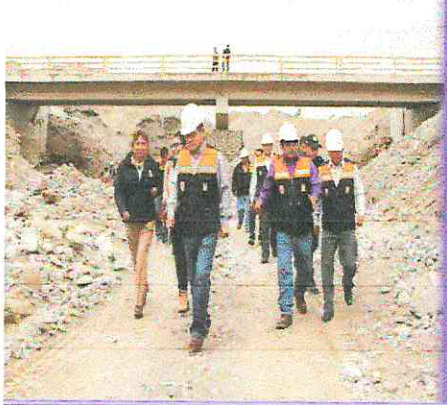




Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL II TRIMESTRE 2017



ALCALDE  
ABOG. MARIO RUIZ RUBIO

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Planificación Racionalización y  
Cooperación Técnica



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 271-2017-A/MDCGAL

Cnrl. Gregorio Albarracín L., 20 de Setiembre del 2017

### VISTOS:

Informe N°397-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 12 de setiembre del 2017, Informe N°2242-2017-GPP/MDCGAL de fecha 13 de setiembre del 2017, derivado a la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante proveído N° 8059 de fecha 13 de setiembre del 2017, para que se emita el Acto Resolutivo respecto a la Aprobación de la Evaluación del II Trimestre del Plan Operativo Institucional – POI 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - MDCGAL, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, el acápite ii, del artículo 7, numeral 7.2 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N°304-2012-EF, dispone que el Titular de la Entidad es responsable de: Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.

Que, el Plan Operativo Institucional es un documento de gestión y herramienta de trabajo de elaboración y de ejecución obligatoria y oportuna por todas las unidades orgánicas y grupos funcionales de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas institucionales en el período anual.

Que, en el artículo 49° inciso 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa aprobado por Ordenanza Municipal N°016-2015-MDCGAL de fecha 16 de octubre del 2015, precisa entre otras funciones que corresponde a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización la función de conducir y supervisar la formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), incluyendo acciones relativas a la gestión del riesgo de desastres en la jurisdicción.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 443-2016-A/MDCGAL de fecha 29 de noviembre del 2016, se aprueba la Directiva N° 008-2016-SPRCT-GPP-MDCGAL denominada "Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional – POI 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – MDCGAL"

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 005-2017-A/MDCGAL de fecha 05 de enero del 2017, se aprueba el Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, correspondiente al año fiscal 2017.

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 271-2017-A/MDCGAL

Cnl. Gregorio Albarracín L., 20 de Setiembre del 2017

Que, mediante Informe N° 397-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 12 de setiembre del 2017, el Subgerente de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica – CPC. Sergio Marcelo Ramos Ríos, remite al Gerente de Planeamiento y Presupuesto – Econ. Hermes Freddy Mamani Ramos, la evaluación del II Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en el cual se detalla los resultados según nivel de calificación como MUY BUENO 56%, BUENO 41%, REGULAR 3%, DEFICIENTE 0%, para su aprobación y acciones correspondientes.

Que, mediante Informe N° 2242-2017-GPP/MDCGAL de fecha 13 de setiembre del 2017, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto – Econ. Hermes Freddy Mamani Ramos remite al Gerente Municipal – Mgr. Emilio César Córdova Flores, la Evaluación del II Trimestre del Plan Operativo Institucional – POI 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para su aprobación mediante Acto Resolutivo

Que, mediante proveído de Gerencia Municipal deriva a la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Evaluación del II Trimestre del Plan Operativo Institucional – POI 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, para su aprobación mediante acto resolutivo.

Estando a las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y las visaciones correspondientes.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Evaluación del II Trimestre del Plan Operativo Institucional – POI 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - MDCGAL.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-ENCARGAR** a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas pertinentes, la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE** la presente Resolución a los interesados e instancias correspondientes conforme a lo prescrito por la Ley.

**REGÍSTRESE, COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE.**

C.c.  
GA  
GAJ  
GM  
GPP  
SGRPRCT  
GSGH  
SMRR/WROC/daem



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

ABOG. S. MARCELO RUZ



# ÍNDICE

I.PRESENTACIÓN .....	3
II.GENERALIDADES.....	4
1.1 Sector .....	4
1.2 Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.....	4
1.3 Ubicación Política.....	4
1.4 Ubicación Geográfica.....	5
1.5 Límites:.....	5
1.6 Característica de la Población:.....	5
III.BASE LEGAL.....	6
IV.VISIÓN, EJES ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	7
1.7 Visión .....	7
1.8 Interpretación de la Visión:.....	7
1.9 Ejes Estratégicos:.....	7
1.10 Objetivos Estratégicos Institucionales .....	8
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
VI.CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	11
1.11 Aspectos Generales:.....	11
1.12 Aspectos Específicos:.....	11
1.13 Criterios de Evaluación:.....	11
1.14 Criterios de Medición .....	12
VII.EVALUACIÓN Y ANÁLISIS POR UNIDAD ORGÁNICA.....	13
1.15 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN.....	13
1.15.1 Alcaldía.....	13
1.16 ÓRGANO DE CONTROL.....	16
1.16.1 Oficina de Control Institucional.....	16
1.17 ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL.....	19
1.17.1 Procuraduría Pública Municipal.....	19
1.18 GERENCIA MUNICIPAL.....	22
1.18.1 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.....	26
1.19 ÓRGANO DE ASESORAMIENTO.....	29
1.19.1 Gerencia de Asesoría Jurídica.....	29
1.19.2 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. ....	32
1.19.2.1 Sub Gerencia de Presupuesto.....	35
1.19.2.2 Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica.....	38
1.19.2.3 Sub Gerencia de Programación e Inversiones:.....	41
1.20 ÓRGANOS DE APOYO .....	44
1.20.1 Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional. ....	44
1.20.1.1 Sub Gerencia de Imagen Institucional.....	48
1.20.2 Gerencia de Administración. ....	51
1.20.2.1 Sub Gerencia de Logística.....	54
1.20.2.2 Sub Gerencia de Recursos Humanos. ....	59
1.20.2.3 Sub Gerencia de Contabilidad.....	62
1.20.2.4 Sub Gerencia de Tesorería. ....	65
1.20.3 Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.....	68







1.21	ÓRGANOS DE LÍNEA.....	71
1.21.1	Gerencia de Desarrollo Urbano.....	71
1.21.1.1	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano.....	74
1.21.1.2	Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.....	77
1.21.1.3	Sub Gerencia de Catastro y Mergesí de Bienes:.....	80
1.21.2	Gerencia de Ingeniería y Obras.....	83
1.21.2.1	Sub Gerencia de Estudios.....	86
1.21.2.2	Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.....	89
1.21.3	Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad.....	92
1.21.3.1	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.....	99
1.21.4	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos.....	102
1.21.4.1	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Legal y Comercialización.....	105
1.21.5	Gerencia de Administración Tributaria.....	108
1.21.5.1	Ejecución Coactiva.....	112
1.22	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.....	115
1.22.1	SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS:.....	115
VIII.RESUMEN A NIVEL DE UNIDADES ORGÁNICAS.....		118
1.23	Actividades.....	118
1.24	Metas.....	120
1.25	Nivel de avance anual.....	122
1.26	Nivel de eficiencia en el cumplimiento de metas y actividades.....	124
1.27	Calificaciones.....	126
1.28	Oportunidad en Presentación de Información.....	128
IX.RECOMENDACIONES :.....		128
X.CONCLUSIONES:.....		129







## I. PRESENTACIÓN

---

El Plan Operativo Institucional – POI 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 005-2017-A/MDCGAL, es el instrumento de gestión que monitorea la ejecución de las actividades y metas priorizadas por cada Unidad Orgánica de la Municipalidad, permitiendo un eficiente y eficaz uso de los recursos económicos, materiales y equipo asignados.

Según el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 016-2015-MDCGAL dispone, que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto se encargue de conducir, orientar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el Plan Operativo Institucional (POI).

Por consiguiente, el presente documento elaborado por la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, ha consolidado la información sobre la ejecución de las actividades y metas programadas al II Trimestre del ejercicio fiscal 2017, presentada por las diferentes unidades orgánicas de la institución, se realizó un análisis por cada Unidad Orgánica sobre su calificación obtenida y se plantea como recomendación las acciones a realizar para el cumplimiento óptimo al término del ejercicio Presupuestal.





## II. GENERALIDADES

---

### 1.1 Sector

El sector al que pertenece es: GOBIERNO LOCAL

### 1.2 Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

El Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, se creó el 02 de febrero del 2001, el gobierno aprobó la Ley N° 27415 creando políticamente el Distrito número 26 de Tacna: Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa es el Distrito más joven de la Región y su población crece aceleradamente, calculamos que para el 2021 la tasa poblacional se habrá triplicado; los últimos años por efecto de las transferencias por concepto de canon minero ha tenido los recursos suficientes para posesionarse como el distrito líder del sur, no obstante las obras ejecutadas de pequeña envergadura, ha generado un crecimiento inequitativo, y a pesar de ello, es uno de los distritos con mayor auge en alcanzar su desarrollo sostenible, debido a su ubicación geográfica estratégica, en este contexto el Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa ha crecido en su dimensión poblacional, residencial-inmobiliaria y económica; como ejemplo podemos citar que dentro del perímetro de la provincia de Tacna según el INEI en comparación con el resto de distritos ocupa el primer lugar de viviendas con abastecimiento de agua potable, lo cual es un indicador de calidad de vida.

### 1.3 Ubicación Política.

Región	: Tacna
Departamento	: Tacna
Provincia	: Tacna
Distrito	: Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Cuadro N° 01  
Ubicación Política







#### 1.4 Ubicación Geográfica.

El Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, se encuentra ubicado en el llamado “Cono Sur” de la Provincia de Tacna, cuya capital es la Villa Alfonso Ugarte, nace a partir de la promulgación y publicación de la Ley N° 27415, del 03 de Febrero del 2001. Su jurisdicción está configurada sobre la demarcación del entonces Centro Poblado Menor Nueva Tacna, su extensión es de 187.74 km<sup>2</sup>, representando aproximadamente el 1,2 % de la extensión departamental y el 2,4 % de la extensión total de la Provincia de Tacna y en lo que respecta a su altitud, se encuentra ubicado aproximadamente a 560 m.s.n.m.

#### 1.5 Límites:

Los límites del Distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, son por el: NORTE: Con el distrito de Tacna, se inicia en la intersección de la Avenida la Bohemia Tacneña, con la Avenida Collpa, en el Ovalo Tarapacá (en la coordenada UTM 8005,17 Km N y 365,63 Km. E) continua en dirección Nor-Este por la Avenida Collpa, hasta interceptar la Avenida Gregorio Albarracín Lanchipa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km. E). ESTE: Con el Distrito de Pocollay. El límite se inicia en la intersección de la Avenida Gregorio Albarracín, con la Avenida Collpa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km E), continua en dirección Sur Este en línea recta hasta la cota 862 m.s.n.m. en el cerro La Mesada, de allí en la misma dirección en línea recta hasta interceptar el cauce de la quebrada de Cauñani, (en la coordenada UTM 7999,4 km N y 379 km E). SUR ESTE: Con el Distrito de Tacna. El límite se inicia en el cauce de la quebrada de Cauñani, (en la coordenada UTM 7999,4 km N y 379 km E), continua en dirección Sur Oeste, agua abajo por el cauce de la quebrada de Cauñani (La Garita) hasta interceptar la Carretera Panamericana (en la coordenada UTM 7988,65 km N y 359,47 km E) OESTE: con el Distrito de Tacna. El límite se inicia en la intersección de la quebrada de Cauñani con la carretera Panamericana (en la coordenada UTM 7988,65 km N y 359,47 km E), continua en línea recta por la carretera Panamericana, hasta llegar a un punto de coordenada UTM 7995 km N y 359,2 km E, de allí el límite sigue en dirección Este en línea recta hasta la coordenada UTM 7995 km N y 362km E, en el Cerro de Molles, de allí continua en Dirección Nor Este en línea recta hasta interceptar la Avenida Bohemia Tacneña con la Avenida Los Pintores en la coordenada UTM 8004,3 km N y 366,47km E, luego sigue en dirección Nor Oeste por la Avenida Bohemia Tacneña, hasta la intersección con la Avenida Collpa, en el Ovalo Tarapacá en la coordenada UTM 8005,17 km N y 365,63 km E.

#### 1.6 Característica de la Población:

En el censo de 1993, el Centro Poblado Menor Nueva Tacna, hoy Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, contaba con una población de 32,319 habitantes. La población proyectada en el Plan Director de la Municipalidad Provincial de Tacna, para el 2000 y que fuera elaborado por el INADUR sería de 44 mil habitantes. Pero es el caso que la cifra de pobladores aumentó de acuerdo al censo del 2005 se elevó a 58 mil habitantes, sin contar Pampas de Viñani (15 mil pobladores) los que fueron posesionándose tras el terremoto del 2001; pero según el último censo de XI Población y VI de Vivienda del 2007, presenta una población de 68,989 habitantes de los cuales el 33,973 (49.24%) son hombres y el 35,016 (50.76%) son mujeres, con una proyección estimada probable de la población al año 2015 es de 116, 000.00 pobladores.







### III. BASE LEGAL

Las competencias y roles específicos de la Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para la representación de los ciudadanos y la promoción integral del desarrollo local, se desarrollan tomando en cuenta las principales normas legales que se señalan a continuación:

#### Normas Constitucionales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

#### Normas que Regulan Funciones y Competencias del Gobierno Local:

- Decreto Legislativo N° 613, Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Ley N° 1933, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley N° 24047, Ley General de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Ley N° 26961, Ley para el Desarrollo de la Actividad Turística.
- Ley N° 27050, Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 27314, Ley General de Gestión de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27470, Ley que establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche y su modificatoria Ley N° 27712.
- Ley N° 27802, Ley del Concejo Nacional de la Juventud.
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- Ley N° 28042, Ley General de Salud.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ordenanza Municipal N° 016-2015-MDCGAL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.

#### Normas que Regulan los Sistemas Administrativos del Sector Público:

- Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal.
- Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y su modificatoria.
- Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Modificatoria.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



## IV. VISIÓN, EJES ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

---

La Municipalidad Distrital de Distrital de Gregorio Albarracín Lanchipa, es un órgano de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencias y constituye un pliego presupuestal, ejerce las funciones y atribuciones que señala la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades dentro de su jurisdicción. Ningún poder Público o Autoridad ajena al Gobierno local puede interferir en las funciones de la Municipalidad.

### 1.7 Visión

“Distrito con desarrollo sostenible, turístico, seguro y ordenado con moderna infraestructura en servicios, habitado por ciudadanos orgullosos de su identidad, honestos y emprendedores; que desarrollan sus actividades en un marco de protección al medio ambiente, prevención de riesgos, participación organizada, siendo el distrito líder de la macro región sur del país.”

### 1.8 Interpretación de la Visión:

Nuestra visión se basa en el desarrollo sostenible del Distrito, es decir aprovechar las potencialidades industriales, comerciales, turísticas y la moderna infraestructura de servicios de manera adecuada, segura y ordenada, sustentable en el tiempo para que sean también aprovechadas por las generaciones futuras.

Visión que permitirá al ciudadano cultivar sus costumbres, tradiciones y sentirse orgulloso de su identidad, así mismo encontrarnos preparados para probables eventos sísmicos, con infraestructura para la prevención de riesgos en un estricto respeto al medio ambiente, ubicándolo al distrito como líder de la macro región sur del país.

### 1.9 Ejes Estratégicos:

#### EJES DE DESARROLLO

1.- DESARROLLO HUMANO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIALES

2.- DESARROLLO ECONÓMICO Y MYPES

3.- SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES

4.-INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, CONECTIVIDAD VIAL Y DE COMUNICACIÓN

5.- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD



### 1.10 Objetivos Estratégicos Institucionales

Los siguientes Objetivos Estratégicos Institucionales corresponden a los planteados en el Plan Estratégico Institucional 2016 – 2018 aprobado con Acuerdo de Consejo N°034-2016, base del Plan Operativo Institucional 2016.

1. Promover el desarrollo armónico de las actividades productivas del Distrito.
2. Mejorar la calidad de vida de los vecinos.
3. Fomentar una adecuada cultura ambiental
4. Lograr una gestión moderna y comprometida
5. Fortalecer la participación ciudadana en el desarrollo local y gestión pública.
6. Dirigir la modernización de la ciudad, en base a una planificación urbana articulada y fortalecer la seguridad ciudadana.
7. Gestionar la solución de problemas con la comunidad.
8. Mejorar procesos de gestión interna y de atención al vecino.
9. Promover la transparencia en la gestión.
10. Proporcionar servicios competitivos
11. Disponer de los recursos financieros requeridos para ejecutar las estrategias.
12. Disponer de los recursos humanos y organización adecuada para ejecutar la estrategia.
13. Disponer de información necesaria para ejecutar la estrategia.

## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente Estructura Orgánica:

### ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- CONCEJO MUNICIPAL
- ALCALDÍA
- GERENCIA MUNICIPAL

### ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL - CCLD
- COMITÉ MULTISECTORIAL POR LOS DERECHOS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE - COMUDENA
- JUNTA DE DELEGADOS VECINALES
- COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL VASO DE LECHE
- PLATAFORMA DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL
- COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
- GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

### ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:

- ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL







### ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL:

- OFICINA DE PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

### ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:

- GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
- GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
  - Sub Gerencia de Presupuesto
  - Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Coop. Técnica
  - Sub Gerencia de Programación e Inversiones

### ÓRGANOS DE APOYO:

- GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
  - Sub Gerencia de Imagen Institucional
- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
  - Sub Gerencia de Logística
  - Sub Gerencia de Recursos Humanos
  - Sub Gerencia de Contabilidad
  - Sub Gerencia de Tesorería
- SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### ÓRGANOS DE LÍNEA:

- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
  - Sub Gerencia de Planeamiento Urbano
  - Sub Gerencia de Catastro Y Margesí de Bienes
  - Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial
- GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS
  - Sub Gerencia de Estudios
  - Sub Gerencia de Formulación de Proyectos
- GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
  - Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
- GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS
  - Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización
- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
  - Unidad de Ejecución Coactiva
- SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

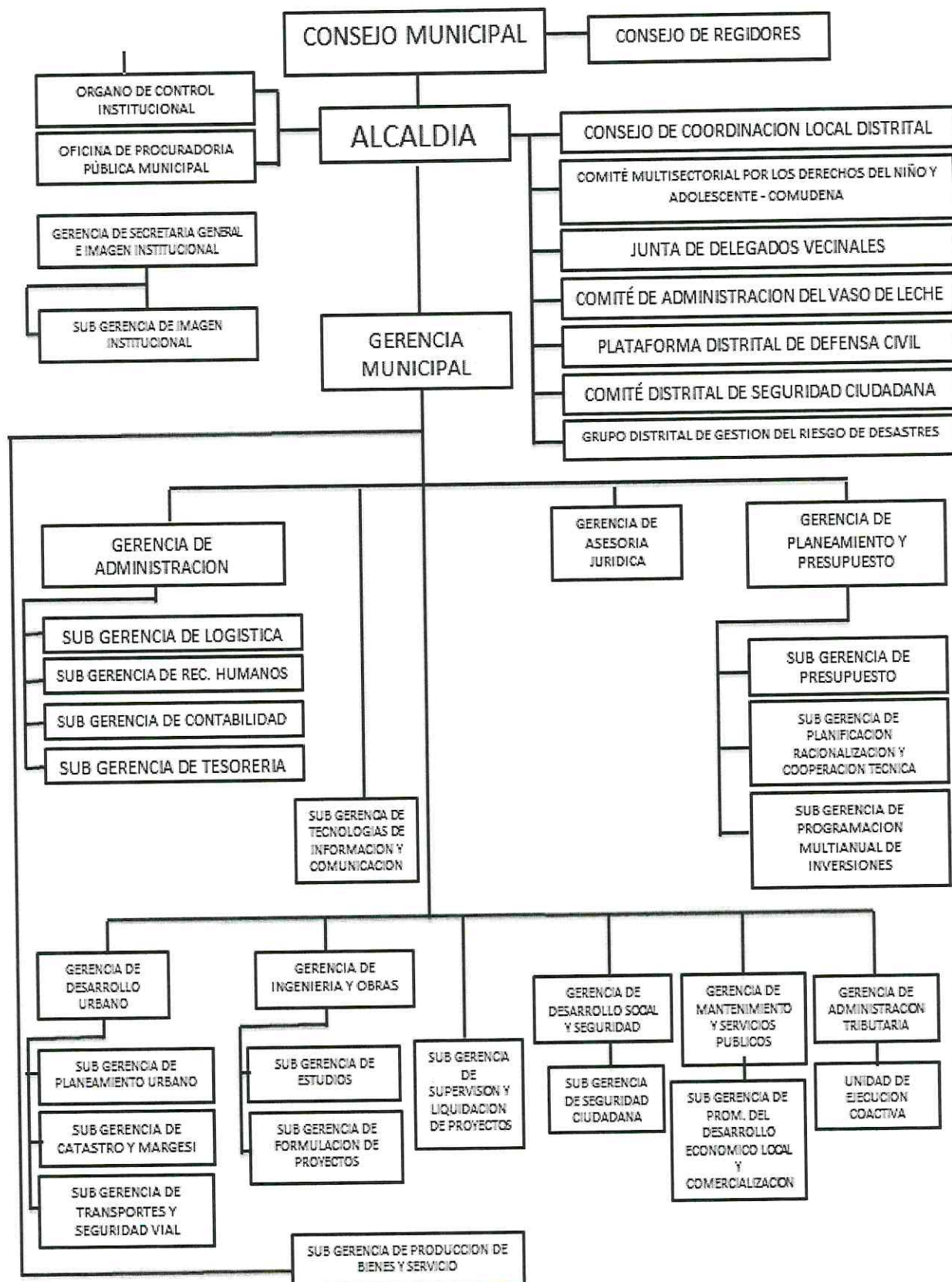
### ORGANOS DESCONCENTRADOS

- SUB GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS





Cuadro N° 02  
Estructura Orgánica aprobada con Ordenanza Municipal N° 016-2015-MDCGAL (Vigente)





## VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 1.11 Aspectos Generales:

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

### 1.12 Aspectos Específicos:

La Evaluación del Plan Operativo Institucional se constituye en un instrumento que refleja los procesos que se desarrollan en el corto plazo, precisando las tareas y los trabajos necesarios para cumplir con oportunidad la ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica, en el marco de los objetivos y de políticas a corto plazo, previstas en el Plan Operativo Institucional 2017.

### 1.13 Criterios de Evaluación:

A continuación se presenta el análisis al II Trimestre 2017 por cada Unidad Orgánica de acuerdo a sus informes presentados, teniendo en cuenta el avance según sus Actividades y/o Acciones a través de sus Metas físicas propuestas en relación con sus Actividades y/o Acciones ejecutadas determinadas por sus Metas físicas obtenidas, lo cual nos dará como resultado el indicador de eficacia en el cumplimiento de Actividades y Metas programadas, que es la que mide el nivel de avance logrado al II Trimestre del año fiscal 2017 a través de los siguientes indicadores:

#### a) Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Actividades (At)

A través de los cuadros se representa el análisis de las diferentes áreas que conforman las unidades orgánicas de la municipalidad, de acuerdo a los informes presentados por cada área, se calcula el nivel de avance logrado (Eficacia) en el cumplimiento de actividades programadas al I Trimestre, a través de la división de las Actividades "Acciones ejecutadas en el II Trimestre" (B) entre las Actividades "Acciones programadas al II Trimestre" (A) multiplicado por cien, obteniendo el indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Actividades al II Trimestre (AT).

INDICADOR DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES AL II Trimestre 2017 (AT)
$AT = \frac{B}{A} \times 100$

Dónde:

A = Actividades / acciones programadas al II Trimestre 2017

B = Actividades / acciones ejecutadas al II Trimestre 2017

B/A(100) = Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Actividades al II Trimestre 2017 (AT).

#### b) Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Metas Físicas (Mt)

Para establecer la Eficacia en el cumplimiento de Metas de acuerdo a los informes presentados por las Unidades Orgánicas de las metas físicas ejecutadas, estarán en función a la proporción lograda respecto al ratio definido como resultado; Se calcula el nivel de avance logrado (Eficacia) en el cumplimiento de las Metas físicas al II Trimestre 2017 a través de la división de las Metas físicas ejecutadas al II Trimestre (D) entre las Metas físicas programadas en el II Trimestre (C) multiplicado por cien, obteniendo el indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Metas físicas al II Trimestre (MT).

**INDICADOR DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS  
AL II TRIMESTRE 2017 (MT)**

$$MT = \frac{D}{C} \times 100$$

Dónde:

C = Metas físicas programadas al II Trimestre 2017.

D = Metas físicas ejecutadas al II Trimestre 2017.

D/C(100) = Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Metas físicas al II Trimestre 2017 (MT).

**c) Grado de Avance en lo Programado Anualmente**

El Grado de Avance (GA) de la Unidad Orgánica anual con relación al año fiscal 2017 se establecerá de la sumatoria de todos los niveles de avance de cada Actividad y/o Acción al II Trimestre 2017 ( $\Sigma NA$ ) dividido entre el número total de las Actividades y/o Acciones (#A) determinadas para el año 2017 por cada Unidad Orgánica, lo que establecerá finalmente el Grado de avance a lo Programado Anualmente respecto a las metas físicas.

**GRADO DE AVANCE PROGRAMADO ANUALMENTE**

$$GA = \frac{\Sigma NA}{\#A}$$

Dónde:

$\Sigma NA$  = Sumatoria de los Niveles de Avance de las Actividades y/o Acciones al II Trimestre 2017

#A = Número de Actividades y/o Acciones programadas al II Trimestre 2017.

GA = Indicador Grado de Avance a lo Programado Anualmente

De esta manera se hace un análisis del progreso de la unidad por cada actividad, a través, de sus Metas físicas durante el año, en caso que el resultado obtenido sea mayor que el valor establecido, el porcentaje alcanzado para los indicadores será 100% como máximo; asimismo no se atribuye ningún valor compensatorio para otras actividades que obtuvieron resultados deficientes, recomendándose su reprogramación de metas.

**1.14 Criterios de Medición**

Por tratarse de Indicadores de Eficacia, los resultados obtenidos se calificarán de acuerdo a la siguiente tabla de criterios de medición:

Cuadro N° 03  
Criterios de Medición.

