



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL I TRIMESTRE 2017



ALCALDE  
ABOG. MARIO RUIZ RUBIO

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





Municipalidad Distrital  
Crnl. Gregorio Albarracín L.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 182-2017-A/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 23 de Junio del 2017

**VISTO.-** Informe N° 258-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 15 de Junio del 2017, Informe N° 1567-2017-GPP/MDCGAL de fecha 15 de Junio del 2017 mediante el cual se presenta la Evaluación del I Trimestre del Plan Operativo Institucional -- POI 2017 para su aprobación, 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, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y normas concordantes.



Que, el Plan Operativo Institucional, permite articular y coordinar adecuadamente las actividades o acciones de cada una de las dependencias para el logro de los objetivos propuestos y realizables.



Que, el acápite II del artículo 7° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF, dispone que el Titular de la Entidad es responsable de lograr que los objetivos y las metas establecidos en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Actividades y Proyectos a su cargo.



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 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - MDCGAL".

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 005-2017-AL/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.

Que, mediante Informe N° 258-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 15 de Junio del 2017, el Subgerente de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica remite la evaluación del I Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en la cual se detalla los resultados según nivel de calificación como MUY BUENO el 56%, BUENO 41%, REGULAR 3% y DEFICIENTE 0%, por lo que se remite para conocimiento y fines pertinentes.

Que, mediante Informe N° 1567-2017-GPP/MDCGAL de fecha 15 de Junio del 2017 el Gerente de Planeamiento y Presupuesto remite al Gerente Municipal, la Evaluación del I Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín para su aprobación mediante acto resolutorio.

Estando a las consideraciones antes expuestas y en uso de las atribuciones concedidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 016-2015 y las visaciones correspondientes.



Municipalidad Distrital  
Crnl. Gregorio Albarracín L.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 182-2017-A/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 23 de Junio del 2017

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la evaluación del I Trimestre del Plan Operativo Institucional - POI 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE** la presente Resolución a las instancias correspondientes conforme a lo prescrito por Ley, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Municipalidad Distrital  
Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa  
*[Firma manuscrita]*  
ALCALDE

C.C.  
GM  
GAJ  
GA  
GPP  
GSGH  
WRON/rdc



# 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.....	100
1.21.4	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos .....	104
1.21.4.1	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Legal y Comercialización .....	108
1.21.5	Gerencia de Administración Tributaria. ....	111
1.21.5.1	Ejecución Coactiva .....	115
1.22	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS .....	118
1.22.1	SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS:.....	118
VIII.RESUMEN A NIVEL DE UNIDADES ORGÁNICAS .....		121
1.23	Actividades.....	121
1.24	Metas.....	123
1.25	Nivel de avance anual .....	125
1.26	Nivel de eficiencia en el cumplimiento de metas y actividades .....	127
1.27	Calificaciones.....	129
1.28	Oportunidad en Presentación de Información .....	131
IX.RECOMENDACIONES : .....		131
X.CONCLUSIONES: .....		132







## 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 I 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 Albarracin 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 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 DIRECCION

- CONCEJO MUNICIPAL
- ALCALDÍA
- GERENCIA MUNICIPAL

### ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- CONSEJO DE COORDINACION 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**

