de Multas Administrativas.	Acción	Programado Ejecutado Avance	75 0 0%	75 173 231%	75 251 335%	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900 424 47%	Debido a mayor Fiscalización de Locales Comerciales.	
3.	Emisión de Resoluciones Gerenciales.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	66 35 53%	66 92 139%	66 83 126%	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	66	800 210 26%	Se han emitido Resoluciones al administrado debido a que este no cumplió con los requisitos de Denegatoria, Autorizaciones, venta ambulatoria.	
4.	Desarrollar acciones de Fiscalización.	Acción	Programado Ejecutado Avance	250 200 80%	250 250 100%	250 250 100%	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000 700 23%	Se ha alcanzado el avance del 23% debido a la falta de personal y ejecución de expediente.	
5.	Procedimientos de Clausura.	Acta	Programado Ejecutado Avance	20 14 70%	20 13 65%	20 11 55%	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240 38 16%	No hubo procedimiento de clausura porque mucho de los locales cumplieron con el procedimiento a fin de evitar la clausura.	
6.	Procesamiento, emisión y distribución de notificaciones.	Documento	Programado Ejecutado Avance	200 292 146%	200 302 151%	200 177 89%	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400 771 32%	Se ha desarrollado mayor cantidad de expediente a fin de bajar la carga documental.	
7.	Otorgar licencias de funcionamiento municipal.	Licencia	Programado Ejecutado Avance	150 139 93%	150 242 161%	150 196 131%	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800 577 32%	Se ha otorgado Licencias de Funcionamiento municipal sobre pasando su meta trimestral debido a la difusión y ejecución de la Ordenanza Municipal N° 018-2012-MPC, así también debido a las acciones de fiscalizaciones.	
8.	Autorización de Anuncios Publicitarios.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	35 42 120%	35 62 177%	35 81 231%	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420 185 44%	Dicho incremento se refleja debido a los requerimientos de los administrados.	
9.	Otorgar Constancias y copias certificadas.	Documento	Programado Ejecutado Avance	4 5 125%	4 4 100%	4 9 225%	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48 18 38%	Dicho incremento se refleja debido a los requerimientos de los administrados.	

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización
 Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Annual	
10.	Control de comercialización de alimentos.	Acción	Programado Ejecutado Avance 64% 65% 76% 76%	100 64 65% 64%	100 65 76% 76%	100 76 76% 76%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200 205 17%	El bajo porcentaje de avance se produce debido a la falta de personal especializado.
11.	Control del comercio ambulatorio.	Acción	Programado Ejecutado Avance 117% 111% 128%	70 82 117% 111%	70 78 111% 111%	71 91 128% 128%	71	71	71	71	71	71	71	71	71	71	850 251 30%	El incremento en el avance en el control del comercio ambulatorio se produce debido al aumento del personal en este I Trimestre.
12.	Emisión de autorizaciones para el comercio ambulatorio.	Autorización	Programado Ejecutado Avance 106% 106% 106%	126 133 106% 106%	127 134 106% 106%	126 134 106% 106%	127	127	127	127	127	127	127	127	127	127	1520 401 26%	Los administrados cumplieron con los requisitos que solicitó la Gerencia de Regulación del Comercio.
13.	Capacitación a Manipuladores de Alimentos.	Beneficiario	Programado Ejecutado Avance 0% 103% 423%	234 0 0% 103%	234 240 103% 423%	234 990 423% 423%	234	233	233	233	233	233	233	233	233	233	2800 1230 44%	La Gerencia GRC, cumplió y sobre paso las metas debido al apoyo de Gerencia de la Promoción-GPDEL.
14.	Merced Conductiva en Mercado Municipal.	Acción	Programado Ejecutado Avance 243% 107% 0%	44 107 243% 107%	43 46 107% 107%	43 0 0% 0%	44	43	44	44	43	43	43	43	43	43	520 153 29%	Los administrados cumplieron con los pagos atrasado.
15.	Mantenimiento y control del Mercado de flores.	Acción	Programado Ejecutado Avance 100% 100% 100%	1 1 100% 100%	1 1 100% 100%	1 1 100% 100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10 3 30%	Se realizó el mantenimiento mensual del Mercado de flores.
16.	Elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local.	Plan	Programado Ejecutado Avance 0% 0% 0%	1 0 0% 0%	0 0 0% 0%	0 0 0% 0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 0 0%	No se cuenta con Presupuesto.
17.	Asistencia técnica y capacitación para Microempresarios.	Beneficiarios	Programado Ejecutado Avance 55% 240% 436% 1800%	55 0 0% 436%	55 240 990 1800%	55 990 1800% 1800%	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	660 1,230 186%	Se supero la meta anual en el I trimestre , con diferentes programas
18.	Desarrollar el programa de asociación, formalización y promoción empresarial.	Beneficiarios	Programado Ejecutado Avance 60% 9% 15%	60 9 15% 15%	60 9 15% 15%	60 9 15% 15%	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720 27 4%	Falta de Publicidad a largo Plazo, solo es por muy corto tiempo una semana.
19.	Elaboración del Mapa Empresarial.	Documento	Programado Ejecutado Avance 0% 0% 0%	1 0 0% 0%	0 0 0% 0%	0 0 0% 0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 0 0%	Se dio por iniciado en el II Trimestre del estudio y elaboración del documento.
20.	Coordinación Interinstitucional.	Acción	Programado Ejecutado Avance 100% 200% 150%	2 2 100% 200%	2 4 200% 150%	2 3 150% 150%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24 9 38%	Se coordinó con diferentes entes gubernamentales y asociación empresarial.

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETARIO JUSTIFICAR (8)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
21.	Programa Jóvenes Emprendedores.	Beneficiarios	Programado Ejecutado Avance	30 0 0%	30 0 0%	30 0 0%	30 0 0%	30 0 0%	30 0 0%	30 0 0%	30 0 0%	30 0 0%	30 0 0%	30 0 0%	360 0 0%	Se dio inicio en el I Trimestre, falta de logística y Publicidad.
22.	Realización de Ferias de Exposición Ventas para Microempresarios de la Comunidad.	Evento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 0 0%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	0 1 100%	6 1 17%	Se ejecuto en el tiempo establecido.
23.	Atención en modulos para la formalización de las Mypes	Atención	Programado Ejecutado Avance	55 115 209%	55 113 205%	55 106 193%	55 55 100%	55 55 100%	55 55 100%	55 55 100%	55 55 100%	55 55 100%	55 55 100%	55 55 100%	660 334 51%	Interes de los Microempresarios en formalizar.
24.	Formulación de Proyectos - Estudio de Pre Inversión para el Desarrollo de las Mypes.	Estudio	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	0 0 0%	3 1 33%	Bus Empresarial Expediente tecnico.

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
Ei: Ejecución del mes i
Pi: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Participación Vecinal

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Organizaciones Vecinales y Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Atención a las Personas con Discapacidad.

OE	OEG	OBJETIVOS (3)	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Annual
OE 1	OEG 1.5		Actividades																
		1. Gestión administrativa en la emisión de Resoluciones Gerenciales para el reconocimiento de las OSB, JV y otros.		Acción	Programado Ejecutado Avance	5 117 500%	5 59 1180%	5 180 3600%	5 5 10	5 5 10	5 5 10	5 5 10	5 5 10	5 5 10	5 5 10	5 5 10	60 356 593%		
		2. Planeamiento, organización, desarrollo y promoción de actividades de apoyo social en las OSB, JV y otros.		Acción	Programado Ejecutado Avance	5 8 160%	5 12 240%	8 15 188%	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	108 35 32%		
		3. Desarrollo y promoción de actividades de apoyo social.		Acción	Programado Ejecutado Avance	5 7 140%	5 7 140%	5 10 200%	5 5 10	9 9 10	9 9 10	9 9 10	9 9 10	9 9 10	9 9 10	9 9 10	88 24 27%		
		4. Promoción de eventos corporativos.		Acción	Programado Ejecutado Avance	1 1 100%	1 2 200%	1 2 200%	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	12 5 42%		
		5. Reconocimiento de JV y OSB (Elaboración de expedientes y anteproyectos de Resolución).		Acción	Programado Ejecutado Avance	10 116 1180%	10 68 680%	20 183 915%	20 20 15	20 20 15	20 20 15	20 20 15	20 20 15	20 20 15	20 20 15	20 20 15	220 369 168%		
		6. Organización y desarrollo de actividades de las OSB y JV.		Acción	Programado Ejecutado Avance	4 3 75%	4 5 125%	50 6 12%	15 15 10	15 15 10	15 15 10	15 15 10	15 15 10	15 15 10	15 15 10	15 15 10	193 14 7%		
		7. Desarrollo de actividades para el Adulto Mayor.		Acción	Programado Ejecutado Avance	3 5 167%	4 9 225%	10 12 120%	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	10 10 10	107 26 24%		
		8. Elaboración de perfiles educativos de gestión.		Acción	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	3 0 0%		
		9. Desarrollo de actividades de superación personal a favor de las personas con discapacidad.		Acción	Programado Ejecutado Avance	3 3 100%	5 4 80%	5 6 120%	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	58 13 22%		

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Participación Vecinal

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Organizaciones Vecinales y Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Atención a las Personas con Discapacidad.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
10.	Capacitación y difusión de normas y derechos de las personas con discapacidad.	Acción	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	1 2 200%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	10 2 20%		
11.	Atención personalizada de casos sociales a las personas con discapacidad.	Atención	Programado Ejecutado Avance	25 20 80%	25 32 128%	25 30 120%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	25 25 100%	300 82 27%		
12.	Empadronamiento de las personas con discapacidad.	Acción	Programado Ejecutado Avance	10 85 850%	20 31 155%	20 63 315%	20 20 100%	40 40 100%	40 40 100%	40 40 100%	40 40 100%	40 40 100%	40 40 100%	350 179 51%		
13.	Expedición de constancias.	Acción	Programado Ejecutado Avance	4 4 100%	5 5 100%	5 6 120%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	5 5 100%	59 15 25%		

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
 i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
 E_i: Ejecución del mes i
 P_i: Programación del mes i

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Asentamientos Humanos
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Formalización y Regularización de la Propiedad y Gerencia de Habitación Urbana.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual		
OE 1	OEG 1.1	Actividades																	
	1. CONDUCIR LA GESTIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	Documento	Programado Ejecutado Avance	630 303 48.10%	700 309 44.14%	700 240 34.29%	770	770	770	770	770	770	770	770	770	770	770	770	8,760 852 9.73%
	2. PROMOVER LAS ACTIVIDADES EN LOS ASETAMIENTOS HUMANOS	Informe	Programado Ejecutado Avance	0 3 0.00%	0 2 0.00%	0 3 0.00%	0	10	17	17	17	18	17	13	13	5	5	5	110 8 7.27%
	3. GESTIÓN DE LA HABITACIÓN URBANA	Documento	Programado Ejecutado Avance	165 218 132.12%	144 175 121.53%	131 153 116.79%	156	194	157	173	172	172	172	172	172	172	172	172	1,980 546 27.58%
	4. GESTIÓN DE LA PROPIEDAD Y REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD	Documento	Programado Ejecutado Avance	261 1020 390.80%	267 655 245.32%	630 475 75.40%	754	941	967	1,234	1,201	1,203	1,082	1,165	1,038	1,038	1,038	1,038	10,743 2,150 20.01%

Nota:

- (1)/ Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3)/ Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4)/ Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6)/ Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7)/ Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8)/ Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad etc.)

$$* / \text{Avance} = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:
i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente
E_i: Ejecución del mes i
P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:
 $\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0$ y $\sum_{i=1}^{12} P_i = 0$
El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Salud
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Sanidad

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual
OE 3 OEG 3.4	Actividades																
PROGRAMAR, CONDUCIR LOS SERVICIOS DE SALUD Y SANEAMIENTO																	
	1. Monitoreo del Plan de Salud.	Inspección	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	4 0 0%
	2. Evaluación del Plan de Salud Municipal.	Inspección	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	1 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	4 0 0%
	3. Inspección de Atención Médicos de Cabecera.	Inspección	Programado Ejecutado Avance	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	12 3 25%
	4. Inspección Sanitaria.	Atención	Programado Ejecutado Avance	167 30 18%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	167 37 22%	2,000 104 5%
PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL																	
	5. Planificación del Programa Articulado Nutricional.	Documento	Programado Ejecutado Avance	1 1 100%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%
	6. Realización del Diagnóstico Nutricional.	Atención	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 96 0%	100 104 104%	100 104 104%	100 104 104%	100 104 104%	100 104 104%	100 104 104%	100 104 104%	100 104 104%	100 104 104%	100 104 104%	100 104 104%	400 200 50%
	7. Implementación del sistema de Vigilancia comunal.	Inspección	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	2 2 100%
	8. Campaña Integral de Salud a población de zona de intervención.	Campaña	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1 0 0%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Salud
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Sanidad

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
9.		Evaluación del Programa Articulado Nutricional.	Evaluación	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0%	2 0 0%
EJECUCION DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD																	
10.		Programa de detección del sistema respiratorio TBC.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	100 453 453%	100 343 343%	100 321 321%	100 321 321%	100 321 321%	100 321 321%	100 321 321%	100 321 321%	100 321 321%	100 321 321%	100 321 321%	100 321 321%	1,200 1,117 93%
11.		Programa del control prenatal de anemia y ecografía.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	42 49 117%	42 246 586%	42 39 93%	42 39 93%	42 39 93%	42 39 93%	42 39 93%	42 39 93%	42 39 93%	42 39 93%	42 39 93%	42 39 93%	504 334 66%
12.		Programa de prevención en salud bucal.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	59 4,294 7278%	59 3,946 6688%	59 4,147 7029%	59 4,147 7029%	59 4,147 7029%	59 4,147 7029%	59 4,147 7029%	59 4,147 7029%	59 4,147 7029%	59 4,147 7029%	59 4,147 7029%	59 4,147 7029%	700 12,387 1770%
13.		Programa de detección de cancer uterino.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	833 0 0%	833 0 0%	834 0 0%	834 0 0%	833 0 0%	833 0 0%	833 0 0%	833 0 0%	833 0 0%	833 0 0%	833 0 0%	834 0 0%	10,000 0 0%
14.		Programa de detección de osteoporosis.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	67 0 0%	67 0 0%	66 0 0%	66 0 0%	67 0 0%	67 0 0%	67 0 0%	67 0 0%	67 0 0%	67 0 0%	67 0 0%	67 0 0%	800 0 0%
15.		Programa de descarte de diabetes y dislipemia.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	400 0 0%	400 0 0%	400 100 25%	400 100 25%	400 100 25%	400 100 25%	400 100 25%	400 100 25%	400 100 25%	400 100 25%	400 100 25%	400 100 25%	4,800 100 2%
16.		Programa de prevención y detección de ETS.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	100 172 172%	100 127 127%	100 210 210%	100 210 210%	100 210 210%	100 210 210%	100 210 210%	100 210 210%	100 210 210%	100 210 210%	100 210 210%	100 210 210%	1,200 509 42%
ATENCION DE SERVICIOS BASICOS DE SANIDAD																	
17.		Atención Médica Ambulatoria (Policlinico de Sanidad).	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	833 1,181 142%	833 853 100%	834 983 118%	834 983 118%	834 983 118%	834 983 118%	834 983 118%	834 983 118%	834 983 118%	834 983 118%	834 983 118%	834 983 118%	10,000 3,017 30%
18.		Expedición de Carné Sanitario, Certificado de Salud y sicosomático.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	4,000 2,936 73%	4,000 2,210 55%	4,000 2,653 66%	4,000 2,653 66%	4,000 2,653 66%	4,000 2,653 66%	4,000 2,653 66%	4,000 2,653 66%	4,000 2,653 66%	4,000 2,653 66%	4,000 2,653 66%	4,000 2,653 66%	48,000 7,799 16%
19.		Atención en el Bus Médico Municipal.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	833 13,677 1642%	833 14,681 1762%	834 13,100 1571%	834 13,100 1571%	833 14,681 1762%	833 14,681 1762%	833 14,681 1762%	833 14,681 1762%	833 14,681 1762%	833 14,681 1762%	834 13,100 1571%	833 14,681 1762%	10,000 41,458 415%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Salud
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Sanidad

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual
20.		Programa de urgencias médicas (Médicos de Cabecera).	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	667 1,250 187%	667 1,180 177%	666 1,310 197%	667	667	666	667	667	667	666	667	666	666	8,000 3,740 47%
21.		Atención del Programa Municipal de Hospital Cahalaco I.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	5,800 11,417 197%	5,800 9,314 161%	5,800 10,309 178%	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	5,800	69,600 31,040 45%
PREVENCIÓN DE ZOONOSIS																		
22.		Registro de Canes	Registro	Programado Ejecutado Avance	250 49 20%	250 45 18%	250 39 16%	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000 133 4%
EJECUCION DE ACCIONES PREVENTIVAS SANITARIAS																		
23.		Saneamiento Ambiental.	Personas Atendidas	Programado Ejecutado Avance	83 190 229%	83 244 294%	83 240 289%	83	83	83	83	82	82	82	82	82	82	990 674 68%

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Avance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i: Ejecución del mes i

P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano
 Unidad Orgánica (2): Gerencia de Transporte y Tránsito y Gerencia de Ejecución Coactiva del Transporte.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Annual			
OE 1	OEG 1.1	Actividades																		
1.	Desarrollar la gestión administrativa del Transporte, Tránsito y ejecución coactiva.	Documento	Programado Ejecutado Avance	450 464 103%	430 392 91%	428 425 99%	440	450	460	420	430	390	440	420	460	5 218 1 281 25%				
2.	Elaboración de proyectos normativos de regulación en materia de tránsito y transporte.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	1 1 100%	0 0 0%	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6 1 17%				
3.	Regulación del servicio de transporte urbano e interurbano de pasajeros (autorizaciones, renovaciones).	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 0 0%	2 0 0%	2 0 0%	0	2	2	0	2	0	2	2	2	16 0 0%				
4.	Elaboración de informes de evaluación sobre ejecución de contratos y convenios en materia de transporte y tránsito.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 1 100%	0 2 100%	1 0 0%	1	0	1	1	0	1	0	0	1	6 3 50%				
5.	Gestión administrativa para instalación de señales verticales en atención a solicitudes de la Población de la Jurisdicción del Callao.	Documento	Programado Ejecutado Avance	2 1 50%	4 6 150%	4 3 75%	4	3	3	4	2	3	4	4	3	40 10 25%				
6.	Concientización educativa para el respeto de normas de tránsito y transporte.	Acción	Programado Ejecutado Avance	20 22 110%	20 20 100%	20 19 95%	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240 61 25%				
7.	Elaboración de informes sobre estudios de impacto vial.	Documento	Programado Ejecutado Avance	2 2 100%	2 1 50%	2 6 300%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24 9 38%				
8.	Fiscalizar y mantener el buen estado de los dispositivos de control de tránsito regulando el flujo vehicular y velocidad apropiada.	Documento	Programado Ejecutado Avance	2 8 400%	4 9 225%	6 9 150%	4	4	2	4	6	4	4	2	6	48 26 54%				
9.	Autorización para interferir temporalmente el tránsito vehicular y peatonal.	Documento	Programado Ejecutado Avance	6 2 33%	6 4 67%	6 4 67%	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72 10 14%				