RESULTADOS OBTENIDOS	CALIFICACIÓN
95 % - A MAS %	MUY BUENO
71 % - 94 %	BUENO
51% - 70 %	REGULAR
0% - 50 %	DEFICIENTE







## VII. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS POR UNIDAD ORGÁNICA

### 1.15 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Son los encargados de establecer la ejecución de políticas, objetivos y estrategias para alcanzar el desarrollo de los objetivos socio-económicos del distrito en general y de gestión municipal en particular en el ámbito jurisdiccional que le compete atender, tanto a nivel interno como el que realiza con la población del distrito.

#### 1.15.1 Alcaldía.

La Alcaldía es el Órgano de Gobierno Ejecutivo de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Está a cargo del Alcalde Distrital como máxima autoridad ejecutiva, titular del pliego, y representante legal de la Municipalidad. Ejerce las facultades y atribuciones que le confiere la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y las demás leyes y disposiciones concordantes con ellas. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre del año fiscal 2017.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA



#### CUADRO ANALÍTICO

Cuadro N° 04  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas por Alcaldía.

### EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.

UNIDAD ORGÁNICA:

ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

UNIDAD EJECUTORA:

ALCALDÍA

RESPONSABLE:

ABOG. SEGUNDO MARIO RUIZ RUBIO



OBJETIVOS INSTITUCIONALES	Promover el Desarrollo Local con una administración honesta, transparente y eficaz
OBJETIVOS GENERAL	Promover el desarrollo armónico de las actividades productivas del distrito, proporcionar servicios competitivos; Disponer de los recursos financieros, Recursos humanos y la información necesaria para ejecutar la estrategia
OBJETIVO ESPECÍFICO	Representar legalmente a la municipalidad y conducir administrativamente a la municipalidad, así como atender los problemas de la población Albarracina.

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 120,000.00
--------------------	----------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesiones	6	6	6	6	24	6	6			12	100%	50%		
2	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesiones	8	4	4	4	20	4	3			7	75%	35%		
3	Sesiones Solemnes	Sesiones	1	0	2	1	4	1	1			2	0%	50%		
4	Promulgar Ordenanzas	Documento	7	4	5	4	20	10	6			16	150%	80%		
5	Promulgar Acuerdos de Concejo Municipal	Documento	34	24	17	20	95	27	22			49	92%	52%		
6	Promulgar Ordenanzas de Concejo Municipal	Documento	7	3	5	4	19	10	6			16	200%	84%		
7	Proponer al Concejo Proyecto de Ordenanza, Edictos y Acuerdos	Acción	10	10	0	10	30	7	7			14	70%	47%		
8	Dictar Decretos	Acción	5	6	8	2	21	5	1			6	17%	29%		
9	Dictar Resoluciones	Acción	131	3	107	200	441	90	101			191	3367%	43%		
10	Documentos Administrativos Internos	Documento	29	98	58	150	335	43	45			88	46%	26%		
11	Documentos Administrativos Externos	Documento	184	192	212	85	673	233	253			486	132%	72%		
12	Documentos presentados en Secretaría de Alcaldía	Documento	1005	1604	2136	1000	5745	9148	1399			10547	87%	184%		
13	Atención al Público	Atención	954	877	1249	1400	4480	1120	1378			2498	157%	56%		
14	Reuniones habituales con funcionarios una vez por semana	Reuniones	12	12	14	12	50	12	12			24	100%	48%		
15	Reuniones con Organizaciones Sociales, Juntas Vecinales, Vaso de Leche	Reuniones	55	47	47	25	174	42	25			67	53%	39%		
16	Firma de Convenio	Convenio	7	4	2	3	16	4	3			7	75%	44%		
17	Celebración de Matrimonio Civil	Resoluciones	2	0	3	30	35	0	0			0	0%	0%		
18	Promover espacios de concertación	Documento	5	11	2	8	26	5	5			10	45%	38%		
19	Promover la participación activa de Defensa Civil	Informe	11	18	9	8	46	1	2			3	11%	7%		
20	Organización de Simulacro de Sismo y Emergencia	Informe	0	4	0	3	7	0	3			3	75%	43%		
21	Inspecciones preventivas de Seguridad	Informe	81	53	3	60	197	2	2			4	4%	2%		
22	Formación de brigadas de Defensa Civil en Junta Vecinal	Informe	0	2	0	3	5	0	0			0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			20	20	19	22	81	19	20	0	0	39				
Metas Programadas y Ejecutadas			2554	2982	3889	3038	12463	10770	3280	0	0	14050				
Nivel de Avance Trimestral													221%			
Nivel de Avance Anual														47%		





## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	20	20	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2982	3280	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

## RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	47%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100% de 20 actividades programadas se ejecutaron 20.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro del cumplimiento de las Metas al II Trimestre fue del 100% de 2,982 metas Programadas se ejecutaron 3,280.

c) **Nivel de Avance Anual:**

Considerando como el avance de las metas por actividades al término del II trimestre del 2017. El nivel que alcanzo esta Unidad Orgánica fue el 47%, el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica:**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.





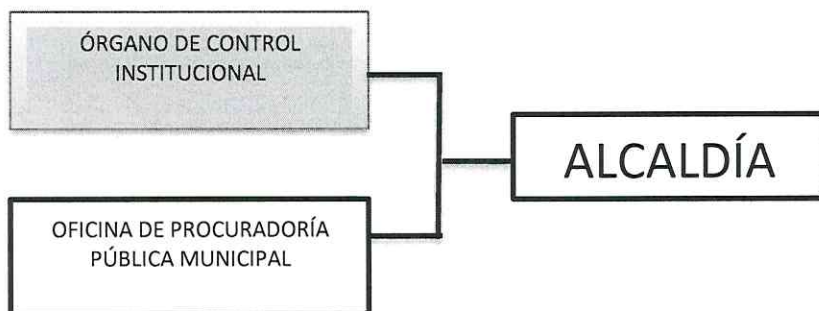
## 1.16 ÓRGANO DE CONTROL

### 1.16.1 Oficina de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional – OCI es el órgano encargado de realizar las acciones de control en todos los ámbitos de la Municipalidad.

Está a cargo de un funcionario cuya designación y separación es efectuada por la contraloría general de la república. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas en el II Trimestre del 2017.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 05

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas del Órgano de Control Institucional

### EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.

UNIDAD ORGÁNICA:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

UNIDAD EJECUTORA:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

RESPONSABLE:

CPC. AUGUSTO EDUARDO GARCIA LUDENÁ





OBJETIVO GENERAL	PROPENDER AL APROPIADO, OPORTUNO Y EFECTIVO EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, MEDIANTE APLICACIÓN DE PRINCIPIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA UTILIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y BIENES DE LA MUNICIPALIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR Y ORIENTAR AL MEJORAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.
------------------	---

TECHO PRESUPUESTAL													S/. 120,000.00			
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Servicio de Control Posterior (Auditoria de Cumplimiento)	Informe	0	0	1	1	2	0	0			0	0%	0%		
2	Accion Simultanea	Informe	1	0	1	1	3	1	1			2	0%	67%	INFORME	Se remitió a Alcaldía mediante OFICIO N°204-2017-OCI/MDCGAL 02/06/2017
3	Visita de Control	Informe	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%		
4	Orientación de oficio	Documento	1	2	1	1	5	1	4			5	200%	100%	DOCUMENTO	Se remitió a Alcaldía con Oficio N°168, 173, 198, 221,-2017-OCI/MDCGAL del 04 de Mayo y 28 de Junio del 2017
5	Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoria y su publicación en el Portal de Transparencia estandar de la entidad	Informe	1	2	1	2	6	1	2			3	100%	50%	INFORME	Se remitió a Alcaldía con Oficio N°175 y 247-2017-OCI/MDCGAL y la CORETA con Oficio N°17-2017-OCI/MDCGAL de 25 de enero 2017
6	Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultaneo	Documento	1	0	1	0	2	1	0			1	0%	50%		
7	Verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información Publica	Informe	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%	INFORME	Se remitió a Alcaldía con Oficio N°166-2017-OCI/MDCGAL del 28 de Abril del 2017
8	Verificación del cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Informe	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%	INFORME	Se remitió a Alcaldía con Oficio N°167-2017-OCI/MDCGAL de fecha 28 de abril del 2017
9	Verificación de la Implementación del Sistema de Control Interno	Informe	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
10	Verificación de Registros en INFObras, conforme a los lineamientos que emita el departamento de estudio e investigaciones	Documento	1	0	1	0	2	1	0			1	0%	50%		
11	Informe Anual para el Concejo Municipal (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	Informe	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%		
12	Gestion Administrativa de la Oficina de OCI	Documento	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%	DOCUMENTO	Documentos Varios
13	Recopilar y Procesar Información para fines de control	Informe	1	0	1	1	3	0	2			2	0%	67%	INFORME	Se emite dos hojas informativas N°07 y 08 comunicadas al jefe del OCI
Actividades Programadas y Ejecutadas			10	5	11	9	35	9	7	0	0	16				
Metas Programadas y Ejecutadas			12	9	13	12	46	11	14	0	0	25				
Nivel de Avance Trimestral													46%			
Nivel de Avance Anual														49%		



### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	5	7	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	9	14	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADO:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y METAS PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	49%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
 El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100% de 5 actividades programadas se ejecutaron 7.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
 El logro alcanzado en el cumplimiento de las metas al II Trimestre es de 9 metas programadas frente a 14 Metas Ejecutadas el cual asciende a un 100% la eficacia en el cumplimiento de metas.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
 En el nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017 es del 49%, el cual muestra un avance adecuado.
- d) **Calificación de la Unidad Orgánica**  
 La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del 2017.



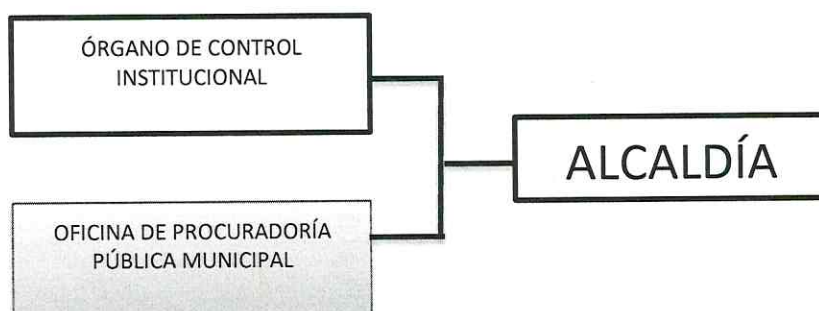
## 1.17 ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

### 1.17.1 Procuraduría Pública Municipal

La Oficina de Procuraduría Pública Municipal es el órgano encargado de la representación y defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad, ante las instancias jurisdiccionales conforme a Ley, Tiene como misión, desarrollar una eficiente, eficaz y diligente representación y defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad en atención a la garantía constitucional de su autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y en función a su finalidad de procurar el desarrollo local integral y sostenible.

Está a cargo del Procurador Público Municipal, designado por el Alcalde y depende administrativamente de la Alcaldía; funcional y normativamente del Concejo de Defensa Judicial del Estado. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre del año 2017.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 06  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de la Oficina de Procuraduría Municipal

### EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.

UNIDAD ORGÁNICA:

OFICINA DE PROCURADURÍA MUNICIPAL

UNIDAD EJECUTORA:

OFICINA DE PROCURADURÍA MUNICIPAL



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

RESPONSABLE	:	ABOG. RAUL MARTIN DELGADILLO VILLACA
OBJETIVOS GENERAL	:	SALVAGUARDAR LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPAL FRENTE A LAS DEMANDAS JUDICIALES, PROCESOS PENALES, ARBITRALES Y CONCILIATORIOS

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 120,000.00
--------------------	----------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Interponer demandas judiciales, denuncias y quejas contra ex autoridades, ex trabajadores o terceros cuando la Oficina de Control Institucional haya encontrado responsabilidad en el Código civil o Penal y/o por otras instituciones	Escritos	3	3	3	3	12	5	9			14	300%	117%		Se cumplió lo proyectado
2	Contestar demandas judiciales, arbitrales y las interpuestas ante el tribunal institucional	Escritos	2	2	2	2	8	20	27			47	1350%	588%		Se cumplió lo proyectado
3	Mantener informado al Alcalde y al Concejo Municipal sobre el estado de los procesos judiciales	Informe	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%		Se cumplió lo proyectado
4	Representar en las Audiencias señaladas por el Órgano competente a la Municipalidad	Expedientes	10	15	15	15	55	161	170			331	1133%	602%		Se cumplió lo proyectado
5	Monitorear el seguimiento de expedientes en curso e impulsar los mismos	Informe	20	20	20	20	80	20	40			60	200%	75%		Se cumplió lo proyectado
Actividades Programadas y Ejecutadas			5	5	5	5	20	5	5	0	0	10				
Metas Programadas y Ejecutadas			38	43	43	43	167	209	249	0	0	458				
Nivel de Avance Trimestral													617%			
Nivel de Avance Anual														286%		





## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	5	5	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	43	249	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

## RESULTADO:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	286%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro del cumplimiento de actividades al II Trimestre 2017 fue del 100% de Eficacia de 5 Actividades Programadas y se Ejecutaron 5.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro del cumplimiento de las Metas al II Trimestre 2017 fue del 100 %+ de 43 metas Programadas se Ejecutaron 249 sin embargo en las metas programadas al I trimestre 2017 se observa que la cantidad es menor que las metas ejecutadas por lo que se encontró una mala programación y se recomienda una evaluación.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
En el nivel de avance de las metas por Actividad al término del II Trimestre del año 2017, fue del 286%, el cual no muestra una buena programación por lo que para efectos de evaluación se tomara como parámetro el indicador de avance anual al 100%.
- d) **Calificación de la Unidad Orgánica**  
La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su nivel de eficacia general fue de 100 % y según los criterios de medición, la unidad orgánica es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del 2017.



### 1.18 GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal es el órgano de dirección general de la entidad, del más alto nivel administrativo a continuación del Alcalde, encargado de dirigir la administración municipal. Para el mejor funcionamiento, la Gerencia Municipal cuenta con el Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA



#### CUADRO ANALÍTICO

Cuadro N° 07  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de Gerencia Municipal

#### EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA MUNICIPAL





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

RESPONSABLE	:	MG. EMILIO CORDOVA FLORES
OBJETIVOS GENERAL	:	FORTALECER LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, A TRAVES DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS INTERNOS, ASI COMO GARANTIZAR EL NIVEL OPTIMO Y RACIONAL DE LOS RECURSOS MUNICIPALES
OBJETIVO ESPECIFICO	:	DIRIGIR, COORDINAR, INTEGRAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS QUE CONLLEVEN A BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD A LOS VECINOS DE LA LOCALIDAD.

TECHO PRESUPUESTAL	\$/. 120,000.00
--------------------	-----------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Reuniones de trabajo, coordinación y monitoreo para la buena marcha de las instituciones	Acta	12	11	12	10	45	11	9			20	82%	44%		
2	Emitir Resoluciones Gerenciales de carácter administrativo y otros de acuerdo a las competencias delegadas y otras	Resoluciones	130	125	143	100	498	187	196			383	157%	77%		
3	Emitir documentos de carácter interno, de impulso y orientación administrativa para el perfeccionamiento de la labor administrativa	Memorandos	220	200	234	150	804	150	126			276	63%	34%		
4	Comunicación y absoluciones de carácter externo, respecto de petitorios varios, reclamos y/o requerimientos necesarios para optimizar la Gestión Municipal	Cartas	110	100	119	100	429	131	151			282	151%	66%		
5	Apercibimientos, requerimientos y otras comunicaciones necesarias para la implementación de procedimientos de carácter legal administrativo	Cartas Notarial	3	3	3	3	12	23	7			30	233%	250%		
6	Comunicaciones externas de carácter interinstitucional relacionadas con las competencias específicas y compartidas de la Municipalidad, entre otras necesarias para el cumplimiento de objetivos institucionales	Oficios	200	225	258	160	843	213	329			542	146%	64%		
7	Comunicación externa multiple de carácter interinstitucional para el cumplimiento común de objetivos institucionales	Oficio Multiple	15	20	22	15	72	25	29			54	145%	75%		
8	Efectuar orientaciones y comunicaciones de carácter interno multiple para la programación de actividades varias y perfeccionamiento de la labor administrativa	Memos Circulares	20	30	44	35	129	40	37			77	123%	60%		
9	Evaluación, estudio o proyección arribada en torno al nivel optimo de los recursos publicos y gestión municipal	Informes	5	5	4	3	17	1	1			2	20%	12%		
10	Implementación de Recomendaciones del SNC y avances logrados	Comunicación	15	13	16	7	51	5	10			15	77%	29%		
11	Fortalecimiento de Capacidades Culturales, Civicas y otras del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	Plan de Trabajo	1	1	1	1	4	0	0			0	0%	0%		





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

GERENCIA MUNICIPAL/EQUIPO FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO															
12	Inspeccionar las Obras y Planes de Mantenimiento sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y emitir informes	Documento	5	5	5	5	20	5	6			11	120%	55%	Informe
13	Inspeccionar las Obras por Impuesto y Obras por Contrata sobre la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y emitir informes	Documento	4	4	4	4	16	6	4			10	100%	63%	Informe
14	Revisión y dar recomendaciones para el correcto desarrollo de los Planes de Seguridad y Salud de las distintas obras y planes de mantenimiento de acuerdo a la norma G.O50 Seguridad Durante la construcción	Documento	2	2	2	2	8	4	3			7	150%	88%	Informe
15	Evaluar y emitir informes técnicos sobre las condiciones y actos sub estándares que son el origen de accidente de trabajo	Documento	4	4	4	4	16	7	6			13	150%	81%	Informe
16	Capacitar a los Ingenieros de Seguridad e Inspectores de seguridad SST de obras y planes de mantenimiento	Documento	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%	Informe
17	Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades programadas en el PSST de obras y planes de mantenimiento	Documento	3	3	3	3	12	2	3			5	100%	42%	Informe
18	Llevar un control de acervo documentario y actualización de documentos del SGSST	Documento	4	4	4	4	16	5	6			11	150%	69%	Informe
19	Elaborar requerimiento de bienes y servicios con los que no cuenta el equipo funcional de seguridad y salud en el trabajo	Documento	1	1	1	1	4	0	1			1	100%	25%	Informe
20	Elaboración el Plan Operativo Institucional del equipo funcional de seguridad y salud en el trabajo	Documento	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	
Actividades Programadas y Ejecutadas			19	19	19	20	77	17	18	0	0	35			
Metas Programadas y Ejecutadas			755	757	880	609	3001	816	925	0	0	1741			
Nivel de Avance Trimestral													108%		
Nivel de Avance Anual														59%	

## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	19	18	95%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			95%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	757	925	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+







## RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	95%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	98%
GRADO DE AVANCE ANUAL	59%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 95 % de 19 actividades programadas se ejecutaron 18.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 100 %, de 757 metas programadas se ejecutaron 925.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
El nivel de avance de las metas por Actividad al termino del II Trimestre del 2017, es de 59%, el cual muestra un avance adecuado.
- d) **Calificación de la Unidad Orgánica**  
La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 98% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones durante el II Trimestre del año 2017.





### 1.18.1 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras es un órgano de línea responsable de supervisar la correcta utilización de los recursos públicos en la ejecución de los proyectos diversos de la Municipalidad, bajo sus diferentes modalidades; así como, del cumplimiento de la normatividad vigente en los mismos. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre del 2017.

#### ESTRUCTURA ORGANICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 08

Actividades Programadas y Ejecutadas Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
RESPONSABLE	ING. VICENTE FERRER TICONA ROJAS
OBJETIVOS GENERAL	MONITOREAR, ASESORAR. LIQUIDAR Y GESTIONAR UNA BUENA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE UNA OBRA PÚBLICA.
OBJETIVO ESPECÍFICO	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, EVALUANDO Y CONTROLANDO EL BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Realizar visitas de campo	Visitas	420	427	427	420	1694	1085	524			1609	123%	95%	Informes mensuales de supervisión	
2	Llenado de cuadernos de obras	Diario	360	370	370	360	1460	694	364			1058	98%	72%	Cuaderno de Obra	
3	Evaluar informes mensuales de avance físico, financiero de ejecución de proyectos por administración directa, indirecta y convenios	Informe	24	16	24	16	80	43	45			88	281%	110%	Informes y valorizaciones mensuales	
4	Supervisión de ejecución de proyectos de inversión pública	Informe	6	4	6	4	20	20	15			35	375%	175%	Informes remitidos	
5	Revisión de expedientes técnicos, expedientes definitivos y planes de trabajo	Informe	4	5	4	5	18	21	17			38	340%	211%	Informes remitidos	
6	Evaluar expedientes técnicos de adicionales, deductivos de obra, así como ampliaciones de plazo de proyectos en ejecución	Informe	4	3	3	4	14	23	15			38	500%	271%	Informes remitidos	
7	Revisión de informes finales	Unidad	5	4	6	4	19	12	20			32	500%	168%	Informes remitidos	
8	Ejecutar la liquidación de obras y/o proyectos	Unidad	10	10	10	10	40	14	17			31	170%	78%	Informes remitidos	
9	Controles de calidad en ensayos no destructivos	Unidad	250	250	310	310	1120	135	340			475	136%	42%	Dossier de Calidad	
10	Elaboración de informes, memorandos, cartas y otros	Unidad	480	490	505	510	1985	1152	884			2036	180%	103%	Documentos emitidos	
11	Elaborar términos de referencia p/ procesos de distintas modalidades	Unidad	52	58	55	53	218	45	10			55	17%	25%	Cuadros generados	
12	Coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de seguridad en obras	Unidad	6	4	6	4	20	88	19			107	475%	535%	Informes remitidos	
13	Exigir el control de calidad en obras ejecutadas (pruebas y ensayos)	Unidad	380	370	380	390	1520	150	204			354	55%	23%	Informes remitidos y Dossier de Calidad	
14	Iniciar la ejecución de las obras en coordinación con la g/o	Unidad	3	2	3	2	10	5	2			7	100%	70%	Actas de Inicio de Obra	
15	Planificación, presupuesto y racionalización	Unidad	5	6	4	5	20	24	2			26	33%	130%	Informes Remitidos	
16	Recepción de obras culminadas	Unidad	5	4	6	4	19	9	5			14	125%	74%	Actas de Recepción	
17	Ejecución de planes de trabajo para resolución de controversias en obras por contrata		2	2	2	2	8	3	0			3	0%	38%	Informes Remitidos	
18	Capacitaciones		0	1	0	1	2	4	4			8	400%	400%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			17	18	17	18	70	18	17	0	0	35				
Metas Programadas y Ejecutadas			2016	2026	2121	2104	8267	3527	2487	0	0	6014				
Nivel de Avance Trimestral													217%			
Nivel de Avance Anual														146%		





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	18	17	94%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			94%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2026	2487	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	94%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	97%
GRADO DE AVANCE ANUAL	146%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 94 % de 18 actividades programadas se ejecutaron 17.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica fue del 100 % debido a que al II Trimestre se Programó 2026 metas y se ejecutaron 2487, el cual no muestra relación entre lo programado y lo ejecutado, es necesario considerar una reprogramación.

c) **Nivel de Avance Anual:**

El nivel de avance de las metas por actividad al termino del II trimestre del 2017, es del 146%, el cual no muestra una buena programación anual, por lo que para efectos de evaluación se tomara como parámetro el indicador de avance anual al 100%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica:**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 97 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.







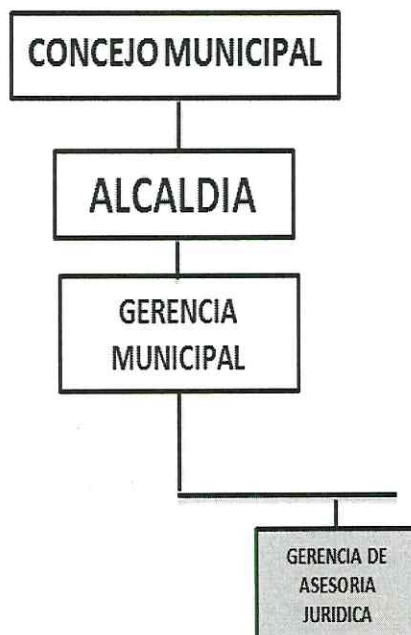
## 1.19 ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

### 1.19.1 Gerencia de Asesoría Jurídica

La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de prestar asesoramiento, sobre asuntos de carácter legal a la MDCGAL, coadyuvando a optimizar el proceso de la toma de decisiones institucional, en el marco de la correcta aplicabilidad de la normatividad. Depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia Municipal.

El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre del 2017.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA



#### CUADRO ANALÍTICO

Cuadro N° 09

Actividades y metas programadas y ejecutadas de Gerencia de Asesoría Jurídica

#### EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.

UNIDAD ORGÁNICA:

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIDAD EJECUTORA:

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

RESPONSABLE	:	ABOG. WERNER RILEY OVIEDO CONDORI
OBJETIVOS GENERAL	:	MEJORAR EL APOORTE DE DECISIONES PARA ALCANZAR UN EFICIENTE DESARROLLO DENTRO DE UN MARCO DE RESPETO DE LOS INTERESES DE LA MUNICIPALIDAD
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	MEJORAR EL APOORTE DE DECISIONES PARA ALCANZAR UN EFICIENTE DESARROLLO DENTRO DE UN MARCO DE RESPETO DE LOS INTERESES DE LA MUNICIPALIDAD

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 130,000.00
--------------------	----------------

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Proyección de resoluciones (alcaldía, gerencia municipal, gerencia de administración)	N° Resoluciones	240	245	245	245	975	260	295			555	120%	57%	Documentos	Ninguna
2	Evaluación de suscripción de contratos derivados de los Procesos de Selección	N° Contratos	10	10	10	10	40	11	15			26	150%	65%	Documentos	Ninguna
3	Suscripción de contratos de personal D.L. 276, 728, CAS.	N° Contratos	250	400	700	400	1750	1755	1740			3495	435%	200%	Documentos	Ninguna
4	Emisión de informes legales	N° Informe	150	200	230	250	830	285	205			490	103%	59%	Documentos	Ninguna
5	Asistir a capacitaciones realizadas con los sistemas administrativos de la gestión municipal	Talleres/Seminarios	1	2	1	1	5	1	2			3	100%	60%	Documentos	Ninguna
6	Evaluación y revisión de ordenanzas y acuerdos municipales	N° Ordenanzas y Acuerdos	30	30	30	30	120	52	29			81	97%	68%	Documentos	Ninguna
Actividades Programadas y Ejecutadas			6	6	6	6	24	6	6	6	0	18				
Metas Programadas y Ejecutadas			681	887	1216	936	3720	2364	2286	0	0	4650				
Nivel de Avance Trimestral													167%			
Nivel de Avance Anual														85%		







## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	6	6	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	887	2286	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

## RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	85%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100% de Eficacia de 6 Actividades Programadas se Ejecutaron 6.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro del cumplimiento de las metas al II Trimestre 2017 fue del 100 % de 887 metas Programadas se Ejecutaron 2,286 Metas sin embargo en las metas programadas al II Trimestre 2017 se observa que la cantidad es menor que las metas ejecutadas por lo que se recomienda una evaluación y posterior reprogramación.

c) **Nivel de Avance Anual**

En el nivel de avance de las metas por Actividad al término del II Trimestre 2017 es del 85%, por el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.