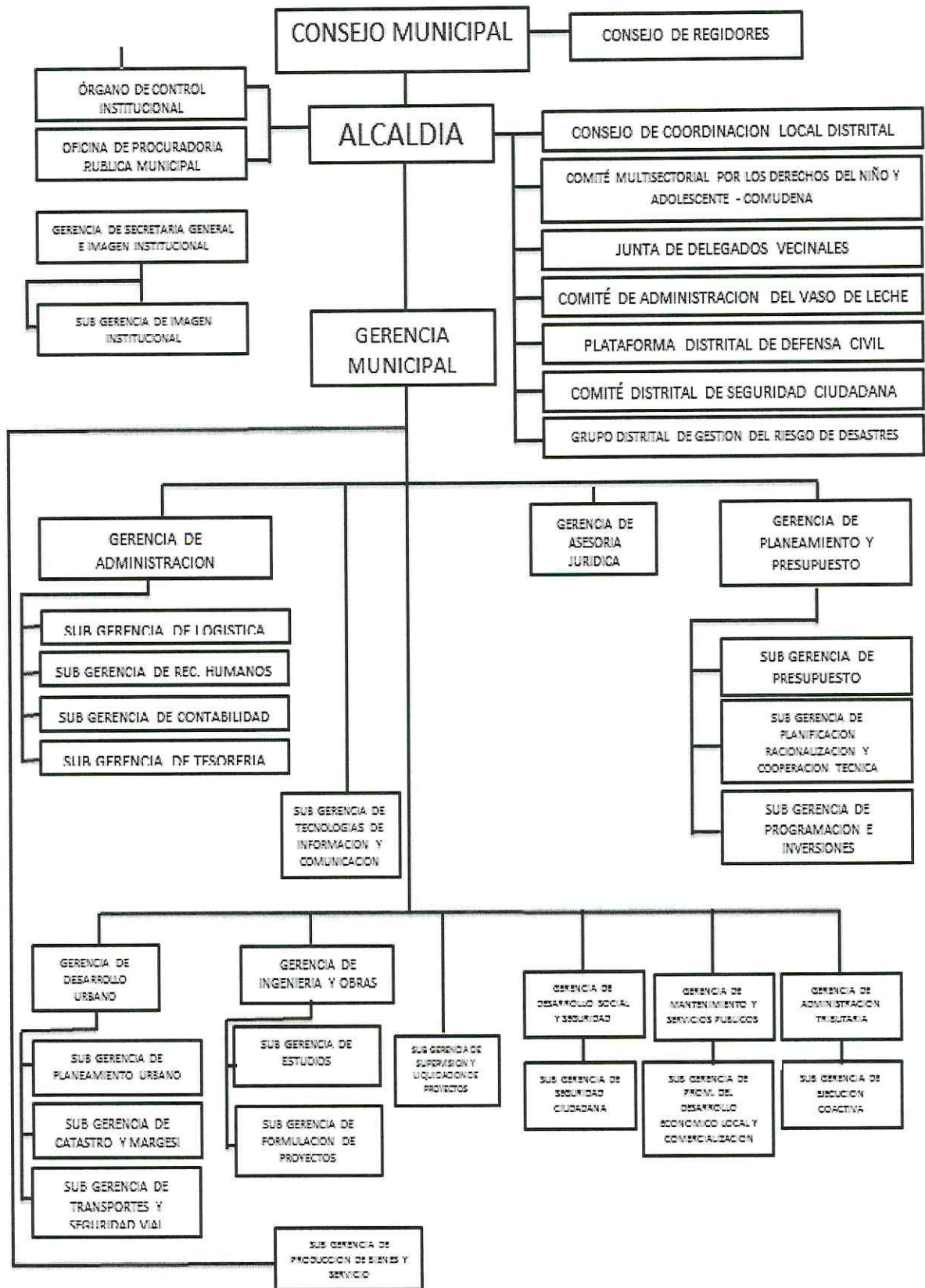
- SUB GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS







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 I 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 I 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 I Trimestre" (B) entre las Actividades "Acciones programadas al I Trimestre" (A) multiplicado por cien, obteniendo el indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Actividades al I Trimestre (AT).

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

Dónde:

A = Actividades / acciones programadas al I Trimestre 2017

B = Actividades / acciones ejecutadas al I Trimestre 2017

B/A(100) = Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Actividades al I 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 I Trimestre 2017 a través de la división de las Metas físicas ejecutadas al I Trimestre (D) entre las Metas físicas programadas en el I Trimestre (C) multiplicado por cien, obteniendo el indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Metas físicas al I Trimestre (MT).





INDICADOR DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS AL I TRIMESTRE 2017 (MT)
$MT = \frac{D}{C} \times 100$

Dónde:

C = Metas físicas programadas al I Trimestre 2017.

D = Metas físicas ejecutadas al I Trimestre 2017.

D/C(100) = Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Metas físicas al I 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 I 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 A LO PROGRAMADO ANUALMENTE
$GA = \frac{\Sigma NA}{\#A}$

Dónde:

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

#A = Número de Actividades y/o Acciones programadas al I 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 I Trimestre del año fiscal 2017.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA



#### CUADRO ANALITICO

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

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

UNIDAD ORGÁNICA:

ALCALDÍA

UNIDAD EJECUTORA:

ALCALDÍA







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

UNIDAD ORGÁNICA	:	ORGANO DE ALTA DIRECCIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	ALCALDIA
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	100%	25%		
2	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesiones	8	4	4	4	20	4				4	50%	20%		
3	Sesiones Solemnes	Sesiones	1	0	2	1	4	1				1	100%	25%		
4	Promulgar Ordenanzas	Documento	7	4	5	4	20	10				10	143%	50%		
5	Promulgar Acuerdos de Concejo Municipal	Documento	34	24	17	20	95	27				27	79%	28%		
6	Promulgar Ordenanzas de Concejo Municipal	Documento	7	3	5	4	19	10				10	143%	53%		
7	Proponer al Concejo Proyecto de Ordenanza, Edictos y Acuerdos	Acción	10	10	0	10	30	7				7	70%	23%		
8	Dictar Decretos	Acción	5	6	8	2	21	5				5	100%	24%		
9	Dictar Resoluciones	Acción	131	3	107	200	441	90				90	69%	20%		
10	Documentos Administrativos Internos	Documento	29	98	58	150	335	43				43	148%	13%		
11	Documentos Administrativos Externos	Documento	184	192	212	85	673	233				233	127%	35%		
12	Documentos presentados en Secretaría de Alcaldía	Documento	1005	1604	2136	1000	5745	9148				9148	910%	159%		
13	Atención al Público	Atención	954	877	1249	1400	4480	1120				1120	117%	25%		
14	Reuniones habituales con funcionarios una vez por semana	Reuniones	12	12	14	12	50	12				12	100%	24%		
15	Reuniones con Organizaciones Sociales, Juntas Vecinales, Vaso de Leche	Reuniones	55	47	47	25	174	42				42	76%	24%		
16	Firma de Convenio	Convenio	7	4	2	3	16	4				4	57%	25%		
17	Celebración de Matrimonio Civil	Resoluciones	2	0	3	30	35	0				0	0%	0%		
18	Promover espacios de concertación	Documento	5	11	2	8	26	5				5	100%	19%		
19	Promover la participación activa de Defensa Civil	Informe	11	18	9	8	46	1				1	9%	2%		
20	Organización de Simulacro de Sismo y Emergencia	Informe	0	4	0	3	7	0				0	0%	0%		
21	Inspecciones preventivas de Seguridad	Informe	81	53	3	60	197	2				2	2%	1%		
22	Formación de brigadas de Defensa Civil en Junta Vecinal	Informe	0	2	0	3	5	0				0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			20	20	19	22	81	19	0	0	0	19				
Metas Programadas y Ejecutadas			2554	2982	3889	3038	12463	10770	0	0	0	10770				
Nivel de Avance Trimestral													114%			
Nivel de Avance Anual														27%		