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Transporte y Tránsito y Gerencia de Ejecución Coactiva del Transporte.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Anual
10. Autorización para interferir temporalmente la vía para eventos culturales.	Documento	Documento	Programado	6	6	8	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	80
			Ejecutado	7	7	9											
			Avance	117%	117%	113%											29%
11. Autorización para uso de vía con fines diversos (estacionamiento).	Documento	Documento	Programado	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
			Ejecutado	1	1	1											
			Avance	25%	25%	25%											6%
12. Ejecución administrativa del transporte.	Documento	Documento	Programado	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800
			Ejecutado	110	136	121											
			Avance	73%	91%	81%											20%
13. Elaboración de informes técnicos para modificación de rutas del servicio de transporte regular.	Documento	Documento	Programado	5	0	10	2	4	2	4	2	8	4	4	4	4	57
			Ejecutado	1	4	2											
			Avance	20%	100%	20%											12%
14. Elaboración de informes de evaluación de rutas urbanas e interurbanas concesionadas.	Documento	Documento	Programado	1	2	0	2	1	0	2	0	2	0	2	1	0	13
			Ejecutado	0	0	0											
			Avance	0%	0%	0%											0%
15. Elaboración de informes para inscripción, autorización y renovación para la accesibilidad a la prestación del servicio de transporte público y de carga.	Documento	Documento	Programado	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	348
			Ejecutado	256	264	110											
			Avance	883%	910%	379%											181%
16. Realizar la verificación de datos de inspección técnica vehicular para la prestación del servicio de transporte.	Documento	Documento	Programado	373	373	373	373	373	373	373	373	373	373	373	373	373	4 476
			Ejecutado	2 799	1 968	1 371											
			Avance	750%	528%	368%											137%
17. Emisión de tarjeta única de circulación para la prestación de los servicios de transporte regular y especial.	Documento	Documento	Programado	373	373	373	373	373	373	373	373	373	373	373	373	373	4 476
			Ejecutado	2 902	2 504	1 464											
			Avance	778%	671%	392%											153%
18. Registro de inclusión, sustitución y baja de vehículos.	Documento	Documento	Programado	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
			Ejecutado	109	141	109											
			Avance	311%	403%	311%											85%
19. Emisión de carnets que acreditan haber aprobado el curso de educación y seguridad vial.	Documento	Documento	Programado	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	12 000
			Ejecutado	5 068	5 312	5 329											
			Avance	507%	531%	533%											131%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Transporte y Tránsito y Gerencia de Ejecución Coactiva del Transporte.

OBJETIVOS (3) OE	OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Set	Oct	Nov	Dic	
20.		Expedición de licencias de conducir en vehículo menor.	Documento	Programado Ejecutado Avance	40 3,600 9000%	40 3,478 8695%	40 3,219 8048%	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480 10,297 2145%
21.		Operativos de control y fiscalización.	Acción	Programado Ejecutado Avance	30 350 1167%	30 360 1200%	30 480 1600%	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360 1,190 331%
22.		Emisión de sanciones mediante actas de control y papeletas municipales.	Documento	Programado Ejecutado Avance	2,350 3,502 149%	2,350 2,828 120%	2,350 2,596 110%	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	28,200 8,926 32%
23.		Elaboración de documentos relacionada al tránsito.	Documento	Programado Ejecutado Avance	868 1,426 164%	868 1,427 164%	868 1,426 164%	868	868	868	868	868	868	868	868	868	10,416 4,279 41%
24.		Atención al público sobre expedientes de reclamos.	Acción	Programado Ejecutado Avance	2,134 3,366 158%	2,134 1,487 70%	2,134 2,980 140%	2,134	2,134	2,134	2,134	2,134	2,134	2,134	2,134	2,134	25,608 7,833 31%
25.		Devolución de licencias de conducir retenidas por los efectivos policiales.	Acción	Programado Ejecutado Avance	5 76 1520%	5 74 1480%	5 69 1380%	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60 219 365%
26.		Prescripción con resolución.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	748 1,870 250%	748 1,372 183%	748 1,488 199%	748	748	748	748	748	748	748	748	748	8,976 4,730 53%
27.		Emisión de resoluciones de sanción.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	5,980 15,126 253%	5,980 39 1%	5,980 23,794 398%	5,980	5,980	5,980	5,980	5,980	5,980	5,980	5,980	5,980	71,760 38,959 54%
28.		Recursos impugnatorios.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	8 234 2925%	8 620 7750%	9 569 6322%	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100 1,423 1423%
29.		Mejora del software de gravámenes de infracciones al tránsito.	Acción	Programado Ejecutado Avance	1 1 100%	1 1 100%	1 1 100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 3 25%

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Transporte y Tránsito y Gerencia de Ejecución Coactiva del Transporte.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		Annual
30.	Otorgamiento de libertad de vehículos.	Documento	Programado Ejecutado Avance	1,753 3,080 176%	1,753 2,380 136%	1,753 2,257 129%	1,753	1,753	1,753	1,753	1,753	1,753	1,753	1,753	1,753	1,753	21,036 7,717 37%
31.	Remoción de vehículos por infringir el reglamento de tránsito y transporte.	Documento	Programado Ejecutado Avance	414 748 181%	414 774 187%	414 739 179%	414	414	414	414	414	414	414	414	414	414	4,968 2,261 46%
32.	Internamiento de vehículos por infringir el reglamento de tránsito y transporte.	Documento	Programado Ejecutado Avance	3,612 6,371 176%	3,612 4,825 134%	3,612 4,586 127%	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	3,612	43,344 15,782 36%
33.	Programar y dirigir la ejecución coactiva del transporte.	Documento	Programado Ejecutado Avance	205 271 132%	197 167 85%	397 267 67%	228	319	34	205	197	397	228	319	34	2,760 705 26%	
34.	Emisión de gravámenes.	Documento	Programado Ejecutado Avance	5,042 6,198 123%	4,009 4,635 116%	5,047 4,431 88%	4,094	5,737	5,680	4,931	4,490	4,369	4,585	4,722	3,963	56,669 15,264 27%	
35.	Notificaciones para inicios del procedimiento coactivo.	Documento	Programado Ejecutado Avance	1,222 150 12%	468 0 0%	226 86 38%	0	678	0	221	1,718	394	658	0	0	5,585 236 4%	
36.	Resoluciones de expedientes de ejecución coactiva.	Resolución	Programado Ejecutado Avance	40 119 298%	72 107 149%	62 106 171%	42	51	15	35	10	27	48	25	4	431 332 77%	
37.	Entrega de notificaciones de cobranza de papeletas.	Documento	Programado Ejecutado Avance	1,359 3,235 238%	2,251 458 20%	1,082 2,577 238%	2,095	1,049	2,939	1,359	2,251	1,082	2,095	1,049	2,939	21,550 6,270 29%	
38.	Medida cautelar.	Documento	Programado Ejecutado Avance	72 679 943%	1,285 64 5%	379 416 110%	469	192	762	149	871	43	1,516	97	0	5,835 1,159 20%	
39.	Registro y descargo de centrales de riesgos.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 410 100%	1,166 8 1%	0 132 100%	333	0	640	1	813	0	1,360	0	360	4,673 550 12%	

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LOS PLANES OPERATIVOS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Transporte y Tránsito y Gerencia de Ejecución Coactiva del Transporte.

OBJETIVOS (3) OE OEG	ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	ESTADO (6)	CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES (7)												COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Set	Oct	Nov	Dic	
40.	Comunicación de inscripción de capturas PNP.	Documento	Programado Ejecutado Avance	64 70 109%	217 50 23%	195 95 49%	28	59	84	185	56	48	37	122	1,150 215 19%	
41.	Levantamiento de medidas cautelares.	Documento	Programado Ejecutado Avance	99 163 165%	156 127 81%	153 90 59%	113	170	304	280	215	606	140	125	2,534 380 15%	
42.	Ejecución de operativos para captura vehicular.	Unidad	Programado Ejecutado Avance	4 4 100%	4 2 50%	4 7 175%	4	4	4	4	4	4	4	4	48 13 27%	
43.	Internamiento de vehículos al DMV.	Acción	Programado Ejecutado Avance	10 10 100%	10 3 30%	10 18 180%	9	10	12	9	10	12	12	12	128 31 24%	
44.	Operativos por GECT (Diligencias de secuestro conservativos).	Acción	Programado Ejecutado Avance	22 7 32%	20 30 150%	58 26 45%	23	13	10	3	0	0	0	0	157 63 40%	
45.	Realización de ejecuciones forzadas.	Documento	Programado Ejecutado Avance	0 575 100%	0 97 100%	0 580 100%	1,059	20	662	0	1,059	20	662	1,077	4,559 1,252 27%	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable del presente Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar el presente Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientadas las actividades del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de acciones permanentes y temporales (incluye estrategias) que va desarrollarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que ha tenido la actividad con respecto a lo planificado.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta actividad en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación (por ejemplo, supuestos considerados para la programación no se cumplieron, retraso en las compras que se requieren para ejecutar la actividad, etc.)

$$Advance = \frac{\sum_{i=1}^{12} E_i}{\sum_{i=1}^{12} P_i} * 100\%$$

Donde:

i = 1, 2, 3, 4, ..., 12 corresponden a ene, feb, mar, abr, ..., dic respectivamente

E_i: Ejecución del mes i

P_i: Programación del mes i

Consideraciones Especiales:

$$\sum_{i=1}^{12} E_i \neq 0 \text{ y } \sum_{i=1}^{12} P_i = 0$$

El Avance será 100%



III. CUMPLIMIENTO DE METAS DEL POI AL I TRIMESTRE 2013

La Municipalidad Provincial del Callao a través de sus Órganos y Unidades Orgánicas han desarrollado las Metas Presupuestarias durante el I Trimestre de 2013.

Dichas metas son evaluadas a través en los formatos "Evaluación del Avance de las Metas Presupuestarias", en dichos formatos se aprecia el avance expresado en porcentaje correspondiendo a la relación que existe entre la cantidad ejecutada y la programada durante el I Trimestre de 2013.



ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Secretaría General.

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía y Gerencia de Recepción Documental y Archivo Central.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL I TRIMESTRE (6)		ANUAL (7) Programación	COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución		
OE 1 OEG 1.5	Meta Presupuestaria: 101109 Normar y fiscalizar	Acción	23,035	24,413	92,169	
				105.98%		
	Meta Presupuestaria: 101109 Normar y fiscalizar	Acción	23,035	24,413	92,169	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.

* /

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j: Ejecución al trimestre j

P_j: Programación al trimestre j

EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Relaciones Públicas
 Unidad Orgánica (2): Gerencia de Prensa y Gerencia de Protocolo.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 1	OEG 1.5	Acción	632	596	94.30%	2,381
Meta Presupuestaria 101109: Normar y Fiscalizar						
Meta Presupuestaria 101109: Normar y Fiscalizar		Acción	632	596	94.30%	2,381

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia Municipal
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 1 OEG 1.5	Meta Presupuestaria: 101492 Fiscalización y Control del Cumplimiento de las Disposiciones Municipales Administrativas.	Acción	1,836	1,638	89.22%	7,344
	Meta Presupuestaria: 101492 Fiscalización y Control del Cumplimiento de las Disposiciones Municipales Administrativas.	Acción	1,836	1,638	89.22%	7,344

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a que objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

- j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
- E_j: Ejecución al trimestre j
- P_j: Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación.
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución		
OE 1 OEG 1.5	Meta Presupuestaria: Asesoramiento técnico y jurídico	Documento	434	751	1,742	
Meta Total = Suma (Meta Presupuestaria 1 + 2 + ... + "n") (9)			434	751	1,742	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.

*/ Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:
j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
E_j : Ejecución al trimestre j
P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Procuraduría Pública Municipal
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución		
OE1	OEG 1.5 Meta Presupuestaria Defensa Judicial del Estado	Documento	2,186	2,085	95.38%	9,114
Meta Presupuestaria Defensa Judicial del Estado			2,186	2,085	95.38%	9,114

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado. Programación anual de la meta presupuestaria.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (8) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.
- (9) /

$$* / \text{Avance} = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

- j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
- E_j : Ejecución al trimestre j
- P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Auditoría Interna.
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance		
OE 1 OEG 1.5	Meta Presupuestaria 100537: Control y Auditoría	Acciones de Auditoría	21	17	80.95%	92	Al primer trimestre se han ejecutado 17 metas en actividades. Respecto a las acciones de control, se encuentran en proceso de culminación, por lo que no se ha colocado meta cumplida.
Meta Presupuestaria 100537: Control y Auditoría		Acciones de Auditoría	21	17	80.95%	92	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Administración
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)		UNIDAD DE MEDIDA (5)		AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
	Meta Presupuestaria: 138912 Actividades	Meta Presupuestaria: 100886 Recursos Humanos y Financieros.	Programación	Ejecución	Avance	ANUAL (7)	
OE 1	Transferencia Financiera para Actividades	Transferencia Financiera para Documentos	3	10	333.33%	12	
OEG 1.5	Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros.		786	805	102.42%	3,144	
Meta Presupuestaria: 138912 para Actividades		Transferencia Financiera	3	10	333.33%	12	
Meta Presupuestaria: 100886 Materiales, Humanos y Financieros.		Gerenciar Recursos Documentos	786	805	102.42%	3,144	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$* / \text{Avance} = \frac{\sum_{j=1}^n E_j}{\sum_{j=1}^n P_j} * 100 \%$$

Donde:

- J = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
- E_j : Ejecución al trimestre j
- P_j : Programación al trimestre j

EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano: Gerencia de Administración
 Unidad Orgánica: Gerencia de Personal

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			ANUAL	COMENTARIO/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance		
OEG 1.1 OEG 1.5	Meta Presupuestaria: 100886 Gerenciar los Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Documento	447	765	171.14%	1,788	*Programación de pagos de los obreros cesados por límite de edad, cronograma de pago de las viudas de sobrevivencia, primer pago de compromiso judicial por convenio.
	Meta Presupuestaria: 101154: Pago de Pensiones y Beneficios de Cesantes y Jubilados	Planilla	12	17	141.67%	48	
	Meta Presupuestaria: 113248 Pago de Pensiones e Indemnizaciones Excepciones D.S N° 051-88-PCM	Planilla	3	3	100.00%	12	
	Meta Presupuestaria: 100886 Gerenciar los Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Documento	447	765	171.14%	1,788	
	Meta Presupuestaria: 101154: Pago de Pensiones y Beneficios de Cesantes y Jubilados	Planilla	12	17	141.67%	48	
	Meta Presupuestaria: 113248 Pago de Pensiones e Indemnizaciones Excepciones D.S N° 051-88-PCM	Planilla	3	3	100.00%	12	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de metas que se registra en el SIAF.

$$* / \text{Avance} = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Administración
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Abastecimiento

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 1	OEG 1.5	Meta Presupuestaria: 100886 Gerenciar los Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	3,225	1,384	42.91%	11,797
:						
Meta Presupuestaria: 100886 Gerenciar los Recursos Materiales, Humanos y Financieros.			3,225	1,384	42.91%	11,797

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:
j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
E_j: Ejecución al trimestre j.
P_j: Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano: Gerencia General de Administración
Unidad Orgánica: Gerencia de Tesorería

OBJETIVOS (3) OE	METAS PRESUPUESTARIAS (4) OEG	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRISEMESTRE (6)			ANUAL	COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance		
OE 1	Meta presupuestaria: 100886 Recursos Humanos y Financieros.	Documentos	106	79	74.53%	424	
	Meta presupuestaria: 100886 Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros.	Documentos	106	79	74.53%	424	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Fiscalización, Gerencia de Recaudación y Gerencia de Ejecución Coactiva.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución		
OE 1 OEG 1.5	Meta Presupuestaria: 101490 Fiscalización y Cobranza Tributaria.	Acción	271,380	315,552	493,670	
Meta Presupuestaria: 101490 Fiscalización y Cobranza Tributaria.			271,380	315,552	493,670	
			Avance		116%	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Recaudación

OBJETIVOS (3) OE	OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
				Programación	Ejecución Avance	
OE 1	OEG 1.5	Meta Presupuestaria: 101490 Fiscalización y Cobranza Tributaria.	Acción	270,800	315,551 116.53%	491,200
Meta Presupuestaria: 101490 Fiscalización y Cobranza Tributaria.				270,800	315,551 117%	491,200

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

* /

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

- j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
- E_j : Ejecución al trimestre j
- P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Fiscalización

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)				COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	ANUAL (7)	
OE 1 OEG 1.5	Meta Presupuestaria: 101490 Fiscalización y Cobranza Tributaria.	Acción	580	1	0%	2,470	
Meta Presupuestaria: 101490 Fiscalización y Cobranza Tributaria.			580	1	0%	2,470	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Programas Sociales
Unidad Orgánica (2): Gerencia del Programa del Vaso de Leche y Gerencia de Programas Transferidos.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance		
OE 3	Meta Presupuestaria: 101496 Brindar Asistencia Alimentaria.	Ración	4,328,685	4,328,685	100.00%	17,314,740	
	Meta Presupuestaria: 108825 Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores.	Beneficiario	30,367	30,367	100.00%	30,604	
	OEG 3.1 Meta Presupuestaria: 133456 Subsidios a Comedores.	Acción	375	375	100.00%	1,500	
	Meta Presupuestaria: 100371 Complementación Alimentaria - PANTBC.	Beneficiario	740	740	100.00%	740	
	Meta Presupuestaria: 100145 Apoyo a la Acción Comunal.	Ración	51,000	53,550	105.00%	204,000	
	Meta Presupuestaria: 101496 Brindar Asistencia Alimentaria.	Ración	4,328,685	4,328,685	100.00%	17,314,740	
	Meta Presupuestaria: 108825 Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores.	Beneficiario	30,367	30,367	100.00%	30,604	
	Meta Presupuestaria: 133456 Subsidios a Comedores.	Acción	375	375	100.00%	1,500	
	Meta Presupuestaria: 100371 Complementación Alimentaria - PANTBC.	Beneficiario	740	740	100.00%	740	
	Meta Presupuestaria: 100145 Apoyo a la Acción Comunal.	Ración	51,000	53,550	105.00%	204,000	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$* \text{ Avance} = \frac{\sum_{j=1}^j E_j}{\sum_{j=1}^j P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Programas Sociales
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Programas Transferidos