### 1.19.2 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento técnico normativo encargado de planificar, organizar, conducir, evaluar y controlar los procedimientos relacionados a los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización e inversión pública, en concordancia con las normas técnico - legales vigentes. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 10

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

### **EVALUACIÓN DEL II TRIMESTRE DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA:

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

UNIDAD EJECUTORA:

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

RESPONSABLE	:	HERMES FREDDY MAMANI RAMOS
OBJETIVOS GENERAL	:	ASESORAR LA MUNICIPALIDAD EN LINEAMIENTOS DE POLITICA DE GESTION MUNICIPAL, EN LOS SISTEMAS DE: PLANEAMIENTO ESTRATEGICO, PRESUPUESTO, INVERSION PUBLICA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA
OBJETIVO ESPECIFICO	:	ASESORAR A LA ALTA DIRECCION Y DEMAS UNIDADES ORGANICAS EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS DE POLITICA DE GESTION MUNICIPAL, PROGRAMAS DE DESARROLLO LOCAL, PLAN MULTIANUAL DE INVERSION PUBLICA Y APOYO TECNICO EN MATERIA PRESUPUESTARIA

TECHO PRESUPUESTAL	\$/. 60,000.00
--------------------	----------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Aprobacion de la Memoria Anual de la MDCAL	Documento	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%		
2	Aprobacion del Plan Local de Desarrollo Concertado	Documento	0	1	0	0	1	0	0			0	0%	0%		
3	Coordinacion y Asesoramiento Tecnico a las Unidades Organicas	Informe	6	6	6	6	24	8	15			23	250%	96%		
4	Reuniones de Coordinacion con el Consejo de Coordinacion Local Distrital	Acta	1	1	0	0	2	1	1			2	100%	100%		
5	Aprobacion del Reglamento de Proceso de Presupuesto Participativo	Documento	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%		
6	Aprobacion del Informe Ejecutivo del Resultado del Proceso de Presupuesto Participativo	Documento	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%		
7	Revisión y Aprobación de Documentos de Gestión (Mapeo de Puestos, Mapeo de Procesos)	Documento	0	1	0	1	2	0	0			0	0%	0%		
8	Revisión y Actualización del PEI	Documento	0	1	0	0	1	0	0			0	0%	0%		
9	Aprobacion del Plan Operativo Institucional POI	Documento	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%		
10	Aprobacion de Evaluacion del Plan Operativo Institucional EVA-POI	Documento	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%		
11	Revisión del Proyecto PIA para su aprobación y presentación al Consejo Municipal	Documento	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
12	Cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal	Informe	0	1	0	1	2	0	1			1	100%	50%		
13	Atención a usuarios y publico en general en temas presupuestales, planeamiento e inversion	Atención	22	22	22	22	88	21	24			45	109%	51%		
14	Monitoreo y Evaluación de Metas del Programa de Incentivos	Atención	1	0	0	0	1	0	0			0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			8	9	3	6	26	7	6	0	0	13				
Metas Programadas y Ejecutadas			34	35	29	32	130	41	49	0	0	90				
Nivel de Avance Trimestral													54%			
Nivel de Avance Anual														53%		





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	9	6	67%
			67%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	35	49	100%+
			100%+

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	67%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	84%
GRADO DE AVANCE ANUAL	53%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro del cumplimiento de actividades al II Trimestre 2017 fue del 67% de Eficacia de 9 Actividades Programadas se Ejecutaron 6.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro del cumplimiento de las metas al II Trimestre 2017 fue del 100% de 35 metas Programadas se Ejecutaron 49 metas.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
En el nivel de avance Anual de las metas por Actividad al término del II Trimestre 2017, es del 53%, el cual muestra un avance adecuado.
- d) **Calificación de la Unidad Orgánica**  
La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 84% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada **BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017 respectiva.







### 1.19.2.1 Sub Gerencia de Presupuesto.

La Sub Gerencia de Presupuesto, es un órgano de asesoramiento encargada de realizar las acciones concernientes a la formulación, programación, control del presupuesto institucional; su órgano rector es la Dirección General de Presupuesto Público; depende jerárquica de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

#### CUADRO ANALÍTICO:

#### **Cuadro N° 11**

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de Sub Gerencia de Presupuesto

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
RESPONSABLE	CPCC. YENIFER VERONICA CACSI MAMANI
OBJETIVOS GENERAL	COORDINAR Y CONDUCIR LAS FASES DE PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES, NORMAS COMPLEMENTARIAS, CONEXAS Y DIRECTIVAS EMITIDAS PERIODICAMENTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
OBJETIVO ESPECÍFICO	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE OBJETIVOS Y METAS FINANCIADAS CON RECURSOS DE LA MDCGAL. CANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE GASTOS VERIFICANDO SU CORRECTA APLICACIÓN, EN LAS DISTINTAS FUENTES Y RUBROS DE FINANCIAMIENTO, COMO LAS ESTABLECIDAS EN LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA MDCGAL. PRESTAR ASESORAMIENTO A LA MUNICIPALIDAD Y DEMÁS UNIDADES ORGÁNICAS, EN EL CAMPO DE SU COMPETENCIA





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Evaluación presupuestal ante el Titular del Pliego	Acción	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%		
2	Monitoreo Presupuestal ante las Unidades Orgánicas	Acción	3	3	3	3	12	2	3			5	100%	42%		
3	Reuniones de Coordinación	Documento	3	3	3	3	12	3	4			7	133%	58%		
4	Elaboración de Informes de Gestión	Documento	437	509	449	450	1845	631	420			1051	83%	57%		
5	Proyección de Resoluciones de Alcaldía de Modificaciones Presupuestales	Documento	4	3	3	3	13	5	4			9	133%	69%		
6	Elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2018	Documento	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%		
7	Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura 2018	Documento	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
8	Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto 2016	Documento	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%		
9	Evaluación Anual del Presupuesto Institucional 2016	Documento	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%		
10	Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Primer Semestre 2017	Documento	0	0	1	1	2	0	1			1	0%	50%		
11	Evaluación del Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2017	Documento	0	0	1	0	1	0	1			1	0%	100%		
12	Modificación de la Programación de Compromisos Anual-PCA	Documento	365	431	400	420	1616	386	367			753	85%	47%		
13	Gestión de categorías Presupuestales (Solicitud, Creación y Modificación)	Acción	3	12	12	12	39	3	16			19	133%	49%		
14	Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático	Documento	119	172	165	177	633	87	119			206	69%	33%		
15	Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o por Incorporación de Mayores Fondos	Documento	0	0	2	2	4	0	2			2	0%	50%		
16	Certificación Presupuestal para Procesos de Selección	Documento	17	16	10	14	57	31	14			45	88%	79%		
17	Certificación Presupuestal para la aprobación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos	Acción	3	10	11	10	34	5	8			13	80%	38%		
18	Certificación Presupuestal para la Aprobación de Adicionales y/o Deductivos	Acción	1	7	5	5	18	2	6			8	86%	44%		
19	Certificación Presupuestal para el Pago de Beneficios Sociales	Acción	13	7	8	9	37	9	5			14	71%	38%		
20	Certificación presupuestal de solicitud de Bienes y Servicios	Acción	1271	1192	1452	1387	5302	1458	1207			2665	101%	50%		
21	Control presupuestal de las categorías presupuestales (actividades y proyecto)	Acción	3	3	3	3	12	2	3			5	100%	42%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			15	15	18	17	65	15	18	0	0	33				
Metas Programadas y Ejecutadas			2246	2372	2532	2503	9653	2628	2184	0	0	4812				
Nivel de Avance Trimestral													70%			
Nivel de Avance Anual														52%		







### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	15	18	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2372	2184	92%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			92%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	92%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	96%
GRADO DE AVANCE ANUAL	52%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100% de Eficacia de 15 Actividades Programadas se Ejecutaron 18.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 100% de 2,372 metas Programadas se Ejecutaron 2,184.

c) **Nivel de Avance Anual:**

Considerando como el Avance Anual de las metas por Actividad al término del II Trimestre 2017 es del 52%, el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica:**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 96 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre 2017.





### 1.19.2.2 Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica.

La Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica es un órgano de asesoramiento responsable de dirigir, asesorar y ejecutar actividades referidas al planeamiento institucional, a la cooperación técnica internacional, así como formular, evaluar y actualizar los documentos de gestión impulsando programas de simplificación administrativa, modernización y la mejora continua de los procedimientos internos de la MDCGAL, coherentes con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y las normas que deriven de ella y del sistema público municipal. Tiene dependencia jerárquica y funcional con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 12

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica

#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA
RESPONSABLE	CPC. SERGIO MARCELO RAMOS RIOS
OBJETIVOS GENERAL	Asesorar a la municipalidad en planeamiento, programación estratégica, operativa y formulación de los lineamientos técnicos para organizar, conducir y supervisar los procesos de planeamiento con el uso racional de los recursos, gestionando permanentemente con entidades cooperantes
OBJETIVO ESPECÍFICO	1. Elaborar y actualizar documentos de gestión institucional, monitoreándolos periódicamente para promover la simplificación administrativa 2. Formular, coordinar y evaluar la cooperación técnica y financiera nacional e internacional







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL														S/. 75,000.00		
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Desarrollar el Proceso de Presupuesto Participativo	Proceso	0	1	0	0	1	1	0			1	0%	100%		
2	Reformular, Aprobar, Difundir y Monitorear el Texto Único de procedimientos Administrativos	Documento	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%		
3	Elaboracion y remisión de la Memoria Anual	Documento	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%		
4	Elaboración del Mapeo de Procesos de la Entidad	Proceso	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%		
5	Actualizacion del Plan Estrategico Institucional	Proceso	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
6	Actualizacion del Plan de Desarrollo Local Concertado	Proceso	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%		
7	Seguimiento de la Implementacion del Manual de Procedimientos Administrativos	Informes	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
8	Coordinaciones para el Desarrollo de Sesiones del CCLD, Elecciones del CCLD	Sesiones	1	1	1	0	3	1	1			2	100%	67%		
9	Monitoreo y Evaluacion del Plan Operativo institucional 2017	Documento	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%		
10	Actualizacion y Monitoreo de Documentos de Gestion	Informes	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%		
11	Elaboracion, remisión de la rendición de Cuentas de los Titulares	Documento	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%		
12	Gestionar, evaluar y proponer Convenios con Entidades Cooperantes	Gestiones	0	1	1	0	2	0	0			0	0%	0%		
13	Coordinar la participación de fondos concursables ante entidades cooperantes	Coordinaciones	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
14	Elaboracion de Directivas Internas	Directivas	2	2	2	2	8	2	2			4	100%	50%		
15	Generacion de Base estadística Institucional	Registro Estadístico	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%		
16	Elaboracion, revisión y monitoreo de Reglamentos Institucionales.	Reglamentos	0	1	1	0	2	0	1			1	100%	50%		
17	Organización, Participacion en capacitación de eventos en gestión publica	Eventos	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%		
18	Elaboracion Y Programación del Plan Operativo Institucional 2018	Documento	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
19	Desarrollar el proceso de Registro Nacional de Municipalidades	Documento	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%		
20	Proponer y participar en reuniones de coordinación con las diferentes unidades organicas	Reuniones	1	1	1	1	4	4	4			8	400%	200%		
21	Atencion a usuarios y publico en general – Ley de acceso a la informacion	Atenciones	4	4	4	4	16	4	8			12	200%	75%		
22	Fortalecimiento de las Capacidades Culturales y Civicas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	Atenciones	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			8	13	13	10	44	9	11	0	0	20				
Metas Programadas y Ejecutdas			12	17	17	14	60	16	22	0	0	38				
Nivel de Avance Trimestral												68%				
Nivel de Avance Anual													50%			





## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	13	11	85%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			85%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	17	22	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%

## RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	85%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	93%
GRADO DE AVANCE ANUAL	50%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 85% de Eficacia de 13 Actividades Programadas se Ejecutaron 11.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas al II Trimestre del año 2017 fue del 100% de 17 metas Programadas se Ejecutaron 22.

c) **Nivel de Avance Anual**

El Nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017 es del 50%, el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 93% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre 2017.





### 1.19.2.3 Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones:

La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones - SGPMI, está encargada de programar, proponer y realizar la programación Multianual del ciclo de inversión de acuerdo a la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones, Plan de Desarrollo Concertado del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos. Su órgano rector es la Dirección General de Programación Multianual de inversiones. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre del 2017.

#### CUADRO ANALÍTICO:

##### Cuadro N° 13

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL INVERSIONES
RESPONSABLE	ING. ANA MARIA LARICO LARICO
OBJETIVOS GENERAL	ELABORAR Y HACER CUMPLIR LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DEL CICLO DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA
OBJETIVO ESPECÍFICO	REALIZAR LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHA PROGRAMACIÓN, HACER SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN, MONITOREAR EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Realizar el Inventario de Proyectos de Inversión de la MDCGAL	Documento		1	0	0	1		1			1	100%	100%		
2	Actualizar el Inventario de Proyectos de Inversión de la Municipalidad	Documento		0	0	1	1		0			0	0%	0%		
3	Hacer el Diagnostico de Valorización de Proyectos de la Municipalidad	Documento		1	0	0	1		1			1	100%	100%	cartera de Inversiones del PMI	
4	Hacer el Diagnostico de Brechas de Infraestructura y Servicios	Documento		0.3	0.3	0.4	1		0.3			0.3	100%	30%		
5	Proponer los Criterios de priorización de la cartera de inversiones de la Municipalidad	Registro		0.7	0.15	0.15	1		0.7			0.7	100%	70%	cartera de Inversiones del PMI	
6	Elaborar la Programación Multianual de Inversiones de la MDCGAL (2018-2020)	Documento		1	0	0	1		1			1	100%	100%	cartera de Inversiones del PMI	
7	Evaluación y emisión de informes técnicos en el marco de la programación multianual de inversiones de la entidad	Documento		6	6	6	18		6			6	100%	33%	Documentación diversa remitida por el area	
8	Elaborar y actualizar la cartera de inversiones de la MDCGAL (Si se requiere)	Registro		0	1	1	2		0			0	0%	0%		
9	Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones de la Municipalidad	Documento		0.4	0.3	0.3	1		0.4			0.4	100%	40%	Actas de sesión del comité del CCI	
Actividades Programadas y Ejecutadas			0	7	5	6	18	0	7	0	0	7				
Metas Programadas y Ejecutadas			0	10.4	7.75	8.85	27	0	10.4	0	0	10.4				
Nivel de Avance Trimestral														78%		
Nivel de Avance Anual														53%		

NOTA: Con Resolución de Gerencia Municipal N°186-2017-A/MDCGAL se reformula el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia de Programación e Inversiones.





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	7	7	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	10.4	10.4	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
NIVEL DE AVANCE ANUAL	53%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100% de Eficacia de 7 Actividades Programadas se Ejecutaron 7.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad se alcanzó el 100%, de las 10.4 metas programadas se ejecutaron 10.4 en el II Trimestre del 2017.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 53%, el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.



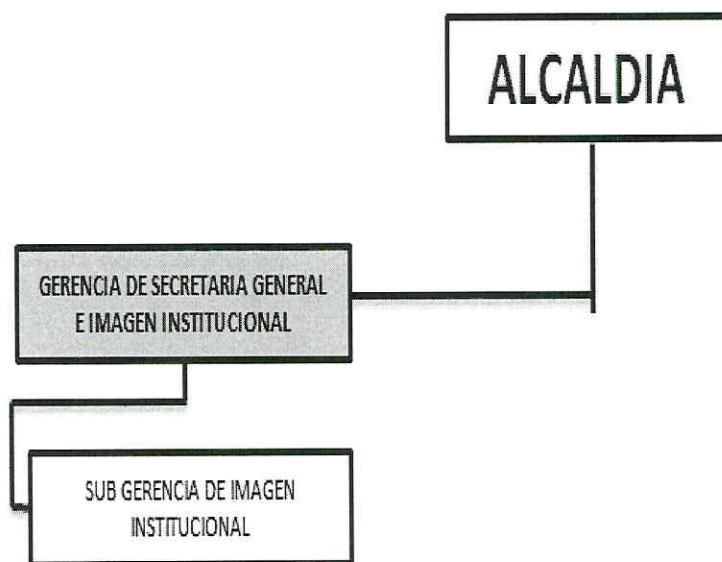


## 1.20 ÓRGANOS DE APOYO

### 1.20.1 Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional.

Es el órgano de apoyo a las acciones administrativas del Concejo Municipal y de la administración municipal, de acuerdo a normas competentes; encargado de dirigir, organizar y controlar las actividades de imagen institucional, administración documentaria, el sistema de archivo central y de registro civil. Depende funcionalmente de la Alcaldía y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

#### ESTRUTURA ORGANICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 14

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de Gerencia de Secretaria General e Imagen Institucional

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA:

GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

UNIDAD EJECUTORA:

GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

RESPONSABLE	:	ABOG. AMADOR MATOS NEIRA
OBJETIVOS GENERAL	:	DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACION NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA
OBJETIVO ESPECIFICO	:	APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 185,000.00
--------------------	----------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Preparar, difundir y archivar documentacion oficial de sesiones de concejo	Expedientes	40	35	25	40	140	32	26			58	74%	41%		
2	Convocar a Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes del Concejo Municipal	Sesiones	14	10	12	12	48	11	10			21	100%	44%		
3	Atender pedidos y las solicitudes de los Señores Regidores	Expedientes	45	45	40	40	170	47	36			83	80%	49%		
4	Tramitar, redactar y archivar documentos oficiales como: Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de Alcaldía, Decreto de Alcaldía	Expedientes	180	340	135	200	855	125	27			152	8%	18%		
5	Realizar Certificación de Documentos	Documentos	650	400	150	600	1800	1209	6841			8050	1710%	447%		
6	Dar respuesta a los documentos externos e internos (Emision de Oficios, Cartas, Informes y Memorándums)	Documentos	600	450	680	600	2330	831	843			1674	187%	72%		
7	Atencion de Solicitudes de Acceso a la Informacion	Expedientes	100	110	110	110	430	120	110			230	100%	53%		
8	Atencion y apoyo administrativos durante Sesión de Concejo	Acción	14	10	12	12	48	10	9			19	90%	40%		
9	Redactar, Archivar y mantener actualizado el libro de Actas y el registro de Asistencia de los Miembros del Concejo Municipal	Nº de Sesiones de Concejo	14	10	12	12	48	10	9			19	90%	40%		
10	Suscripcion de Convenios Interinstitucionales	Documentos	4	4	2	1	11	4	3			7	75%	64%		
11	Atencion a los reclamos en el Libro de Reclamaciones	Documentos	3	4	3	2	12	3	6			9	150%	75%		



GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL/EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL															
12	Celebración de matrimonios individuales	N° de parejas que formalizan	25	25	30	35	115	24	25			49	100%	43%	
13	Celebración de matrimonio comunitario	N° de parejas	0	0	0	70	70	0	0			0	0%	0%	
14	Expedición de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio	N° de partidas	500	300	300	800	1900	1434	680			2114	227%	111%	
15	Inscripción ordinaria, defunción y matrimonio	N° de partidas	120	125	150	120	515	154	115			269	92%	52%	
16	Inscripción extraordinaria de nacimiento	Inscripción	30	30	35	35	130	27	18			45	60%	35%	
17	Inscripción extraordinaria de defunción y matrimonio	Inscripción Extraordinaria	0	0	1	0	1	1	1			2	0%	200%	
18	Postergación de matrimonio	Postergaciones	2	2	3	5	12	0	0			0	0%	0%	
19	Anotaciones marginales notariales, judicial, reconocimientos, rectificaciones escritura	N° de rectificaciones	7	8	11	10	36	16	6			22	75%	61%	
20	Organizar, actualizar y controlar el archivo del Dpto. Registro Civil	Busqueda de documentos	30	40	25	50	145	30	40			70	100%	48%	
21	Expedición de constancias de no inscripción de nacimiento, soltería y viudez	N° de documentos	15	10	8	8	41	11	8			19	80%	46%	
22	Rectificación Administrativa de nacimiento, defunción y matrimonio	Rectificación Administrativa	5	4	6	5	20	4	2			6	50%	30%	
23	Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Resolución de Alcaldía	2	2	4	4	12	2	4			6	200%	50%	
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL/EQUIPO FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL															
24	Formulación y remisión del plan de trabajo	Informe	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	
25	Actualización de documentos de gestión archivística	Informe	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%	
26	Organización, clasificación, actualización, digitación del acervo documentario	ML	73	75	74	73	295	73	75			148	100%	50%	Se organizan comprobantes de pago, Resoluciones de Alcaldía
27	Fumigación del local de archivos	Informe	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%	
28	Servicio de búsqueda externo por transparencia	N° de búsqueda	63	50	40	55	208	40	48			88	96%	42%	Informes emitidos
29	Servicio de búsqueda interno	N° de búsqueda	80	100	80	75	335	93	65			158	65%	47%	Informes emitidos
30	Formulación o propuesta para eliminación de documentación	Informe	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	
31	Informe anual de ejecución del plan de trabajo	Informe	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	
32	Recepción, transparencia de documentos	Informe	0	0	0	10	10	0	0			0	0%	0%	
33	Formulación del POI	Informe	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	
34	Controlar la salida y entrada de los ciudadanos a la institución	DNI	10300	6000	30705	5000	52005	12685	11303			23988	188%	46%	SIS Modular
35	Recepción de documentos	Expedientes	7000	7200	22248	2400	38848	7569	7442			15011	103%	39%	SITRAMITE
36	Registro de quejas en el libro de reclamaciones	Expedientes	3	4	4	3	14	3	6			9	150%	64%	
37	Registrar el sistema de trámite los documentos recibidos	Expedientes	7000	7200	22248	2400	38848	7569	7442			15011	103%	39%	SITRAMITE
Actividades Programadas y Ejecutadas			28	29	30	34	121	28	29	0	0	57			
Metas Programadas y Ejecutadas			26919	22594	77154	12791	139458	32137	35201	0	0	67338			
Nivel de Avance Trimestral												123%			
Nivel de Avance Anual													55%		





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	29	29	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	22594	35201	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	55%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro del cumplimiento de Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100% de 29 Actividades Programadas se Ejecutaron 29.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro del cumplimiento de las metas al II Trimestre del 2017 fue del 100 % de 22594 metas Programadas se Ejecutaron 35,201.

c) **Nivel de Avance Anual**

En el nivel de avance de las metas por Actividad al término del II Trimestre 2017 es del 55%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.



### 1.20.1.1 Sub Gerencia de Imagen Institucional.

La Sub Gerencia de Imagen Institucional, es un órgano de apoyo responsable de formular, diseñar, recomendar y ejecutar las acciones de relaciones públicas, protocolo e imagen institucional de la MDCGAL, así como de conducir y ejecutar las actividades periodísticas y de comunicación hacia la opinión pública, y a las diferentes instancias de la Institución. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 15

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de la Sub Gerencia de Imagen Institucional

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE	PROF. DANIEL YUPA MAMANI
OBJETIVOS GENERAL	MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO MEDIANTE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DE UNA GESTIÓN TRANSPARENTE.
OBJETIVO ESPECÍFICO	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES Y MEJOR PERCEPCIÓN DEL VECINO DE LA MUNICIPALIDAD





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL												S/. 145,000.00				
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Difundir las Actividades Municipales a traves de la prensa escrita, radio TV, prensa digital	Publicación	65	65	65	65	260	65	65			130	100%	50%		
2	Actos Oficiales por Aniversario del distrito	Evento	8	0	0	0	8	8	0			8	0%	100%		
3	Creación de Medios de Difusión alternativos (radio o televisión)	Programa emitido	14	14	14	14	56	14	14			28	100%	50%		
4	Coordinar, apoyar y asegurar la realización de actividades de la municipalidad en coordinación con las áreas involucradas	Evento	10	10	10	10	40	10	10			20	100%	50%		
5	Acciones de Publicidad de Proyecciones y Logros de la gestion municipal	Documento Impreso	3	3	3	3	12	2	2			4	67%	33%		
6	Acciones de Publicidad de Proyecciones y Logros de la gestion municipal	Acción	1	1	2	1	5	1	1			2	100%	40%		
7	Gestión de Documentos Institucionales inherentes a la oficina	Documento Impreso	1	0	1	1	3	1	0			1	0%	33%		
8	Relaciones internas, imagen Institucional	Acción	1	0	1	1	3	1	0			1	0%	33%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			8	5	7	7	8	8	5	0	0	13				
Metas Programadas y Ejecutadas			103	93	96	95	387	102	92	0	0	194				
Nivel de Avance Trimestral													58%			
Nivel de Avance Anual														49%		



### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	5	5	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	93	92	99%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			99%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	99%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	49%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100 % de eficacia de 5 Actividades Programadas se Ejecutaron 5.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 99 % de 93 metas Programadas se Ejecutaron 92 programadas al II Trimestre 2017.

c) **Nivel de Avance Anual**

En el nivel de avance de las metas por Actividad al término del II Trimestre del 2017 del 49%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

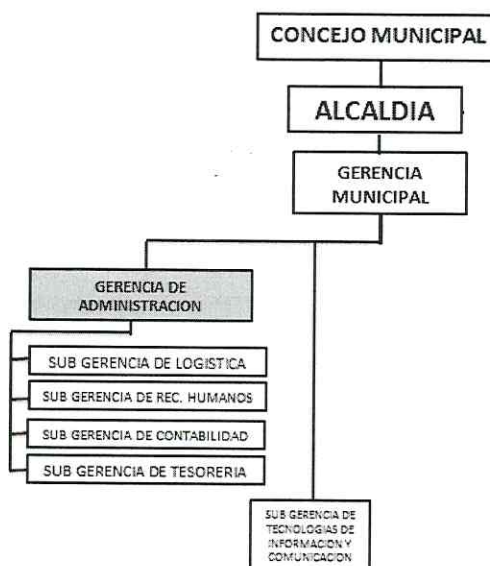
La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue del 100 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del 2017.