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	20	19	95%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			95%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2554	10770	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	27%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 95%.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro del cumplimiento de las Metas al I Trimestre fue del 100% de 2,554 metas Programadas se Ejecutaron 10,770.
- c) **Nivel de Avance Anual:**  
Considerando como el avance de las metas por actividades al termino del I trimestre del 2017. El nivel que alcanzo esta Unidad Organica fue el 27%, 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 Medicion, la Unidad Organica es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al I Trimestre del año 2017.







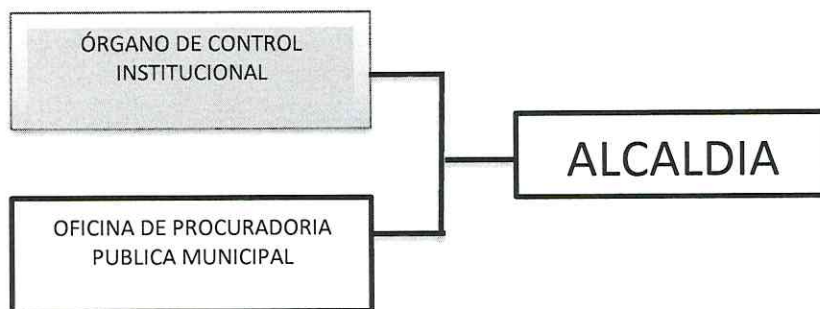
## 1.16 ÓRGANO DE CONTROL

### 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 I Trimestre del 2017.

### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 05  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas del Órgano de Control Institucional

## EVALUACIÓN I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.

UNIDAD ORGÁNICA:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

UNIDAD EJECUTORA:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

RESPONSABLE	CPC. AUGUSTO EDUARDO GARCIA LUDENA
OBJETIVOS 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%		
2	Accion Simultanea	Informe	1	0	1	1	3	1				1	100%	33%	INFORME	Se remitió a Alcaldía mediante OFICIO N°084-2017-OCI/MDCGAL 27 de marzo del 2017
3	Visita de Control	Informe	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%		
4	Orientación de oficio	Documento	1	2	1	1	5	1				1	100%	20%	DOCUMENTO	Se remitió a Alcaldía con Oficio N°048-2017-OCI/MDCGAL del 28 de febrero 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				1	100%	17%	INFORME	Se remitió a Alcaldía con Oficio N°018-2017-OCI/MDCGAL y a 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				1	100%	50%	DOCUMENTO	Se cumplió con el registro
7	Verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información Publica	Informe	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	INFORME	Se remitió a Alcaldía con oficio n°027-2017-OCI/MDCGAL del 31 de enero del 2017
8	Verificación del cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Informe	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	INFORME	Se remitió a Alcaldía con oficio n°028-2017-OCI/MDCGAL del 31 de enero del 2017
9	Verificación de la Implementacion del Sistema de Control Interno	Informe	0	0	0	1	1	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				1	100%	50%	DOCUMENTO	Se emitió el reporte de sistema INFOBRAS en cumplimiento de la verificación
11	Informe Anual para el Concejo Municipal (Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC)	Informe	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%	INFORME	Se remitió a Alcaldía con Oficio N°016-2017-OCI/MDCGAL del 20 de enero de 2017
12	Gestion Administrativa de la Oficina de OCI	Documento	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%	DOCUMENTO	Documentos Varios
13	Recopilar y Procesar Informacion para fines de control	Informe	1	0	1	1	3	0				0	0%	0%	INFORME	Se amplió la fecha de entrega del entrega de la propuesta de auditoria
Actividades Programadas y Ejecutadas			10	5	11	9	35	9	0	0	0	9				
Metas Programadas y Ejecutadas			12	9	13	12	46	11	0	0	0	11				
Nivel de Avance Trimestral													69%			
Nivel de Avance Anual														27%		







### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	10	9	90%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			90%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	12	11	92%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			92%

### RESULTADO:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	90%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	92%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y METAS PROGRAMADAS	91%
GRADO DE AVANCE ANUAL	27%

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

El logro del cumplimiento de 10 actividades programadas al I trimestre se ejecutaron 9 actividades el cual asciende a un 90% de eficacia en el cumplimiento de las actividades.