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance		
OE 3 OEG 3.1	Meta Presupuestaria 108825: Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores.	Beneficiario	30,367	30,367	100%	30,367	
	Meta Presupuestaria 100371: Complementación Alimentaria - PAN TBC	Beneficiario	740	740	100%	740	
	Meta Presupuestaria 133456: Subsidios a Comedores.	Acción	750	750	100%	1,500	
	Meta Presupuestaria 108825: Brindar Asistencia Alimentaria a Comedores.	Beneficiario	30,367	30,367	100%	30,367	
	Meta Presupuestaria 100371: Complementación Alimentaria - PAN TBC	Beneficiario	740	740	100%	740	
	Meta Presupuestaria 133456: Subsidios a Comedores.	Acción	750	750	100%	1,500	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j: Ejecución al trimestre j

P_j: Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Programas Sociales
Unidad Orgánica (2): Gerencia Programa del Vaso de Leche

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETARIO (8) JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 3 OEG 3.1	Meta Presupuestaria: 101496 Brindar Asistencia Alimentaria	Ración	4,328,685	4,328,685	100%	17,314,740
Meta Presupuestaria: 101496 Brindar Asistencia Alimentaria		Ración	4,328,685	4,328,685	100%	17,314,740

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

- j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
- E_j : Ejecución al trimestre j
- P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Seguridad Ciudadana
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Serenazgo, Gerencia de Defensa Civil y Gerencia de Policía Municipal.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución		
OE 1	OEG 1.1 Meta Presupuestaria: 100678 Efectuar Acciones de Seguridad Ciudadana.	Intervención	30,087	32,102	120,352	
	OEG 1.4 Meta Presupuestaria: Prevención de Desastres.	Acción MANEJO	0	17	5	
Meta Presupuestaria: 100678 Efectuar Acciones de Seguridad Ciudadana.		Intervención	30,087	32,102	120,352	
Meta Presupuestaria: Prevención de Desastres.		Acción	0	17	5	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano.
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMENTAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 1 OEG 1.1	Meta Presupuestaria : 101513 Administrar la Ciudad a través de la Planificación Urbana (H. Urbanas, Zonificación, Catastro, Ornato).	Resolución	117	159	135.90%	468
	Meta Presupuestaria : 101513 Administrar la Ciudad a través de la Planificación Urbana (H. Urbanas, Zonificación, Catastro, Ornato).	Resolución	117	159	135.90%	468

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado. Programación anual de la meta presupuestaria.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (8) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO Nº 04 / FORMATO Nº 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro

OBJETIVOS (3) OE	OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)				COMETARIO JUSTIFICAR (8)
				Programación	Ejecución	Avance	ANUAL (7)	
OE 1	OEG 1.1	Meta Presupuestaria: Fortalecimiento de capacidades para la implementación del sistema de información catastral - Provincia Constitucional del Callao (Código SNIP 100741).	Global	0	0	100	16	
		Meta Presupuestaria: Fortalecimiento de capacidades para la implementación del sistema de información catastral - Provincia Constitucional del Callao (Código SNIP 100741).	Global	0	0	100	16	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO Nº 01 - Formato Nº 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

J = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Obras

OBJETIVOS (3) OE	OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)				COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	ANUAL (7)	
OE 1	OEG 1.1	Meta Presupuestaria: 101513 Administrar la ciudad a través de la Planificación Urbana.	33	13	39.00%	132	
Meta Presupuestaria: 101513 Administrar la ciudad a través de la Planificación Urbana.			33	13	39.00%	132	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a que objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.

$$* \text{ Avance} = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:
j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
E_j : Ejecución al trimestre j
P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Urbano
 Unidad Orgánica (2): Gerencia de Mantenimiento de la Ciudad

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			ANUAL (7)	COMETARIO JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance		
OE 1	Meta Presupuestaria: 101018 Mantenimiento de Infraestructura Construida	M2	60,000	66,304	111%	240,000	
	OEG 1.1 Mejoramiento del servicio de Alumbrado ornamental y adecuación del sistema eléctrico en la jurisdicción de la Municipalidad del Callao – Provincia del Callao – Callao Código SNIP N° 227766	Global	1	1	100%	4	
	Mejoramiento del Servicio de Infraestructura Vehicular y Peatonal en la Jurisdicción de la Municipalidad del Callao – Provincia del Callao – Callao (Código SNIP N° 235317).	Global	1	0	0%	4	
	OEG 1.2 Meta Presupuestaria: Mejoramiento del Servicio de Señalización de Vías Vehiculares y Peatonales en la Municipalidad del Callao – Provincia del Callao – Callao (Código SNIP 216154).	Global	1	0	0%	5	
Meta Total = Suma (Meta Presupuestaria 2 + 3 + 4) (9)		Global	3	1	33.33%	13	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
Programación anual de la meta presupuestaria.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.
- (9) /

$$*j \text{ Avance} = \frac{\sum_{j=1}^{E_j} E_j}{\sum_{j=1}^{P_j} P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General Servicios Sociales y Culturales
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE	METAS PRESUPUESTARIAS (4) OEG	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance		
OE 3	Meta Presupuestaria: 147262 Apoyo a las Beneficiarias en Aplicación a la Transferencia de Funciones y Competencias.	Transferencia Financiera	3	3	100.00%	12	
	Meta Presupuestaria: 129972 Atender al Adulto Mayor.	Atención	150	180	120.00%	600	
	Meta Presupuestaria: 114852 Brindar Asistencia Alimentaria al Niño y Adolescente.	Atención	450	300	66.67%	1,800	
	Meta Presupuestaria: 147262 Apoyo a las Beneficiarias en Aplicación a la Transferencia de Funciones y Competencias.	Transferencia Financiera	3	3	100.00%	12	
	Meta Presupuestaria: 129972 Atender al Adulto Mayor.	Atención	150	180	100.00%	600	
	Meta Presupuestaria: 114852 Brindar Asistencia Alimentaria al Niño y Adolescente.	Atención	450	300	66.67%	1,800	

Nota:

- (1)/ Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3)/ Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4)/ Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (5)/ Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado. Programación anual de la meta presupuestaria.
- (6)/ Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (7)/ Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

- j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
E_j : Ejecución al trimestre j
P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General Servicios Sociales y Culturales
Unidad Orgánica (2): DEMUNA

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4) OEG 3.2	UNIDAD DE MEDIDA (5) META N° 101497: BRINDAR DEFENSORIA MUNICIPAL AL NIÑO Y ADOLESCENTE	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución		
OE 3	OEG 3.2	ATENCION	2,026	2,843	7,615	
		AVANCE		140.33%		
		META N° 101497: BRINDAR DEFENSORIA MUNICIPAL AL NIÑO Y ADOLESCENTE	2,026	2,843	7,615	
		ATENCION	2,026	2,843	7,615	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (5) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (6) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (8) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

NOTAS:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General Servicios Sociales y Culturales
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Educación Cultura y Turismo.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 1	OEG 1.3 Meta Presupuestaria: 101267 Promoción Turística.	Eventos	60	90	150.00%	240
OE 3	OEG 3.3 Meta Presupuestaria: 138927 Promoción e incentivos de las Actividades Artísticas y Culturales.	Eventos	70	32	45.71%	284
Meta Presupuestaria: 101267 Promoción Turística.			60	90	150.00%	240
Meta Presupuestaria: 138927 Promoción e incentivos de las Actividades Artísticas y Culturales.			70	32	45.71%	284

Nota:

- (1)/ Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3)/ Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4)/ Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5)/ Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7)/ Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8)/ Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9)/ Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO Nº 04 / FORMATO Nº 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Servicios Sociales y culturales.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Registros Civiles.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Ejecución	Avance		
OE 3 OEG 3.2	Meta Presupuestaria: 101495 Efectuar los Registros de Estado Civil	Documento	294	278 94.56%	1,173	1. Nuestro Acervo Documentario fue incorporado al RENIEC en su totalidad, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Jefatural Nº 584-2011-JNAC/RENIEC, de fecha 12.12.2011- Ley 26497-RENIEC, aprobado por el Decreto Supremo 015-98-PCM. Motivo por el cual las unidades de medida (Documentos), no se logro alcanzar cumplir a lo programado.
Meta Presupuestaria: 101495 Efectuar los Registros de Estado Civil		Documento	294	278 94.56%	1,173	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO Nº 01 - Formato Nº 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$* / \text{ Avance} = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Unidad Orgánica (2):

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 2	OEG 2.1					
	Meta Presupuestaria: 101507 Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos.	Documento	111	95	85.59%	442
	Meta Presupuestaria: 133308 Desinfección y/o Tratamiento del agua para el consumo humano.	Centro Poblado	1	1	100.00%	1
	Meta Presupuestaria: 101507 Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos.	Documento	111	95	85.59%	442
	Meta Presupuestaria: 133308 Desinfección y/o Tratamiento del agua para el consumo humano.	Centro Poblado	1	1	100.00%	1

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
Programación anual de la meta presupuestaria.
- (7) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (8) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$* / \text{Avance} = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Control Ambiental

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución		
OE 2 OEG 2.2	Meta Presupuestaria: 101503 Efectuar la Planificación, Prevención, Educación y Control del Medio Ambiente. Meta Presupuestaria: 101504 Efectuar la Limpieza Pública.	Acción Tonelada	382 76,500	242 76,097	1,528 306,000	Falta de logística necesaria para el desarrollo y ejecución de metas
	Meta Presupuestaria: 101503 Efectuar la Planificación, Prevención, Educación y Control del Medio Ambiente.	Acción	382	242	1,528	
	Meta Presupuestaria: 101504 Efectuar la Limpieza Pública.	Tonelada	76,500	76,097	306,000	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- */ Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

- j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.
- E_j : Ejecución al trimestre j
- P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Protección del medio Ambiente.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Parques, Jardines y Talleres.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 2	OEG 2.1	M2	1,600,000	1,446,167	90.39%	1,600,000
Meta Presupuestaria: 101508 Mantener y Conservar las Áreas Verdes.						
Meta Presupuestaria: 101508 Mantener y Conservar las Áreas Verdes.		M2	1,600,000	1,446,167	90.39%	1,600,000

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo. Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación. Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$* / \text{Avance} = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j: Ejecución al trimestre j

P_j: Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

OBJETIVOS (3) OE	OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
				Programación	Ejecución	Avance	
OE1	OEG 1.3	Meta Presupuestaria: 101500 Fomentar el Comercio y la Defensa del Consumidor.	Atención	450	577	128.22%	1,800
Meta Presupuestaria: 101500 Fomentar el Comercio y la Defensa del Consumidor.			Atención	450	577	128.22%	1,800

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$* / \text{Avance} = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j: Ejecución al trimestre j

P_j: Programación al trimestre j

EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Participación Vecinal.
 Unidad Orgánica (2): Gerencia de Organizaciones Vecinales y Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Atención a las Personas con Discapacidad.

OBJETIVOS (3) OE	METAS PRESUPUESTARIAS (4) OEG	UNIDAD DE MEDIDA (5)	Programación	AL (I) TRIMESTRE (6) Ejecución	Avance	ANUAL (7)	COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
OE 1	OEG 1.5 Meta Presupuestaria: 100218 Asistencia al Ciudadano, Familia y al Discapacitado.	Acción	244	1,120	459%	1,268	
Meta Presupuestaria: 100218 Asistencia al Ciudadano, Familia y al Discapacitado.		Acción	244	1,120	459%	1,268	

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulador*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
- (9) / Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Asentamientos Humanos
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Formalización y Regularización de la Propiedad y Gerencia de Habitación Urbana.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 1	OEG 1.1 Meta Presupuestaria: 100159 Apoyo a las Organizaciones de Base.	Documento	3,628	3,548	97.79%	21,483
	Meta Presupuestaria: 100159 Apoyo a las Organizaciones de Base.	Documento	3,628	3,548	97.79%	21,483

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (4) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (5) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (6) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (7) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (8) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad.
Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9) / Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$* / \text{Avance} = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j: Ejecución al trimestre j

P_j: Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Salud
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Sanidad

OBJETIVOS (3) OE	OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)		ANUAL (7)	COMETARIO JUSTIFICAR (8)
				Programación	Ejecución		
OE 3	OEG 3.4	Meta Presupuestaria: 100299 Brindar Atención Básica de Salud	Personas Atendidas	41,452	102,175	165,794	
		Meta Presupuestaria: 133248 Municipios Saludables Promueven el Cuidado Infantil y la Adecuada Alimentación	Municipio	1	1	1	
		Meta Presupuestaria: 100299 Brindar Atención Básica de Salud	Personas Atendidas	41,452	102,175	165,794	
		Meta Presupuestaria: 133248 Municipios Saludables Promueven el Cuidado Infantil y la Adecuada Alimentación	Municipio	1	1	1	

Nota:

- (1)/ Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2)/ Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3)/ Se refiere a qué objetivos del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4)/ Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5)/ Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6)/ Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7)/ Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8)/ Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9)/ Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.
- (9)/ Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

*/

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

J = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j: Ejecución al trimestre j

P_j: Programación al trimestre j

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 03
EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Órgano (1): Gerencia General de Transporte Urbano.
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Transporte y Tránsito y Gerencia de Ejecución Coactiva de Transporte.

OBJETIVOS (3) OE OEG	METAS PRESUPUESTARIAS (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	AL (I, II, III o IV) TRIMESTRE (6)			COMETAR Y/O JUSTIFICAR (8)
			Programación	Ejecución	Avance	
OE 1 OEG 1.2	Meta Presupuestaria: 101510 Garantizar la Fluidez del Tránsito Peatonal y Vehicular	Documento	39,701	75,412	189.95%	158,384
	Meta Presupuestaria: 101510 Garantizar la Fluidez del Tránsito Peatonal y Vehicular	Documento	39,701	75,412	189.95%	158,384

Nota:

- (1) / Indicar el Órgano responsable de las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (2) / Indicar la Unidad Orgánica responsable de ejecutar las metas presupuestarias del Plan Operativo.
- (3) / Se refiere a qué objetivos del del PDI 2010 - 2014 van a estar orientados las metas presupuestarias del presente Plan Operativo.
- (4) / Siendo: Objetivo Estratégico (OE) y Objetivo Estratégico General (OEG).
- (5) / Es el conjunto de metas presupuestarias a entregarse durante el presente año a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- (6) / Ver ANEXO N° 01 - Formato N° 03 Unidades de Medida.
- (7) / Se refiere al grado de avance (acumulado*) que han tenido las metas presupuestarias con respecto a lo planificado.
- (8) / Programación anual de la meta presupuestaria.
- (9) / Se deberá dar un alcance y el impacto que tiene la ejecución de esta meta presupuestaria en el logro de los objetivos o en las funciones de la Entidad. Adicionalmente si el avance fuera menor a 85% o mayor a 115%, se deberá justificar a que se debe dicha desviación.

Se refiere a la cantidad de meta que se registra en el SIAF.

$$Avance = \frac{\sum_{j=1}^4 E_j}{\sum_{j=1}^4 P_j} * 100 \%$$

Donde:

j = 1, 2, 3, 4 corresponden al primer trimestre, al segundo trimestre, al tercer trimestre y al cuarto trimestre respectivamente.

E_j : Ejecución al trimestre j

P_j : Programación al trimestre j



IV. PRINCIPALES LOGROS, PROBLEMAS PRESENTADOS Y MEDIAS CORRECTIVAS A ADOPTAR

Los logros más importantes obtenidos por la institución al primer trimestre fueron:

- Se suscribió un Convenio en el Marco de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Inclusión Social para el desarrollo de los programas sociales.
- Se aprobó el subsidio económico a favor de los Comedores Populares, lo que permitió alcanzar el presupuesto requerido para la realización del proceso de selección para la adquisición de los insumos para el desarrollo del Programa de Complementación Alimentaria.
- Se actualizaron los legajos del personal activo, cesante y personal contratado bajo el Régimen CAS.
- Se aprobó el Plan Local de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Se suscribió el contrato derivado de la Licitación Pública por Subasta Inversa N° 01 para la adquisición de alimentos para los programas de complementación alimentaria y comedores en la Provincia del Callao.
- Se ha logrado generar gratuitamente el Documento Nacional de Identidad a 720 niños y adultos.
- Se emitieron 357 Resoluciones de reconocimiento de Juntas Vecinales y Organizaciones Sociales de Base, logrando así el fortalecimiento y participación de los vecinos en la solución de los problemas de la Comuna.
- Se brindó atención a 5,404 personas en la Biblioteca "Teodoro Casana Robles", coadyuvando en el fortalecimiento del hábito de la lectura.
- Se realizaron 90 eventos de promoción turística entre circuitos, festivales y otros eventos promocionales.
- Se habilitó 1,950 m² de áreas verdes en el Sector de Oquendo, Parque Susana Baca y Parque Oscar Avilés, Asoc. Acuario y Praderas de Oquendo y 700 m² en bermas laterales de la Av. Elmer Faucett - AAHH Dulanto y AAHH Miguel Grau. Asimismo se plantaron 516 árboles y 102,053 especies herbáceas.
- Se emitieron 577 licencias de funcionamiento superando la meta programada como consecuencia de las acciones de fiscalización efectuada a los establecimientos de la jurisdicción.
- Se brindó atención a 500 mujeres gestantes.
- Se emitieron 7,799 carnet de sanidad, certificado de salud y psicosomático.

Se distribuyeron 850 raciones de almuerzos diarios de forma gratuita en el Comedor del Pueblo "Teresa Izquierdo" y el Comedor "Aida de Sotomayor". Asimismo, se distribuyeron 53,550 raciones a los beneficiarios del Programa Comedor del Pueblo.

Se ha logrado actualizar 345 unidades catastrales de la Provincia del Callao como consecuencia de las declaratorias de fábrica que emite los Registros Públicos.

Se han realizado 2,843 atenciones de orientación legal y consejería familiar, logrando disminuir los índices de violencia familiar.