### 1.20.2 Gerencia de Administración.

La Gerencia de Administración, es el órgano de apoyo responsable de administrar los recursos humanos, materiales, financieros, asimismo de conducir la ejecución presupuestaria, con el fin de apoyar eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas de las diferentes unidades orgánicas. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II trimestre del año fiscal 2017.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 16  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas Gerencia de Administración

### EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.

UNIDAD ORGÁNICA:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD EJECUTORA:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACION
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACION
RESPONSABLE	:	ABOG. LUIS ENRIQUE JIMENEZ QUIROZ
OBJETIVO INSTITUCIONAL	:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, CONDUCIENDO LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
OBJETIVOS GENERAL	:	ASEGURAR RACIONAL Y EFICIENCIA DE LOS SISTEMAS CONTABILIDAD, TESORERÍA, LOGÍSTICA Y PERSONAL, ASI COMO DE LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DENTRO DEL MARCO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE PERSONAL, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA.

TECHO PRESUPUESTAL	\$/. 55,000.00
--------------------	----------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Contabilidad	Documento	15	15	15	15	60	12	15			27	100%	45%		
2	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Logística	Documento	25	25	25	25	100	24	25			49	100%	49%		
3	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Sistemas de Tesorería	Documento	15	15	15	15	60	14	15			29	100%	48%		
4	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Sistemas de Personal	Documento	15	15	15	15	60	25	15			40	100%	67%		
5	Firma de Planillas	Planillas	15	15	15	15	60	17	17			34	113%	57%		
6	Firma de Cheques emitidos y Abonos en CCI	Giros	1600	1600	1600	1600	6400	964	1010			1974	63%	31%		
7	Emisión de Informes	Informe	250	250	250	250	1000	390	554			944	222%	94%		
8	Emisión de Cartas y Oficios	Documento	100	150	100	150	500	40	140			180	93%	36%		
9	Emisión de Resoluciones de Administración	Resoluciones	50	50	50	50	200	49	45			94	90%	47%		
10	Reuniones de coordinaciones con las unidades para logro de objetivos generales	Documento	3	3	3	3	12	4	3			7	100%	58%		
11	Participación en reuniones de diversos temas, a fines a los objetivos de la Institución	Documento	15	15	15	15	60	13	15			28	100%	47%		
12	Requerimiento e implementación de recomendaciones	Documento	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%		
13	Supervisión y control de Cartas Fianzas	Documento	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%		
14	Capacitaciones	Documento	2	2	2	2	8	1	2			3	100%	38%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			14	14	14	14	56	14	14	0	0	28				
Metas Programadas y Ejecutadas			2111	2161	2111	2161	8544	1559	1862	0	0	3421				
Nivel de Avance Trimestral													106%			
Nivel de Avance Anual														51%		





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	14	14	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2161	1862	86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			86%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	86%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	93%
GRADO DE AVANCE ANUAL	51%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de actividades al II Trimestre del 2017 fue del 100% de Eficacia de 14 Actividades Programadas se Ejecutaron 14.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas al II Trimestre del 2017 fue del 86% de 2161 Metas Programadas se Ejecutaron 1862 sin embargo en las metas programadas, se observa que la cantidad es menor que las metas ejecutadas.

c) **Nivel de Avance Anual:**

Considerado como el avance de las metas por actividades al término del II trimestre del 2017. El nivel que alcanzo esta Unidad Orgánica fue 51%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica:**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue del 93 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del 2017.





### 1.20.2.1 Sub Gerencia de Logística.

La Sub Gerencia de Logística, es el órgano de apoyo encargado de dirigir y ejecutar las actividades del Sistema de Abastecimiento y la de suministrar los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades orgánicas de la MDCGAL, así como del almacenamiento, custodia y distribución de los bienes y del Control Patrimonial. La Sub Gerencia de Logística depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia de Administración.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 17  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
RESPONSABLE	ABOG. LUIS ENRIQUE JIMENEZ QUIROZ
OBJETIVOS GENERAL	DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES
OBJETIVO ESPECÍFICO	<p>1. PROVEER OPORTUNAMENTE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS QUE REQUIERAN LAS ÁREAS USUARIAS</p> <p>2. CUSTODIAR, DISTRIBUIR Y CONTROLAR LOS BIENES ADQUIRIDOS Y CAUTELAR LOS BIENES QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN</p>







TECHO PRESUPUESTAL														S/. 255,000.00		
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Consolidacion de C/N	Informe	1	0	0	0	1	1	0			1	100%	100%		
2	Elaboracion del plan anual de contrataciones del estado	Informe	1	0	0	0	1	1	0			1	100%	100%		
3	Procesos de seleccón para bienes, servicios y obras	Informe	10	12	10	16	48	15	17			32	150%	67%		
4	Estudio de mercado de bienes y servicios	Informe	10	12	10	16	48	10	12			22	100%	46%		
5	Ordenes de compra y servicio	Informe	1750	1900	2150	2200	8000	1053	976			2029	60%	25%		
6	Pedido de comprobantes de salida (Pecosa)	Informe	300	400	400	500	1600	423	417			840	141%	53%		
7	Nota de entrega de almacen (NEA)	Informe	4	2	4	2	12	7	3			10	175%	83%		
8	Administracion y control de almacen	Informe	2	0	0	2	4	2	0			2	100%	50%		
9	Elaboracion de contratos por proceso de seleccón	Contrato	10	12	10	16	48	2	25			27	20%	56%		
10	Elaboracion de adendas por contrato y contratos complementarios	Contrato	4	2	5	4	15	3	1			4	75%	27%		
11	Elaboracion de constancias de prestaci3n	Constancia	250	150	100	200	700	215	68			283	86%	40%		
12	Recepcion de cartas fianza	Carta	2	3	4	3	12	10	4			14	500%	117%		
13	Informes emitidos	Informe	300	350	400	450	1500	441	366			807	147%	54%		
14	Registrar, administrar, supervisar los bienes patrimoniales	Informe	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%		
15	Elaborar inventario anual de bienes muebles de la institucion	Informe	1	0	0	0	1	0	0			0	0%	0%		
16	Efectivizar la asignacion de bienes patrimoniales al usuario responsable (trabajadores y funcionarios de la Municipalidad)	Informe	10	10	10	10	40	30	34			64	300%	160%		
17	Remitir en Forma Ordenada y cronologicamente por cuentas contables de los incrementos de los activos fijos a la SBN	Informe	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
18	Dar de alta y baja a los bienes patrimoniales y contable de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de la comision de altas, bajas y enajenacion de bienes (informe tecnico)	Informe	1	0	0	1	2	0	2			2	0%	100%		



GERENCIA DE ADMINISTRACION/SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACÉN															
19	Registrar y mantener actualizado las existencias de almacén	Doc.	3	3	3	3	12	3	3		6	100%	50%		Ninguno
20	Atender el suministro de necesidades de bienes materiales a las diferentes unidades organicas	Acción	20	15	20	20	75	16	17		33	80%	44%		Ninguno
21	Certificar el ingreso de las ordenes de compra de las diferentes unidades organicas	Acción	300	400	400	500	1600	338	490		828	113%	52%		Ninguno
22	Elaborar los pedidos de comprobante de salida (PECOSA)	Acción	300	400	400	500	1600	423	417		840	141%	53%		Ninguno
23	Elaborar nota de entrada a almacen (NEA)	Doc.	4	2	4	2	12	7	3		10	175%	83%		Ninguno
24	Proponer proyectos de directivas, procedimientos y otros documentos correspondientes al Área de Almacén	Doc.	0	0	0	1	1	0	0		0	0%	0%		Ninguno
GERENCIA DE ADMINISTRACION/SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL															
25	Realizar el control codificación y registro de los bienes de acuerdo al nuevo catalogo nacional de bienes estatales de la SBN	Acción	10	10	10	10	40	23	34		57	340%	143%	Reporte del SIMI	HASTA EL 30 DE JUNIO
26	Realizar la asignación personal de bienes patrimoniales al usuario responsable del bien para el uso de sus funciones	Acción	10	10	10	10	40	26	34		60	340%	150%	34 Fichas de asignación	HASTA EL 30 DE JUNIO
27	Realizar la ficha de desplazamiento interno y externo de bienes patrimoniales	Acción	20	20	20	20	80	63	2		65	10%	81%	INFORMES N° 1, 02-2017- EFCP/SGU/GA/MD CGAL (Saneamiento, Donación)	HASTA EL 30 DE JUNIO
28	Proponer con informe tecnico para dar de alta y baja a los bienes patrimoniales según sea el caso	Informe	0	0	0	1	1	3	1		4	0%	400%	INFORMES N° 1, 2017- EFCP/SGU/GA/MD CGAL	HASTA EL 30 DE JUNIO
29	Verificar de manera inopinada los bienes asignado al personal usuario de la municipalidad	Informe	1	1	1	1	4	6	0		6	0%	150%		HASTA EL 30 DE JUNIO
30	Participación y supervisión en el proceso de toma de inventario de bienes de la municipalidad	Acción	0	0	0	1	1	0	32		32	0%	3200%	32 Fichas de desplazamientos	HASTA EL 30 DE JUNIO
31	Remitir informes	Informe	60	60	60	60	240	78	53		131	88%	55%	53 Informes Remitidos	HASTA EL 30 DE JUNIO



GERENCIA DE ADMINISTRACION/SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES															
32	Cuadros de necesidades	Expediente	1500	2500	2500	1500	8000	1300	1400			2700	87%	34%	Ninguno
33	Cotizaciones	Expediente	4500	7500	7500	4500	24000	3000	4000			7000	67%	29%	Ninguno
34	Cuadros comparativos	Expediente	1500	2500	2500	1500	8000	2500	2000			4500	167%	56%	Ninguno
35	Ordenes de servicio	Expediente	1200	1300	1500	1500	5500	673	632			1305	56%	24%	Ninguno
36	Ordenes de compra	Expediente	550	600	650	700	2500	362	344			706	66%	28%	Ninguno
37	Ordenes de servicio de afectacion	Expediente	10	8	16	16	50	14	6			20	140%	40%	Ninguno
38	Ordenes de compra de afectacion	Expediente	5	2	15	8	30	4	5			9	80%	30%	Ninguno
GERENCIA DE ADMINISTRACION/SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE CONTRATACIONES															
39	Licitacion publica	Expediente	1	2	1	2	6	0	0			0	0%	0%	Expediente
40	Concurso publico	Expediente	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	Expediente
41	Adjudicacion simplificada	Expediente	8	8	8	8	32	10	13			23	125%	72%	Expediente
42	Selección de consultores individuales	Expediente	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	Expediente
43	Comparacion de precios	Expediente	0	0	0	1	1	1	2			3	0%	300%	Expediente
44	Subasta inversa electronica	Expediente	1	2	1	2	6	4	2			6	400%	100%	Expediente
45	Contratacion directa	Expediente	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	Expediente
Actividades Programadas y Ejecutadas			37	32	32	42	143	36	34	0	0	70			
Metas Programadas y Ejecutadas			12660	18197	18723	14291	63871	11068	11416	0	0	22484			
Nivel de Avance Trimestral													105%		
Nivel de Avance Anual														140%	

### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	32	34	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	12660	11068	87%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			87%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	87%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	94%
GRADO DE AVANCE ANUAL	140%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100%, de 32 actividades programadas se ejecutaron 34.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas al II Trimestre del 2017 fue del 87% de 12660 Metas Programadas se Ejecutaron 11068 sin embargo en las metas programadas, se observa que la cantidad es menor que las metas ejecutadas por lo que se concluye que la programación no fue adecuada se recomienda su evaluación.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 140%, el cual no muestra una buena programación por lo que para efectos de evaluación se tomara como parámetro el indicador de avance anual al 100%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue 94% de y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.



### 1.20.2.2 Sub Gerencia de Recursos Humanos.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo encargado de administración el recurso humano de la MDCGAL, teniendo como objetivo la búsqueda del bienestar y el buen clima organizacional. Sus competencias son inherentes al Sistema de Personal. La Sub Gerencia de Recursos Humanos depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia de Administración.

La Ley N° 30057, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y las Directivas que emita SERVIR son normas sustantivas que rigen las funciones y actividades de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 18  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
RESPONSABLE	ABOG. RUTH HAYDEE QUISPE DE RODRIGUEZ
OBJETIVOS GENERAL	DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
OBJETIVO ESPECÍFICO	PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LOS NORMAS NACIONALES QUE RIGEN EL SISTEMA DE PERSONAL

TECHO PRESUPUESTAL														S/. 230,000.00		
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Redaccion de informes	Informe	450	450	450	450	1800	459	470			929	104%	52%		
2	Redaccion de opiniones técnicos específicas	Informe	3	3	3	3	12	2	3			5	100%	42%		
3	Contratación de Personal CAS	N° de Convocatoria	200	200	200	200	800	132	132			264	66%	33%		
4	Elaboración de Planillas	Planillas Mensuales	250	250	250	250	1000	208	196			404	78%	40%		
5	Expedir Informes de Ley de Transparencia y Escalafonarios	Informe	40	40	40	40	160	26	46			72	115%	45%		
6	Elaboración de Contratos	Impresión	1500	1500	1500	1500	6000	1755	1740			3495	116%	58%		
7	Elaborar el Rol de Vacaciones	Informe	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
8	Consolidación de Cuotas Patronales	Informe	3	3	3	3	12	0	3			3	100%	25%		
9	Elaboración de PLAME	Registro	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%		
10	Expedición de Certificados de Trabajo y Constancias	Documento	300	300	300	300	1200	331	233			564	78%	47%		
11	Entregar informacion a OCI	Informe	6	6	6	6	24	1	0			1	0%	4%		
12	Elaboración y/o modificación del PAP	Documento	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%		
13	Redacción del Plan Operativo	Documento	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
14	Cumplimiento de Pactos Colectivos	Documento	2	2	2	2	8	2	1			3	50%	38%		
15	Plan Integral de Capacitacion	Capacitación	1	1	1	1	4	0	0			0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			13	12	12	14	51	11	10	0	0	21				
Metas Programadas y Ejecutdas			2759	2758	2758	2760	11035	2931	2837	0	0	5768				
Nivel de Avance Trimestral													61%			
Nivel de Avance Anual														36%		



### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	12	10	84%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			84%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2758	2837	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	84%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	92%
GRADO DE AVANCE ANUAL	36%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de actividades al II Trimestre del 2017 fue del 84% de Eficacia de 12 Actividades Programadas se Ejecutaron 10.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro del cumplimiento de las metas al II Trimestre del 2017 fue del 100 % de 2758 Metas Programadas se Ejecutaron 2837 metas.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
El nivel de avance de las metas por actividad al término del II trimestre del 2017 es del 36%.
- d) **Calificación de la Unidad Orgánica**  
La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 92% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.

### 1.20.2.3 Sub Gerencia de Contabilidad.

La Sub Gerencia de Contabilidad, es el órgano de apoyo encargado de conducir las actividades y procesos técnicos del Sistema de Contabilidad, cautelando el cumplimiento de la normatividad vigente para el funcionamiento de estos sistemas administrativos. La Sub Gerencia de Contabilidad depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia de Administración.

La Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, y otras vinculadas son normas sustantivas que rigen las funciones y actividades de la Subgerencia de Contabilidad. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre 2017.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 19  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas Sub Gerencia de Contabilidad

---

### EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.

---

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
RESPONSABLE	CPC. JUAN CARLOS CALLATA VIDAL
OBJETIVOS GENERAL	DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TECNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGISTICA, CONTABILIDAD, TESORERIA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
OBJETIVO ESPECÍFICO	EJECUTAR LOS DEVENGADOS, CERTIFICACIÓN Y COMPROMISO ANUAL DE ÓRDENES DE COMPRA, ÓRDENES DE SERVICIO Y ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS



TECHO PRESUPUESTAL														S/. 120,000.00		
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Procedimiento para devengar ordenes de compra	Orden de compra	250	580	630	720	2180	297	342			639	59%	29%		
2	Procedimiento para devengar ordenes de afectacion	Orden Afectacion	20	25	30	45	120	8	10			18	40%	15%		
3	Procedimiento para devengar ordenes de servicio	Orden Servicio	450	549	600	678	2277	557	593			1150	108%	51%		
4	Procedimiento para el devengado de planillas de haberes	Planilla	45	50	55	60	210	200	0			200	0%	95%		
5	Procedimiento de devengar valorizaciones de obras publicas ad-contrata	Valorizaciones	3	3	3	3	12	10	10			20	333%	167%		
6	Procedimiento para el compromiso anual, mensual y devengado de viaticos, encargo interno y otros	Resoluciones	30	45	48	54	177	7	51			58	113%	33%		
7	Procedimiento para el compromiso anual, mensual y devengado de fondo fijo para caja chica	Resoluciones	3	3	3	3	12	0	0			0	0%	0%		
8	Procedimiento para el control de las rendiciones de cuentas	Rendiciones	9	33	48	54	144	13	0			13	0%	9%		
9	Contabilización de operaciones de ingresos y gastos en el SIAF	Registro SIAF	1710	1910	2150	2520	8290	1318	1415			2733	74%	33%		
10	Elaboración de Estados Financieros	Documentos	4	4	4	4	16	4	4			8	100%	50%		
11	Elaboración de anexos financieros	Documentos	6	6	6	6	24	6	18			24	300%	100%		
12	Elaboración de notas a los Estados Financieros	Notas	50	50	50	50	200	50	50			100	100%	50%		
13	Elaboración de notas de Contabilidad	Notas	45	48	51	54	198	25	7			32	15%	16%		
14	Arqueo mensual ordinario	Documentos	3	3	3	3	12	0	0			0	0%	0%		
15	Declaracion mensual PDT; Plame, IGV 621, COA, libros electronicos (ventas y compras) - SUNAT	Declaraciones	12	12	12	12	48	12	12			24	100%	50%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			15	15	15	15	60	13	11	0	0	24				
Metas Programadas y Ejecutadas			2640	3321	3693	4266	13920	2507	2512	0	0	5019				
Nivel de Avance Trimestral													89%			
Nivel de Avance Anual														47%		

### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	15	11	73%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			73%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	3321	2512	76%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			76%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	73%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	76%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	75%
GRADO DE AVANCE ANUAL	47%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 73%, de 15 actividades programadas se ejecutaron 11.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad alcanzo el 76% ejecutando 2512 metas frente a las 3321 metas programadas en el II Trimestre del 2017.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017 es del 47%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue 75% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.



#### 1.20.2.4 Sub Gerencia de Tesorería.

La Sub Gerencia de Tesorería, es el órgano de apoyo encargado de efectuar los pagos comprometidos, recaudar, depositar, conciliar y custodiar los documentos valorados de la institución efectuando los registros en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF y en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería Gubernamental y demás dispositivos legales vigentes. La Sub Gerencia de Tesorería depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia de Administración.

La Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y la Directiva N° 001- 2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería y sus modificatorias, son normas sustantivas que rigen las funciones y actividades de la Sub Gerencia de Tesorería. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 20  
Actividades Programadas y Ejecutadas Sub Gerencia de Tesorería

#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE TESORERÍA
RESPONSABLE	CPC. EFREN MENDOZA INCHUÑA
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVOS GENERAL	DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
OBJETIVO ESPECÍFICO	EFFECTUAR LOS PAGOS DEVENGADOS, RECAUDAR, DEPOSITAR, CONCILIAR Y CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS VALORADOS DE LA INSTITUCIÓN EFECTUANDO LOS REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA GUBERNAMENTAL Y DEMÁS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES.



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL														S/. 120,000.00		
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Realizar la emisión de Comprobantes de pago a los Proveedores en general y otros	Documento	1200	1500	2000	2400	7100	1362	1262			2624	84%	37%		
2	Realizar emisión de Comprobantes de pago y/o Abono de Remuneraciones del personal de la MDCGAL	Documento	210	430	430	430	1500	297	325			622	76%	41%		
3	Realizar la Emisión de Comprobantes de pago de Servicio Publicos (Agua, Luz, Telefono, Internet, Etc)	Documento	20	20	20	20	80	13	21			34	105%	43%		
4	Realizar la emisión de comprobantes de pago de obligaciones a los entes recaudados (Pagos a SUNAT, ESSALUD, ONP, AFPs, entre otros)	Acción	400	550	650	650	2250	556	584			1140	106%	51%		
5	Ingresar/Registrar las operaciones de gasto en el SIAF-GL	Acción	1830	2500	3100	3500	10930	2228	2192			4420	88%	40%		
6	Realizar los depositos de ingresos a las Cuentas Corrientes de la MDCGAL	Documento	300	300	300	300	1200	295	315			610	105%	51%		
7	Ingresar/Registrar las operaciones de Ingresos en el SIAF-GL	Acción	150	150	150	200	650	171	165			336	110%	52%		
8	Remitir los informes de Ingresos Mensuales	Documento	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%		
9	Generar Libros Bancos y Conciliaciones Bancarias	Documento	40	40	40	40	160	40	40			80	100%	50%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			9	9	9	9	36	9	9	0	0	18				
Metas Programadas y Ejecutadas			4153	5493	6693	7543	23882	4965	4907	0	0	9872				
Nivel de Avance Trimestral													97%			
Nivel de Avance Anual														46%		





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	9	9	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	5493	4907	89%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			89%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	89%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	95%
GRADO DE AVANCE ANUAL	46%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100%, ejecutando 9 frente a las 9 metas programadas.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro del cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 89% ejecutando 4907 frente a las 5493 metas programadas al II Trimestre del 2017.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 46%, el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 95 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica debería ser calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del 2017.



### 1.20.3 Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.

La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, es el órgano de apoyo responsable de dirigir, asesorar, asistir y ejecutar actividades referidas a tecnologías de la información y comunicación de la MDCGAL, coherentes con la aplicación de sistemas de información que faciliten la labor de las áreas de la entidad. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre del año fiscal 2017.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 21

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
RESPONSABLE	ING. JOSE LUIS PONCE SEGURA
OBJETIVOS GENERAL	MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO REFERIDO AL MANEJO DE INFORMACIÓN VERAZ MEDIANTE ACCIONES ORIENTADAS A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN AGILIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL. APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD
OBJETIVO ESPECÍFICO	FACILITAR EL USO DE HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO TRANSPARENTE DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN.





TECHO PRESUPUESTAL													S/. 95,000.00			
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Administración, adquisición, desarrollo y mantenimiento de Software	Informe	7	7	8	8	30	6	8			14	86%	47%		
2	Adquisición y Mantenimiento de Hardware	Informe	12	12	12	12	48	5	6			11	42%	23%		
3	Administración de servidores, backups, redes y telecomunicaciones	Informe	2	2	3	3	10	3	3			6	150%	60%		
4	Administración y gestión de requerimientos de TI.	Informe	25	30	30	35	120	22	33			55	88%	46%		
5	Gestión de incidentes informáticos y de seguridad	Informe	3	3	3	3	12	2	3			5	67%	42%		
6	Administración de la seguridad de la Información y contingencia de TI.	Informe	2	2	3	3	10	3	3			6	150%	60%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			6	6	6	6	24	6	6	0	0	12				
Metas Programadas y Ejecutdas			51	56	59	64	230	41	56	0	0	97				
Nivel de Avance Trimestral													97%			
Nivel de Avance Anual														46%		

### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	6	6	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	56	56	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	46%





a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de actividades al II Trimestre del 2017 fue del 100% de eficacia de 6 Actividades Programadas se ejecutaron 6.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las metas al II Trimestre del 2017 fue del 100% de 56 metas Programadas se ejecutaron 56.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II trimestre del 2017, es del 46% el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.

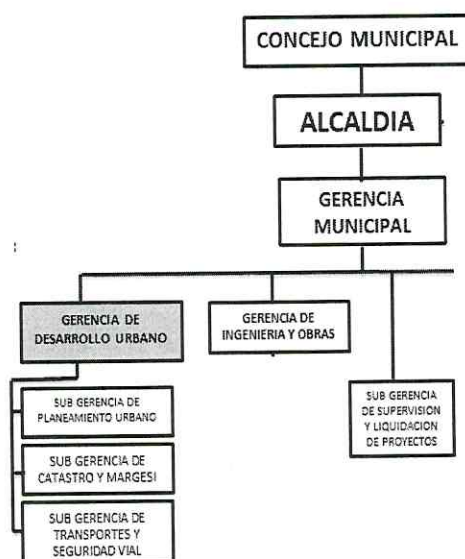


## 1.21 ÓRGANOS DE LÍNEA.

### 1.21.1 Gerencia de Desarrollo Urbano.

La Gerencia de Desarrollo Urbano, es el órgano de línea encargado de planificar, proponer, implementar, monitorear y evaluar las normas y acciones de políticas públicas necesarias para garantizar la correcta organización del espacio físico del distrito, de acuerdo a los Planes de Ordenamiento, Demarcación y Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano. La Gerencia de Desarrollo Urbano, depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 22  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
RESPONSABLE	ARQ. DEYSI LIZ QUISPE MEDINA
OBJETIVOS GENERALES	GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFECTIVA EN LA PLANIFICACIÓN URBANA, CATASTRO Y TRANSPORTE PÚBLICO.
OBJETIVO ESPECÍFICO	DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO URBANO, EL CATASTRO Y TRANSPORTE VIAL



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL													S/. 105,000.00				
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRALES				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRALES				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES	
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRI.	2º TRI.	3º TRIM.	4º TRI.						
1	Monitorear los Proyectos de Habitación Urbanas, Sub División, Transferencia de Predios, entre otros	Informes	30	30	30	30	120	200	463			663	1543%	553%			
2	Monitorear el cumplimiento y actualización de las diferentes Normas de Planeamiento Urbano, Catastro y Transportes	Ordenanzas Municipales, Directivas	2	2	2	2	8	0	1			1	50%	13%	Ordenanza Municipal N°014-2017		
3	Declaración de Improcedencia, aprobación con Resoluciones y Respuestas de Recursos	Resoluciones	150	150	150	150	600	137	200			337	133%	56%			
4	Elaboración de Planes de Trabajo	Planes	2	0	0	0	2	1	1			2	0%	100%	Plan de Trabajo "integración Laboral por el día del Trabajador en la MDCGAL- Tacna"		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE																	
5	Instalacion de GTGRD	Acción	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%	Acción		
6	Presentación y aprobación del Programa Anual de Actividades del EFGRD	Documento	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%	Documento		
7	Inspección del Mantenimiento del Río Seco Arunta - Caplina	Acción	20	0	0	10	30	20	0			20	0%	67%	Acción		
8	Registro de informacion en el SIGRID	Registro	1	1	1	1	4	0	0			0	0%	0%			
9	Acción de promoción de la Gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en las Instituciones Educativas	Acción I.E.	7	7	7	6	27	4	4			8	57%	30%	Acción I.E.		
10	Capacitaciones para el Fortalecimiento y desarrollo de capacidades para la Generación y aumento de la Resiliencia en GRD	Evento	1	1	1	1	4	0	0			0	0%	0%			
11	Ejecución de inspecciones técnicas de seguridad en Edificaciones del Distrito	ITSE	30	30	30	30	120	85	61			146	203%	122%	ITSE		
12	Implementar y mantener en el portal institucional un espacio que direccionen la información actualizada sobre gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres, de facil acceso desde el inicio de la pagina web informativa	Registro de Información en la Web	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%	Registro de información en la Web		
13	Formación de voluntariado Instituciones, Mercados del Distrito y Juntas Vecinales	Capacitaciones	3	3	3	3	12	2	2			4	67%	33%	Capacitaciones		
14	Implementación del Almacén Humanitario	Compras	1	0	1	0	2	0	0			0	0%	0%			
15	Formación de Brigadistas para los cursos, festividades y/o actividades de la MDCGAL	Actividades	1	0	0	0	1	0	0			0	0%	0%			
16	Encuestas para ver la aceptación y cuanto conocen de defensa civil en la población	Encuestas	1	1	1	1	4	1	0			1	0%	25%	Encuestas		
17	Certificados de Inspección Técnica EX POST	Certificados	15	15	15	15	60	56	39			95	260%	158%	Certificados		
18	Certificados de Inspección Técnica EX ANTE	Certificados	10	10	10	10	40	29	22			51	220%	128%	Certificados		
19	Capacitación al personal de Defensa Civil en la prevención de desastres de acuerdo a la Ley N° 29664	Capacitaciones	1	1	1	1	4	0	1			1	100%	25%	Capacitación		
20	Organización y participación en simulacros Instituciones Educativas, Mercados y población en general	Simulacros	2	2	2	2	8	2	2			4	100%	50%	Simulacros		
21	Creación de la Pagina Web de Defensa Civil	Acción	0	1	0	0	1	0	0			0	0%	0%	Acción		
22	Talleres de Capacitación a la poblacion estudiantil, Comercial y Publico en General	Capacitaciones	3	3	3	3	12	0	0			0	0%	0%			
23	Formulacion de Planes de Contingencia por las Actividades de la MDCGAL	Acción	3	3	3	3	12	2	2			4	67%	33%	Acción		
Actividades Programadas y Ejecutadas			22	17	17	17	73	15	13	0	0	28					
Metas Programadas y Ejecutadas			286	261	261	269	1077	542	799	0	0	1341					
Nivel de Avance Trimestral														126%			
Nivel de Avance Anual														71%			







### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	17	13	76%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			76%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	261	799	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADO:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	76%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	88%
GRADO DE AVANCE ANUAL	71%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 es del 76%, se ejecutaron 17 actividades frente a 13 actividades programadas.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 100%+, se ejecutó 799 metas frente a 261 metas programadas al II Trimestre, el cual no muestra relación entre lo programado y lo ejecutado, por lo que no existe una buena programación, debiendo considerarse su evaluación.

c) **Nivel de Avance Anual:**

El nivel de avance Anual de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 71%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica:**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 88% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.