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

El logro del cumplimiento de las metas al I Trimestre es de 12 metas programadas frente a 11 Metas Ejecutadas el cual asciende a un 92% la eficacia en el cumplimiento de metas.

**c) Nivel de Avance Anual**

En el nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017 es del 27%, 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 91% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **BUENO** en el ejercicio de sus funciones al I Trimestre del 2017.





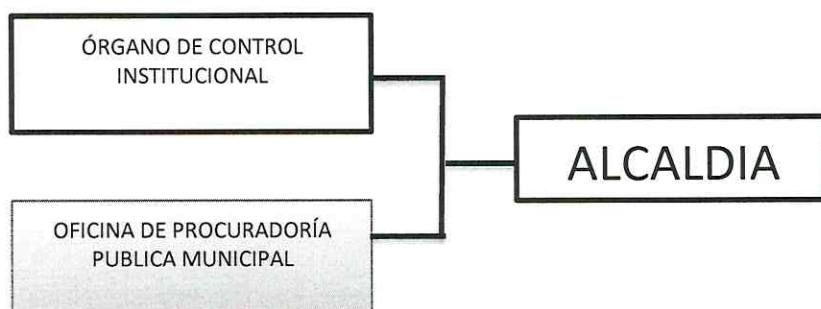
## 1.17 ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

### 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 I Trimestre del año 2017.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 06

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de la Oficina de Procuraduría Municipal

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

UNIDAD ORGÁNICA:

OFICINA DE PROCURADURÍA MUNICIPAL

UNIDAD EJECUTORA:

OFICINA DE PROCURADURÍA MUNICIPAL





UNIDAD ORGÁNICA	:	ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL
UNIDAD EJECUTORA	:	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
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				5	167%	42%		Se cumplió lo proyectado
2	Contestar demandas judiciales, arbitrales y las interpuestas ante el tribunal institucional	Escritos	2	2	2	2	8	20				20	1000%	250%		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	100%	25%		Se cumplió lo proyectado
4	Representar en las Audiencias señaladas por el Organo competente a la Municipalidad	Expedientes	10	15	15	15	55	161				161	1610%	293%		Se cumplió lo proyectado
5	Monitorear el seguimiento de expedientes en curso e impulsar los mismos	Informe	20	20	20	20	80	20				20	100%	25%		Se cumplió lo proyectado
Actividades Programadas y Ejecutadas			5	5	5	5	20	5	0	0	0	5				
Metas Programadas y Ejecutadas			38	43	43	43	167	209	0	0	0	209				
Nivel de Avance Trimestral													595%			
Nivel de Avance Anual														127%		



## 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>	38	209	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	127%

- Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro del cumplimiento de actividades al I Trimestre 2017 fue del 100% de Eficacia de 5 Actividades Programadas y se Ejecutaron 5.
- Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro del cumplimiento de las Metas al I Trimestre 2017 fue del 100 %+ de 38 metas Programadas se Ejecutaron 209 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 encontro una mala programación y se recomienda una evaluación.
- Nivel de Avance Anual**  
En el nivel de avance de las metas por Actividad al termino del I Trimestre del año 2017, fue del 127% que para efectos de evaluación se tomara como parámetro el indicador de avance anual al 100%.
- 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 organica es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al I 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 I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA MUNICIPAL

UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA MUNICIPAL

RESPONSABLE	:	MG. EMILIO CORDOVA FLORES
OBJETIVO 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		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	Reuniones de trabajo, coordinación y monitoreo para la buena marcha de las instituciones	Acta	12	11	12	10	45	11				11	92%	24%		
2	Emitir Resoluciones Gerenciales de carácter administrativo y otros de acuerdo a las competencias delegadas y otras	Resoluciones	130	125	143	100	498	187				187	144%	38%		
3	Emitir documentos de carácter interno, de impulso y orientación administrativa para el perfeccionamiento de la labor administrativa	Memoandos	220	200	234	150	804	150				150	68%	19%		
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				131	119%	31%		
5	Apercibimientos, requerimientos y otras comunicaciones necesarias para la implementación de procedimientos de carácter legal administrativo	Cartas Notarial	3	3	3	3	12	23				23	767%	192%		
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				213	107%	25%		
7	Comunicación externa multiple de carácter interinstitucional para el cumplimiento común de objetivos institucionales	Oficio Multiple	15	20	22	15	72	25				25	167%	35%		
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				40	200%	31%		
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	20%	6%		
10	Implementación de Recomendaciones del SNC y avances logrados	Comunicación	15	13	16	7	51	5				5	33%	10%		
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%		