Los principales problemas presentados durante el periodo en evaluación fueron:

P1. Falta de equipos computacionales para el adecuado desarrollo de las labores administrativas en algunas unidades orgánicas.

P2. Falta de un disponibilidad financiera de los recursos presupuestados que financian las actividades programadas durante el periodo.

P3. Las notificaciones de las audiencias de conciliación, papeletas de infracciones al reglamento de transporte y tránsito y valores tributarios son deficientes por falta de capacitación del personal o porque las zonas donde deben ser remitidas son inseguras.

P4. Presencia de insectos que afectan y deterioran el acervo documentario. Asimismo la presencia de humedad.

P5. Existe cableados de red en algunas áreas debido a que es mayor la cantidad de equipos computacionales que se emplean a la cantidad de puntos de red.

P6. Carencia de acceso al Sistema Peruano de Información Jurídica.

P7. El Software de planillas del personal activo y cesante requiere actualización.

P8. Deficiente cantidad de personal capacitado para realizar las funciones de la Administración Tributaria.

P9. El sistema informático actual no permite realizar una cobranza segmentada que tome en cuenta la zona de ubicación del predio, uso del predio y tamaño del predio.

P10. Los convenios de gestión que se firman para el desarrollo de los programas sociales presentan una demora en su suscripción.

P11. La transferencia económica que realiza el Ministerio de Economía y Finanzas no alcanza para cubrir el costo que significa el desarrollo de los Programas Sociales.

P12. Existe mayor demanda de atención en los programas sociales que desarrolla la Municipalidad.

P13. Falta instrumentos de medición de peso y talla para monitorea a los beneficiarios de los programas sociales.

P14. Proliferación de la delincuencia en la jurisdicción.

P15. Presencia de ambulantes en algunas zonas de la jurisdicción que dificultan el libre desplazamiento vehicular y peatonal.

P16. No se viene desarrollando la actividad "Mantenimiento catastral por el proceso permanente de actualización".

P17. Carencia de instrumentos que posibiliten la georeferenciación de los predios.

P18. Falta de personal para desarrollar el control urbano en obras públicas y privadas.

P19. Falta de presupuesto para el desarrollo del Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local.





P20. Falta mayor cantidad de ambulancias para atender la demanda de emergencias médicas en el marco del Programa Médicos de Cabecera.

P21. Falta de personal técnico y software informático que permitan desarrollar la planificación del sistema de transporte público en sus diversas modalidades.

P22. Falta servidor y equipos periféricos que permitan brindar seguridad a la base de datos de los infractores del reglamento de transporte y tránsito.

P23. El depósito municipal de vehículos no cuenta con una ventanilla para que los contribuyentes realicen pagos. De otro lado, el depósito secundario se encuentra ubicado en una zona insegura.

P24. Faltan convenios interinstitucionales con SUNARP, RENIEC y MTC que facilite el intercambio de información relacionada con los temas de transporte.

Se sugiere las siguientes medidas correctivas a adoptar:

- La Gerencia General de Administración debe evaluar la atención oportuna de los requerimientos de instrumentos, equipos e insumos que realizan las unidades orgánicas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera que tenga la entidad.
- La Gerencia de Informática debe evaluar el estado situacional de los equipos computacionales con que cuentan las unidades orgánicas de la entidad, a fin de que la Gerencia General de Administración evalúe la adquisición de dichos equipos sujeto a la disponibilidad financiera y presupuestaria de la entidad.
- Las unidades orgánicas encargadas del desarrollo de los programas sociales transferidos por los ministerios u organismos del gobierno central deberán gestionar anticipadamente la suscripción de los convenios de gestión. Asimismo deberán evaluar que las transferencias económicas sean proporcionales con los gastos que generará a la entidad desarrollar dichos programas.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

En relación al cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Institucional 2013

- En general las Metas Presupuestarias programadas en el Plan Operativo Institucional se vienen desarrollando satisfactoriamente.

Sin embargo también existen algunas que han excedido/reducido la ejecución de metas físicas programadas.

RECOMENDACIONES

- ✓ Una **recomendación general** para todas las unidades orgánicas es que brinden prioridad a la ejecución de las actividades programadas en el plan.





- ✓ En cuanto al desarrollo de capacidades, se recomienda realizar el análisis situacional, el diseño de mejoras, la implementación de aplicativos informáticos y la determinación de los perfiles de los profesionales y técnicos que laboran en la entidad.
- ✓ En lo que concierne a la ejecución de los Proyectos de Inversión, se recomienda a las unidades formuladoras y ejecutoras que den seguimiento continuo a la ejecución de sus proyectos durante la etapa de pre-inversión, inversión y post-inversión.

VI. ANEXOS



ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Secretaría General

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía y Gerencia de Recepción Documental y Archivo General.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROYECTOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>1. La aprobación de Ordenanzas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones se encuentran dentro de la programación establecida al I trimestre 2013</p> <p>2. Han ingresado hasta el 27/03/2013 la cantidad de 115 expedientes de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>3. La difusión de las normas aprobadas al I Trimestre y la organización de las 07 de Sesiones de Concejo, se han realizado de conformidad a la programación efectuada.</p> <p>4. La asistencia gerencial al Concejo Municipal y Alcaldía se mantiene dentro de los parámetros establecidos.</p> <p>5. La conducción del Trámite Documentario y Archivo General reporta un ingreso de 24024 expedientes ingresados hasta el I Trimestre del 2013 a la municipalidad.</p>	<p>1. Se aprobaron: 07 Ordenanzas Municipales: 37 Acuerdos del Concejo: 05 Decreto de Alcaldía: 05 Resoluciones de Alcaldía: 278</p> <p>2. Se han atendido el 73.04 % de solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>3. Difusión oportuna de los Acuerdos y Ordenanzas que son aprobadas por el Concejo Municipal, así como las Resoluciones de Alcaldía.</p> <p>4. El Concejo Municipal y Alcaldía están cumpliendo con la programación establecida de aprobación de normas en el Plan Operativo Institucional de la municipalidad.</p> <p>5. Control y evaluación permanente de las actividades del sistema de trámite documentario y del archivo general de la municipalidad.</p>	<p>1. Coordinación con áreas para sustentar informe técnico y/o legal ha mejorado sustancialmente.</p> <p>2. Falta de atención oportuna de algunas áreas a requerimientos de administrados, conforme lo establece la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>3. La difusión de normas se realizan oportunamente con excepción de algunos Acuerdos que aprueban convenios, toda vez que las instituciones proponentes se demoran en suscribir dichos convenios.</p> <p>4. Áreas remiten informes correspondientes cerca a la realización de Comisiones o Sesiones de Concejo.</p> <p>5. Falta fotocopidora de mayor capacidad, equipo informático deficiente y capacitación de personal.</p>	<p>1. Optimizar las coordinaciones con las áreas correspondientes, la elaboración de los informes que sustentan las normas municipales.</p> <p>2. Coordinar permanentemente con áreas el cumplimiento del plazo que establece la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para atender dentro del plazo legal las solicitudes de administrados.</p> <p>3. Se mantiene coordinación con las áreas informantes, para que oportunamente los informes a tratar en las Sesiones de Concejo que se organizan. Se está solicitando Convenios previamente suscritos por instituciones correspondientes.</p> <p>4. Seguir mejorando en apoyar al Concejo Municipal y Alcaldía a efectos de establecer los promedios de aprobación de normas municipales.</p> <p>5. Mantener distribución oportuna de los expedientes ingresados. Capacitación permanente del personal y adquisición de una fotocopidora de mayor capacidad.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Relaciones Públicas.

UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Prensa y Gerencia de Protocolo.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>ESTAMOS EN PROCESO DE CONSOLIDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL, PERO COMO UN ORGANISMO ORDENADO Y QUE ATRAVESAMOS UNA SERIE DE PROBLEMAS PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES EN LA ADMINISTRACION AL MOMENTO DE ATENDER NUESTROS REQUERIMIENTOS.</p>	<p>CONSOLIDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL COMO UN ORGANISMO ORDENADO Y QUE BRINDA SERVICIOS ADECUADAMENTE.</p>	<p>FALTA DE PRESUPUESTO: GENERA RETRAZOS PORQUE SE TIENE QUE SOLICITAR REITERADAS AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS Y MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO.</p>	<p>AMPLIACION DEL PRESUPUESTO DE LA GERENCIA GENERAL.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia Municipal.

UNIDAD ORGÁNICA:

<p>1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL</p> <p>Por inicio de año, las áreas orgánicas supervisadas, desarrollan sus actividades en menor grado, como quiera que nuestra actividad de supervisión y fiscalización depende de ello, también se desarrolla en menor cantidad</p>	<p>2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS</p> <p>Se está organizando mejor el sistema de notificación de documentos a los administrados, dentro del plazo legal</p>	<p>3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS</p> <p>La proliferación de insectos como cucarachas, provocado por la cantidad de documentos que se mantienen en la oficina que corresponden al acervo documental de años anteriores que deberían ser remitidos al Archivo Central, pero aún no se puede por falta de espacio en éste.</p>	<p>4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO</p> <p>Por lo pronto se está coordinando la fumigación de la oficina, hasta que se pueda remitir la documentación al Archivo Central.</p>
--	---	---	--

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación.
UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
1.-CONTAMOS CON PERSONAL CAPACITADO.	1.-ALCANZAR EL 100% DE LAS METAS FÍSICAS PROGRAMADAS A FIN DE BRINDAR SERVICIO JURIDICO .	1.-RECURSOS ASIGNADOS INSUFICIENTES.	1.-ASESORAR LEGALMENTE A LA ALTA DIRECCIÓN, ASI COMO ABSOLVER CONSULTAS DE INDOLE LEGAL A LAS DEMAS GERENCIAS GENERALES DE ESTGA CORPORACIÓN EDIL
2.-REALIZAMOS TRABAJO EN EQUIPO PROFESIONAL.	2.-ANALISIS E INTERPRETACION DE LAS NORMAS JURIDICAS.	2.-EXPEDIENTES INCOMPLETOS PARA RESOLVER RECURSOS DE APELACION.	2.-FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, FORTAMECIENDO LA GESTION INTEGRAL EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA.
3.-EMITIMOS OPINION LEGAL CON DOCUMENTOS NORMATIVOS. VIGENTES EN EJECUCION MATERIA JURIDICA.	3.-LOS ADMINISTRADOS OBTIENEN DE LA ADMINISTRACION DE UN PROCEDIMIENTO AJUSTADO A DERECHO.	3.-APOYO INADECUADO EN LA NOTIFICACION DE INVITACIONES A CONCILIAR, EN ESPECIAL EN ZONAS INSEGURAS.	3.-ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTION.
4.-REVISAMOS RESOLUCIONES PROCEDENTES DE OBSERVANCIA GENERAL.	4.-ASESORAMIENTO A LA COLECTIVIDAD EN MATERIA DE CONCIACION	4.-DESCONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTO ROF-MOF, POR PARTE DE LAS AREAS. 5.- FALTA DE EQUIPOS INFORMATICOS.	4.-PROMOVER UNA CULTURA DE PAZ A TRAVES DEL CENTRO DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL DE LA CORPORACION EDIL.

ANEXO N° 02 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Procuraduría Pública Municipal.
UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. PRINCIPALES LOGROS A ALCANZAR	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>1.- Falta de Mobiliario dedicado al Archivo de los legajos judiciales de la Procuraduría Municipal (Archiveros, Librerías, anaqueles)</p> <p>2.- Necesidad de Presupuesto fijo y permanente para compra de libros, material académico especializado en diversas materias de carácter jurídico.</p> <p>3.- Falta de Equipos de Computo, dispositivos de almacenamiento de Información, Impresoras personales e Impresora/Fotocopiadora de alto margen.</p> <p>4.- Carencia del Sistema Peruano de Información Jurídica - SPIJ</p> <p>5.- Carencia de Caja Chica</p>	<p>Hasta el momento solo se ha ordenado adecuadamente los mismos, teniendo como principal inconveniente la saturación de documentación. Existe un orden numerado por Expediente, sin embargo los nuevos procesos judiciales y sus legajos se ven comprometidos a no tener un espacio.</p> <p>A la fecha se han adquirido materiales de consulta durante el año 2013, sin embargo en el año 2012 el presupuesto no permite la adquisición de libros y/o manuales.</p> <p>Se viene trabajando con los equipos entregados a inicio de la administración, sin embargo los mismos vienen presentando problemas técnicos. Se usan computadoras de propiedad del mismo personal con la finalidad de cumplir con la defensa legal de la Municipalidad Provincial del Callao. La Fotocopiadora es compartida con diversas áreas (Gerencia Municipal, Sala de Registros, etc)</p> <p>Si bien es cierto el Diario Oficial El Peruano es entregado todos los días a esta Procuraduría Municipal, se necesita de una data actualizada e histórica de todas las normas legales.</p> <p>Para efectos de la movilidad del personal asignado a la entrega y/o recojo de escritos judiciales, administrativos o notificaciones se cuenta con presupuesto para la movilidad correspondiente. Sin embargo ante situaciones de contingencia la Procuraduría ha solventado con sus propios ingresos (personales) el pago de diversas diligencias en favor de la Procuraduría Municipal del Callao</p>	<p>Con regular frecuencia se han encontrado insectos (cucarachas, polillas y hormigas) los mismos que no solo crean un foco infeccioso de enfermedades sino también afectan y causan el deterioro del acervo documentario. Asimismo la humedad que se aloja en dichos documentos y la emanación de la misma afecta la salud del personal que dentro del área sólo tienen una ventana externa para una ventilación que de por sí ya es insuficiente.</p> <p>Las normas legales se actualizan constantemente y a la fecha ya se han promulgado mas de 10 leyes de carácter procesal (Nueva Ley Procesal Laboral, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Precedentes de Observancia Obligatoria, Plenos Casatorios, etc) No contamos con material actualizado de consulta.</p> <p>Las Computadoras no rinden a la velocidad requerida, no soportan el entorno de internet y tampoco los accesos a memorias USB no permiten la lectura de estos dispositivos. No se cuenta con Software uniforme para todos los ordenadores (Word, Excel, etc) No se cuenta con impresoras personales, (necesarias ante la falta de Toner en la Fotocopiadora Principal (alquilada). Los teclados y mouse opticos presentan fallas y necesitan cambiarse. Existe mucho cableado por falta de conectores y puntos de red (Perjudicial y de alto riesgo en caso de accidente)</p> <p>Carecemos del Sistema Peruano de Información Jurídica herramienta Básica que debe tener toda Procuraduría para el ejercicio de la defensa legal del Municipio. Dicha herramienta no solo contiene el ordenamiento legal del País sino también su actualización diaria.</p> <p>Para efectos de cambiar los sellos (Cargos, Personales, de Atención, de Entrega) y la compra inmediata de tarjetas de presentación, legalización de firmas y/o copias certificadas ante Notario Público, Son situaciones particulares por cuanto deben atenderse de forma inmediata.</p>	<p>Se necesita con carácter de Urgencia que se habilite un área especial para el archivo de los legajos judiciales y documentación administrativa de la Procuraduría Municipal del Callao</p> <p>Adquisición de materiales de consulta, Leyes y/o códigos Comentados en diversas materias (Procesal, Laboral, Civil, Arbitraje, Penal, Derechos de Autor/Competencia, Administrativo, De Negociación, de Gestión Pública, etc)</p> <p>Priorizar la compra y renovación del total de las computadoras, dispositivos e impresoras de la Procuraduría Municipal. Adquirir para uso exclusivo de la Procuraduría Municipal 01 (uno) Fotocopiadora/Impresora de alta demanda. Establecer una red de internet dedicada y habilitar puntos de red y conectores para un adecuado cableado.</p> <p>Instalar en una de las Computadoras (Que debe ser capaz de soportar dicho programa informático) el SPIJ para efectuar consultas de normas derogadas y/o modificadas. A la fecha solo se cuenta con información restringida en los portales de internet.</p> <p>Se debe asignar un monto para la Caja Chica de la Procuraduría Municipal del Callao. A la fecha se sigue atendiendo las contingencias de este tipo con los recursos propios de los funcionarios a cargo.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Auditoría Interna
UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>El Órgano de Control Institucional – OCI viene siendo conducido por un funcionario designado por la Contraloría General de la República - CGR, que a su vez no está sujeto a mandato del Titular de la Entidad, respecto al cumplimiento de funciones o actividades propias de la labor de control gubernamental y a las asignadas por la CGR; sin embargo, es nuestra responsabilidad administrar la unidad asignada a cargo, en sujeción a las políticas y normas de la entidad. Asimismo, las disposiciones que regulan el accionar de este Órgano de Control Institucional.</p>	<p>Durante el primer trimestre 2013, se está ejecutando dos (2) acciones de control: "Examen Especial a las Transferencias de Fondos y Rendiciones de Cuentas de la ejecución de actividades de mantenimiento efectuadas por el Fondo de Inversiones - Periodo 2009 – 2010" y el "Examen Especial a la ejecución de cobranzas coactivas - Periodo 2011 – 2012", las mismas que se encuentran con un avance de ejecución de trabajo del campo del 30%; Y 50%, respectivamente. Cabe indicar, que la primera acción de control citadas se encuentra suspendida considerando el encargo efectuado por el Despacho de la Contraloría General de la República, relacionada a una acción complementaria en FINVER Callao S.A.</p>	<p>Durante el desarrollo de las labores de control no se han presentado problemas significativos que afecten nuestro accionar.</p>	<p>Una de nuestras labores como OCI es la de impulsar la implementación de las recomendaciones resultantes de los informes de control.</p>
<p>Asimismo, se ejecutaron diecisiete (17) actividades de control programadas en el primer trimestre del Plan Anual de Control del año 2013. También este OCI viene efectuando con una mucha incidencia el control preventivo mediante veedurías de conformidad con a normatividad vigente.</p>			