### 1.21.1.1 Sub Gerencia de Planeamiento Urbano.

La Sub Gerencia de Planeamiento Urbano es responsable de difundir y brindar los servicios administrativos requeridos por la comunidad, referentes al desarrollo y administración organizada del espacio físico del distrito, relacionadas al otorgamiento de licencias de habilitación Urbana, licencias de edificación, certificaciones y autorizaciones para ejecutar obras respetando el medio ambiente, como también deberá cautelar el cumplimiento de las normas y de disposiciones Municipales Administrativas que contengan obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por los particulares, empresas, instituciones en el ámbito jurisdiccional de la MDCGAL. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 23  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO
RESPONSABLE	ARQ. VICTORIA DEL PILAR CHOQUE MEDINA
OBJETIVOS GENERALES	GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFECTIVA EN LA PLANIFICACIÓN URBANA
OBJETIVO ESPECÍFICO	DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO URBANO, COMO TAMBIEN DIFUNDIR Y BRINDAR LOS SERVICIOS AL ADMINISTRADO LO REQUERIDO POR LA COMUNIDAD, REFERENTE AL DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN ORGANIZADA DEL ESPACIO FÍSICO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA



TECHO PRESUPUESTAL														S/. 75,000.00		
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Venta de planos	Solicitud	1	1	1	1	4	0	0			0	0%	0%		
2	Anteproyecto de edificación en consulta	Resolución	1	1	1	1	4	0	0			0	0%	0%		
3	Licencia de edificación modalidad a	Resolución	200	200	200	200	800	50	40			90	20%	11%		
4	Licencia de edificación modalidad b	Resolución	30	30	30	30	120	17	19			36	63%	30%		
5	Licencia de edificación modalidad c	Resolución	3	3	3	3	12	11	10			21	333%	175%		
6	Licencia de edificación modalidad d	Resolución	1	1	1	1	4	0	0			0	0%	0%		
7	Regularización de licencia sin aprobación	Resolución	45	45	45	45	180	21	70			91	156%	51%		
8	Licencia para modificación y ampliación	Resolución	3	3	3	3	12	4	4			8	133%	67%		
9	Licencia para demolición	Resolución	1	1	1	1	4	1	0			1	0%	25%		
10	Habilitación urbana nueva a-b-c	Resolución	1	1	1	1	4	0	2			2	200%	50%		
11	Ampliación de plazo para ejecución de obras de habitación urbana	Resolución	0	0	0	0	0	0	0			0	0%	0%		
12	Busqueda, devolución y/o reactivación de expedientes	solicitud	10	10	10	10	40	23	20			43	200%	108%		
13	Conformidad de obra y declaratoria de fábrica	Resolución	60	60	60	60	240	11	34			45	57%	19%		
14	Conformidad de obra ejecutada en vía pública	Resolución	10	10	10	10	40	13	13			26	130%	65%		
15	Autorización para ejecución de obra en vía pública: persona natural	Autorización	1	1	1	1	4	3	6			9	600%	225%		
16	Colocación o rehabilitación de redes troncales de agua, desagüe, energía eléctrica, telefonía, reparación general y otros.	Autorización	5	5	5	5	20	0	0			0	0%	0%		
17	Autorización para reforzamiento o reubicación de postes	Autorización	2	2	2	2	8	0	0			0	0%	0%		
18	Autorización para instalación de buzones, registros o pozos a tierra	Autorización	2	2	2	2	8	0	0			0	0%	0%		
19	Autorización para construcción de cámaras subterráneas para la red de telecomunicaciones	Autorización	2	2	2	2	8	0	0			0	0%	0%		
20	Autorización para reemplazo de redes aéreas o subterráneas	Autorización	1	1	1	1	4	0	1			1	100%	25%		
21	Autorización de instalación de cabinas públicas para teléfono de uso público	Autorización	1	1	1	1	4	1	0			1	0%	25%		
22	Autorización de conformidad y finalización de ejecución de instalaciones de infraestructura para servicio público de telecomunicaciones	Autorización	0	0	0	0	0	0	0			0	0%	0%		
23	Autorización para adecuación de veredas, sardineles, instalaciones de rampa de acceso a garaje y otros	Autorización	1	1	1	1	4	1	0			1	0%	25%		
24	Recepción de obras de habitaciones urbanas	Resolución	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%		
25	Autorización de sub división de lote urbano	Resolución	3	3	3	3	12	6	9			15	300%	125%		
26	Parcelación e independización de terreno rustico ubicado dentro de expansión urbana	Resolución	0	0	0	0	0	0	0			0	0%	0%		
27	Resolución de libre disponibilidad	Resolución	20	20	20	20	80	69	70			139	350%	174%		
28	Certificado de compatibilidad de uso de vía para ubicación temporal de anuncios, propagandas y paneles	Certificado	6	6	6	6	24	2	15			17	250%	71%		
29	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios	Certificado	6	6	6	6	24	11	12			23	200%	96%		
30	Constancias y otros certificados	Constancia	15	15	15	15	60	40	40			80	267%	133%		
31	Autorización de uso de la vía pública para depositar temporalmente material de construcción, agregados y/o desmontes	Autorización	6	6	6	6	24	49	50			99	833%	413%		
32	Verificación técnica e inspección ocular	Solicitud	90	90	90	90	360	26	30			56	33%	16%		
33	Derecho por extracción de material de construcción, ubicados en los alveos, cauces de los ríos y cantera	Resolución	4	4	4	4	16	0	8			8	200%	50%		
34	Planes de trabajo: - "Fortalecimiento en la Fiscalización de Extracción de Material en Cauce de Río del DCGAL-TACNA" - "Fortalecimiento al Control Urbano, en el DCGAL – TACNA" - "Beneficio Administrativo para la regulación de licencia de edificación y el fortalecimiento de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, respecto a Licencias de Edificación y Conformidad de Obra en el DCGAL-TACNA".	Planes de Trabajo	4	0	0	0	4	3	3			6	0%	150%		
35	Plan de Incentivos	PI	1	0	0	0	1	0	0			0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			32	30	30	30	122	21	21	0	0	42				
Metas Programadas y Ejecutadas			537	532	532	532	2133	363	457	0	0	820				
Nivel de Avance Trimestral													129%			
Nivel de Avance Anual														62%		



### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	30	21	70%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			70%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	532	457	86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			86%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	70%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	86%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	78%
GRADO DE AVANCE ANUAL	62%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 es del 70 % de 30 actividades programadas se ejecutaron 21.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 86%. Sin embargo se tiene una ejecución de 457 metas frente a 532 metas programadas, que refleja una programación no concordante con lo ejecutado y se requiere una revisión de la programación.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 62% el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 78% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre 2017, considerar una evaluación interna para el cumplimiento de metas programadas.







### 1.21.1.2 Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.

La Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial, es responsable de regular, planificar el transporte terrestre de vehículos menores y velar por la seguridad vial del Distrito. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II Trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 24  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **E EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
RESPONSABLE	ABOG. WILFREDO JACINTO ALE CALIZAYA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL DISTRITO, DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA, ARTICULADA Y FORTALECER A LA SEGURIDAD CIUDADANA.
OBJETIVOS GENERALES	DISMINUIR LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS MENORES INFORMALES
OBJETIVO ESPECÍFICO	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS AUTORIZADOS Y CODIFICADOS, PARA QUE BRINDEN UN SERVICIO DE CALIDAD, SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL												S/. 70,000.00				
COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Autorización para el servicio y/o operación de Transporte Especial de Pasajeros en asociaciones y/o empresas con personería jurídica	N° de Resoluciones	10	0	0	0	10	9	0			9	0%	90%	Resolución	
2	Autorización de circulación de servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor	N° de Autorizaciones	200	100	50	50	400	163	130			293	130%	73%	Carnet	
3	Renovación de Autorización de circulación de servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor	N° de Autorizaciones	5	5	5	5	20	1	1			2	20%	10%	Carnet	
4	Sustitución del Padrón de vehículos o conductores inscritos con personería jurídica	N° de Resoluciones	16	12	12	12	52	25	30			55	250%	106%	Resolución	
5	Autorización de zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxi)	N° de Autorizaciones	4	4	2	2	12	7	7			14	175%	117%	Resolución	
6	Renovación de Zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxi)	N° de Autorizaciones	12	12	8	8	40	8	7			15	58%	38%	Resolución	
7	Tramite de documentos de Gestión de la Sub Gerencia	N° de Informes	100	100	100	100	400	128	148			276	148%	69%	Informe	
8	Operativos de Control, Fiscalización y Sanción de Vehículos	N° de Operativos	15	15	15	10	55	25	24			49	160%	89%	Informe	
9	Capacitación de Educación y Seguridad Vial para conductores de vehículos menores	N° de Capacitaciones	1	0	0	0	1	0	0			0	0%	0%	Informe	
10	Campeonato de Futbol Inter Asociaciones de Moto Taxis	N° de Campeonatos	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%	Informe	
11	Propuestas de mantenimiento y señalización de vías en el Distrito	N° de Informes	2	2	2	2	8	0	2			2	100%	25%	Informe	
12	Capacitación para Inspector Municipal de Transporte	N° de Capacitaciones	0	1	0	0	1	0	0			0	0%	0%	Informe	
13	Formulación del Plan de Trabajo de Operativos de Control, Fiscalización y Sanción de Vehículos	N° de Resoluciones	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%	Resolución	
14	Formulación del Reglamento de Interferencia de la Vías	Ordenanza	1	0	0	0	1	0	1			1	0%	100%	Ordenanza	
Actividades Programadas y Ejecutadas			12	9	9	8	38	9	9	0	0	18				
Metas Programadas y Ejecutadas			367	251	195	189	1002	367	350	0	0	717				
Nivel de Avance Trimestral													74%			
Nivel de Avance Anual														58%		







### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	9	9	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	251	350	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	58%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de actividades al II Trimestre del 2017 fue del 100% de Eficacia de 9 Actividades Programadas se Ejecutaron 9.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 100%, Ejecutando 350 metas de 251 metas programadas.

c) **Nivel de Avance Anual:**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 58% el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica:**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENA en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017, pero como se mencionó anteriormente se necesita de una revisión y una reprogramación.





### 1.21.1.3 Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes:

La Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes, es responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de levantamiento catastral de acuerdo al plano básico distrital, en concordancia con el Plan Director de Tacna, efectuando su actualización, incorporación, edición, difusión, rectificación y archivo de la información catastral, mediante el desarrollo y aplicación de sistemas informáticos SIG, sistemas de información SIGTM y plataformas de diseño gráfico AUTOCAD, ARCGIS. La Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes depende funcionalmente y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 25  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES
RESPONSABLE	ARQ. ELSA VERONICA LUISA RAMOS PORTALES
OBJETIVOS GENERALES	GARANTIZAR UNA GESTIÓN QUE PERMITA PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN, RECUPERACIÓN Y SITUACIÓN TECNICO Y LEGAL DE INMUEBLES DE LA ENTIDAD, EFECTUANDO A LA VEZ EL REGISTRO DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN EL SINABIP, ASI MISMO PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLANO BÁSICO DEL DISTRITO Y SISTEMA CATASTRAL.
OBJETIVO ESPECÍFICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFECTUAR EL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACION TÉCNICA Y LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA ENTIDAD Y DE LOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU ADMINISTRACIÓN, EJECUTANDO CUANDO CORRESPONDA, LAS ACCIONES DE SANEAMIENTO TÉCNICO FÍSICO Y LEGAL DE LOS MISMOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE</li> <li>• PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN, RECUPERACIÓN, CONSOLIDACIÓN, Y REGISTRO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL</li> <li>• PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLANO BÁSICO DEL DISTRITO Y DEL SISTEMA CATASTRAL</li> <li>• IDENTIFICAR Y CONTROLAR LOS PREDIOS URBANOS Y RÚSTICOS QUE SE INTEGREN AL PATRIMONIO DE MARGESÍ DE BIENES INMUEBLES DE LA ENTIDAD</li> <li>• ASESORAR Y ORIENTAR SOBRE ASPECTOS TECNICOS PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL E INCORPORACIÓN DE PROPIEDADES MUNICIPALES, ASI COMO MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SINABI</li> </ul>





TECHO PRESUPUESTAL												S/. 70,000.00				
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Elaboración de informes	Informe	100	200	200	200	700	182	244			426	122%	61%	INFORME	
2	Formulación del cuadro de necesidades	Cuadro de Necesidades	5	5	5	5	20	18	16			34	320%	170%	CUADROS DE NECESIDADES	
3	Saneamiento físico y legal de bienes inmuebles	Partida Registral	5	5	5	5	20	5	14			19	280%	95%	PARTIDA REGISTRAL	
4	Registro de bienes inmuebles en el SINABIPI	Informe	5	5	5	5	20	9	23			32	460%	160%	INFORME	
5	Certificado de numeración Municipal	Certificado	4	5	4	5	18	3	8			11	160%	61%	CERTIFICADO	03 CERTIFICADO Y 05 EXPEDIENTES OBSERVADOS Y NO FACTIBLES
6	Constancia Negativa de Catastro	Constancia	5	5	5	5	20	153	52			205	1040%	1025%	CONSTANCIA	51 CONSTANCIAS NEGATIVAS Y 01 EXPEDIENTE OBSERVADO
7	Ficha Catastral	Carta	2	2	2	2	8	0	3			3	150%	38%	CARTA	03 EXPEDIENTES NO FACTIBLES
8	Certificado de Jurisdicción	Certificado	5	5	5	5	20	20	110			130	2200%	650%	CERTIFICADO	101 CERTIFICADOS DE JURISDICCIÓN Y 09 EXPEDIENTES OBSERVADOS Y NO FACTIBLES
9	Constancia de Visado de Planos	Constancia	4	5	4	5	18	8	6			14	120%	78%	CONSTANCIA	02 CONSTANCIAS DE VISADO DE PLANOS Y 04 EXPEDIENTES
10	Certificado Domiciliario	Certificado	10	14	14	15	53	63	20			83	143%	157%	CERTIFICADO	20 CERTIFICADOS DOMICILIARIOS
11	Venta de Planos	Carta	5	5	5	5	20	6	5			11	100%	55%	CARTA	05 VENTAS DE PLANOS FORMULADOS Y EXISTENTES
12	Constancia de Verificación de Predio para recategorización de valores	Constancia	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	CONSTANCIA	NO INGRESO TRÁMITE ALGUNO
13	Certificado de Ubicación de Terreno dentro o fuera del área de Expansión Urbana	Certificado	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	CERTIFICADO	NO INGRESO TRÁMITE ALGUNO
14	Certificado de Nomenclatura vial y parques	Certificado	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	CERTIFICADO	NO INGRESO TRÁMITE ALGUNO
15	Certificado de alineamiento	Certificado	0	0	0	1	1	2	0			2	0%	200%	CERTIFICADO	NO INGRESO TRÁMITE ALGUNO
16	Ejecutar la toma de inventarios de los edificios, estructuras y activos no producidos	Informe	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	INFORME	
Actividades Programadas y Ejecutadas			11	11	11	16	49	11	11	0	0	22				
Metas Programadas y Ejecutadas			150	256	254	262	922	469	501	0	0	970				
Nivel de Avance Trimestral													318%			
Nivel de Avance Anual														172%		

### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	11	11	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	256	501	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	172%

**a) Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100%, se ejecutaron 11 actividades de 11 actividades programadas.

**b) Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 100 %+, sin embargo se ejecutó 501 metas ejecutadas frente a 256 metas programadas, lo cual no muestra relación entre lo programado y lo ejecutado, por el contrario hay inadecuada programación es necesario su evaluación y su posterior reprogramación.

**c) Nivel de Avance Anual**

El Nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 172% el cual muestra un avance elevado.

**d) Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del 2017.





### 1.21.2 Gerencia de Ingeniería y Obras

La Gerencia de Ingeniería y Obras es el órgano de línea responsable de formular proyectos, desarrollar los estudios y ejecutar los proyectos de infraestructura, de acuerdo al marco normativo existente y a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Presupuesto Participativo. La Gerencia de Ingeniería y Obras depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 26  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA	GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
RESPONSABLE	ING. JUVENAL MELCHOR COHAILA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA Y ARTICULADA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO ESPECÍFICO	PROGRAMAR, DIRIGIR, EVALUAR, CONTROLAR Y EJECUTAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUTURA DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL EN LAS FASES DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN
OBJETIVO ESPECÍFICO	REVISAR, EVALUAR, EMITIR OPINIÓN, DIRIGIR, CONTROLAR Y EJECUTAR LAS OBRAS EN EJECUCIÓN.





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL														S/. 35,500.00		
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Emitir opinion de la inversion publica, fase de pre inversion	Informe	15	15	20	20	70	8	3			11	20%	16%		
2	Emitir opinion de la inversion publica, fase de inversion	Informe	10	15	20	20	65	6	10			16	67%	25%		
3	Propuesta para designacion de residente de obras	Documentos	3	2	3	2	10	3	3			6	150%	60%		
4	Controlar, supervisar y evaluar la inversion publica fase inversion, visitas guiadas a obras	Informe	5	5	10	10	30	1	3			4	60%	13%		
5	Inspeccion de obras por contrata	Informe	5	5	5	5	20	19	12			31	240%	155%		
6	Elaboracion de informes, memorandums, cartas y otros	Documentos	600	600	650	650	2500	568	707			1275	118%	51%		
7	Elaborar terminos de referencia c/procesos de distintas modalidades	Informe	3	4	2	2	11	8	4			12	100%	109%		
8	Coordinar, ejecutar y supervisar las acciones G.50, seguridad en obra	Informe	5	5	10	10	30	10	8			18	160%	60%		
9	Fortalecimiento de recursos humanos, cursos de capacitacion	Informe	3	3	3	3	12	0	0			0	0%	0%		
10	Formular, proponer el plan de trabajo reglamentario, directivas y manuales	Informe	2	2	2	2	8	0	0			0	0%	0%		
11	Exigir el control de calidad en las obras ejecutadas	Informe	5	5	10	10	30	3	3			6	60%	20%		
12	Iniciar la ejecución de las obras en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Informe	3	2	3	2	10	4	2			6	100%	60%		
13	Coordinar las liquidaciones tecnicas financieras de las obra	Informe	15	15	15	15	60	1	5			6	33%	10%		
14	Emitir opinion de informes mensuales de obras en general	Informe	5	5	5	5	20	13	9			22	180%	110%		
15	Revisión de informes y recepcion de obras culminadas	Informe	5	2	3	2	12	3	1			4	50%	33%		
16	Atender los encargos de alta direccion en ejecucion de obras	Informe	5	5	5	5	20	1	1			2	20%	10%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			16	16	16	16	64	14	14	0	0	28				
Metas Programadas y Ejecutadas			689	690	766	763	2908	648	771	0	0	1419				
Nivel de Avance Trimestral													85%			
Nivel de Avance Anual														46%		





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	16	14	88%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			88%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	690	771	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	88%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	94%
GRADO DE AVANCE ANUAL	46%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 88%, se ejecutaron 14 actividades de 16 actividades programadas.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 100% ejecutando 771 metas frente 690 metas Programadas al II Trimestre del 2017, el cual no muestra relación entre lo programado y lo ejecutado, es necesario considerar una evaluación.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 46% el cual muestra un avance adecuado.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 94% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.



### 1.21.2.1 Sub Gerencia de Estudios.

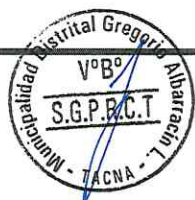
La Sub Gerencia de Estudios, es la unidad orgánica responsable de conducir y administrar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión, de su elaboración y actualización a desarrollarse por parte de la Municipalidad en el ámbito distrital. La Sub Gerencia de Estudios depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Ingeniería y Obras. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al II trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 27  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
RESPONSABLE	ING. DIANA SILVANA RIVERA ALANOCA
OBJETIVOS GENERALES	PROGRAMAR, DIRIGIR, EVALUAR, CONTROLAR Y EJECUTAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL EN LAS FASES DE PRE INVERSIÓN E INVERSIÓN.
OBJETIVO ESPECÍFICO	ELABORAR LOS ESTUDIOS DE INVERSION-ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS POBLADORES DEL DISTRITO.







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL					EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.	TOTAL PROG.	1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Elaboracion de expedientes tecnicos a nivel de ejecucion de obras	Expedientes Técnicos	4	5	4	5	18	2	4			6	80%	33%		
2	Actualizacion de expedientes tecnicos a nivel de ejecucion de obras	Expedientes Técnicos	1	2	1	2	6	1	4			5	200%	83%		
3	Realizar levantamientos topograficos	Estudio	3	4	4	3	14	3	4			7	100%	50%		
4	Opiniones y/o conformidades a deductivos, adicionales y ampliaciones de plazo	Informe	2	2	2	2	8	10	9			19	450%	238%		
5	SopORTE a nivel de Ingenieria y arquitectura a residente de obra	Informe	2	2	2	2	8	2	2			4	100%	50%		
6	Evaluación de solicitudes para respuesta a juntas vecinales	Informe	4	4	4	4	16	8	19			27	475%	169%		
7	Inspecciones oculares en la elaboracion de estudios de inversion	Inspecciones	4	5	4	5	18	7	8			15	160%	83%		
8	Inspecciones oculares de los estudios cuyas obras se encuentran en ejecucion	Inspecciones	5	5	5	5	20	10	8			18	160%	90%		
9	Exposicion de proyectos a ejecutar con la participacion vecinal	Inspecciones	4	5	4	5	18	4	7			11	140%	61%		
10	Elaboracion de informes de consistencia, formato 15 e informes sustentarios	Documento	4	5	4	5	18	2	12			14	240%	78%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			10	10	10	10	40	10	10	0	0	20				
Metas Programadas y Ejecutadas			33	39	34	38	144	49	77	0	0	126				
Nivel de Avance Trimestral													211%			
Nivel de Avance Anual														94%		



### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	10	10	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	39	77	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	94%

**a) Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100%, Se ejecutaron todas las actividades programadas.

**b) Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 100 %, ejecutando 77 metas frente 39 metas programadas el cual no muestra relación entre lo programado y lo ejecutado, es necesario considerar una evaluación.