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				5	100%	25%
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				6	150%	38%
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.050 Seguridad Durante la construcción	Documento	2	2	2	2	8	4				4	200%	50%
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				7	175%	44%
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	100%	25%
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				2	67%	17%
18	Llevar un control de acervo documental y actualización de documentos del SGSST	Documento	4	4	4	4	16	5				5	125%	31%
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				0	0%	0%
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%
Actividades Programadas y Ejecutadas			19	19	19	20	77	17	0	0	0	17		
Metas Programadas y Ejecutadas			755	757	880	609	3001	816	0	0	0	816		
Nivel de Avance Trimestral												132%		
Nivel de Avance Anual													32%	

## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	19	17	89%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			89%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	755	816	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+



**RESULTADOS:**

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	89%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	95%
GRADO DE AVANCE ANUAL	32%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 89 % de 19 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 Organica alcanzo el 100 %, de 755 metas programadas se ejecutaron 816.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
El nivel de avance de las metas por Actividad al termino del I Trimestre del 2017, es de 32%, 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 es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones durante el **I 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 I Trimestre del 2017.

#### ESTRUCTURA ORGANICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 08  
Actividades Programadas y Ejecutadas Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

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

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
RESPONSABLE	ARQ. FREDDY FLORES CUSI
OBJETIVOS GENERAL	MONITOREAR, ASESORAR. LIQUIDAR Y GESTIONAR UNA BUENA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE UNA OBRA PÚBLICA.
OBJETIVO ESPECÍFICO	SUPERVISAR LA EJECUCION DE PROYECTOS, EVALUANDO Y CONTROLANDO EL BUEN USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

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				1085	39%	64%	Informes mensuales de supervisión	
2	Llenado de cuadernos de obras	Diario	360	370	370	360	1460	694				694	52%	48%	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				43	56%	54%	Informes y valorizaciones mensuales	
4	Supervisión de ejecución de proyectos de inversión pública	Informe	6	4	6	4	20	20				20	30%	100%	Informes remitidos	
5	Revisión de expedientes técnicos, expedientes definitivos y planes de trabajo	Informe	4	5	4	5	18	21				21	19%	117%	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				23	17%	164%	Informes remitidos	
7	Revisión de informes finales	Unidad	5	4	6	4	19	12				12	42%	63%	Informes remitidos	
8	Ejecutar la liquidación de obras y/o proyectos	Unidad	10	10	10	10	40	14				14	71%	35%	Informes remitidos	
9	Controles de calidad en ensayos no destructivos	Unidad	250	250	310	310	1120	135				135	185%	12%	Dossier de Calidad	
10	Elaboración de informes, memorandos, cartas y otros	Unidad	480	490	505	510	1985	1152				1152	42%	58%	Documentos emitidos	
11	Elaborar términos de referencia p/ procesos de distintas modalidades	Unidad	52	58	55	53	218	45				45	116%	21%	Cuadros generados	
12	Coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de seguridad en obras	Unidad	6	4	6	4	20	88				88	7%	440%	Informes remitidos	
13	Exigir el control de calidad en obras ejecutadas (pruebas y ensayos)	Unidad	380	370	380	390	1520	150				150	253%	10%	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				5	60%	50%	Actas de Inicio de Obra	
15	Planificación, presupuesto y racionalización	Unidad	5	6	4	5	20	24				24	21%	120%	Informes Remitidos	
16	Recepción de obras culminadas	Unidad	5	4	6	4	19	9				9	56%	47%	Actas de Recepción	
17	Ejecución de planes de trabajo para resolución de controversias en obras por contrata		2	2	2	2	8	3				3	67%	38%	Informes Remitidos	
18	Capacitaciones		0	1	0	1	2	4				4	0%	200%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			17	18	17	18	70	18	0	0	0	18				
Metas Programadas y Ejecutadas			2016	2026	2121	2104	8267	3527	0	0	0	3527				
Nivel de Avance Trimestral													63%			
Nivel de Avance Anual														91%		



### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	17	18	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2016	3527	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	91%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 100 % de 17 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 Organica fue del 100 % debido a que al I Trimestre se Programo 2016 metas y se ejecutaron 3527 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 I trimestre del 2017, es del 91%, 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 I Trimestre del año 2017.