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Administración
UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACION DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>1. EN LA ACTUALIDAD CONTAMOS CON PERSONAL TÉCNICO CAPACITADO.</p> <p>2. SOMOS PARTICIPE DEL TRABAJO EN EQUIPO, A FIN DE FOMAR SINERGIAS QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADMINISTRATIVA DE LA MPC.</p> <p>3. EMITIMOS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, TRANSFERENCIAS FINANCIERAS, PAGOS DE SENTENCIAS JUDICIALES.</p>	<p>1. ALCANZAR EL 100% DE LAS METAS FÍSICAS PROGRAMADAS, A FIN DE REALIZAR UNA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE.</p>	<p>1. NO CONTAMOS CON UN SISTEMA INFORMÁTICO QUE ARTICULE TODA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ES DECIR UN SISTEMA QUE PERMITA VERIFICAR EN TIEMPO REAL EL NIVEL DE EJECUCIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL A LA PAR DEL SIAF, QUE PERMITA VERIFICAR EL NIVEL DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN, Y QUE PERMITA VERIFICAR EL ESTADO DE LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS.</p>	<p>1. PAGOS OPORTUNOS A LOS TRABAJADORES DE LOS CEM Y CEDIF.</p> <p>2. EMISIÓN DE BOLETAS DE PAGOS A TODOS LOS CAS.</p>
<p>3. EMITIMOS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, TRANSFERENCIAS FINANCIERAS, PAGOS DE SENTENCIAS JUDICIALES.</p>			<p>3. FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, PARA UNA GESTIÓN INTEGRAL EN EL DESARROLLO DE GOBERNABILIDAD Y DEMOCRACIA, A TRAVÉS DE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS.</p>

**ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

ÓRGANO: Gerencia General de Administración.
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Personal.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de equipo informático. - Espacio muy reducido en el archivo de la Gerencia de Personal. - Muchas reincorporaciones del personal despedido en anteriores gestiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se Logro actualizar los legajos personales del personal activo, cesante y personal Contratado por Servicio Administrativo - CAS - Se mando al archivo central documentos de años anteriores del 2008. - Mejora en el Sistema de Control de Asistencia - Actualización de las deudas pendientes del personal activo / pasivo. - Incorporación del personal de la Beneficencia Pública del Callao a la Municipalidad Provincial del Callao. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de equipo informático. - Actualización del Software en la Planilla del personal activo y cesantes. 	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Plan Operativo Institucional (POI)

**ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

ÓRGANO: Gerencia General de Administración.
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Abastecimiento.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>* Necesidad de Mejorar y Fortalecer los Sistemas (procesos) Administrativos en la Municipalidad Provincial del Callao a fin de brindar servicios de calidad en beneficio del ciudadano.</p> <p>* Capacitación constante, rotación del personal, existe la necesidad de programar capacitaciones a todo el personal logístico en los cursos de SIAF-SP y SEACE.</p> <p>* Mejorar la eficiencia en el uso de los recursos con aplicación de la normatividad vigente.</p> <p>* El cumplimiento con el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad del Callao - Ejercicio 2013.</p> <p>* Optimizar la atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios de las diversas áreas de la Municipalidad.</p> <p>* Asimismo se deberá implementar con capacidad logística y operativa al Área de Control Patrimonial.</p> <p>* Existe la necesidad de formular y aprobar Directivas internas para optimizar los sistemas administrativos de la Municipalidad, específicamente al Área de Abastecimiento, Control patrimonial y Sistema de Almacén.</p>	<p>* Ejecución de la programación trimestral del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial del Callao.</p> <p>* Atención oportuna de los requerimientos de combustible y servicios básicos de las áreas operativas de la Municipalidad.</p> <p>* Implementación operativa y logística del área del almacén central de la Municipalidad.</p> <p>* Suscripción del Contrato derivado de la Licitación Pública por Subasta Inversa N° 01 para la adquisición de alimentos para los programas de complementación alimentaria y comedores en la Provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>* Aún no se ha establecido los procedimientos internos a seguir para la compra de equipos computacionales a través del Convenio Marco, teniendo en cuenta que existe un informe técnico del área competente, la Gerencia de Informática.</p> <p>* Retraso en la presentación de las conformidades de bienes y servicios emitidos por algunas áreas orgánicas de</p> <p>* Demora en algunos casos de la asignación presupuestal y la priorización del crédito por parte de la Gerencia General de Planeamiento, presupuesto y Racionalización para la compra de bienes y servicios de la entidad.</p> <p>* Atraso en el envío de los expedientes de contratación debidamente aprobados por las áreas usuarias para su convocatoria dentro de los plazos establecidos en la norma.</p>	<p>* Coordinar con la Gerencia de Informática los procedimientos que se deberán seguir para la compra de equipos computacionales a través del Convenio Marco.</p> <p>* Gestionar las acciones para acelerar los procedimientos de aprobación y priorización oportuna de los créditos presupuestales para la adquisición de bienes y servicios.</p> <p>* Concertación de todas las áreas para priorizar la taención de actividades y programas, orientando los gastos de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Institucional.</p>

ÓRGANO: Gerencia General de Administración
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Tesorería

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>La Gerencia de Tesorería ha desarrollado sus propias actividades con las restricciones y limitaciones que tiene el Sistema Informático de la Municipalidad, así como del Equipo de Cómputo asignado a esta Gerencia</p>	<p>En el 1er Trimestre del 2013, se ha logrado cumplir con las Actividades y Metas prevista para el mismo periodo. En Anexo N° 04 Formato N° 2 se alcanza información.</p>	<p>El equipo Informático de la Tesorería sigue incidiendo en la atención al público contribuyente y usuario</p>	<p>No obstante la adquisición de un nuevo equipo, debe seguir renovándose los equipos de cómputo de la Gerencia de Tesorería.</p>

ÓRGANO: Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. PRINCIPALES LOGROS A ALCANZAR	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>Es de señalar, que las gerencias de Administración Tributaria, Recaudación, Fiscalización y Ejecución Coactiva adscritas a la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas ha delegado funciones dentro de los parámetros establecidos, según la normatividad que las rige, cuyos resultados han contribuido a obtener una recaudación que supera el promedio, respecto del ejercicio 2012. no obstante, se ha develado los óbices en el trabajo de cada gerencia que dificulta el desarrollo óptimo de la institución en conjunto, es por ello que, se induce a tomar en consideración las propuestas planteadas a raíz de la problemática que haremos en mención, comentándonos a perfeccionar el trabajo funcional y organizacional, en pos de una mayor recaudación, y lucha contra los obstáculos que serán depurados progresivamente por éste despacho, generando para ello un nuevo rostro a la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas y a la gestión de nuestro alcalde Juan Sotomayor.</p>	<p>1. Mejora en la recaudación tributaria. 2. Mejora en la producción de emisión de Resoluciones Gerenciales. 3. Elaboración correcta de la estructura de costos y determinación de las tasas de Arbitrios Municipales, así como directivas respecto a trámites contemplados en el TUPA.</p>	<p>1. Factor humano. Recurso Humano insuficiente en número para cubrir el territorio del Callao y con urgencia de capacitación en aspectos técnicos del proceso de recaudación(notificación), fiscalización y control. 2.Factor Logístico. Equipamiento insuficiente para cubrir el territorio del Callao (Vehículos para Fiscalización Tributaria y Cobranza Coactiva) así como atención inoportuna en cuanto a materiales y equipos requeridos debidamente presupuestados. 3. Factor Económico. Bajo nivel de atención a los requerimientos de la Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas para el cumplimiento de sus metas económica aún siendo la gerencia general que soporta. 4. Factor Tecnológico. Sistema Informático actual no permite realizar una gestión de cobranza segmentada, que tome en cuenta la zona de ubicación del predio, uso de predio y tamaño de predio entre otros, así como bajo nivel de equipamiento en tecnología para optimizar los procesos de la GGATR.</p>	<p>1. Implementación del área legal , la misma que está a cargo de dos abogados titulados y cuatro bachilleres en derecho.(quienes absuelven consultas netamente tributarias tanto como para las gerencias adscritas a éste despacho, público en general, personal de plataforma, así como capacitaciones internas en tributación.) 2. Mejora en la atención de plataforma, con la contratación de personal idóneo, a fin de realizar el ingreso masivo de declaraciones juradas presentadas por los administrados, así como otras documentaciones conforme al TUPA. 3. Implementación del Call Center, a fin de realizar los seguimientos de la cobranza tributaria, teniendo como fin no solo la COBRANZA, sino también orientando al administrado, con los procedimientos a seguir, respecto a sus pretenciones involucradas con esta gerencia general. 4. Implementación de personal de Fiscalización, en busca de sanear los registros de rentas, confrontando las declaraciones presentadas por los administrados, así como la búsqueda de ingresos tributarios respecto a contribuyentes considerados omisos (quienes no han presentado la Declaración Jurada dentro de los plazos establecidos).</p>

ÓRGANO: Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Recaudación

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>1) La GR está a cargo de un Gerente (cargo de confianza) y está conformada por treinta (24) personas asignadas en cuatro (4) equipos: Sectoristas Mayores Deudores (2 personas), Gestión Telefónica (3 personas), Multas Administrativas (3 personas), Notificaciones (15 personas) y Despacho (1 persona).</p>	<p>1) El PIA de la GGATR asciende a S/. 88.4 millones para el ejercicio 2013. A la fecha ya se ha ejecutado el 50.17% del monto global del mismo. A nivel de rubros o ítems se proyecta que se cumplirá con el 100% de la ejecución programada al 31 de diciembre.</p> <p>2) En el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del MEF se estableció la meta de recaudación por concepto de impuesto predial de S/. 29.5 millones para el ejercicio 2013, la misma que sería evaluada en dos tramos al 31.JUL.2013 y al 31.DIC.2013.</p>	<p>1) Si bien la GR cuenta con 24 personas, más del 60% de ellos realiza labores de notificación de documentos. Son personas en su mayoría bastante adultos y con estudios escolares.</p> <p>2) Las bajas remuneraciones no permite contratar personal con mayor formación académica y experiencia profesional.</p> <p>3) El Sistema de Rentas tiene muchas limitaciones tecnológicas (plataforma dbf) que no permite o dificulta la interconexión con bancos y el desarrollo y uso del internet para mejorar la atención al público. La falta de funcionalidad o desarrollo de opciones que permita automatizar los distintos procedimientos del proceso de cobranza. La falta de un sistema integral genera muchos riesgos al contribuyente y funcionarios ya que el control es más difícil ya que se apoya fuertemente en operaciones manuales.</p>	<p>1) Como ya se ha mencionado a pesar de los problemas descritos se viene cumpliendo con la ejecución del PIA de la GGATR. Sin perjuicio de ello, el reto está en estimar la mayor "potencialidad" de ingresos en caso de contar con los recursos óptimos y en incrementar la recaudación efectiva.</p> <p>2) Contar con una mayor asignación presupuestal que permita pagar mejores remuneraciones para captar personal con mayor formación académica y experiencia profesional.</p> <p>3) El contar con un nuevo Sistema de Rentas que sea tecnológicamente moderno en plataformas que permitan el desarrollo de internet, descentralizar oficinas, interconexión con bancos y aplicaciones en la web permitirán reducir el costo de cumplimiento del contribuyente y mejorar su atención con menores riesgos.</p>

ÓRGANO: Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Fiscalización

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>Durante el 1er Trimestre, esta Gerencia a brindado apoyo a otras Gerencias con el objetivo de cumplir con las metas de Recaudación.</p>		<p>Falta de Personal especializado en levantamiento de informacion predial</p>	<p>Se ha programado para el 2do Trimestre la Fiscalización selectiva a contribuyentes considerados como PRICOS que vienen realizando ampliaciones en cuanto a la construcción de sus predios.</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

**ANEXO N° 04/FORMATO N° 01
DIAGNOSTICO SITUACIONAL**

ORGANO: Gerencia General de Administración Tributaria y Rentas
UNIDAD ORGANICA: Gerencia de Ejecución Coactiva

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACION DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<ul style="list-style-type: none"> - La Gerencia asume una buena proporción de recuperación de Deuda Tributaria - y no Tributaria con limitaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Mejorar el índice de recaudación. - Mejorar la conciencia tributaria. - Mejorar atención al contribuyente. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de personal especializado. -Falta de servicios de información en paginas web de la Municipalidad Provincial del Callao. -Falta de asignación oportuna de recursos para lograr mayor recaudación (INFOCORP, RENIEC, SUNARP) -Falta de mantenimiento en el modulo Tribu Coactivo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Implementación de sectoristas especializados en mayor seguimiento de cobranzas. -Mejoras en el modulo Tribu-Coactivo -Capacitación y Actualización permanente del personal y auxiliares.

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Programas Sociales.
UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>La Gerencia General de Programas Sociales gestiona íntegramente la ejecución de los programas transferidos por el gobierno central. Para ello debe realizar múltiples coordinaciones con las diferentes entidades públicas y privadas.</p>	<p>Se suscribió el Convenio de Gestión entre la MPC y el MIDIS para los Programas Sociales. Condición indispensable para las transferencias por parte del MEF.</p>	<p>Retrasos en los procedimientos administrativos para la suscripción del Convenio de Gestión. Desinterés del personal de los Ministerios competentes.</p>	<p>Realizar las coordinaciones pertinentes con antelación y realizar seguimientos precisos y diarios a todos los documentos remitidos.</p>
<p>Se realizan múltiples actividades orientadas a mejorar el nivel de vida de la población de menores recursos. Se aplican estrategias de comunicación y cooperación entre los miembros de la Gerencia General de Programas Sociales y la comunidad.</p>	<p>Se aprobó el subsidio económico a favor de los Comedores Populares, lo que permitió completar el presupuesto para los procesos de selección de insumos para los Programas de Complementación Alimentaria.</p> <p>Se entregaron cocinas, congeladoras, ollas, sartenes, cucharones y trinchas a los Comedores Populares de la Provincia Constitucional como resultados de la ejecución del Proyecto de Inversión Pública 231931 "Mejoramiento del Servicio de Cocina de los Comedores Populares en la jurisdicción de la Municipalidad Provincial del Callao"</p>	<p>Transferencias mensuales insuficientes por parte del MEF. Situación que perjudica la normal atención a los beneficiarios</p> <p>Falta de apoyo de otras instituciones. Desconocimiento y desidia por parte de la comunidad, En muchos casos quieren solamente recibir y no aprender a hacer.</p>	<p>Informar y sustentar el pedido de ampliación de las transferencias mensuales a la Gerencia Municipal, a fin de que eleve formalmente el pedido al MEF.</p> <p>Charlas constantes de superación, capacitaciones, orientación.</p>
<p>Se distribuyen 850 raciones de almuerzos diarios y gratuitos mediante el Comedor del Pueblo Teresa Izquierdo y el Comedor Aida de Sotomayor.</p>	<p>Se logró subsanar los inconvenientes con respecto a la ejecución del Convenio suscrito con APM Terminal, de tal forma que se iniciaría la ejecución en el segundo trimestre del ejercicio 2013.</p> <p>Se realizaron ferias gastronómicas, charlas de capacitación, fumigaciones, apoyo a damnificados de incendios.</p>	<p>Intervención del gobierno regional y manipulación de los directores de los colegios beneficiados.</p> <p>Falta de presupuesto para cubrir las diversas necesidades de la comunidad.</p>	<p>Coordinaciones con los padres de familia de los niños beneficiarios.</p> <p>Priorizar las necesidades de la comunidad.</p>
<p>La Gerencia General de Programas Sociales, distribuye almuerzos diarios gratuitos a la población chalaca más necesitada mediante el Comedor del Pueblo.</p>	<p>Se coordinaron acciones con centros ocupacionales a fin de realizar intervenciones en corte de cabello, manicure, etc.</p>	<p>Falta de presupuesto para cubrir el costo del material necesario y de los equipos que se requieren.</p>	<p>Incremento de presupuesto. Renovación completa del menaje, Reforzamiento de los portones de acceso de los ambientes del Comedor del Pueblo.</p>
<p>Se distribuyen 850 raciones de almuerzos diarios y gratuitos mediante el Comedor del Pueblo Teresa Izquierdo y el Comedor Aida de Sotomayor.</p>	<p>Población beneficiaria que excede la capacidad de atención. Ambientes de cocina precarios e inseguros. Menaje e infraestructura antigua. Integridad del personal en riesgo</p>	<p>Incremento de presupuesto. Renovación completa del menaje, Reforzamiento de los portones de acceso de los ambientes del Comedor del Pueblo.</p>	<p>Incremento de presupuesto. Renovación completa del menaje, Reforzamiento de los portones de acceso de los ambientes del Comedor del Pueblo.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Programas Sociales.
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Programas Transferidos.