**c) Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II trimestre del 2017, es del 94%.

**d) Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.





### 1.21.2.2 Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos es el órgano de línea encargada y responsable de la fase de formulación y Evaluación del Ciclo de Inversiones de acuerdo al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE). La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos depende funcionalmente y jerárquicamente de la Gerencia de Ingeniería y Obras.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 28  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
RESPONSABLE	ING. ROBERTO LUIS TORRES MORALES
OBJETIVOS GENERALES	FORMULAR Y EVALUAR ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN EN BASE A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE LAS INVERSIONES, CON EL FIN DE REDUCIR BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA Y/O SERVICIOS PÚBLICOS.
OBJETIVO ESPECÍFICO	ELABORAR, APROBAR Y REGISTRAR EN EL BANCO DE INVERSIONES LAS FICHAS TÉCNICAS, ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O APROBAR Y REGISTRAR LAS INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, AMPLIACIÓN MARGINAL, REPOSICIÓN, REHABILITACIÓN EN EL MARCO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Elaboración de planes de trabajo y términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión de los PIP.	Informe del formulador	5	10	10	5	30	5	3			8	30%	27%	N° PT y/o TdR	
2	Evaluar los planes de trabajo y términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión de los PIP.	Informe Técnico del evaluador	5	10	10	5	30	5	3			8	30%	27%	Informe técnico	
3	Aprobación de planes de trabajo y/o términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión de los PIP.	Informe Técnico del evaluador	5	10	10	5	30	2	3			5	30%	17%	Informe técnico	
4	Formulación de los estudios de preinversión de los PIP.	Informe del formulador	5	7	7	6	25	4	3			7	43%	28%	Informe del formulador	
5	Registro de los estudios de preinversión (Formato SNIP-03 y Formato SNIP-04) en el banco de inversiones.	Registro en el banco de inversiones	5	7	7	6	25	4	3			7	43%	28%	N° de registros del F-03 y F-04	
6	Evaluación de los estudios de preinversión de los PIP.	Informe Técnico de evaluación	5	7	7	6	25	6	10			16	143%	64%	Informe técnico	
7	Aprobación de los estudios de preinversión de los PIP.	Informe Técnico de evaluación	5	7	7	6	25	2	5			7	71%	28%	Informe Técnico	
8	Declaración de viabilidad de Proyectos de Inversión Pública.	Informe	5	7	7	6	25	2	5			7	71%	28%	Informe	
9	Registrar en el banco de inversiones los PIP declarados viables.	Registro en el banco de inversiones	5	7	7	6	25	2	5			7	71%	28%	Registro en el Banco de Inversiones	
10	Revisar y emitir informes técnicos acerca de los expediente técnicos de los PIP emitidos por la Unidad Ejecutora.	Informe Técnico de evaluación	4	5	4	5	18	3	10			13	200%	72%	Informe técnico	
11	Registro en la fase de inversión en el aplicativo del banco de inversiones.	Registro en el banco de inversiones	4	5	4	5	18	4	18			22	360%	122%	Registro en el Banco de Inversiones	
12	Revisar el informe de cierre de los PIP (Formato SNIP-14).	Informe	2	5	5	4	16	0	0			0	0%	0%	Informes	
13	Registrar en el banco de inversiones los cierres de los PIP.	Registro en el banco de inversiones	2	5	5	4	16	0	0			0	0%	0%	N° de registros F-14	
14	Emitir opinión sobre los PIP de cualquier fase del ciclo de proyecto.	Informe	7	5	7	6	25	5	7			12	140%	48%	Informe técnico	
Actividades Programadas y Ejecutadas			14	14	14	14	56	12	12	0	0	24				
Metas Programadas y Ejecutadas			64	97	97	75	333	44	75	0	0	119				
Nivel de Avance Trimestral													88%			
Nivel de Avance Anual														37%		





## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	14	12	86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	97	75	77%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			77%

## RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	77%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	82%
GRADO DE AVANCE ANUAL	37%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 86%.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica fue del 77%, ejecutándose 75 metas frente 97 metas Programadas al II Trimestre del año 2017, lo cual no muestra relación entre lo programado y lo ejecutado.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II trimestre del 2017, es del 37%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue del 82% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.



### 1.21.3 Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad.

La Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad, es el órgano de línea encargado de promover, dirigir y supervisar los programas y servicios públicos de carácter social y del servicio de seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables. La Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 29  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
RESPONSABLE	BACH. CARLOS ALBERTO CHIPANA FLORES
OBJETIVOS GENERALES	Promover, dirigir y supervisar los programas sociales y seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover, dirigir y supervisar los programas sociales y seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables.







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL													S/. 390,000.00			
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Orientar y supervisar las actividades técnicas administrativas orientadas a mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito en materia de carácter social, económico y seguridad	Documento	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%		
2	Participar en los talleres de presupuesto participativo y proponer Proyectos de Desarrollo Social, Económico y Seguridad	Coordinación	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%		
3	Gestionar la formulación de proyectos, convenios, contratos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones municipales y otros en el ámbito de su competencia, así como emitir opinión técnica en los proyectos sometidos a consideración	Acción	2	3	3	2	10	2	3			5	100%	50%		
4	Expedir resoluciones gerenciales en primera instancia y resolver los recursos impugnativos de reconsideración en materia de competencia	Documento	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%		
5	Supervisar, monitorear y evaluar acciones disuasivas y preventivas contra los hechos y circunstancias que alteren la tranquilidad pública en sus diferentes modalidades	Documento	2	1	1	2	6	2	1			3	100%	50%		
6	Informar y coordinar con la unidad de imagen institucional la realización de eventos masivos con representantes de entidades públicas, privadas y de organizaciones sociales a fin de que los mismos se realicen ordenadamente	Coordinación	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%		
7	Promover campañas de difusión a la comunidad en materia social y seguridad	Documento	2	2	1	1	6	2	2			4	100%	67%		
8	Revisar, evaluar y emitir opinión sobre los planes de trabajo de proyectos de inversión	Acción	1	1	1	2	5	1	1			2	100%	40%		
9	Supervisión y monitoreo de las actividades de los equipos funcionales y programas sociales	Documento	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%		
10	Realización de las actividades referente al día de la madre, organización de plan de trabajo para el agazajo de dicha actividad	Documento	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%		
11	Realización de las actividades referente a la navidad, organización del Plan de Trabajo para el agazajo de dicha actividad para la población albaracina	Acción	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA DEMUNA														
24	Capacitación a estudiantes en las I.E.	Informe	1	3	3	2	9	1	3		4	100%	44%	Informe
25	Capacitación a docentes	Informe	2	4	4	2	12	2	4		6	100%	50%	Informe
26	Capacitación a padres de familia	Informe	1	3	3	3	10	1	4		5	133%	50%	Informe
27	Capacitación a instituciones públicas y privadas de la jurisdicción	Informe	1	2	2	1	6	2	2		4	100%	67%	Informe
28	Actividades de promoción y sensibilización sobre protección de los niños, niñas y adolescentes	Informe	2	3	3	3	11	6	7		13	233%	118%	Informe
29	Campañas preventivo promocionales y asistenciales	Informe	0	1	0	1	2	0	1		1	100%	50%	Informe
30	Taller psicoterapéutico en instalaciones de la DEMUNA	Informe	1	2	2	1	6	1	2		3	100%	50%	Informe
31	Atención Legal	Ficha	150	150	150	150	600	128	176		304	117%	51%	Ficha
32	Apertura de Expedientes	Expediente	30	40	40	40	150	43	38		81	95%	54%	EXPEDIENTE
33	Conciliaciones extrajudiciales entre conyugues, padres y familiares buscando la protección de los menores	Acta de conciliación	15	20	20	15	70	39	19		58	95%	83%	Acta de Conciliación
34	Compromisos extrajudiciales entre conyugues, padres y familiares salvaguardando la protección de los menores hijos	Acta de Compromisos	10	10	10	10	40	6	10		16	100%	40%	Acta de Compromiso
35	Realizar seguimiento a los compromisos en las conciliaciones	Ficha de seguimiento	90	120	120	120	450	25	120		145	100%	32%	Constancia
36	Derivación de casos - acompañamiento	Oficio	15	15	15	15	60	54	32		86	213%	143%	Ficha
37	Atención Psicológica en DEMUNA	Ficha	80	80	80	80	320	141	114		255	143%	80%	Oficios
38	Plan de atención psicológica en las Instituciones Educativas	Ficha	30	100	100	100	330	71	262		333	262%	101%	Informe
39	Taller psicoterapéutico según Plan de Atención Psicológica en las Instituciones Educativas	Ficha	9	18	18	18	63	9	86		95	478%	151%	Informe
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA DE COMEDORES POPULARES														
40	Promoción y Renovación de juntas Directivas	Resolucion	3	3	3	3	12	3	4		7	100%	58%	Resolución N°75-2017-GM-MDCGAL, Resolución N°76-2017-GM-MDCGAL, Resolución N°78-2017-GM-MDCGAL
41	Reuniones mensuales con presidentes de los Comedores	Informes	3	3	3	3	12	3	3		6	100%	50%	
42	Supervisar y evaluar el buen funcionamiento de los Comedores	Supervisores	2	2	2	2	8	2	8		10	100%	125%	Actas de Inspección y Fichas de Supervisión
43	Gestionar ayuda de casos sociales	Casos	4	4	4	4	16	0	0		0	0%	0%	
44	Participaciones en las reuniones de los diferentes Comedores	Infomes	10	10	10	10	40	10	1		11	100%	28%	Informe de las reuniones
45	Recepcion de informes mensuales a la MPT	Reportes	20	20	20	20	80	20	10		30	100%	38%	Solicitud apoyo alimentario, copia de la MPT
46	Campaña de Fumigación de Comedores Populares	Fumigaciones	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%	Fumigaciones a los comedores populares
47	Capacitación a socias y beneficiarias	Informes de actividades	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%	Lista de Asistencia
48	Realizar actividades de confraternidad	Actividad	1	1	1	1	4	1	0		1	100%	25%	Lista de Asistencia
49	Organización de Festivales Gastronómicos	Actividad	1	1	0	0	2	0	0		0	0%	0%	
50	Actividad de Recreación Deportiva de Integración	Actividad	0	1	0	1	2	0	0		0	0%	0%	
51	Actividad de Navidad para Comedores Populares	Actividad	0	0	0	1	1	0	0		0	0%	0%	
52	Elaboración de Planes de Trabajo en función de implementar los Comedores Populares.	Informes	1	0	1	0	2	1	1		2	100%	100%	Informe N°24-2017-PCP/GDS/GM/MDCGAL





GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA LOCAL DE FOCALIZACION SISFOH															
53	Instalación y/o actualización del aplicativo SIGOF	Acción	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%		
54	Envío de Ficha de Actualización de datos de la Municipalidad a la DOF-UMA	Informe	1	0	1	0	2	1	0		1	100%	50%		
55	Formular el requerimiento del Formato S100 y Fichas FSU	Actas	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%	Actas de entrega/recepción de S100 y FSU	
56	Seguimiento de los resultados de la Aplicación del Formato S100 y FSU en la DOF	Acción	2	2	2	2	8	2	2		4	100%	50%	Declaración Juradas	
57	Capacitación al personal del Programa Local de Focalización SISFOH	Informes	1	0	1	0	2	1	1		2	100%	100%	Informe N°048-2017-PROG. SISFOH	
58	Charlas de sensibilización a las autoridades representativas, así como también a la población del distrito sobre el SISFOH	Coordinación	0	1	0	1	2	0	1		1	0%	50%	Informe	
59	Promover campañas de difusión acerca de la importancia del SISFOH con respecto a los Programas Sociales	Informes	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%	Difusión Fotos	En los archivos obran las fotos
60	Registro de las personas que soliciten ser empadronadas	Informes	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%	Registro de Usuarios	En los archivos de SISFOH se encuentra el registro
61	Identificación de zonas para realizar los empadronamientos de la población solicitante	Acción	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%	Prog. SISFOH/GDSS	Semanalmente se identifican las zonas para empadronamiento
62	Brindar el apoyo respectivo en las actividades programadas en beneficio de la comunidad albarracina	Informes	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%	Informe N°058-2017-PROG. SISFOH	
63	Campañas de orientación y sensibilización en empadronamiento para Beca 18 dirigido a los alumnos de 4to y 5to de Secundaria, de las diferentes Instituciones Educativas del Distrito	Informes	0	0	1	0	1	1	0		1	0%	100%		Constantemente se realiza difusión sobre BECA 18
64	Campaña de Actualización Socioeconómica en el PGH de aquellos usuarios del SIS GRATUITO que serán desafilados el 15 De Enero del 2017	Acción	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%	Declaración Juradas	Se realizó campañas de difusión
65	Charlas de Orientación y sensibilización al programa adulto Mayor y OMAPE, con respecto a la importancia de SISFOH y los beneficios de los Programas Sociales	Informes	0	0	0	1	1	0	0		0	0%	0%		
66	Campaña de Actualización Socioeconómica a los usuarios de los Programas Sociales de la Municipalidad	Acción	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%		Diariamente se empadronan a los usuarios de los programas sociales
67	Notificar al usuario el resultado de su Actualización Socioeconómica	Informes	1	1	1	1	4	1	1		2	100%	50%	Registro de notificaciones	
68	Digitación y envío de la información a la DOF-UMA, en Digital, mediante el Correo Institucional de la Municipalidad y en Físico	Informes	2	2	2	2	8	2	2		4	100%	50%	Oficios 249,253,258,260,261, 325,326,349,420,421, 422,423,424,425-2017	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR-CIAM															
69	Promoción y renovación de junta directiva	Resoluciones	1	1	1	1	4	0	1		1	100%	25%		
70	Reuniones Bimestrales con las Directivas de las Asociaciones de Adultos Mayores para tratar temas de Interés	Informes	1	2	1	2	6	2	0		2	0%	33%		
71	Participación en las reuniones de las diferentes asociaciones y velar por el buen funcionamiento de las mismas	Informes	7	7	7	7	28	5	2		7	29%	25%	INFORME N°083,051-2017-CIAM-GDSS/GM/MDCGAL	No se desarrolló la vista de algunas asociaciones por motivo de la movilidad, sin embargo se coordinó con los Directivos de la Asociaciones de Adultos Mayores que frecuentemente visitan el CIAM
72	Talleres de capacitación en temas de interés para los adultos mayores del Centro Integral de Atención del Adulto Mayor - (CIAM)	Informes	2	2	2	2	8	2	1		3	50%	38%	INFORME N°069-2017-CIAM-GDSS/GM/MDCGAL	
73	Registro y actualización de datos de las asociaciones	Informes	1	1	1	1	4	1	0		1	0%	25%		
74	Taller productivo, tejidos, manualidades y bordados	Informes	1	1	1	1	4	0	0		0	0%	0%		
75	Realizar actividades recreativas artísticas culturales de confraternidad, deportivas y días festivos	Eventos	0	1	1	1	3	2	2		4	200%	133%	INFORME N°081,059-2017-CIAM-GDSS/GM/MDCGAL	
76	Campaña médica de salud de prevención en las enfermedades	Informes	0	1	2	2	5	0	1		1	100%	20%		
77	Actividad para Navidad de Adulto Mayor	Informes	0	0	0	1	1	0	0		0	0%	0%		PROGRAMADO PARA DICIEMBRE

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA DE PARTICIPACION VECINAL																
78	Promoción y renovación de Juntas Directivas de las Organizaciones Sociales	Resolución	5	5	5	5	20	3	4			7	80%	35%	Resolución de GM N°216, 266, 286, 338-2017-GM/MDCGAL	
79	Reuniones periódicas con las directivas de la diferentes organizaciones sociales de Base	Informes	8	8	8	8	32	3	5			8	63%	25%	ACTA DE FECHA 16/05/2017/PPV/GDSS/MDCGAL ACTA 24/05/2017, ACTA 02/06/2017, ACTA 09/06/2017, ACTA 16/06/2017	
80	Participación y coordinación en las reuniones de las diferentes organizaciones y/o asociaciones para velar por el buen funcionamiento de las mismas	Informes	10	10	10	10	40	3	1			4	10%	10%		
81	Registro y actualización de datos de las organizaciones y/o asociaciones	Informes	8	8	8	8	32	5	4			9	50%	28%	INFORME N°5, 86-2017/PPV/GDSS/MDCGAL	
82	Talleres de capacitación (Técnicos, productivos, educativos, artísticos, culturales) en temas de interés inherentes al Programa de Participación Vecinal	Informes	2	2	2	2	8	0	0			0	0%	0%		
83	Monitorear y brindar el apoyo para el correcto funcionamiento de las diferentes actividades en las organizaciones sociales de base, garantizando con ello la adecuada atención a sus diferentes beneficiarios	Informes	30	30	30	30	120	14	21			35	70%	29%	INFORME N°10, 14, 17, 18, 25, 26, 31, 34, 51, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80-2017/PPV/GDSS/MDCGAL	
84	Organización y ejecución de ferias expositivas en beneficio de las Organizaciones Sociales de Base	Informes Eventos	0	0	2	1	3	0	0			0	0%	0%		
85	Elaboración y Ejecución de planes de trabajo para realizar actividades de fechas festivas en atención a las diferentes organizaciones sociales en base	Informes Eventos	1	1	1	1	4	2	1			3	100%	75%	Informe N°26, 038-2017/PPV/GDSS/MDCGAL	
86	Atención, consultas y guías personalizadas en temas de interés para el Programa de Participación Vecinal	Informes Atenciones	200	350	350	350	1250	150	226			376	65%	30%	INFORME N°103, 104, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180-2017/PPV/GDSS/MDCGAL, ATENCION PERSONALIZADAS EN OFICINA 200 PERSONAS	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA VASO DE LECHE																
87	Distribución de alimentos para 1600 beneficiarios mensuales	Beneficiarios	5400	5400	5400	5400	21600	4541	4704			9245	87%	43%	PECOSAS (Comprobante de Salida) Actas de Recepción de insumos	Se atendió a 1568 beneficiarios por mes de acuerdo al presupuesto asignado
88	Evaluación Nutricional trimestral a los niños beneficiarios	Evaluación	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%	En Ejecución	Ingreso a base de datos
89	Supervisión a los centro acopios	Informe	16	16	16	16	64	16	16			32	100%	50%	Fichas de supervisión	
90	Reunión con los centros de acopios y comites	Informe	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%	Actas de reunión	
91	Inscripción de beneficiarios al programa vaso de leche	Informe/Fichas	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%	Fichas de inscripción al PVL	Diariamente se realiza las inscripciones de nuevos beneficiarios
92	Actualización de datos (beneficiarios, comites y acopios)	Informe	0	1	0	1	2	1	1			2	100%	100%	Aplicativo RUB-PVL	
93	Capacitación a las socias beneficiarias del PVL	Informe	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%	Libro de Actas de Reunión y Capacitación	
94	Rendición de cuentas a contraloría general de la Republica	Informe / Rendición	1	1	1	1	4	1	0			1	0%	25%	Oficio N° 332-2017-ECCF-GM-MDCGAL/TACNA-	En ejecución el II Trimestre
95	Actividades por festividad y confraternidad	Eventos	1	1	1	1	4	2	1			3	100%	75%	Informe N°066, 0177, 0102, 0122, 0161-2017/PVL/GDSS/GM/MDCGAL	
96	Informe de la cantidad de Beneficiarios al INEI	Informe	1	0	1	0	2	1	0			1	0%	50%		



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA OMAPE																
97	Registro actualizado y sistematizado de datos del padrón de PCD del distrito	Registro	9	10	10	10	39	5	10			15	100%	38%	Oficio N°0178, 205, 360 - 2017-GM/MDCGAL,	
98	Implementación de Software de registro de PCD	Software	1	0	0	0	1	0	0			0	0%	0%		No se cuenta con un SOFTWARE de registro
99	Viabilizar las solicitudes de los requerimientos y necesidades de las PCD.	Informe	5	5	6	6	22	5	5			10	100%	45%	Informe N°058, 059, 065, 080, 078-2017-OMAPED GDSS/GM/MDCGAL,	
100	Acción de promoción, difusión y sensibilización de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad	Informe	2	3	3	3	11	2	3			5	100%	45%	Informe N°074, 057, 063, - 2017-Programa OMAPED- GDSS/MDCGAL	
101	Capacitaciones en temas técnicos productivos, artísticos, culturales y deportivos	Curso	1	2	1	2	6	1	3			4	150%	67%	Informe N°062, 068, 077, - 2017-Programa OMAPED- GDSS/MDCGAL	
102	Exposición y venta de productos elaborados por las personas con discapacidad	Evento	0	1	1	1	3	0	0			0	0%	0%		
103	Campaña de atención integral para personas con discapacidad	Campaña	1	1	1	1	4	1	0			1	0%	25%		
104	Conmemoración del día nacional de la persona con discapacidad	Evento	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
105	Actividad de recreación, artística, cultural y deportiva de integración de PCD.	Informe	1	1	1	1	4	1	0			1	0%	25%		
106	Promover la formalización de asociaciones de PCD del DCGAL	Informe	0	1	0	1	2	0	1			1	100%	50%	INFORME N°064-2017-PROGRAMA-OMAPED- GDSS/MDCGAL	
107	Hacer un plan de Agremiación de todas las PCD y ejecutarla	Informe	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%		
108	Charla de "Prevención de Discapacidad"	Informe	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%	INFORME N°069-2017-PROGRAMA-OMAPED- GDSS/MDCGAL	
109	Conmemoración del día internacional de la persona con discapacidad	Evento	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
110	Actividad de Navidad para niños con habilidades diferentes especiales y todos los discapacitados del distrito	Informe	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			81	87	89	95	352	78	75	0	0	153				
Metas Programadas y Ejecutadas			6246	6543	6547	6543	25879	5387	5966	0	0	11353				
Nivel de Avance Trimestral													75%			
Nivel de Avance Anual														45%		



### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	87	75	86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	6543	5966	91%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			91%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	91%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	89%
GRADO DE AVANCE ANUAL	45%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue de 86%.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 91%, ejecutando 5966 metas frente a 6543 metas programadas al II Trimestre del 2017.

c) **Nivel de Avance Anual:**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 45%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 89% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.







### 1.21.3.1 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, es el órgano de línea encargado de planificar, administrar, ejecutar y evaluar las actividades y acciones relacionadas para garantizar y proporcionar las condiciones de seguridad de las personas, prestando el servicio de seguridad en coordinación con la Policía Nacional de Perú de la Jurisdicción.. La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 30  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
RESPONSABLE	TORIBIO CHACOLLA MARON
OBJETIVOS GENERALES	PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON INCIDENCIA EN LAS MÁS VULNERABLES.
OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTRIBUIR A REDUCIR LOS ÍNDICES DE DELITO Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL															S/. 560,000.00		
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES	
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.						
PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR																	
1	Ejecución del Patrullaje Integrado por Sector	Sector	100	140	140	140	520	196	114			310	81%	60%			
2	Ejecución del Patrullaje Municipal	Patrullaje efectuado	220	230	200	250	900	1710	406			2116	177%	235%			
3	Desarrollo de Operativos Conjuntos de Serenazgo-PNP y otros Actores	Operativo	1	3	3	2	9	85	3			88	100%	978%			
PLANIFICACION DEL PATRULLAJE POR SECTOR																	
4	Articulación y actualización del mapa del delito	Mapa	1	0	1	0	2	0	1			1	0%	50%			
5	Formulación y articulación de mapa de riesgo	Mapa	1	0	0	0	1	0	1			1	0%	100%			
6	Elaboración del Plan de Patrullaje Integrado por Sector	Plan de Patrullaje	1	0	0	0	1	0	1			1	0%	100%			
7	Elaboración del Plan de Patrullaje Municipal por sector serenazgo	Plan Municipal	1	0	0	0	1	0	1			1	0%	100%			
8	Capacitación al Personal de Serenazgo	Personal de Serenazgo	1	2	2	1	6	10	10			20	500%	333%			
MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE VEHICULOS PARA PATRULLAJE POR SECTOR																	
9	Mantenimiento, Prevencion y Corrección de vehículos	Vehículos	3	3	4	4	14	30	3			33	100%	236%			
COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MACRO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA																	
10	Ejecutar consulta ciudadana del Plan Local de Seguridad Ciudadana	Audiencia Pública	1	1	1	1	4	0	1			1	100%	25%			
11	Realizar Sesiones Ordinarias del Comité de Seguridad Ciudadana	Sesión Ordinaria Mensual	3	3	3	3	12	0	3			3	100%	25%			
12	Capacitación del secretario técnico del CODISEC y servidor o funcionario encargado de planificación y/o presupuesto	Miembro Capacitado	2	0	2	0	4	2	1			3	0%	75%			
13	Elaboración del Plan de Recuperación de Espacios Públicos	Plan de Recuperación	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%			
14	Recuperación de Espacios Públicos	Espacio Recuperado	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%			
15	Emitir informes trimestrales de evaluación de desempeño de los integrantes del comité distrital de seguridad ciudadana	Informe Trimestral	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%			
16	Publicar en la web de la municipalidad el plan local de Seguridad Ciudadana y el directorio de los integrantes del comité distrital de seguridad ciudadana	Informe de Publicación	0	1	0	1	2	0	1			1	100%	50%			
17	Publicación en la web de la municipalidad informes periódicos de evaluación y acuerdo de las sesiones del comité distrital de seguridad ciudadana	Informe de Publicación	0	1	0	1	2	0	1			1	100%	50%			
18	Programa o actividad de Prevención Social en Seguridad Ciudadana	Programa	0	1	0	1	2	0	1			1	100%	50%			
19	Desarrollo de Programa de Capacitación a la Comunidad en Temas de Seguridad Ciudadana	Acta de Capacitación	3	18	17	14	52	4	18			22	100%	42%			
20	Reunion de Coordinación con la Comisaría del Distrito	Acta de Capacitación	3	2	2	2	9	3	2			5	100%	56%			
21	Conformación del Comité de Seguridad Ciudadana	Comité	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%			
22	Campañas de Sensibilización a la Población a favor de la Seguridad Ciudadana	Informe	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%			
23	Desarrollo de Programa de Prevención con redes de cooperantes	Programa	0	1	1	1	3	0	1			1	100%	33%			
24	Desarrollo de Programa de Prevención con Clubes de Menores	Programa	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%			
25	Desarrollo de Programa de Prevención con la Policía Escolar	Programa	0	13	0	0	13	0	10			10	77%	77%			
26	Desarrollo de Programa de Prevención con las Brigadas Auto Proteccion Escolar (BAPES)	Programa	0	2	1	0	3	0	2			2	100%	67%			
27	Desarrollo de Programa de Prevención con Patrullas Juveniles	Programa	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%			
28	Desarrollo de Programa de Prevención en Seguridad Ciudadana: Acciones de Juntas Vecinales	Acta de Capacitación	1	3	3	3	10	2	3			5	100%	50%			
29	Formulación y Aprobación del Plan Local de Seguridad Ciudadana	Plan	1	0	0	0	1	1	0			1	0%	100%			
Actividades Programadas y Ejecutadas			20	19	17	17	73	14	24	0	0	38					
Metas Programadas y Ejecutadas			347	427	383	427	1584	2047	587	0	0	2634					
Nivel de Avance Trimestral													81%				
Nivel de Avance Anual														113%			







## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	19	24	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	427	587	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

## RESULTADO:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	113%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100%, ejecutando 24 actividades de 19 actividades programadas, lo cual no muestra relación entre lo programado y lo ejecutado, por el contrario hay inadecuada programación es necesario su evaluación y su posterior reprogramación.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica fue de 100%. Se ejecutó 587 metas frente 427 metas programadas al II Trimestre del 2017, lo cual no muestra relación entre lo programado y lo ejecutado, por el contrario hay inadecuada programación es necesario su evaluación y su posterior reprogramación.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017 es del 113% el cual no muestra una buena programación por lo que para efectos de evaluación se tomara como parámetro el indicador de avance anual al 100%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 100% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017, pero existe una inadecuada programación y es necesario una evaluación y su posterior reprogramación.