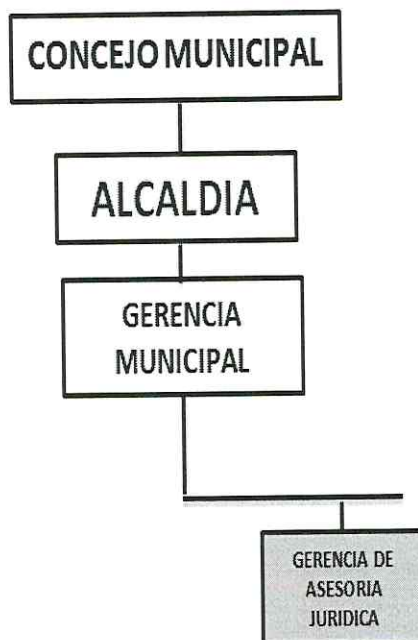
## 1.19 ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

### 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 I Trimestre del 2017.

### ESTRUCTURA ORGANICA



### CUADRO ANALÍTICO

Cuadro N° 09

Actividades y metas programadas y ejecutadas de Gerencia de Asesoría Jurídica

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

UNIDAD ORGÁNICA:

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

UNIDAD EJECUTORA:

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA



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	\$/.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				260	108%	27%	Documentos	Ninguna
2	Evaluación de suscripción de contratos derivados de los Procesos de Selección	N° Contratos	10	10	10	10	40	11				11	110%	28%	Documentos	Ninguna
3	Suscripción de contratos de personal D.L. 276, 728, CAS.	N° Contratos	250	400	700	400	1750	1755				1755	702%	100%	Documentos	Ninguna
4	Emisión de informes legales	N° Informe	150	200	230	250	830	285				285	190%	34%	Documentos	Ninguna
5	Asistir a capacitaciones realizadas con los sistemas administrativos de la gestión municipal	Talleres/Seminarios	1	2	1	1	5	1				1	100%	20%	Documentos	Ninguna
6	Evaluación y revisión de ordenanzas y acuerdos municipales	N° Ordenanzas y Acuerdos	30	30	30	30	120	52				52	173%	43%	Documentos	Ninguna
Actividades Programadas y Ejecutadas			6	6	6	6	24	6	0	6	0	12				
Metas Programadas y Ejecutadas			681	887	1216	936	3720	2364	0	0	0	2364				
Nivel de Avance Trimestral													231%			
Nivel de Avance Anual														42%		

## EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	6	6	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	681	2364	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	42%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I 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 I Trimestre 2017 fue del 100 % de 681 metas Programadas se Ejecutaron 2,364 Metas 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 recomienda una evaluación y posterior reprogramación.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
En el nivel de avance de las metas por Actividad al termino del I Trimestre 2017 es del 42%, 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 I 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 ORGANICA.:



#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 10

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

### **EVALUACIÓN DEL I 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 POLÍTICA DE GESTIÓN MUNICIPAL, EN LOS SISTEMAS DE: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO, PRESUPUESTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	ASESORAR A LA ALTA DIRECCIÓN Y DEMÁS UNIDADES ORGÁNICAS EN LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE GESTIÓN MUNICIPAL, PROGRAMAS DE DESARROLLO LOCAL, PLAN MULTIANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA Y APOYO TÉCNICO EN MATERIA PRESUPUESTARIA

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 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	Aprobación de la Memoria Anual de la MDCGAL	Documento	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%		
2	Aprobación del Plan Local de Desarrollo Concertado	Documento	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%		
3	Coordinación y Asesoramiento Técnico a las Unidades Orgánicas	Informe	6	6	6	6	24	8				8	133%	33%		
4	Reuniones de Coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital	Acta	1	1	0	0	2	1				1	100%	50%		
5	Aprobación del Reglamento de Proceso de Presupuesto Participativo	Documento	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%		
6	Aprobación del Informe Ejecutivo del Resultado del Proceso de Presupuesto Participativo	Documento	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%		
7	Revisión y Aprobación de Documentos de Gestión (Mapeo de Puestos, Mapeo de Procesos)	Documento	0	1	0	1	2	0				0	0%	0%		
8	Revisión y Actualización del PEI	Documento	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%		
9	Aprobación del Plan Operativo Institucional POI	Documento	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%		
10	Aprobación de Evaluación del Plan Operativo Institucional EVA-POI	Documento	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%		
11	Revisión del Proyecto PIA para su aprobación y presentación al Consejo Municipal	Documento	0	0	0	1	1	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				0	0%	0%		
13	Atención a usuarios y público en general en temas presupuestales, planeamiento e inversión	Atención	22	22	22	22	88	21				21	95%	24%		
14	Monitoreo y Evaluación de Metas del Programa de Incentivos	Atención	1	0	0	0	1	0				0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			8	9	3	6	26	7	0	0	0	7				
Metas Programadas y Ejecutadas			34	35	29	32	130	41	0	0	0	41				
Nivel de Avance Trimestral														52%		
Nivel de Avance Anual														31%		





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	8	7	88%
			88%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	34	41	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	31%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro del cumplimiento de actividades al I Trimestre 2017 fue del 88% de Eficacia de 8 Actividades Programadas se Ejecutaron 7.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro del cumplimiento de las metas al I Trimestre 2017 fue del 100% de 34 metas Programadas se Ejecutaron 41 metas.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
En el nivel de avance Anual de las metas por Actividad al término del I Trimestre 2017, es del 31%, 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 **BUENO** en el ejercicio de sus funciones al I 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 ANALITICO:

**Cuadro N° 11**

Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de Sub Gerencia de Presupuesto