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>El Programa integra y complementa otras actividades que sinérgicamente desarrollan los Establecimientos de Salud en atención a la enfermedad. Con justificación mediante un formato de beneficiarios ingresados - pacientes ambulatorios con tuberculosis en precariedad económica, en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>Se brindó asistencia alimentaria oportuna a través de los Establecimientos de Salud, dirigido a la atención de adultos, niños y población tebeicanos en precariedad económica, ubicados en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>Existencia de población con tuberculosis en precariedad económica.</p>	<p>Garantizar el aprovisionamiento y distribución oportuna de alimentos.</p>
<p>Existencia de aproximadamente de 367 Comedores Populares, comprendidas en la Ley N° 25307 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, ubicados en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>Se brindó asistencia alimentaria oportuna a través de los Comedores, dirigido a la atención de personas de escasos recursos económicos y/o familias vulnerables, en estado de desnutrición y/o carencia alimentaria, ubicados en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao. Entrega de una asignación económica (Subsidio a Comedores) mensual para ser utilizada exclusivamente en la preparación de alimentos.</p>	<p>Bajo nivel nutricional de la población en pobreza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Abastecer regular y oportunamente a los Comedores que participan en el Programa con raciones de alimentos. - Mejorar la calidad de los servicios de alimentación que brindan los comedores con capacitaciones. - Mejorar el desarrollo integral de las familias participantes de los comedores populares desarrollando actividades F12 recreativo, deportivos y de formación ocupacional.
<p>Niños y adolescentes en riesgo moral y de salud, que se encuentran alojados en Hogares y Albergues ubicadas en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao; siendo que la asistencia de complementación alimentaria que se brinda a través de estas instituciones es mediante la firma de Convenios.</p>	<p>Se brindó asistencia alimentaria oportuna a través de los Hogares y Albergues, dirigido a la atención de niños, adolescentes en riesgo moral y de salud, ubicados en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>Existencia de población de niños y adolescentes en riesgo moral y de salud que se encuentran alojados en hogares y albergues.</p>	<p>Abastecer regular y oportunamente a los Hogares y Albergues que participan en el Programa con raciones de alimentos.</p>
<p>Adultos en riesgo moral y de salud, que se encuentran alojados en instituciones que cumplen labor social, ubicadas en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao; siendo que la asistencia de complementación alimentaria que se brinda a través de estas instituciones es mediante la firma de Actas de Compromiso.</p>	<p>Se brindó asistencia alimentaria oportuna a través de las instituciones, dirigido a la atención de adultos en riesgo, ubicados en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>Existencia de población de adultos y ancianos en riesgo moral y de salud que se encuentran alojados en Asilos y otras instituciones que cumplen labor social.</p>	<p>Abastecer regular y oportunamente a los Asilos y otras instituciones que participan en el Programa con raciones de alimentos.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Programas Sociales.
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Programas Transferidos.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>Adultos en riesgo moral y de salud, que se encuentran alojados en Instituciones ubicadas en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, en donde se les brinda vivienda, alimentación, vestuario, educación salud y otros; siendo que la Beneficiencia Pública del Callao es una Entidad Pública, conforme del Sistema Nacional para la Población en Riesgo, que realiza funciones de bienestar y promoción social en forma complementaria de los fines sociales y tutelares del estado, la asistencia de complementación alimentaria que se da a los Asilos y otras instituciones a través de la Beneficiencia Pública del Callao es mediante la firma de Convenios.</p>	<p>Se brindó asistencia alimentaria oportuna a través de la Beneficiencia Pública del Callao, dirigido a la atención de adultos que se encuentran en situación de riesgo, abandono o con problemas sociales alojados en hogares e instituciones, ubicadas en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>Existencia de población de adultos y ancianos en riesgo moral y de salud que se encuentran alojados en hogares e instituciones que cumplen labor social.</p>	<p>Abastecer regular y oportunamente a los Hogares y otras instituciones que participan en el Programa con raciones de alimentos.</p>
<p>Existencia de aproximadamente 367 Comedores Populares, comprendidas en la Ley N° 25307 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, ubicados en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>Ejecución del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento del Servicio de Cocina de los Comedores Populares en la jurisdicción de la Municipalidad del Callao - Provincia del Callao".</p>	<p>Inadecuadas condiciones del servicio de cocina de los Comedores Populares para la preparación y conservación de los alimentos.</p>	<p>Mejora del servicio de cocina de los Comedores Populares registrados, dotándose de Cocina, Congeladora y utensilios de cocina para la preparación y conservación de alimentos.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Programas Sociales
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia Programa del Vaso de Leche

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>1.- Nuestra Gerencia esta atendiendo a la población chalaca de escasos recursos, con la finalidad de controlar la desnutrición, para lo cual se atiende a niños de primera prioridad entre 0 y 6 años.</p> <p>2.- La entrega de los insumos del PVL a nuestras coordinadoras se realiza en la fecha indicada para su debida preparación y entrega a los beneficiarios, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.</p>	<p>1.- Redimensionar el Programa Vaso de Leche, distribuyendo equitativamente las raciones a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche.</p> <p>2.- Disminuir los niveles de desnutrición de la población más vulnerable de la Provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>1.- El Programa Vaso de Leche no cuenta con suficiente presupuesto para la realización de actividades propias de la gerencia.</p> <p>2.- Asimismo actualmente contamos con una sola movilidad para ejecutar labores de campo, lo cual es insuficiente.</p> <p>3.- En esta Gerencia no se cuenta con equipos especializados para realizar tareas en taller y pesar a nuestros beneficiarios, con la finalidad de determinar su grado de desnutrición y evaluación cronológica.</p>	<p>1.- Solicitar para el periodo 2013 la compra de un instrumento que nos permita realizar el trabajos de taller y pesar a nuestros beneficiarios del PVL para determinar su grado de desnutrición y evaluación cronológica.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Seguridad Ciudadana.
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Serenazgo.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>El patrullaje realizado por las unidades móviles a veces se ve interrumpido por tener que usar los vehículos para otra clase de servicios y/o se descomponen durante el recorrido, no pudiendo prestar el servicio dis' puesto, adecuadamente</p> <p>Existencia de locales nocturnos sin autorización que sirven de refugio a elementos de mal vivir</p>	<p>Se está prestando el servicio en forma más adecuada cubriendo todas las zonas en razón a que se ha renovado la flota vehicular, con la adquisición de nuevas unidades</p> <p>Se han realizado operativos conjuntos, para impedir el funcionamiento de locales de diversion nocturna, sin la autorización correspondiente</p>	<p>Existen sectores dentro de algunas zonas que no cuentan con el servicio de vigilancia permanente</p> <p>Los vecinos se quejan por la proliferación de locales de diversion nocturna que ocasionan malestar a la comunidad, por falta de control municipal</p>	<p>se destacó personal de agentes para cubrir el servicio diario. Tambien se asignó unidades móviles para patrullar los sectores que no tenían vigilancia</p> <p>Se ha programado realizar operativos conjuntos y continuos en las zonas donde se detecte locales de diversion nocturna. La Gerencia de Policia Municipal impone notificaciones de infraccion</p>

**ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

ÓRGANO: Gerencia General de Seguridad Ciudadana.
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Defensa Civil.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACION DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>Gran sector de la población no tiene conocimiento del grado de Deterioro de las infraestructuras de los diferentes locales comerciales y algunas viviendas</p>	<p>Se inició un programa agresivo de Capacitación, mediante charlas, proyecciones, folletos ilustrados y otros</p>	<p>La población en General no está totalmente preparada para la autodefensa personal en casos de sismos, inundación tsunami o incendio urbano ó explosión ante una catástrofe</p>	<p>Se han realizado programas de capacitación sobre Defensa Civil. Se han iniciado a nivel de Instituciones Educativas y posteriormente a las Juntas Vecinales</p>
<p>De acuerdo a normas establecidas por INDECI , todos los locales comerciales deben contar con certificado de seguridad de Defensa Civil expedido por la Municipalidad, previa inspeccion tecnica del local</p>	<p>Los administrados que dirigen algún negocio, están solicitando inspeccion tecnica a sus locales comerciales, previo pago de recibo</p>	<p>Mediante las inspecciones tecnicas a nivel de locales comerciales, se han detectado que algunos locales no cumplen con los requisitos minimos de seguridad</p>	<p>Se está notificando a aquellos locales que no cumplen con las Normas Tecnicas de Seguridad formulados por INDECI a fin que superen dicha situacion</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Seguridad Ciudadana.
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Policía Municipal.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>Existencia de una serie de establecimientos comerciales que no cuentan con autorización municipal de funcionamiento por falta de orientación al contribuyente</p>	<p>Se realizó coordinaciones con la Gerencia de Comercialización, realizándose trabajos de Fiscalización imponiendo notificaciones de infracción a los infractores. Se distribuyen folletos de orientación al contribuyente</p>	<p>Algunos comerciantes no acatan las disposiciones municipales y no se ponen a derecho, creando malestar entre los comerciantes y público en general</p>	<p>Se aplican medidas complementarias para impedir que la conducta infractora se siga desarrollando. Previa coordinaciones con la Gerencia de Comercialización se aplica la sanción de clausura temporal</p>
<p>Los vendedores informales han invadido varias calles que están alrededor del Mercado Central</p>	<p>Se realizan servicios permanentes de vigilancia evitando que los comerciantes informales ganen mas espacios públicos</p>	<p>La existencia de vendedores ambulantes ocupando la vía pública, ocasiona interrupción en el tránsito peatonal y vehicular</p>	<p>Se estan realizando operativos continuos a fin de controlar el comercio ambulatorio el cual va disminuyendo paulatinamente</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Desarrollo Urbano

UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>La Oficina de la Gerencia General cuenta con personal adecuado para el cumplimiento de sus funciones y labores propias del área. Existen deficiencias en equipamiento, lo cual se encuentra gestionando.</p>	<p>Al Primer Trimestre del año 2013, la Gerencia General de Desarrollo Urbano emitió 99 Resoluciones Gerenciales (Habilitaciones Urbanas, Recepción de Obras, Independización de lotes, Subdivisión de lotes y otros) y 60 Resoluciones Gerenciales de Multas Administrativas de la Gerencia General de Desarrollo Urbano.</p>	<p>Entre los principales problemas presentados en el Primer Trimestre tenemos deficiencias en equipamiento, dado que la única fotocopiadora de la oficina Gerencia General se encontraba inoperativa debido a su mal funcionamiento y antigüedad; asimismo, se requiere contar con 2 computadoras para uso de profesionales del área.</p>	<p>Se procedió a adquirir una fotocopiadora multifuncional y se remitió a la Gerencia de Informática, el requerimiento del equipo de cómputo, toda vez que según las coordinaciones efectuadas con la Gerencia de Abastecimiento y dicha Gerencia, dicha adquisición se realizará a través del Programa de Modernización Municipal a cargo de la Gerencia de Informática.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Desarrollo Urbano.
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>Desarrollo de Trámites Administrativos que regulan el Desarrollo Urbano de la ciudad, como:</p> <p>Certificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Zonificación y Vías. 2. Certificado de Alineamiento 3. Certificado de Jurisdicción 4. Constancia Negativa de Catastro 5. Planos Catastrales 6. Certificados Catastrales <p>Total = 32 Certificados</p> <p>7. Visación de Planos Total = 70 Expedientes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación Habilitaciones Urbanas Nuevas 2. Regularización de Habilitaciones Urbanas 3. Modificaciones de Habilitaciones Urbanas 4. Recepción de Obra 5. Independizaciones y Subdivisiones 	<ol style="list-style-type: none"> 1.-La infraestructura urbana se desarrolla de una manera ordenada para el desarrollo de industrias, comercios, áreas urbanas y la protección de zonas monumentales, arqueológicas y ecológicas que beneficiará a la población chalaca. 2.-Incremento de ingresos a la MPC por recursos. 1.-Incremento de la expansión urbana 2.-La infraestructura urbana se desarrollara en la creación de nuevas industrias, comercios y urbanizaciones que beneficiara a la población chalaca 3.-Generación de mayor empleo. 4.-Incremento significativo de ingresos a la MPC por recursos 5.-El sistema de interconexión vial mejora. esto genera nuevas la instalaciones de agua, alcantarillado, luz eléctrica, otros 	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Recurrentes omiten algunos requisitos al presentar sus expedientes. 2.-Demora en el levantamiento de observaciones por cuenta del solicitante. 1.-Recurrentes omiten algunos requisitos al presentar sus expedientes. 2.-Demora en el levantamiento de observaciones por cuenta del solicitante 	<p>Mayor Celeridad en la solución de trámites, Orientación eficaz y satisfactoria a los recurrentes, Disminución de Observaciones en las solicitudes por servicio, Expedientes resueltos en los tiempos exigidos por el TUPA, Administrados con mayor colaboración cuando se realiza la inspección ocular al predio de su propiedad.</p> <p>Mayor celeridad en la solución de trámites</p> <p>Orientación eficaz y satisfactoria a los recurrentes</p> <p>Disminución de observaciones en las solicitudes por servicios</p> <p>Administrados con mayor colaboración cuando se realiza la inspección ocular al predio de su propiedad</p> <p>Expedientes resueltos en los tiempos exigidos por el TUPA</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Desarrollo Urbano.
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>En el presente trimestre no se ha cumplido con las metas físicas establecidas en el Plan Operativo Institucional, dado que mediante Memorandum N° 214-2013-MPC-GGDU la Gerencia General de Desarrollo Urbano hace de conocimiento a esta Gerencia que por disposición de la Alta Dirección la Actividad Catastral culminó de Enero del 2013 toda vez que no se encuentra programado en el Presupuesto Institucional de Apertura. por lo que se paralizó la actividad de actualización catastral. Siendo que en el 1er trimestre se ha realizado la validación catastral de la información capturada en el año 2012., precisándose que la base gráfica catastral se encuentra pendiente de georeferenciación y rectificación el mismo que no se ha culminado por falta de equipo topográfico GPS y puntos de control geodésicos. Sin perjuicio de lo informado se ha realizado la actualización de la base catastral con las declaratorias de fábrica registradas acogiendo a la Ley 27157 -Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica del Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, cuyos expedientes remite la Superintendencia de los Registros Públicos - SUNARP de acuerdo a los artículos 3° y 10° de la Ley N° 27333 para que la Municipalidad actualice su información.</p>	<p>Con las declaratorias de fábrica que provienen de los Registros Públicos se ha logrado actualizar 345 unidades catastrales del Distrito del Cercado del Callao</p>	<p>Por lo expuesto en el diagnóstico situacional, no se ha podido cumplir con las metas físicas al haberse dado por culminado el proceso de Actividad Catastral, asimismo por falta de equipo topográfico GPS y por falta de puntos de control geodésicos la base gráfica catastral no se ha podido georeferenciar ni rectificar.</p>	<p>Es necesario continuar con el proceso de la Actualización Catastral para el periodo 2013, con el fin de cumplir con las metas físicas establecidas en el POI-2013, para lo que se debe colicitar la asignación presupuestal producto del 5% de la recaudación del impuesto predial.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Desarrollo Urbano
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Obras.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>La Gerencia de Obras es el órgano de línea que se encarga de autorizar y controlar la ejecución de obras de índole público y privado en la circunscripción, así como de anuncios publicitarios en bienes de uso público y anuncios tipo vallas, procurando preservar el ornato urbano en función a los planes correspondientes</p>	<p>A la fecha, hemos superado las metas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizaciones en Vía Pública en un 210% - Certificaciones en un 101,67% - Proyectos de Resoluciones de Multas Administrativas en un 1166,67% 	<p>* Obras Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizaciones en vía pública; (Edelnor, Sedapal, Telmex) - Evaluación e Inspección de los Proyectos emitidos por FINVER CALLAO <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El administrador esporádicamente no acata las directivas técnicas de las Autorizaciones - FINVER CALLAO presenta expedientes técnicos para su evaluación. <p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escases de personal técnico para llevar a cabo la revisión de los Proyectos de Inversión a nivel de perfil y expediente técnico. Asimismo, las Inspecciones de Obra. <p>* Obras Privadas:</p> <p>Licencias de Edificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Externas: El administrador mayormente levanta observaciones fuera del plazo otorgado por ésta gerencia, carencia en la calidad de proyectos que dilatan los tiempos de evaluación del proyecto. <p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retraso en la entrega de licencia de construcción por la entrega de documentos atrasados originados por el administrador, en muchos casos el propietario o el tramitador intentan resolver las observaciones notificadas sin comunicar al profesional, a pesar que esta Gerencia exige la presencia del profesional por ser el responsable del Proyecto 	<p>Contratar los profesionales indispensables, el que nos va a permitir cumplir con la Evaluación e Inspecciones de Obra requeridas por FINVER CALLAO.</p> <p>. Exigir al administrador la presencia del Profesional responsable desde el inicio del Procedimiento Administrativo hasta la obtención de la Licencia de Obra.</p> <p>. Esta Gerencia presenta un déficit en la logística, requiriendo la adquisición de 08 equipos de cómputo para el área de Licencias de Edificación</p> <p>. Implantar el Software S-10, cuya herramienta servirá para elaborar presupuestos de todo tipo de obras, a partir de los metrados</p> <p>. Adquisición de implementos de seguridad de obra, tales como: cascos, chalecos, botas con punta de acero, arneses para que los profesionales realicen las inspecciones de Obras Públicas y Privadas.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Desarrollo Urbano
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Obras.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>A la actualidad, a pesar de no contar con el personal técnico y la carga laboral del personal técnico profesional en gabinete que les impide realizar los controles urbanos correspondientes, ésta Gerencia viene proyectándose un ingreso por un monto de S/. 444,899.03 nuevos soles</p>		<p>Anteproyecto en consulta: Ninguna</p> <p>Anuncios publicitarios: Externas: Se realiza a través de un convenio anual</p> <p>Internas: Durante el año se ha presentado dos trabajos en vía pública sin el Convenio por lo que se han tomado las acciones respectivas sandionando a la empresa ejecutora y haciendo seguimiento de acuerdo al Convenio.</p> <p>Certificados de numeración, nomenclatura, compatibilidad de uso, parámetros urbanísticos y edificatorios, Conformidad de Obra (vía pública) y conformidad de uso. Desactualización de información por suspensión del Plan de Desarrollo Urbano 2011-2022, Falta de personal técnico</p> <p>* Inspecciones - Control Urbano: Falta de personal técnico, menores ingresos a la Entidad.</p> <p>* Cabe resaltar que ésta Gerencia no cuenta con el personal especializado para realizar dicha labor. Pese a ello, los profesionales de gabinete resuelven los Expedientes de Licencia y salen a realizar Control Urbano, actividad que genera mayor desgaste físico y mental, y como resultado bajo rendimiento en la obtención de Autorizaciones y/o Licencias de Edificación</p>	<p>Adquisición de computadoras, impresoras y cámaras fotográficas para el mejor desempeño laboral de los profesionales</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Desarrollo Urbano
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Mantenimiento de la Ciudad

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>El desarrollo de nuestras actividades operativas se realiza de manera casi artesanal, debido a la falta de equipamiento adecuado, teniendo una elevada carga laboral, debido al vandalismo que viene sufriendo la infraestructura urbana, así mismo los insumos y/o materiales llegan a nuestro almacén a destiempo teniendo como resultado el retraso en la ejecución de nuestras metas programadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atención oportuna de necesidades urgentes en el mantenimiento y reparación de la infraestructura urbana. - Innovación de nuevas técnicas de mantenimiento. - Implementación y empleo de equipamiento adecuado para el desarrollo de las labores de campo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento y unidades en mal estado operativo e inadecuado, para el desarrollo de labores de campo. - Falta de concientización en los moradores de algunas zonas al no brindar facilidades para el desarrollo de nuestra labor. - Mayor capacitación y actualización de técnicas operativas, para el personal de campo. - Retraso en la adquisición de materiales. - Bajo nivel remunerativo para el personal técnico calificado. - Frecuente vandalismo y hurto acaecido sobre la infraestructura urbana municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Anticipo en la emisión de los pedidos de materiales a utilizarse en el periodo. - Formulación de proyectos de inversión para el mejoramiento de los servicios brindados. - Capacitación a través de charlas e incentivos para motivación de personal.