#### 1.21.4 Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos

La Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos es el órgano de línea encargado de dirigir y controlar las acciones de operación y mantenimiento de infraestructura pública, maquinaria, equipos y ornato en el ámbito distrital, si como la promoción del desarrollo económico local y de comercialización.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 31  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS
UNIDAD EJECUTORA	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS
RESPONSABLE	ING. FREDY MINA AYCAYA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	MEJORAR LA IMAGEN, SALUD DEL DISTRITO ALCANZANDO Y DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL.
OBJETIVOS GENERALES	EVALUAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO
OBJETIVO ESPECÍFICO	DIRIGIR, MONITOREAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EJECUCIÓN





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Controlar, supervisar y evaluar las actividades de mantenimiento	Informe	6	6	4	6	22	6	5			11	83%	50%		
2	Elaboración de informes, memorando, cartas, oficios u otros	Documento	750	750	750	750	3000	840	700			1540	93%	51%		
3	Formular, proponer planes de mantenimiento	Unidad	3	4	4	2	13	2	3			5	75%	38%		
4	Propuestas para designaciones para responsables técnicos	Documento	4	3	4	4	15	4	3			7	100%	47%		
5	Coordinar los inicios de las actividades de mantenimiento con las diferentes oficinas	Informe	4	2	2	2	10	3	2			5	100%	50%		
6	Coordinar los informes mensuales y finales técnicos valorizados de las actividades de mantenimiento ejecutadas	Informe	10	20	20	20	70	17	18			35	90%	50%		
7	Fortalecimiento de las Capacidades Culturales y Cívicas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	Planes- Actividades	23	0	0	1	24	23	0			23	0%	96%		
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS/EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL																
8	Adecuado barrido de calles, avenidas, plazas en el distrito	Km	10922	10922	10922	10922	43688	10924	10520			21444	96%	49%	Planes de Mantenimiento	Recorrido del barrio de la zona urbana y periferia del distrito
9	Realizar el servicio de Recolectión y Transporte de Residuos Sólidos en el Distrito	TON	4891	4891	4891	4891	19564	4895	4589			9484	94%	48%	Boletas de Botadero Municipal	Generación de residuos sólidos domiciliarios e industriales
10	Adecuada Disposición Final de los Residuos Sólidos en el Distrito	TON	4891	4891	4891	4891	19564	4895	4589			9484	94%	48%	Boletas de Botadero Municipal	Transporte de residuos sólidos domiciliarios e industriales y depósito en el botadero municipal
11	Mantener las áreas verdes de plazas, parques y avenidas en el distrito	Há.	54	54	54	54	216	54	52			106	96%	49%	Planes de Mantenimiento	El mantenimiento de las áreas verdes se realizan diariamente y éstas son constantes
12	Prevenir los riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo con adecuada alimentación	Educaciones Sanitarias	3	3	3	3	12	4	2			6	67%	50%	Listas de participación	Las charlas se realizan de manera constante para prevenir los riesgos laborales
13	Prevenir los riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo con adecuada alimentación	entrega de alimentos	78	78	78	78	312	79	75			154	96%	49%	Lista de entrega de leche	Mediante informes se entregó la leche al personal para reducir el riesgo toxicológico
14	Promover la inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano que se comercializan, elaboran y expiden	Educaciones Sanitarias	5	5	5	5	20	2	3			5	60%	25%	Participación a inspecciones en conjunto con otras áreas de la MDCGAL	Se realizó inspecciones a locales que expenden licor y a locales restaurantes
15	Vigilancia y control de Comercio Ambulatorio y expendio de alimentos a través de la vigilancia sanitaria en el Distrito	Inspección	30	30	30	30	120	10	15			25	50%	21%	Participación a inspecciones en conjunto con otras áreas de la MDCGAL	Se realizó inspecciones a locales que expenden comida
16	Promover la educación ambiental y/o salud en el Distrito	Inspección	10	10	10	12	42	4	4			8	40%	19%	Charlas de capacitación a los promotores del programa de segregación	Las primeras charlas se dieron a los promotores del Programa de Segregación
17	Compromisos de Pago Pendientes (Relleno Sanitario, Deudas Gestión Anterior)	Pago	0	0	0	0	0	0	0			0	0%	0%		Aún no se realizaron los pagos
18	Campañas integrales de salud a toda la población del distrito de esterilización de canes	Campañas	2	2	2	2	8	0	2			2	100%	25%		Aún no se realizaron campañas de salud
19	Realizar Acciones de Fiscalización Ambiental	Campañas	2	2	2	2	8	0	1			1	50%	13%	Participación a inspecciones en conjunto con otras áreas de la MDCGAL	Se realizó una inspección a una cantera del Distrito, inspección a lugares nocturnos que emiten ruido
Actividades Programadas y Ejecutadas			18	17	17	18	70	16	17	0	0	33				
Metas Programadas y Ejecutadas			21688	21673	21672	21675	86708	21762	20583	0	0	42345				
Nivel de Avance Trimestral													73%			
Nivel de Avance Anual														41%		



## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	17	17	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	21673	20583	95%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			95%

## RESULTADO:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	95%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	98%
GRADO DE AVANCE ANUAL	41%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 100%, se ejecutaron 17 actividades frente a 17 actividades programadas.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica fue de 95% Se ejecutó 20583 metas frente a 21673 metas programadas al II Trimestre del 2017.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017 es del 41%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica, se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 98% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.





#### 1.21.4.1 Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Legal y Comercialización

La Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización, es el órgano de línea encargado de liderar el proceso de concertación público-privado entre el gobierno local, la sociedad civil organizada, sector privado y las instituciones de educación superior, con el propósito de crear un entorno económico favorable a fin de mejorar la calidad de vida de la población mediante la creación de más y mejores empleos y la dinamización de la economía del Distrito, en los rubros productivos de industria, comercio y servicios, dentro del marco de las políticas nacionales y locales.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 32  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

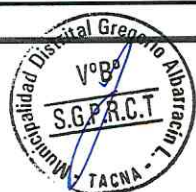
#### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LEGAL Y COMERCIALIZACIÓN
RESPONSABLE	ING. COM VICTOR SAMUEL D. MARQUEZ TIRADO
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL DISTRITO; MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVOS GENERALES	PROMOCIÓN, FORMALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES CON MAYOR ÉNFASIS EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.
OBJETIVO ESPECÍFICO	1. IMPULSAR LA PRODUCTIVIDAD DE EMPREDEDORES. 2. GENERAR INICIATIVAS ECONÓMICAS Y ACCESO A NUEVOS AGENTES ECONÓMICOS



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL												S/. 50,000.00				
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Planificación y ejecución de eventos gastronómicos	Plan	1	1	2	1	5	1	1			2	100%	40%	Informe N° 271-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL; Resolución N° 05-2017-GM/MDCGAL	Para la difusión se solicita auspicio a la empresa privada por el escaso presupuesto asignado
2	Fortalecimiento de la Ruta Comercial y Turística	Proyecto	0	1	0	1	2	1	0			1	0%	50%		se reprogramó para el IV trimestre
3	Ejecutar planes de trabajo y ferias productivas	Plan	0	1	0	1	2	0	0			0	0%	0%		se reprogramó para el III trimestre
4	Intervención en ferias y eventos	Informe	0	1	1	0	2	0	1			1	100%	50%	Oficio Múltiple N° 06-2017-SGPDE-GRDE/GOB.REG.TACNA	Se participo con tres empresas representativas
5	Implementación de talleres ocupacionales y/o emprendimientos. FONDO EMPLEO, IMPULSA PERU, entre otros.	Planes	0	1	0	1	2	0	1			1	100%	50%	Informe N° 289-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL; Resolución N° 377-2017-GM/MDCGAL	Fortalecimiento de las Capacidades en Panadet
6	Participación en Ruda de Negocio	Informes	0	0	1	0	1	0	0			0	0%	0%		
7	Implementación de PROCOMPITE-2017	Informes	0	1	0	0	1	0	1			1	100%	100%	INFORME N° 67-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL	
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION / EQUIPO FUNCIONAL DE COMERCIALIZACION																
8	Recaudar y controlar los pagos del comercio ambulatorio	Informes	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%	Informe N° 228,229,230,274,275,276,339,340,341-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL	Retrazo en las órdenes de servicio en el Área de logística
9	Emitir autorizaciones del uso de vía pública para el comercio ambulatorio	Informes	3	3	3	3	12	3	2			5	67%	42%	Informe N° 269,273-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL	
10	Implementación de un Software del Equipo Funcional de Comercialización	Software	0	1	0	0	1	0	0			0	0%	0%		Se reprogramó para el tercer trimestre
11	Capacitación y sensibilización en normas legales, seguridad, calidad, higiene, adulteración de productos y comercialización de alimentos y bebidas	Informes	0	1	1	1	3	1	0			1	0%	33%		Las actividad se realizó en el primer trimestre
12	Campañas de control de peso, medida y salubridad de los alimentos	Informes	1	1	1	1	4	0	1			1	100%	25%	INFORME N° 0-2017-MRCH-SGPDEL-GM/MDCGAL	Retrazo en las órdenes de servicio en el Área de logística
13	Proponer normas y procedimientos para la organización del comercio Ambulatorio	Informes	1	0	0	1	2	1	0			1	0%	50%		
14	Administrar el registro del padrón de los comerciantes ambulantes	Informes	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%	Informe N° 10-2017-SGPDEL-GM/MDCGAL	Desidia de los presidentes en remitir el padrón de socios-comercio ambulatorio
Actividades Programadas y Ejecutadas			6	12	8	10	36	7	8	0	0	15				
Metas Programadas y Ejecutadas			10	16	13	14	53	11	11	0	0	22				
Nivel de Avance Trimestral													55%			
Nivel de Avance Anual														39%		







## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	12	8	67%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			67%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	16	11	69%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			69%

## RESULTADO:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	67%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	69%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	68%
GRADO DE AVANCE ANUAL	39%

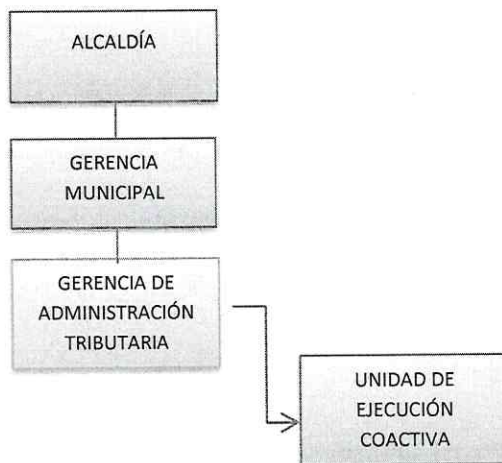
- e) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue del 67%, se ejecutaron 8 actividades de 12 actividades programadas.
- f) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica fue de 69% Se ejecutó 11 metas frente 16 metas programadas al II Trimestre del 2017.
- g) **Nivel de Avance Anual**  
El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017 es del 39%.
- h) **Calificación de la Unidad Orgánica**  
La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 68% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como REGULAR en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.



### 1.21.5 Gerencia de Administración Tributaria.

La Gerencia de Administración Tributaria es el órgano de línea encargado de administrar las actividades relacionadas con el registro y mantenimiento de la información tributaria, ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias, la gestión de recaudación, fiscalización tributaria, el registro y orientación al contribuyente, dirigidas a impulsar el cumplimiento de las obligaciones constituidas por impuestos, Tasas y Contribuciones, sanciones tributarias, registradas en el sistema de gestión. Asimismo se encarga de gestionar la optimización de los servicios tributarios a favor de los contribuyentes y/o usuarios y de propulsar convenios de interés tributario con instancias gubernamentales. La Gerencia de Administración Tributaria, depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 33  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD EJECUTORA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
RESPONSABLE	ABOG. HUGO PAREDES RONDON
OBJETIVOS GENERAL	Planificar, organizar, administrar, ejecutar y supervisar las actividades de generación de recursos económicos tributarios y no tributarios a través de los Equipo Funcionales que las generan.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ejecutar y Cumplir las Metas Programadas Incrementando los Niveles de Recaudación



TECHO PRESUPUESTAL										S/. 265,000.00						
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Formulación y proyección de Ordenanzas y Directivas	Proyectos de ordenanzas y Decretos de Alcaldía	2	1	1	0	4	2	1			3	100%	75%		Ninguna
2	Supervisar ejecución, la Fiscalización tributaria y la recaudación de tributos municipales	Recepción de expedientes administrativos, informes y memorandos	1	2	2	3	8	2	2			4	100%	50%		Ninguna
3	Ejecutar estrategias y acciones de cobranza y control de tributos en materia tributaria con la finalidad de cobrar impuesto predial	Notificación de Resoluciones, oficios y cartas	2	2	2	2	8	2	2			4	100%	50%		Ninguna
4	Resolver solicitudes, reclamaciones, impugnaciones de naturaleza Tributaria	Elaboración de informes, memorándum	3	4	4	4	15	3	4			7	100%	47%		Ninguna
5	Proponer, política y normas para la óptima prestación de los servicios administrativos	Elaboración de cartas informativas y programadas de	1	2	2	1	6	1	2			3	100%	50%		Ninguna
6	Gestionar Amnistía tributarias y no tributarias	Informes de sustento de amnistía	2	1	1	0	4	2	1			3	100%	75%		Ninguna
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA / EQUIPO FUNCIONAL DE ORIENTACION, REGISTRO Y RECAUDACION																
7	Fomentar cultura tributaria y difundir información mediante campañas y difusión	Difusión Perifoneo (hora)	20	20	20	20	80	80	20			100	100%	125%	Informes	Ninguna
		Difusión Radial (Spot)	8	8	8	8	32	8	8			16	100%	50%	Informes	Ninguna
8	Emisión de notificaciones de valores del impuesto predial	Orden de pago	45	300	300	11000	11645	2500	5000			7500	1667%	64%	Informes	Ninguna
9	Actualización del predio en la base de datos	Documentos	10	10	10	10	40	10	12			22	120%	55%	SIGTM	Ninguna
10	Actualización de los valores de predios para el pago del impuesto predial	Documentos	30	30	30	30	120	30	30			60	100%	50%	Informes	Ninguna
11	Proyecto de ordenanzas elaboradas en temas tributarios y no tributarios	Documentos	1	1	1	1	4	1	0			1	0%	25%	Informes y Resoluciones	Ninguna
12	Expedición de constancias y certificados	Informes	14	5	3	3	25	14	4			18	80%	72%	Constancias y Certificados	Ninguna
13	Campañas de sensibilización sobre tributación (Ferias, Colegios, Mercados y Asociaciones)	Informes	10	10	10	10	40	10	10			20	100%	50%	Informes	Ninguna
14	Emision de notificaciones de valores de arbitrios municipales	Resolución de determinación	45	200	0	8000	8245	45	5000			5045	2500%	61%	Informes	Ninguna
15	Emisión de cartas, notificaciones y requerimientos de pago	Cartas (C.I.R.O.RD)	1785	3000	3000	10000	17785	2000	10000			12000	333%	67%	Cartas, Notificaciones y requerimientos de pago	Concientizar y/o educar a los contribuyentes para que cumplan con las normas Municipales Vigentes
16	Coordinar y ejecutar capacitación de personal	Acciones	5	5	5	5	20	5	5			10	100%	50%	Informes	Ninguna
17	Premiar a los contribuyentes puntuales	Porcentaje	10	10	10	10	40	10	10			20	100%	50%	Informes	Ninguna
18	Llamadas telefónicas a contribuyentes y visitas domiciliarias	Contribuyentes	25	25	25	25	100	25	25			50	100%	50%	Informes	Ninguna
19	Fiscalización predial (Verificar las características físicas del predio)	Documentos	60	60	60	60	240	60	60			120	100%	50%	Actas de verificación	Ninguna
20	Atender reclamos y alegatos	Documentos	5	5	5	5	20	4	5			9	100%	45%	Informes	Concientizar y/o educar a los contribuyentes para que cumplan con las normas Municipales Vigentes

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA / EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN																
21	Difusión de los vencimientos de los tributos municipales	Difusión	27	27	27	27	108	27	27			54	100%	50%	Informes	Ninguna
22	Fiscalización y control de las actividades comerciales (inspección) e inopinadas de los centros comerciales, varios	Inspección	24	24	24	24	96	14	14			28	58%	29%	Informes Resoluciones	Ninguna
23	Actualización del predio en la base de datos	Documentos	10	10	10	10	40	10	10			20	100%	50%	Informes	Ninguna
24	Sanciones e infracciones de las obligaciones tributarias y declaraciones juradas	Documentos	10	10	10	10	40	10	10			20	100%	50%	Papeleta Multa	Ninguna
25	Fiscalización a los juegos espectáculos públicos no deportivos	Acción	5	5	5	5	20	5	5			10	100%	50%	Informes notificaciones	Ninguna
26	Fiscalización y control del comercio ambulante	Intervenciones	6	6	6	6	24	6	6			12	100%	50%	Notificaciones	Ninguna
27	Licencia de Anuncio y Progranda	Documentos	5	5	5	5	20	5	5			10	100%	50%	Informes Resoluciones	Mantenimiento a pared de fachada de establecimientos
28	Licencia de Funcionamiento	Documentos	25	25	25	25	100	25	30			55	120%	55%	Informes Resoluciones	Ninguna
29	Fiscalización de establecimiento comerciales inspección predial	Documentos	12	12	12	12	48	12	12			24	100%	50%	Notificaciones, papeletas, multas, informes	Concientizar y/o educar a los conductores de dichos establecimiento para que cumplan con las normas municipales vigentes
30	Inafectación de predios	Documentos	3	3	3	3	12	3	3			6	100%	50%	Resoluciones, Informes	Ninguna
31	Exoneración de pago de Impuesto Predial (pensionista)	Documentos	9	9	9	9	36	9	10			19	111%	53%	Resoluciones, Informes	Ninguna
32	Prescripción de deudas tributarias	Documentos	6	6	6	6	24	6	8			14	133%	58%	Resoluciones, Informes	Ninguna
33	Verificación de Predios	Documentos	37	37	37	37	148	37	37			74	100%	50%	Resoluciones	Ninguna
34	Atender reclamos y alegatos	Documentos	50	50	50	50	200	50	50			100	100%	50%	Verbar Informes	Concientizar y/o educar a los conductores de dichos establecimiento para que cumplan con las normas municipales vigentes
Actividades Programadas y Ejecutadas			35	35	34	33	137	35	34	0	0	69				
Metas Programadas y Ejecutdas			2313	3930	3728	29426	39397	5033	20428	0	0	25461				
Nivel de Avance Trimestral													218%			
Nivel de Avance Anual														54%		



### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	35	34	97%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			97%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	3930	20428	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	97%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	99%
GRADO DE AVANCE ANUAL	54%

a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**

El logro del cumplimiento de actividades al II Trimestre 2017 es de 35 actividades programadas frente a 34 ejecutadas, logrando así un 97 % de eficacia en el cumplimiento de las actividades.

b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**

El logro del cumplimiento de las Metas Programadas por cada actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 100%, sin embargo se tiene una ejecución de 20428 metas frente a 3930 metas programadas al II Trimestre del 2017, esto no refleja una eficacia en el cumplimiento de metas si no una mala programación por no tener relación entre lo programado y lo ejecutado se sugiere una evaluación.

c) **Nivel de Avance Anual**

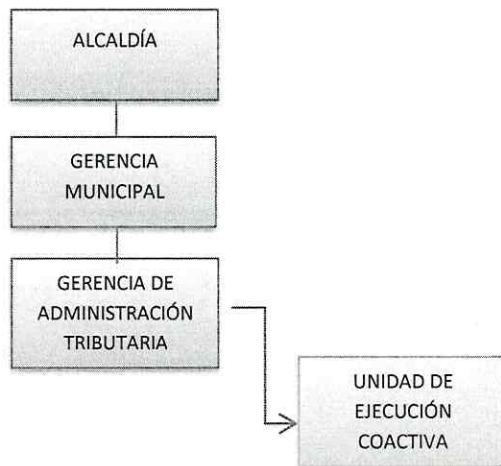
Considerado como el avance de las metas por actividades al término del II trimestre del 2017. El nivel que alcanzo esta unidad orgánica fue de 54%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 99% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del 2017, sin embargo, se sugiere una revisión de las metas y una reprogramación.

### 1.21.5.1 Ejecución Coactiva

La Unidad de Ejecución Coactiva, es el órgano de línea encargado de programar, dirigir, ejecutar y controlar el Proceso de Ejecución Coactiva de la Municipalidad, está a cargo de un Ejecutor Coactivo el cual depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Administración Tributaria.



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 34  
Actividades Programadas y Ejecutadas Unidad de Ejecución Coactiva

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA
RESPONSABLE	ABOG. FREDDY GUTIERREZ GONZALES
OBJETIVOS GENERAL	INCREMENTAR LA EFECTIVIDAD DE LA RECAUDACIÓN
OBJETIVO ESPECÍFICO	DISMINUIR LA TASA DE MOROSIDAD





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Emisión y notificación de carta informativa de carácter persuasivo	Acción	4000	4500	1500	1500	11500	4000	4500			8500	100%	74%	Atención	Ninguna
2	Emisión y notificación de carta preventiva de carácter persuasivo	Acción	0	7000	3000	1500	11500	0	7000			7000	100%	61%	Atención	Ninguna
3	Emisión y notificación de carta Pre - Coactiva de carácter persuasivo	Acción	0	1000	7000	3500	11500	0	3300			3300	330%	29%	Atención	Ninguna
4	Emisión de Resolución de Ejecución Coactiva, dando inicio al proceso de Ejecución Coactiva	Resolución	1	12	25	12	50	1	1			2	8%	4%	Resolución	Ninguna
5	Emisión y notificación de resoluciones coactivas	Resolución	0	50	60	40	150	0	6			6	12%	4%	Resolución	Ninguna
6	Ejecución de medida cautelar de embargo en forma de retención (Bancos)	Acción	0	0	3	1	4	0	0			0	0%	0%	Acción	Ninguna
7	Ejecución de medida cautelar de embargo en forma de secuestro conservativo con extracción de bienes	Acción	0	0	2	3	5	0	0			0	0%	0%	Acción	Ninguna
8	Ejecución de medida cautelar de embargo en forma de inscripción de predios y vehículos	Acción	0	0	3	7	10	0	0			0	0%	0%	Acción	Ninguna
9	Ejecución de otras medidas cautelares	Acción	0	1	2	0	3	0	0			0	0%	0%	Acción	Ninguna
10	Atención a Clientes sobre deudas coactivas	Atención	100	500	600	600	1800	100	500			600	100%	33%	Atención	Ninguna
11	Solicitud de descerraje ante el juzgado especializado en lo civil	Documentos	0	0	0	5	5	0	0			0	0%	0%	Documento	Ninguna
12	Emisión y notificación de REC por concepto no tributario (multas administrativas y papeletas)	Resolución	0	10	15	10	35	0	6			6	60%	17%	Resolución	Ninguna
13	Ejecución de medida cautelar por concepto no tributario (multas administrativas y papeletas)	Acción	0	0	7	5	12	0	0			0	0%	0%	Acción	Ninguna
14	Seguimiento de Actas de compromiso	Acción	0	0	80	20	100	0	0			0	0%	0%	Acción	Ninguna
15	Visitas personalizada domiciliaria antes de ejecutar medida cautelar	Acción	0	5	5	5	15	0	0			0	0%	0%	Acción	Ninguna
16	Formulación de Plan Operativo Institucional 2018	Documento	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%	Documento	Ninguna
Actividades Programadas y Ejecutadas			3	9	14	15	41	3	7	0	0	10				
Metas Programadas y Ejecutadas			4101	13078	12302	7209	36690	4101	15313	0	0	19414				
Nivel de Avance Trimestral													44%			
Nivel de Avance Anual														14%		



**EVALUACIÓN:**

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	9	7	78%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			78%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	13078	15313	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

**RESULTADO:**

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	78%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	89%
GRADO DE AVANCE ANUAL	14%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
 El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue de 78%, Se ejecutaron 7 actividades frente a 9 actividades programadas.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
 El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 100% ejecutando 15313 Metas frente a 13078 metas programadas al II Trimestre 2017.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
 El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 14%.
- d) **Calificación de la Unidad Orgánica**  
 La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 89% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.