#### **EVALUACIÓN I 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 PROGRAMACION, FORMULACION, EJECUCION, CONTROL Y EVALUACION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES, NORMAS COMPLEMENTARIAS, CONEXAS Y DIRECTIVAS EMITIDAS PERIODICAMENTE POR LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO
OBJETIVO ESPECÍFICO	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL DE LA EJECUCION 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 POLITICAS Y OBJETIVOS DE LA MDCGAL. PRESTAR ASESORAMIENTO A LA MUNICIPALIDAD Y DEMAS UNIDADES ORGANICAS, EN EL CAMPO DE SU COMPETENCIA





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	Evaluación presupuestal ante el Titular del Pliego	Acción	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%			
2	Monitoreo Presupuestal ante las Unidades Orgánicas	Acción	3	3	3	3	12	2				2	67%	17%			
3	Reuniones de Coordinación	Documento	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%			
4	Elaboración de Informes de Gestión	Documento	437	509	449	450	1845	631				631	144%	34%			
5	Proyección de Resoluciones de Alcaldía de Modificaciones Presupuestales	Documento	4	3	3	3	13	5				5	125%	38%			
6	Elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2018	Documento	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%			
7	Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura 2018	Documento	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%			
8	Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto 2016	Documento	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%			
9	Evaluación Anual del Presupuesto Institucional 2016	Documento	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%			
10	Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Primer Semestre 2017	Documento	0	0	1	1	2	0				0	0%	0%			
11	Evaluación del Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2017	Documento	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%			
12	Modificación de la Programación de Compromisos Anual-PCA	Documento	365	431	400	420	1616	386				386	106%	24%			
13	Gestión de categorías Presupuestales (Solicitud, Creación y Modificación)	Acción	3	12	12	12	39	3				3	100%	8%			
14	Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático	Documento	119	172	165	177	633	87				87	73%	14%			
15	Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o por incorporación de Mayores Fondos	Documento	0	0	2	2	4	0				0	0%	0%			
16	Certificación Presupuestal para Procesos de Selección	Documento	17	16	10	14	57	31				31	182%	54%			
17	Certificación Presupuestal para la aprobación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos	Acción	3	10	11	10	34	5				5	167%	15%			
18	Certificación Presupuestal para la Aprobación de Adicionales y/o Deductivos	Acción	1	7	5	5	18	2				2	200%	11%			
19	Certificación Presupuestal para el Pago de Beneficios Sociales	Acción	13	7	8	9	37	9				9	69%	24%			
20	Certificación presupuestal de solicitud de Bienes y Servicios	Acción	1271	1192	1452	1387	5302	1458				1458	115%	27%			
21	Control presupuestal de las categorías presupuestales (actividades y proyecto)	Acción	3	3	3	3	12	2				2	67%	17%			
Actividades Programadas y Ejecutadas			15	15	18	17	65	15	0	0	0	15					
Metas Programadas y Ejecutadas			2246	2372	2532	2503	9653	2628	0	0	0	2628					
Nivel de Avance Trimestral													82%				
Nivel de Avance Anual														21%			





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	15	15	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2246	2628	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	21%

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

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

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Organica alcanzo el 100% de 2,246 metas Programadas se Ejecutaron 2,628 sin embargo en las metas programadas se observa que la cantidad es menor que las metas ejecutadas por lo que se recomienda su evaluación.

c) **Nivel de Avance Anual:**

Considerando como el Avance Anual de las metas por Actividad al termino del I Trimestre 2017 es del 21%, 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 I 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 I Trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 12

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

#### **EVALUACIÓN I 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, monitoreandolos periodicamente 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				1	0%	100%		
2	Reformular, Aprobar, Difundir y Monitorear el Texto Unico de procedimientos Administrativos	Documento	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%		
3	Elaboracion y remisión de la Memoria Anual	Documento	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%		
4	Elaboración del Mapeo de Procesos de la Entidad	Proceso	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%		
5	Actualizacion del Plan Estrategico Institucional	Proceso	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
6	Actualizacion del Plan de Desarrollo Local Concertado	Proceso	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%		
7	Seguimiento de la Implementacion del Manual de Procedimientos Administrativos	Informes	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
8	Coordinaciones para el Desarrollo de Sesiones del CCLD, Elecciones del CCLD	Sesiones	1	1	1	0	3	1				1	100%	33%		
9	Monitoreo y Evaluacion del Plan Operativo institucional 2017	Documento	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%		
10	Actualizacion y Monitoreo de Documentos de Gestion	Informes	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%		
11	Elaboracion, remisión de la rendición de Cuentas de los Titulares	Documento	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%		
12	Gestionar, evaluar y proponer Convenios con Entidades Cooperantes	Gestiones	0	1	1	0	2	0				0	0%	0%		
13	Coordinar la participación de fondos concursables ante entidades cooperantes	Coordinaciones	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
14	Elaboracion de Directivas Internas	Directivas	2	2	2	2	8	2				2	100%	25%		
15	Generacion de Base estadística Institucional	Registro Estadístico	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%		
16	Elaboracion, revisión y monitoreo de Reglamentos Institucionales.	Reglamentos	0	1	1	0	2	0				0	0%	0%		
17	Organización, Participacion en capacitación de eventos en gestión publica	Eventos	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%		
18	Elaboracion Y Programación del Plan Operativo Institucional 2017	Documento	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
19	Desarrollar el proceso de Registro Nacional de Municipalidades	Documento	0	0	1	0	1	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	400%	100%		
21	Atencion a usuarios y publico en general - Ley de acceso a la informacion	Atenciones	4	4	4	4	16	4				4	100%	25%		
22	Fortalecimiento de las Capacidades Culturales y Civicas del Distrito Coronel Gregorio Albarracin Lanchipa	Atenciones	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			8	13	13	10	44	9	0	0	0	9				
Metas Programadas y Ejecutdas			12	17	17	14	60	16	0	0	0	16				
Nivel de Avance Trimestral													50%			
Nivel de Avance Anual														21%		