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales
UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>La Gerencia General ha puesto énfasis en la Atención Integral con Alimentación Balanceada al Adulto Mayor (CEDIF), sobrepasando en atención a lo programado para este trimestre.</p> <p>No se ha cumplido con la meta programada en Brindar Asistencia Alimentaria al Niño y Adolescente (CEDIF).</p> <p>Las Transferencias Financieras realizadas a la Beneficiencia se cumple con lo establecido en la programación en forma regular.</p>	<p>Se ha cumplido con lo programado en la Atención Integral con Alimentación Balanceada al Adulto Mayor (CEDIF).</p>	<p>No hay presupuesto suficiente para alcanzar lo programado en Brindar Asistencia Alimentaria al Niño y Adolescente (CEDIF).</p>	

ÓRGANO: Gerencia General Servicios Sociales y Culturales
 UNIDAD ORGÁNICA: DEMUNA

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>La Sub Gerencia DEMUNA no cuenta con el equipo multidisciplinario completo para poder realizar los trabajos de campo a favor de los menores y la familia, imposibilitando así el proceso de ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Se ha logrado documentar gratuitamente con DNI y Partidas de Nacimiento a mas de 720 (niños y adultos) en las diferentes Urbanizaciones y Asentamientos Humanos de la Provincia del Callao.</p> <p>La Sub- Gerencia de DEMUNA ha realizado 306 conciliaciones y 837 atenciones legales. Se ha brindado apoyo legal a las víctimas de violencia familiar (Violencia Física y Psicológica).</p>	<p>Se ha disminuido los índices de la violencia familiar con campañas de sensibilización con los padres de familias, charlas en los colegios, organizaciones de base, y promoción a travez de los medios de comunicación.</p>	<p>Presupuesto insuficiente para financiar el desarrollo de actividades.</p>	

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Educación, Cultura y Turismo

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>La Gerencia de Educación, Cultura y Turismo, al cumplido en este trimestre con la Promoción del Turismo, sobrepasando las metas programadas.</p> <p>En cuanto a la Promoción e Incentivos de las Actividades Artísticas y Culturales no se ha cumplido con las metas programadas.</p>	<p>Se ha incrementado la información de los atractivos turísticos de la Provincia, por que contamos con el Bus Turístico, que facilita el traslado de los visitantes a los diferentes puntos de atracción turística.</p>	<p>Falta presupuesto para financiar la Promoción e Incentivos de las Actividades Artísticas y Culturales.</p>	

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Registros Civiles.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>1. Se viene implementando con la solicitud de requerimiento de una (01) vitrina adecuada para la Exhibición de Edictos Matrimoniales de otras Municipalidades.</p> <p>2. A la fecha no se han actualizado en el sistema de Tesorería la Actualización de TUPA, que fue modificada en Agosto del 2012.</p> <p>3.- La Meta Física en la Ejecución de la Tarea "Emisión de Copias Certificadas de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción del año 1857 al 1899" ha sido suprimido que se realizaban dentro de las actividades de esta Gerencia.</p>	<p>Se logro cumplir el 100% en las metas de los eventos, según la programación.</p> <p>En las metas de Certificaciones se logro cumplir, según lo programado</p>	<p>1.- Con fecha 28 de Diciembre del 2012, los libros de los Hechos Vitales de los Años 1857 al 1899 que quedaban en nuestro Acervo Documentario fueron transferidas al RENIEC en su totalidad, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Jefatural N° 584-2011-JNAC/RENIEC, de fecha 12.12.2011-Ley 26497-RENIEC, aprobado por el Decreto Supremo 015-98-PCM.</p> <p>2. Carencia de Movilidad para trasladar a la autoridad celebrante de Matrimonios Civiles a Domicilio, dentro y fuera del Cercado - Callao, asimismo fuera de horario de labores que son horarios hasta las 17:00 horas, que el contribuyente solicita previo pago adicional segun tarifa TUPA (Servicios Exclusivos)</p>	<p>1. Consignar 01(una) Movilidad Exclusiva para uso de la Gerencia de Registros Civiles para Realizar Ceremonias Matrimoniales a Domicilio dentro y fuera del Cercado, asi como para fuera de horario laboral, que incluyen los Dias Sabados en horario de 15:30 a 18:00 horas.</p> <p>2. Actualizar en el sistema de Tesorería la los costos según el TUPA, que fue modificada en Agosto del 2012.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
UNIDAD ORGÁNICA:

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. PRINCIPALES LOGROS A ALCANZAR	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
Incremento de residuos sólidos y poca cultura ambiental de la población para el manejo adecuado de los mismos.	Mejorar la calidad ambiental de la ciudad, mediante el desarrollo de los servicios públicos locales, estableciendo entornos saludables para los habitantes.	Escaso personal Técnico de la GGPMA para el cumplimiento de sus actividades.	Desarrollar la gestión de protección del medio ambiente en la Provincia del Callao.
Escaso conocimiento de la población en temas ambientales e Inadecuado sistema de servicios básicos de saneamiento.	Promover estilos de vida saludable y una conciencia ambiental en la población de El Cercado del Callao.	Falta de movilidad para la celeridad de las funciones y Mínima dotación de material de oficina.	Promover y garantizar el cumplimiento de políticas y normas a través de las actividades, fortalecimiento de capacidades y servicios para el control, conservación y mejoramiento del medio ambiente de la Provincia del Callao.
Sector empresarial sin adecuados procesos de gestión de su producción.	Fomentar una cultura de salud ambiental respecto al manejo de residuos sólidos.	Nivelación de sueldos y Escaso presupuesto para el desarrollo de actividades.	
Políticas del Gobierno Central que permiten el crecimiento urbano con mínimo control y Conflicto de Competencias ambientales.	Mejorar la calidad de vida de la población del Callao, con una ciudad limpia, ordenada con espacios públicos saludables.	Equipos informáticos sin mantenimiento y desfasados que no permiten la instalación de software actualizado.	Ser líder a nivel nacional e internacional mediante el fomento de políticas y normas que ha permitido mejorar las oportunidades económicas sociales especialmente en los sectores menos favorecidos, promoviendo el manejo sostenible de los residuos sólidos e implementación de sistemas integrales de gestión ambiental local y regional.

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Control Ambiental

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. PRINCIPALES LOGROS A ALCANZAR	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>Deterioro ambiental de la Provincia del Callao, con insuficientes espacios públicos libres de contaminación por las siguientes causas : escaso conocimiento de la población en temas ambientales.</p>	<p>Mejorar la calidad ambiental de la ciudad, mediante el desarrollo de los servicios públicos locales, estableciendo entornos saludables para los habitantes.</p>	<p>Factor Humano: Poco personal en la G.C.A. para el desarrollo de sus funciones y Escasa capacitación/actualización profesional.</p>	<p>Fortalecimiento de la Gestión Ambiental de la Provincia del Callao.</p>
<p>Inseguridad ciudadana y desconocimiento del manejo de minerales.</p>	<p>Mejorar la calidad de vida de la población del Callao a través de medidas de control y fiscalización que genere una población con cultura ambiental.</p>	<p>Factor Logístico: Falta de movilidad para la celeridad de las funciones, Mínima dotación de material de oficina, Ambientes sin el mantenimiento adecuado, Actualización de equipamiento.</p>	<p>Fortalecer las instancias de gerenciamiento, planificación y gestión del desarrollo integral mediante la ejecución de acciones de control ambiental compatibles con la preservación del ambiente, garantizando la salud de la población y proporcionando la información ambiental pertinente para la toma de decisiones.</p>
<p>Sector empresarial sin adecuados procesos de gestión de su producción.</p>	<p>Implementación de estrategias de mejoramiento continuo en los procesos e instrumentos técnicos normativos de certificación de monitoreo y seguimiento de los estándares de calidad.</p>	<p>Factor Económico: Nivelación de sueldos, Mínima asignación presupuestal para el desarrollo de actividades.</p>	
<p>Inadecuado sistema de servicios básicos de saneamiento.</p>			
<p>Contaminación del aire por emisiones y ruidos, Contaminación por pasivos ambientales del plomo y otros metales pesados, Falta de saneamiento físico legal de terrenos, Políticas del Gobierno Central que permiten el crecimiento urbano con mínimo control, Conflicto de Competencias ambientales y Contaminación de la Bahía Callao.</p>	<p>Desarrollo de acciones de prevención, mitigación y control de la contaminación ambiental mejoramiento de la salud mediante intervenciones en áreas críticas, desarrollo de acciones de sensibilización ambiental en la comunidad educativa y organizaciones de base y eclesísticas para la formación de una cultura ambiental.</p>	<p>Factor Tecnológico: Falta de equipos de medición, equipos informáticos sin mantenimiento y desfasados que no permiten la instalación de software actualizado.</p>	<p>la Gerencia de Control Ambiental cuenta con un sistema de planificación y gestión ambiental eficiente que le ha permitido reducir los niveles de contaminación ambiental, modificar los patrones de comportamiento de los actores locales en beneficio de la calidad de vida de nuestra población.</p>

ÓRGANO: Gerencia General de Protección del Medio Ambiente.

UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Parques, Jardines y Talleres

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>Habilitación de 1,950 m² de áreas verdes en el Sector de Oquendo - Parque Susana Baca y Parque Oscar Avilés- Asoc. Acuario y Praderas de Oquendo, y 700 m² en laterales de la Av. Elmer Faucett A.H. Dulanto y Miguel Grau.</p> <p>Arborización de 516 árboles y plantación de 102,053 especies herbáceas y flores en diversas áreas verdes públicas del Cercado Callao.</p>	<p>Incrementación de la cobertura vegetativa.</p>	<p>Insuficiente flota vehicular de camiones cisternas para el riego de las áreas verdes públicas.</p>	<p>Adquisición de camiones cisternas y nueva flota vehicular.</p>

**ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gernecia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
Gerencia General			
El Area Legal se encuentra atendiendo al día los expedientes urgentes, a fin de evitar la aplicación de sanciones administrativas negativas y positivos.	Alcanza el 20% en el Cumplimiento de los plazos establecidos tanto en el texto unico de procedimiento Administrativo y la Ley 27444, respetando el debido procedimiento administrativo.	Falta de personal calificado para la evaluación de los expedientes que se presentan en Mesa de Partes General , lo cual ocasiona que ingresen expedientes sin todos los requisitos exigidos en el TUPA, o Expedientes que no corresponden a esta Gerencia.	Brindar asesoría a las demas areas con el fin de que todos los actos se enmarquen dentro de la legalidad.y no se vulnere el debido procedimiento administrativo. Contar con personal para el Area Legal con su respectivo equipo de computo a fin que no se genere carga procesal administrativa.
Asimismo se ha verificado que se nos remitia expedientes que no nos competia, generando la sobrecarga.	Se ha logrado la simplificacion de los procedimientos en el caso del area Legal: Resoluciones Gerenciales, Resolucion de Medidas Cautelar, Memorando, Oficios.	Se ha verificado la remision de expedientes que no son de nuestra competencia, generando sobre carga de trabajo	Se realizo las coordinaciones con las Gerencias dependientes de la GGDELC , a fin de darle solucion.
Existen expedientes sobre reconsideraciones contra multas administrativas, las mismas que se remiten a la GGATR, a fin de que adjunten los antecedentes.	Se busca que los expedientes se encuentren completos teniendo los antecedentes que originan las multas a fin de que su evaluación sea completa y se resuelva de acuerdo a ley.	La demora de la devolución de los expedientes de multa por la reconsideración de multas por la GGATR.	Se tiene comunicación con la GGATR a fin que agilicen la devolución de los expedientes derivados.
Falta de cursos de actualización sobre temas que versen sobre la Gerencia General de Desarrollo Economico Local para todo el personal.	Se encuentra pendiente que el Personal sea capacitado para lograr las Metas y Objetivos trazados de la GGDELC.	Falta de material bibliografico, acceso a normas legales en internet (SPII). capacitaciones en temas legales, administrativas para todo el personal de la Gerencia General	Capacitaciones constante de los temas que sea materia de nuestra competencia (Licencia de Funcionamiento, Procedimiento sancionador, Inversion Privada, Presupuesto por Resultado Anual etc.) para todo el personal de la GGDELC.

**ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gernecia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
Gerencia de Licencias y Autorizaciones			
<p>Licencias de Funcionamiento; Hemos emitido 577 Licencias de Funcionamiento de Enero a Marzo del 2013, Esto representa el 28,22 mas de lo que se proyecta para el I Trimestre del 2013, que fueron 450 Licencias</p>	<p>Al I Trimestre se observa que venimos superando los planes debido a un mayor compromiso de las partes que intervienen en el proceso.</p>	<p>Los administrados desconocen las normas de comercialización, existiendo un considerable numero de omisos que se refleja en las notificaciones.</p>	<p>Difundir masivamente las normas de comercialización en la jurisdicción y orientar al administrado con cartillas de orientación.</p>
<p>En Autorizaciones y Anuncios hemos emitido 185 Autorizaciones en este Trimestre, que comparando con lo proyectado en el mismo periodo tenemos un incremento del 76,19% con respecto a los 105 planificados para el I Trimestre.</p>	<p>Similar efecto encontramos para las Autorizaciones de Anuncios por el impulso y participación Activa de las partes en el flujo documentario</p>	<p>Falta la Fiscalización en el campo para el otorgamiento de las Autorizaciones, así como equipos de comunicación adecuados.</p>	<p>Se debe contar con mayor número de Fiscalizadores, equipos de comunicación para fiscalizar zonas fuera del Cercado Callao.</p>
<p>En Constancias y copias certificadas al I Trimestre tenemos 18 emitidas comparados a las 12 proyectadas hemos alcanzado un incremento de 50% mas de lo programado.</p>	<p>Las constancias y copias al I Trimestre siguen al alza, superando las expectativas, para lo cual se mantendrá el mismo ritmo de trabajo y compromiso.</p>	<p>Para la emisión de constancias y copias no se hallaron inconvenientes.</p>	<p>Deberia considerarse la gratuidad del servicio</p>

**ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
Sub-Gerencia de Apoyo y Coordinación -Fiscalización			
Presupuesto Limitado para el Área de Fiscalización	Se alcanzó un ingreso del 55% superior al Ingreso del mismo periodo del año 2012	Falta de comunicación para un mejor desarrollo operativo de Fiscalización	Solicita Mayor Presupuesto para el Área de Fiscalización de Necesidad de contar con dos PC . Telefonos celulares para el personal operativo.
Escasez de recursos logísticos para el Control y fiscalización de los locales comerciales, industriales y de servicios.	Desarrollar y dar mayor énfasis a las quejas pendientes de administrados; atención inmediata.	No se Fiscaliza todas las zonas del Callao	Ampliar la Cobertura de Fiscalización, Necesitando contar con dos (2) computadoras para el personal de Fiscalización- para el vaciado de sus informes.
No se cuenta con personal suficiente para la fiscalización de los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios.	Responder con mayor agilidad los expedientes recién ingresados.	Quejas de los vecinos sobre locales que realizan espectáculos Públicos no Deportivos y/o giros no autorizados.	Contar con tres turnos de Fiscalizadores. - Personal Operativo 20
Falta de apoyo (courrier) para el descargo del Infractor - Carta Respuesta	Fiscalizar zonas pendientes y desarrollar temas relacionados a Turno noche, sábado y domingo	Falta de movilidad, para el desplazamiento de los Fiscalizadores, debido a tener zonas alejadas del Callao Cercado.	Adquisición de una camioneta.
Gran carga documental (excesiva cantidad de expedientes administrativos que reciben diariamente) el Área de Fiscalización	Darle información oportuna a los administrados para obtener su autorización correspondiente (Licencia de Funcionamiento, Publicidad, INDECI.) y evitar ser sancionados.	Retraso de la respuesta de los expedientes de los administrados	Contar con personal suficiente para la atención oportuna de los expedientes que se recibe necesitando, contar con dos (2) Personal Técnico capacitado en Administración.

**ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
Gerencia de Regulacion del Comercio.			
Escasez de recursos logísticos para el Control y fiscalización de los locales comerciales y de servicios.	Se alcanzó la Erradicación en un 20% del Comercio ambulatorio en el Cercado del Callao.	Falta de movilidad para el traslado oportuno del personal operativo.	Empadronamiento de Ambulantes del Callao
No se cuenta con personal suficiente para el Control y erradicacion del Comercio Ambulatorio en el Callao. Asimismo contar con personal encargado del Control de Alimentos	Se encuentra pendiente la reubicación de los ambulantes del Callao	Quejas de los vecinos.	Incrementar 20 personas que se encarguen del Control de Regulacion del Comercio, 10 personas que se encarguen del Control de Alimentos y esten debidamente capacitados. Asimismo se necesita contar con un Ingeniero de alimentos.
Gran carga documental (excesiva cantidad de expedientes administrativos que reciben diariamente) la Gerencia de Regulacion del Comercio.	Se logró el 21% de atención a los expedientes ingresados a la Gerencia de Regulación del Comercio.	Retraso de la respuesta de los expedientes de los administrados	Contar con un personal técnico administrativo capacitado para la atención oportuna de los expedientes.

**ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local			
En la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Económico local, no se pudo ejecutar en el I trimestre.	Disminución del índice de informalidad en la Provincia del Callao.	No se cuenta con Presupuesto para la elaboración del Plan. Presupuesto muy limitado. Falta de personal técnico.	Establecer mayor presupuesto para la ejecución del Plan estratégico.
El Programa de asistencia técnica y capacitación para microempresarios. Se superó lo estimado en el I trimestre, llegando a 1230	Concientización de los chalcacos en la adquisición de conocimientos en herramientas de gestión y calidad.	Falta de movilidad, publicidad y presupuesto.	Establecer mayor presupuesto para la ejecución del programa en beneficio de micro empresarios.
Microempresarios capacitados en diferentes temas de gestión empresarial, *BPM y Regimen Tributario.			
Desarrollar el programa de asociación, formalización y promoción empresarial. se cuenta con 27 empresas formalizadas en diferentes zonas del callao.		Falta de Presupuesto, medios de difusión y publicidad por un corto tiempo y no se a llegado a todos los sectores.	Utilizar paneles de mayor características, con un periodo largo ya que se desarrolla todo el año.
Elaboracion del mapa Empresarial , se ejecutara el documento en el II trimestre.	Este documento servira para segmentar y tener datos exactos del volumen, tasa, ventas, personal, impuestos de los diferentes sectores como industrial, comercial y de servicios.	Presupuesto Limitado , Gestion Municipal y personal tecnico.	Planificación, direccion y control en la elaboracion del documento.
Coordinaciones Intersectoriales, contando en el I trimestre con nueve coordinaciones con diferentes entes gubernamentales y privados.	Establecer mutuas relaciones con el mismo fin de desarrollar a los microempresarios chalcacos.	Ninguno.	Elaboracion de convenios para el beneficio de la comunidad.

**ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

Órgano (1): Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Licencias y Autorizaciones, Gerencia de Regularización del Comercio y Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>Programa de Jóvenes Emprendedores, se desarrollará en el II trimestre.</p> <p>Realización de ferias de exposición, se realizo en el mes de marzo la feria escolar 2013 atrayendo un promedio de 1000 personas.</p> <p>Atención en módulos para la formalización de las PYMES, se incremento y superó en 334 atenciones tan solo en el I Trimestre.</p> <p>Formulación de Proyectos - estudio de Inversión para el desarrollo de las Mypes.</p>	<p>-</p> <p>La interacción de los micro empresarios chalacos con el público objetivo, aumento de un 50% en ventas, nueva cartera de clientes y nuevos mercados.</p> <p>Este documento servira para segmentar y tener datos exactos del volumen, tasa, ventas, personal, impuestos de los diferentes sectores como industrial, comercial y de servicios.</p> <p>En ejecución del Expediente Técnico</p>	<p>Falta de gestión municipal.</p> <p>Ninguno.</p> <p>Falta de Presupuesto, medios de difusión y publicidad por un corto tiempo y no se a llegado a todos los sectores.</p> <p>Mayor presupuesto para los perfiles.</p>	<p>Simplificación en tramites documentarios y modernización municipal.</p> <p>Alianzas estrategicas con diferentes gremios empresariales para subvencionar el 75% del costo de la puesta en marcha.</p> <p>Utilizar paneles de mayor características, con un periodo largo ya que se desarrolla todo el año.</p> <p>Incremento del presupuesto para las propuestas de inversión.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Participación Vecinal
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Organizaciones Vecinales y Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Atención a las Personas con Discapacidad.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>EXISTEN PROBLEMAS PARA CUMPLIR CON LAS METAS DE LA GGPV CUENTA CON UNA BUENA INFRAESTRUCTURA, ES DECIR COMPUTADORAS, UNIDAD MOVIL, MATERIAL DE TRABAJO PARA TALLERES ENTRE OTROS NO CUENTA CON PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EL PRESUPUESTO ASIGNADO ES LIMITADO PARA CUBRIR CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.</p>	<p>GGPV MEDIANTE UN TRABAJO PLANIFICADO Y OBJETIVO EN BUSCA CONSOLIDAR LA FORMACION DE LAS JUNTAS VECINALES Y ORGANIZACIONES DE BASE (357 RESOLUCIONES) EL FORTALECIMIENTO Y LA PARTICIPACION DE LOS VECINOS EN LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS DE LA CIUDAD (150 ACTIVIDADES) DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN FAVOR DELA COMUNIDAD (130 ACTIVIDADES).</p>	<p>FALTA DE MAYOR PRESUPUESTO NO CONTAR CON UNA ADECUADA INFRAESTRUCTURA DE TRABAJO COTIDIANO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS FALTA DE SENSIBILIZACION DEL VECINO CHALACO EN CUANTO A LA PARTICIPACION DE LA DIVERSAS PROGRAMADAS FALTA DE PERSONAL IDONEO PARA DETERMINADAS ACTIVIDADES (PROYECTO DE INVERSION PUBLICA).</p>	<p>CONSEGUIR UNA MEJOR ASIGNACION PRESUPUESTARIA PARA CUMPLIR CON LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON UN EQUIPO DE PROFESIONALES QUE PERMITA ELABORAR PROYECTO EN FAVOR A LOS VECINOS HACER UNA MEJOR DIFUSION OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL AREA.</p>
<p>GERENCIA DE ORGANIZACIONES VECINALES LOGISTICA: FALTA DE UNIDAD MOVIL MATERIALES PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES SILLAS, TOLDOS, MESAS TRABAJADORES : SE CUENTA CON EL PERSONAL CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN TEMAS MUNICIPALES , QUE LABORAN EN TODAS LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LA COMUNA COMO TAMBIEN EN LAS JUNTAS VECINALES Y ACCIONES COORDINADAS CON LAS JUNTAS VECINALES ASOCIACIONES ADULTO MAYORES. PRESUPUESTAL: EL PRESUPUESTO ASIGNADO NO ES SIFUENTE PARA EL CUMPLIMIENTO EN LOS LOGROS ALCANZAR POR LA UNIDAD ORGANICA.</p>	<p>GERENCIA DE ORGANIZACIONES VECINALES PROMOVER, COORDINAR Y APOYAR LAS COFORMACION DE JUNTAS VECINALES Y OSB EN LA PROVINCIA DEL CALLAO BRINDAR INFORMACION A LAS JUNTAS VECINALES Y ASOCIACIONES DE MAYORES PARA LA PARTICIPACION DE ACCIONES QUE DESARROLLA DEL CALLAO Y APOYAR Y GESTIONAR LA ATENCION DE LAS DEMANDAS E INICIATIVAS DE LAS JUNTAS VECINLA ES Y OSB. EN LO REFERENTE A ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE SU CALIDAD DE VIDA.</p>	<p>GERENCIA DE ORGANIZACIONES VECINALES DE SENSIBILIZACION DEL VECINO CHALACO EN CUANTO A SU PARTICIPACION EN LA COMUNIDAD EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA FALTA PRESUPUESTAL , PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES Y PEDIDOS DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA (JUNTAS VECINALES , ASOCIACIONES DE MAYOR ADULTO Y OSB) LA FALTA DE INFORMACION INSTITUCIONAL, HACIA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPAL, PARA PODER BRINDAR UNA INFORMACION REAL AL VECINO CHALACO.</p>	<p>GERENCIA DE ORGANIZACIONES VECINALES ASIGNACION DE PRESUPUESTARIA MEJORAMIENTO DE LA PLANIFICACION DE ACTIVIDADES CAPACITACION A LAS JUNTAS VECINALES , EN EL REFERENTE A SUS NECESIDADES E INTERESES CAPACITACIONES A LOS TRABAJADORES DE LA UNIDAD ORGANICA BRINDANDOLE MAYORES CONOCIMIENTOS EN TEMAS MUNICIPALES E INHERENTES A SUS FUNCIONES.</p>
<p>GERENCIA DE ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE GESTION Y MAPRO PRESUPUESTO DE TRABAJO DE SERVICIO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON EMPADRONAMIENTO EN DISCAPACIDAD EN EL PROCESO Poca sensibilidad de la poblacion a las problemas de las PCD.</p>	<p>GERENCIA DE INSTRUMENTOS DE GESTION Y PROPIEDAD DE PRESUPUESTAL Y MEJORAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DE LA GDCAPD AUMENTAR LA CALIDAD DE SERVICIO (PERMANENTE) ORGANIZAR BASES DE DATOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTEMENTE MEJORAR LA INFORMACION</p>	<p>GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y DE POLITICA DE GDCAPD FALTA DE CAPACITACION INSTITUCIONAL A FAVOR DE LOS TRABAJADORES ESCAZA PREVISION E IMPLEMENTACION DE ACECIBILIDAD PARA LAS AREAS FISICAS DE GDCAPD INADECUADOS INFORMACION NO OPORTUNA.</p>	<p>GERENCIA DE OMPAED DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN ATENCION A LAS NECESIDADES DE LAS PCD FORTALECIMIENTO DE LA GERENCIA (REGISTRO MUNICIPAL DE LA PCD) E INICIO DE TRABAJOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE DISCAPACIDAD PROPONER LA ACTUALIZACION DE ORDENANZAS MUNICIPALES.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Asentamientos Humanos

UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Formalización y Regularización de la Propiedad y Gerencia de Habilitación Urbana.

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
SE ESTA ENTREGANDO CONSTANCIAS DE POSESION.	ENTREGAR EL 100 % DE LAS CONSTANCIAS DE POSESION.	LA FALTA DE MOVILIDAD PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL.	CONTAR CON OTRA MOVILIDAD.
SE ESTA ENTREGANDO PLANOS DE LOTIZACION EN ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OTROS.	ENTREGAR EL 100 % DE PLANOS PARA SERVICIOS BASICOS.	NO CONTAR CON MOVILIDAD QUE HACE QUE LOS ADMINISTRADOS PAGUEN Y SE SIENTAN MORTIFICADOS, REPARACION DE LOS EQUIPOS TOPOGRAFICOS LOS CUALES SE ENCUENTRAN DETERIORADOS, FALTA DE PLOTTER DE PLANOS PARA LA IMPRESIÓN DE LOS PLANOS.	CONTAR CON MOVILIDAD, COMPRA DE EQUIPO DE TOPOGRAFIA Y PLOTTER PARA IMPRESIÓN DE PLANOS A GRAN ESCALA.
SE ESTA ENTREGANDO TITULOS DE PROPIEDAD.	ENTREGAR EL 100 % DE TITULOS.	EL PROBLEMA ES EL ADMINISTRADO AL NO TENER EN ORDEN LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA EN EL TUPA.	REALIZACION DE TALLERES PARA LA CAPACITACION DE LOS ADMINISTRADOS A LA PRESENTACION DE SUS SOLICITUDES SEGÚN EL TUPA.
ELABORACION DE PERFILES.	ELABORACION DEL 100 % DE PERFILES.	NO CONTAR CON PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACION DE UN CONSULTOR ESPECIALISTA UNICAMENTE PARA ELABORAR PERFILES DE INVERSION PUBLICA.	DETERMINAR EL PRESUPUESTO ADECUADO PARA LA CONTRATACION DE UN CONSULTOR PARA LA ELABORACION DE LOS PERFILES DE INVERSION PUBLICA.

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Salud
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Sanidad

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>INSECCIONES SANITARIAS En el primer semestre se han realizado 104 notificaciones</p> <p>PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL Se ha logrado contribuir a la mejora de la calidad de vida de los niños entre 06 meses y 02 años y medio de edad, a través de acciones integradas de salud con prioridad a niños con desnutrición y riesgo nutricional, se atendieron el primer trimestre 200 niños.</p>	<p>Lograr una mejor fiscalización 2013, tratando de alcanzar un aproximado de 2,000 notificaciones</p> <p>Mejora de los indicadores nutricionales (peso para la talla y talla para la edad) y nivel de hemoglobina en sangre de los niños beneficiarios de la Provincia Constitucional del Callao</p> <p>Promover comportamientos saludables en temas de alimentación y nutrición a las madres y/o cuidadoras de los niños beneficiarios</p> <p>Fortalecer capacidades técnicas de los Agentes Comunitarias de Salud del área de intervención del programa.</p>	<p>En la actualidad se necesita notificadores calificados y movilidad para las inspecciones. Como también indumentaria que los identifique, cámara fotográficas y otros insumos.</p> <p>Procedimiento Logístico administrativo poco acelerado.</p>	<p>Realizar campaña de concientización al comerciante de normas de salubridad. Para realizar este trabajo se necesita contar con el materia necesario.</p> <p>Establecer procedimientos claros a fin de agilizar el procedimiento logístico y administrativo</p>
<p>PROGRAMA PREVENTIVO PROMOCIONAL DE LUCHA CONTRA EL VIH Y TBC Se realizan campañas con la finalidad de informar a la población en general sobre la importancia de prevenir la VIH/TBC y contrarrestar la estigmatización y discriminación en contra de las personas con VIH/TBC y a la misma enfermedad brindado el primer trimestre 1,117 atenciones.</p>	<p>Realizar labores de sensibilización en la población de la Provincia Constitucional del Callao, educando en la prevención de Tuberculosis y VIH, contribuyendo en la formación de los aspectos básicos de ambas enfermedades</p>	<p>Se carece de equipos para las capacitaciones (ecram, proyector multimedia, laptop).</p> <p>Falta de apoyo logístico para el suministro de insumos médicos para el desarrollo del programa</p>	<p>Asignar a la Gerencia un Proyecto Multimedia, Ecram y Laptop para uso del Programa Preventivo Promocional.</p>
<p>Programa de CONTROL PRE NATAL Se realizaron 334 atenciones en el programa durante el primer trimestre</p> <p>PROGRAMA DE SALUD BUCAL Se han realizado 12,387 atenciones en consultas de prevención Odontológica en el primer trimestre.</p>	<p>Ampliar el Programa brindando control obstetrico a 500 gestantes en el 2013.</p> <p>Lograr disminuir la cantidad de personas con problemas odontológicos en la Provincia Constitucional.</p>	<p>Falta de espacio físico (consultorio), en el Policlínico Municipal para el control de las gestantes.</p> <p>Falta de insumos odontológicos, instrumental y equipo. Falta de insumos odontológicos como Isopos y Fluor.</p>	<p>Contar con consultorio obstetrico permanente en el Policlínico Municipal. Contar con material logístico. Material didactico e informativo para las gestantes.</p> <p>Mayor Difusión en la población mediante material informativo como trípticos, rotafolios y baners. Mayor difusión e insumos.</p>

ANEXO N° 04 / FORMATO N° 01
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

ÓRGANO: Gerencia General de Salud
UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Sanidad

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. RESUMEN DE PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERIODO
<p>PROGRAMA DE URGENCIAS MEDICAS (Médicos de Cabecera) En el primer trimestre se viene atendiendo un aproximado de 2,560 atenciones de emergencia.</p>	<p>Lograr una atención aproximada de 8,000 emergencias para el 2013</p>	<p>Por el servicio se necesita implementar 2 ambulancia, mas el personal médico, choferes y auxiliares necesarios para el servicio de emergencia. Como tambien equipo médico y medicamentos con el fin que las ambulancias califiquen en tipo II.</p>	<p>Contratar médicos, técnicos en enfermería y choferes. Adquirir equipos médicos y comprar medicamentos para casos de emergencia.</p>
<p>ATENCION DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE HOSPITAL CHALACO I Se brindaron en el primer trimestre 31,040 atenciones en diversas especialidades.</p>	<p>Se logró satisfacer las necesidades de salud de la población de bajos recursos</p>	<p>Infraestructura no adecuada</p>	<p>Contar con infraestructura adecuada para realizar las atenciones médicas.</p>
<p>SANEAMIENTO AMBIENTAL Y ZOONOSIS En el primer trimestre se han realizado 674 fumigaciones En el primer trimestre se realizó 133 registro de canes.</p>	<p>Realizar campañas de fumigación a los Colegios, Asilos de Ancianos , mercados, y otros de una forma organizada, tambien charlas educativas a diferentes mercados en manipulación de alimentos Ejecutar el plan de control de Plagas de esterilización de 4,000 canes</p>	<p>Se carece de personal, movilidad e insumos para la fumigacion, como tambien material didactico y equipos de proteccion personal.</p>	<p>Realizar campañas de fumigación a los Colegios, Asilos de Ancianos , mercados, y otros de forma organizada Movilidad, y un personal tecnico para llegar a la Meta.</p>



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) - I TRIMESTRE

FORMATO Nº 01

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA GERENCIA GENERAL DE TRANSPORTE URBANO

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	2. PRINCIPALES LOGROS A ALCANZAR	3. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS PRESENTADOS	4. PROPUESTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS A REALIZAR Y REALIZADAS EN EL PERÍODO
<p>funciones concernientes a la administración de los servicios de transporte lo ejecuta la Sub Gerencia de Coordinación y Apoyo, visualizando así claramente 02 unidades orgánicas diferentes en el ROF.</p> <p>d. Gerencia de Ejecución Coactiva de Transportes Actualmente se ejecuta y se desarrolla las funciones establecidas en el ROF, sin embargo la designación del personal contenido en el CAP resulta ser insuficiente ya que se consigna en él tan solo al Gerente y sus 02 auxiliares coactivos, encontrándose del mismo modo en el MOF en similares circunstancias.</p> <p>2. FACTORES CRÍTICOS INTERNOS</p> <p>► Factor Logístico: Los materiales de oficina (papel bond A4, útiles de oficina, suministros de impresoras) no son entregados oportunamente.</p> <p>► Factor Económico: Existe disponibilidad presupuestal para la ejecución de actividades operativas así como para la formulación de Estudios Técnicos que permitirán desarrollar mecanismos de control y planificación de los servicios de transporte, sin embargo los recursos financieros limitan drásticamente el desarrollo adecuado para el cumplimiento de las citadas actividades y estudios.</p> <p>► Factor Humano: Se cuenta con recursos humanos idóneos (técnicos y profesionales) con voluntad, compromiso y responsabilidad para cumplir con los compromisos, funciones y nuevos retos que se presentan; sin embargo es necesario precisar que se requiere de ingenieros de tránsito y transporte (02) a efectos de que den mayor soporte a las funciones de la Gerencia General de Transporte Urbano y se realicen capacitaciones al personal.</p> <p>Sin embargo es necesario precisar que la composición de trabajadores que laboran en esta Gerencia General, el 70% corresponden a Locadores de Servicio quienes desarrollan en su gran mayoría aspectos de evaluación y análisis, el 29% a Estables y el 1% restante CAS. Por tanto existe latente la posibilidad de que el personal contratado por Locación de Servicios al no tener fijo su estabilidad laboral, ante una mejor oportunidad, puede dejar de laborar, trayendo consigo así limitaciones a las funciones que ejerce la GGTU.</p>	<p>presentados por los administrados, emitiendo y notificando oportunamente las infracciones, con el fin de que se pueda acoger a los beneficios que por pronto pago les permite la ley. Asimismo brindar una buena atención e información veraz y oportuna.</p> <p>► Efectivar la recuperación de acreencias impagas a favor de la M.P.C. a través de los medios que nos proporciona la Ley.</p> <p>► Recaudar eficientemente los adeudos derivados de la multa al transporte y tránsito que mantenga los infractores al reglamento Nacional de Tránsito, reglamento Nacional de Administración de Transporte como a los contribuyentes que adeudan la Tasa de Guardiania y remolque Vehicular con Grúa.</p> <p>► Procurar se reduzca significativamente el índice de morosidad para el pago de las infracciones, logrando de esta manera optimizar la gestión de cobranza, conforme a los dispositivos señalados en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (Ley Nº 26979) y sus modificatorias.</p>	<p>► Área de Notificaciones de la GTT: Muchas de la notificaciones por papeletas, Resoluciones Administrativas, resoluciones de Sanción, no son bien notificadas, las cuales son observadas y dificultan la cobranza de dichas papeletas.</p> <p>► Depósito Municipal de Vehículos: El depósito municipal no cuenta con un salón de atención al público, donde se pueda cancelar en una sola ventanilla única todos los servicios brindados. La infraestructura y área de guardiania, no responde a la necesidad municipal, asimismo el depósito secundario se encuentra ubicado en zona roja el cual no da garantía de seguridad a los administrados.</p> <p>► Alta morosidad de los Infractores y Contribuyentes.</p> <p>► Ineficiencia del courier para hacer llegar las notificaciones.</p> <p>► Falta de información por parte de SUNARP respecto al cambio de la placa vehicular.</p> <p>► Falta de convenios con instituciones públicas para la obtención de información detallada en línea (SUNARP, RENIEC, MTC).</p>	