## 1.22 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

### 1.22.1 SUB GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

La Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios, es un órgano desconcentrado, encargado de la Administración del servicio de maquinaria y equipo, de la producción de materiales de construcción, brindar servicios Cementerio Municipal y Servicios Funerarios y de Centros Recreacionales y Complejos Deportivos.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 35  
Actividades Programadas y Ejecutadas Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios

### **EVALUACIÓN II TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS
RESPONSABLE	ING. WILLIAM TICONA GUTIERREZ
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DIRIGIR LA MODERNIDAD DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA ARTICULADA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVOS GENERAL	MANTENER EN ESTADO DE OPERATIVIDAD LAS MAQUINARIAS LIVIANAS Y PESADAS DE LA ENTIDAD A FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA A LAS OBRAS/ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO QUE EJECUTA LA MDCGAL
OBJETIVO ESPECÍFICO	MANTENER LA GESTIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA EFICIENTE PARA BRINDAR UN SERVICIO DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERAS DE CALIDAD



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

TECHO PRESUPUESTAL										S/. 672,000.00						
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Elaborar y realizar el seguimiento hasta el nivel de giros de las valorizaciones emitidas de maquinaria y agregados	Documento	0	50	50	70	170	5	25			30	50%	18%		
2	Realizar el programa de mantenimiento preventivo programado para maquinaria liviana y pesada y supervisar su ejecución.	Documento	3	3	3	3	12	1	2			3	67%	25%		
3	Evaluar y analizar las operaciones diarias como trabajos efectivos y pérdidas de horas maquina para determinar disponibilidad operacional	Documento	3	3	3	3	12	1	1			2	33%	17%		
4	Supervisar y controlar el abastecimiento de combustible a las unidades generando índices de consumo por hora	Documento	6	6	6	6	24	3	3			6	50%	25%		
5	Elaborar un programa de gastos presupuestales (personal, insumos, repuestos, SOAT, etc.) para le periodo 2016	Documento	1	0	0	1	2	0	0			0	0%	0%		
6	Realizar eventualmente capacitación y maestranzas al personal de taller y de operación de la UEMC- MDCGAL	Documento	12	12	12	12	48	3	4			7	33%	15%		
7	Confeccion y reparación de zarandas de seleccón de agregados y sus respectivos caballetes	Documento	1	2	2	3	8	0	1			1	50%	13%		
8	Organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las actividades programadas y no programadas del personal administrativo, taller y de operaciones de la EFEMC- MDCGAL	Documento	3	3	3	3	12	1	1			2	33%	17%		
9	Llevar un control de acervo documentario y actualización de documentos de maquinarias a cargo	Documento	3	3	3	3	12	1	2			3	67%	25%		
10	Llevar un control de bienes existentes en almacén interno del EFEMC	Documento	1	1	1	1	4	1	1			2	100%	50%		
11	Elaborar requerimiento de bienes y servicios externos con los que no cuenta la SGPBS-MDCGAL.	Documento	20	20	20	20	80	5	10			15	50%	19%		
12	Control de Calidad de agregados (Laboratorio de Suelos)	Documento	1	1	1	1	4	0	1			1	100%	25%		
13	Elaboración del Plan Operativo Institucional de la SGPBS	Plan	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS/EQUIPO FUNCIONAL DE CENTROS RECREACIONALES Y COMPLEJOS DEPORTIVOS																
14	Supervisar la ejecución de Talleres Deportivos para los alumnos de Instituciones Educativas.	Panel Fotografico, Informes	1	0	0	0	1	0	0			0	0%	0%		
15	Participar en Campeonatos Laborales	Panel Fotografico, Informes	0	1	1	0	2	1	1			2	100%	100%	PANEL FOTOGRAFICO	NINGUNA
16	Ejecución del Plan de Incentivos Municipales	Panel Fotografico, Informes	0	1	1	1	3	1	1			2	100%	67%	PANEL FOTOGRAFICO	NINGUNA
17	Organizar actividades recreativas	Panel Fotografico, Informes	0	0	1	0	1	1	0			1	0%	100%		
18	Apoyo a los Juegos Escolares Regionales y Nacionales	Panel Fotografico, Informes	0	0	1	1	2	0	0			0	0%	0%		
19	Organizar un campeonato a Instituciones Educativas	Panel Fotografico, Informes	0	0	0	1	1	0	0			0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			12	13	15	16	56	12	13	0	0	25				
Metas Programadas y Ejecutadas			55	106	108	130	399	24	53	0	0	77				
Nivel de Avance Trimestral													44%			
Nivel de Avance Anual														27%		





**EVALUACIÓN:**

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	13	13	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	106	53	50%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			50%

**RESULTADO:**

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	50%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	75%
GRADO DE AVANCE ANUAL	27%

- e) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
 El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al II Trimestre del 2017 fue de 100%, Se ejecutaron todas las actividades.
- f) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
 El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Orgánica alcanzo el 50% ejecutando 53 Metas frente a 106 metas programadas al II Trimestre 2017.
- g) **Nivel de Avance Anual**  
 El nivel de avance de las metas por actividad al término del II Trimestre del 2017, es del 27%.
- h) **Calificación de la Unidad Orgánica**  
 La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue de 75% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al II Trimestre del año 2017.

## VIII. RESUMEN A NIVEL DE UNIDADES ORGÁNICAS

### 1.23 Actividades

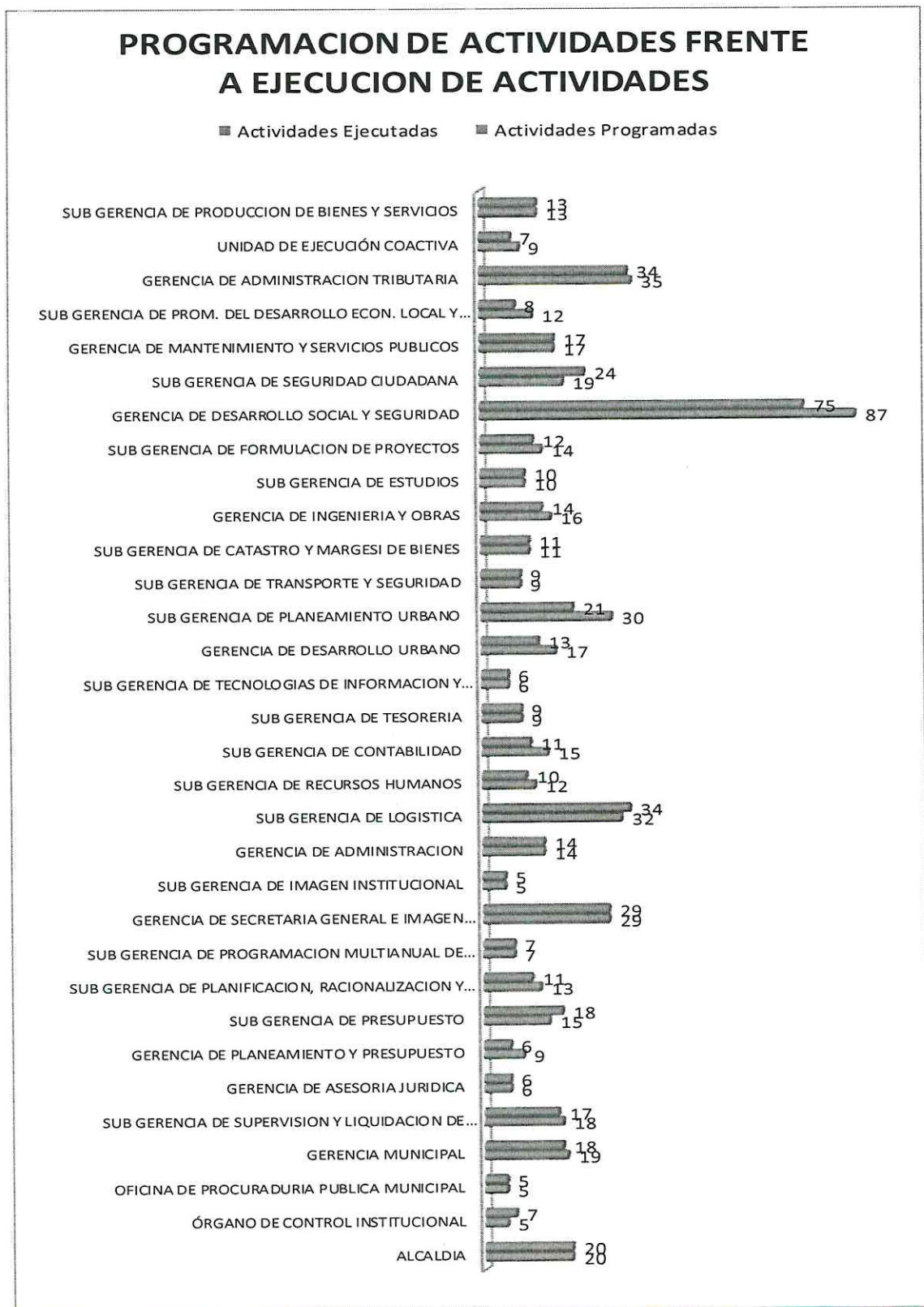
En lo referente a las actividades se programaron a nivel de las unidades orgánicas para ejecutarse los mismos que son evaluados al II Trimestre 2017, el cual se muestra a continuación:

Cuadro N° 36

UNIDADES ORGANICAS	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas
ALCALDIA	20	20
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	5	7
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	5	5
GERENCIA MUNICIPAL	19	18
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	18	17
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	6	6
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	9	6
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	15	18
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA	13	11
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	7	7
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	29	29
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	5	5
GERENCIA DE ADMINISTRACION	14	14
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	32	34
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	12	10
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	15	11
SUB GERENCIA DE TESORERIA	9	9
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	6	6
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	17	13
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	30	21
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD	9	9
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGES DE BIENES	11	11
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	16	14
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	10	10
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	14	12
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD	87	75
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	19	24
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS	17	17
SUB GERENCIA DE PROM. DEL DESARROLLO ECON. LOCAL Y COMERCIALIZACION	12	8
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	35	34
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	9	7
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	13	13



Grafico N° 01



## 1.24 Metas

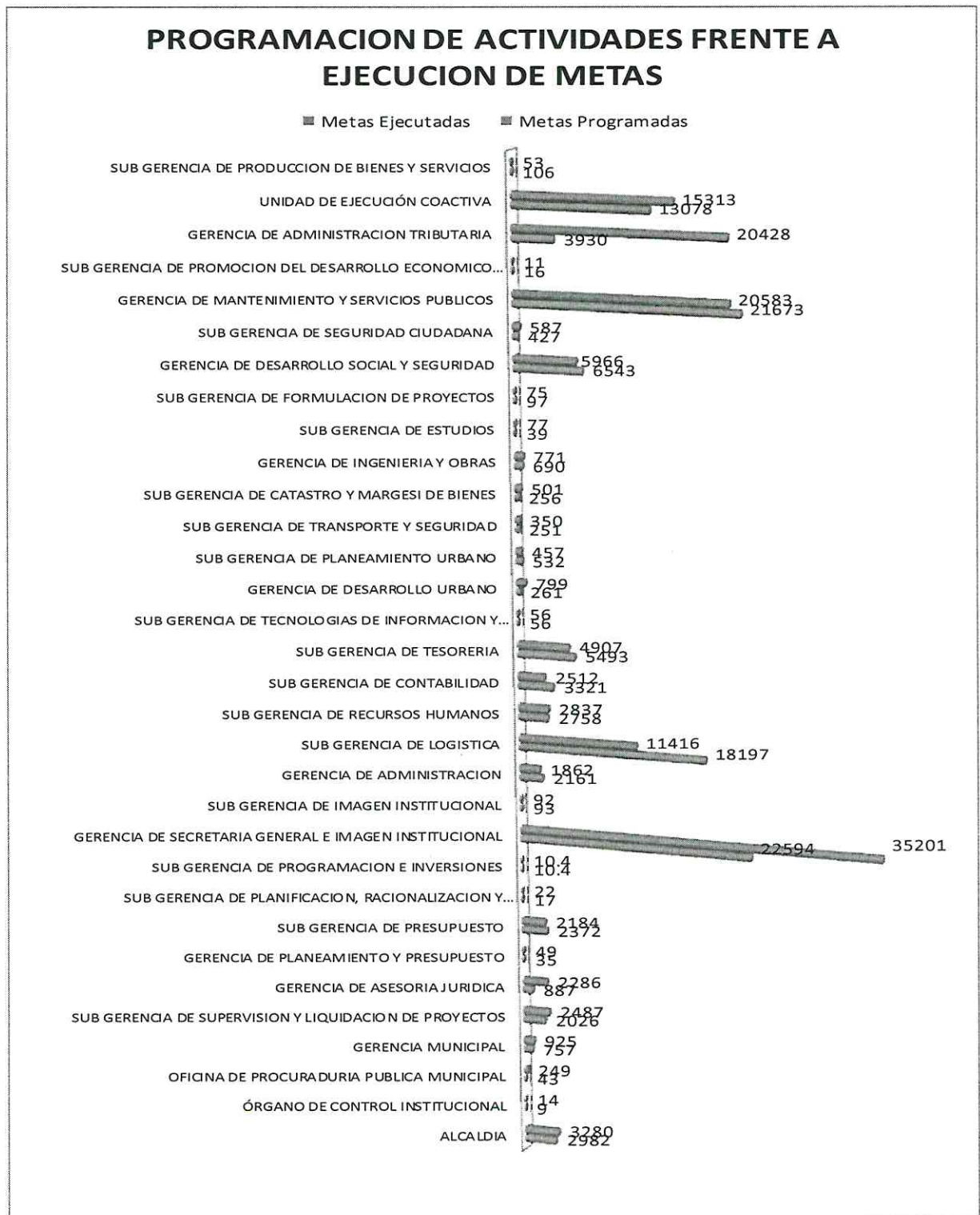
En lo referente a las metas se programaron a nivel de las unidades orgánicas para ejecutarse los mismos que son evaluados al II Trimestre 2017, el cual se muestra a continuación

Cuadro N° 37

UNIDADES ORGANICAS	Metas Programadas	Metas Ejecutadas
ALCALDIA	2982	3280
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	9	14
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	43	249
GERENCIA MUNICIPAL	757	925
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	2026	2487
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	887	2286
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	35	49
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	2372	2184
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA	17	22
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES	10.4	10.4
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	22594	35201
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	93	92
GERENCIA DE ADMINISTRACION	2161	1862
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	18197	11416
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	2758	2837
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	3321	2512
SUB GERENCIA DE TESORERIA	5493	4907
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	56	56
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	261	799
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	532	457
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD	251	350
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGES DE BIENES	256	501
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	690	771
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	39	77
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	97	75
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD	6543	5966
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	427	587
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS	21673	20583
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIO	16	11
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	3930	20428
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	13078	15313
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	106	53



Grafico N° 02



### 1.25 Nivel de avance anual

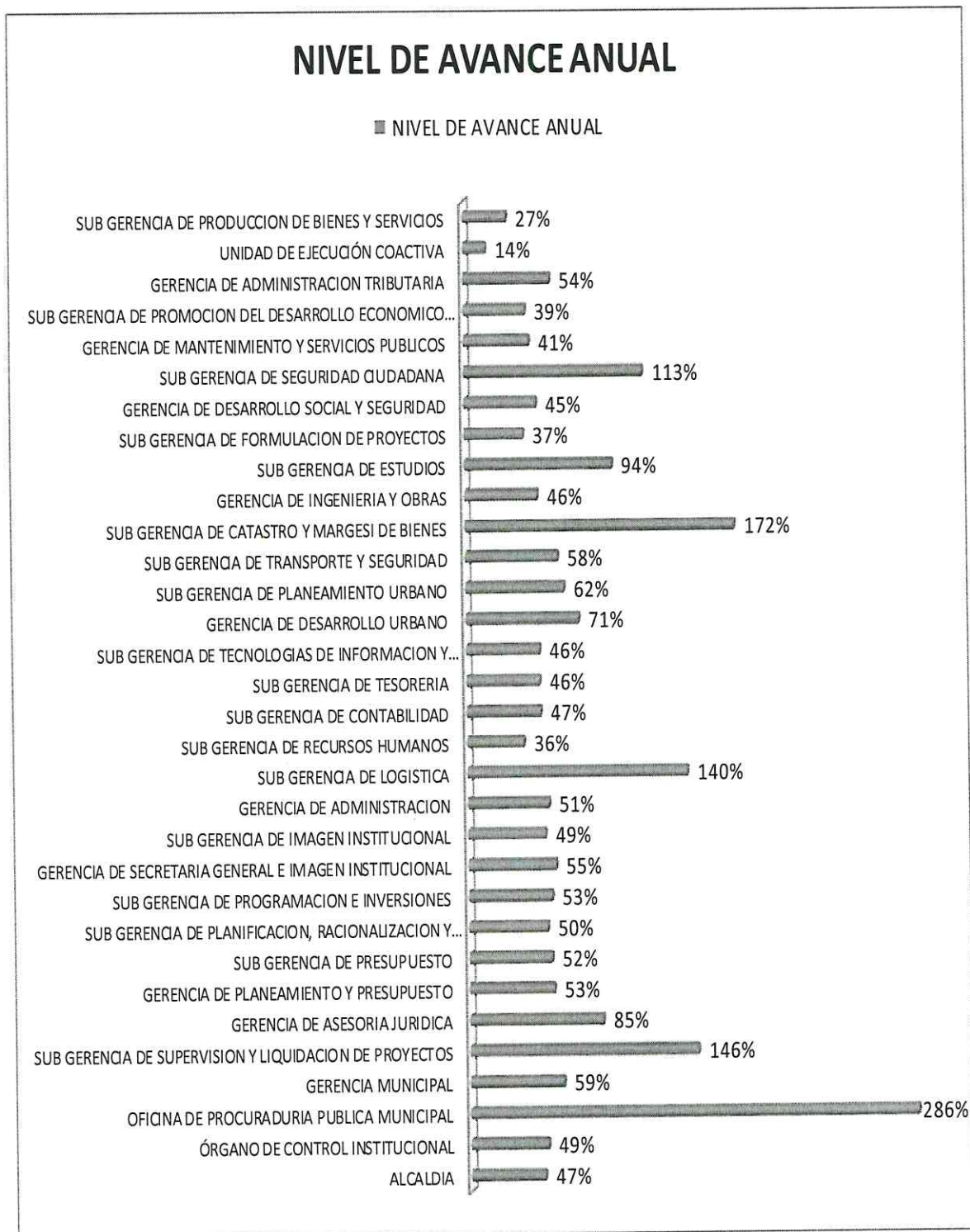
En lo referente a las al nivel de avance anual las unidades orgánicas muestran para ejecutarse los mismos que son evaluados al II Trimestre 2017, el cual se muestra a continuación:

Cuadro N° 38

UNIDADES ORGANICAS	NIVEL DE AVANCE ANUAL
ALCALDIA	47%
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	49%
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	286%
GERENCIA MUNICIPAL	59%
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	146%
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	85%
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	53%
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	52%
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA	50%
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES	53%
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	55%
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	49%
GERENCIA DE ADMINISTRACION	51%
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	140%
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	36%
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	47%
SUB GERENCIA DE TESORERIA	46%
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	46%
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	71%
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	62%
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD	58%
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES	172%
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	46%
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	94%
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	37%
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD	45%
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	113%
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS	41%
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIO	39%
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	54%
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	14%
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	27%



Grafico N° 03



#### 1.26 Nivel de eficiencia en el cumplimiento de metas y actividades

En lo referente a las al nivel de avance eficiencia en el Cumplimiento de Actividades los mismos que son evaluados al II Trimestre 2017, el cual se muestra a continuación:

Cuadro N° 39

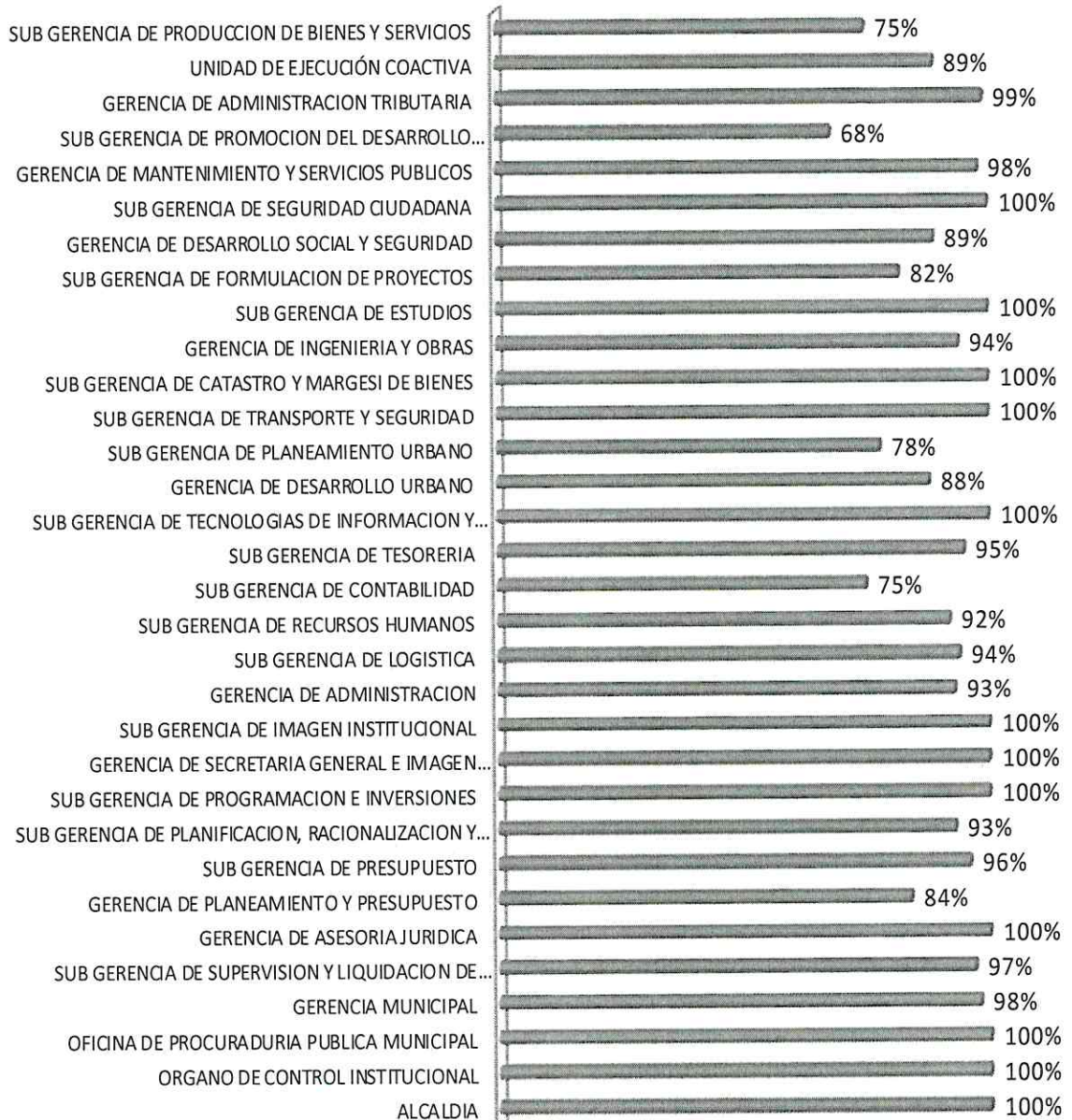
UNIDADES ORGANICAS	NIVEL DE AVANCE ANUAL
ALCALDIA	100%
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	100%
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	100%
GERENCIA MUNICIPAL	98%
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	97%
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	100%
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	84%
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	96%
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA	93%
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES	100%
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	100%
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	100%
GERENCIA DE ADMINISTRACION	93%
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	94%
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	92%
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	75%
SUB GERENCIA DE TESORERIA	95%
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	100%
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	88%
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	78%
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD	100%
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES	100%
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	94%
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	100%
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	82%
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD	89%
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	100%
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS	98%
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION	68%
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	99%
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	89%
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	75%



Grafico N° 04

## NIVEL DE EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES POR UNIDAD ORGANICA

■ NIVEL DE AVANCE ANUAL



## 1.27 Calificaciones

En lo referente a las actividades se programaron a nivel de las unidades orgánicas para ejecutarse los mismos que son evaluados al II Trimestre 2017, el cual se muestra a continuación: presenta el nivel de calificación, donde refleja el cumplimiento de sus actividades en relación a lo programado, así como su responsabilidad a sus funciones y logro de sus objetivos propuestos para el presente año.

### a) UNIDADES ORGÁNICAS CON CALIFICACIÓN MUY BUENO

ALCALDÍA	100%
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	100%
OFICINA DE PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL	100%
GERENCIA MUNICIPAL	98%
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS	97%
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA	100%
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	96%
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES	100%
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	100%
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	100%
SUB GERENCIA DE TESORERÍA	95%
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	100%
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD	100%
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGES DE BIENES	100%
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	100%
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	100%
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	98%
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	99%

### b) UNIDADES ORGÁNICAS CON CALIFICACIÓN BUENO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	84%
SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	93%
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	92%
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	75%
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	88%
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	78%
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	94%
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS	82%
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD	89%
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	89%
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	75%
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	93%
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	94%



c) UNIDADES ORGÁNICAS CON CALIFICACIONES **REGULAR**

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y COMERCIALIZACIÓN	68%
---	-----

d) UNIDADES ORGÁNICAS CON CALIFICACIONES **DEFICIENTE**

--	--

Cuadro N° 59  
Calificación en porcentaje de Acuerdo a los resultados obtenidos por Unidad Orgánica.

NIVEL DE CALIFICACIÓN	
Muy Bueno	56%
Bueno	41%
Regular	3%
Deficiente	0%
Total	100%

Grafico N° 05  
Calificación en porcentaje de Acuerdo a los resultados obtenidos por Unidad Orgánica.



### 1.28 Oportunidad en Presentación de Información

Para efectos de evaluación del Plan Operativo Institucional del II Trimestre 2017, se solicitó a las diferentes Unidades Orgánicas la presentación de la ejecución de sus metas programadas para cada actividad, con los siguientes documentos:

- INFORME MULTIPLE N° 008-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 11 de Julio del 2017.
- INFORME N° 357-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 17 de Agosto del 2017.
- INFORME MULTIPLE N°024-2017-GPP/MDCGAL de fecha 17 de Agosto del 2017.
- INFORME N° 396-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 12 de Setiembre del 2017.

## IX. RECOMENDACIONES :

- Que la presente evaluación se remita a cada Unidad Orgánica, con la finalidad de su correspondiente análisis para tomar las acciones correctivas si fuera el caso y permitir dar cumplimiento a las Actividades y Metas programadas para el Plan Operativo Institucional - POI 2017, que se encuentra aprobado con Resolución de Alcaldía N° 005-2017-AL/MDCGAL.
- Se recomienda que se tomen las medidas correctivas para minimizar las demoras en la presentación de la información en los siguientes Trimestres, para la Evaluación del Plan Operativo Institucional.
- La Evaluación realizada nos muestra que existen unidades orgánicas que en la ejecución de sus actividades obtuvieron metas que sobrepasaron la programación para el II Trimestre en más 100% por lo que se recomienda que reprogramen sus actividades y metas y las hagan más de acuerdo a su desempeño.
- Se recomienda que las Unidades Orgánicas tomen la importancia del cumplimiento de la totalidad de actividades en sus Planes Operativos por ser determinante para el logro de los Objetivos Institucionales de la Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.





## X. CONCLUSIONES:

---

- Dentro del Ranking, las unidades orgánicas que tuvieron una ejecución acorde con lo programado y que cumplieron con las metas propuestas al II Trimestre del presente año son: con calificación de **Muy Bueno**: Alcaldía, Órgano de Control Institucional, Oficina de Procuraduría Pública Municipal, Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Presupuesto, , Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional, Sub Gerencia de Imagen Institucional, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, Sub Gerencia de Transportes y Seguridad, Sub Gerencia de Catastro y Mergesí de Bienes, Sub Gerencia de Estudios, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos, Gerencia de Administración Tributaria, con calificación de **Bueno**: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, Gerencia de Ingeniería y Obras, Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad, Unidad de Ejecución Coactiva, Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Logística, con calificación de **Regular** : Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización, **Deficiente**: 0.
- Se debe tomar medidas correctivas para minimizar las demoras en la presentación de la información en los siguientes Trimestres, para la Evaluación del Plan Operativo Institucional.
- Al momento de la ejecución de algunas Unidades orgánicas existe una inadecuada programación ya sea por defecto por exceso lo cual se ve reflejado al momento de la evaluación, se debe mejorar dicha programación para el siguiente periodo.
- Las Unidades Orgánicas deben cumplir en la totalidad de actividades en sus Planes Operativos por ser determinante para el logro de los Objetivos Institucionales de la Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- En conclusión todas las Unidades Orgánicas cumplieron en presentar su Plan Operativo Institucional al II trimestre 2017.