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	08	09	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	12	13	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	21%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 100% de Eficacia de 08 Actividades Programadas se Ejecutaron 09.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas al I Trimestre del año 2017 fue del 100% de 12 metas Programadas se Ejecutaron 13.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
El Nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017 es del 21%, 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 I Trimestre 2017.

### 1.19.2.3 Sub Gerencia de Programación e Inversiones:

La Sub Gerencia de Programación e Inversiones, está encargada de la fase de programación Multianual del ciclo de inversión en el ámbito de sus competencias, proponer, verificar, capacitar y realizar el seguimiento del Programa de Inversión Pública (PMI), enmarcados en el Decreto Legislativo N°1252, Directiva N°001-2017-EF/63.01, 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 Inversión Pública. El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas al I Trimestre del 2017.

#### CUADRO ANALÍTICO:

Cuadro N° 13  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas de Sub Gerencia de Programación e Inversiones

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

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES
RESPONSABLE	CPCC. YENIFER VERONICA CACSI MAMANI
OBJETIVOS GENERAL	ASESORAR A LA MUNICIPALIDAD EN PLANEAMIENTO, PROGRAMACION ESTRATEGICA, OPERATIVA Y FORMULACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS PARA ORGANIZAR, CONDUCIR Y SUPERVISAR EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, EN COORDINACION CON EL CONSEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL
OBJETIVO ESPECÍFICO	SUPERVISAR, COORDINAR Y PROGRAMAR LAS INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA (SNIP) CON RESPECTO A LOS PIP'S QUE SE FORMULEN Y EJECUTEN





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	Evaluar y emitir técnicos sobre los planes de trabajo y/o términos de referencia emitidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos. La presente disposición no es aplicable para los proyectos conformantes de un conglomerado	Documento	7	13	13	7	40	5				5	71%	13%	INFORMES	
2	Aprobación en base al marco del SNIP, los planes de trabajo y/o términos de referencia emitidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos	Documento	7	13	13	7	40	2				2	29%	5%	INFORMES	
3	Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre-inversión (Nivel: Perfil Simplificado, Perfil y Factibilidad) emitidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos	Documento	5	7	7	6	25	6				6	120%	24%	INFORMES	
4	Aprobar y declarar la viabilidad en el marco del SNIP los PIP o programas de inversión que formule la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión.	Documento	5	7	7	6	25	2				2	40%	8%	INFORMES	
5	Registrar en el banco de proyectos los PIP declarados viables	Registro	5	7	7	6	25	2				2	40%	8%	REGISTRO EN EL BANCO DE INVERSIONES	
6	Informar a la DGIP sobre los PIP declarados viables	Documento	5	7	7	6	25	2				2	40%	8%	OFICIOS	
7	Revisar, evaluar y emitir informes técnicos en el marco del SNIP, acerca de los expedientes técnicos	Documento	5	7	5	7	24	3				3	60%	13%	INFORMES	
8	Registros en la fase de inversión en el aplicativo del banco de proyectos	Registro	5	7	5	7	24	4				4	80%	17%	REGISTRO EN EL BANCO DE INVERSIONES	
9	Revisar la documentación sustentaria y emitir informes técnicos en base al marco del SNIP, de los cierre de proyectos	Documento	1	2	3	4	10	0				0	0%	0%	INFORMES	
10	Registrar en el banco de proyectos el informe de cierre de proyectos (Formato SNIP-14)	Registro	1	2	3	4	10	0				0	0%	0%	REGISTRO EN EL BANCO DE INVERSIONES	
11	Emitir opinión técnica sobre los PIP en cualquier fase del ciclo del Proyecto	Documento	7	5	7	6	25	5				5	71%	20%	INFORMES	
12	Realizar seguimiento de los PIP durante la fase de inversión	Documento	0	3	0	3	6	3				3	0%	50%	INFORMES	
13	Capacitar al personal técnico de la Sub de Gerencia de Formulación de Proyectos y la Unidad Ejecutora	Taller	0	1	0	1	2	0				0	0%	0%	TALLER	
Actividades Programadas y Ejecutadas			11	13	11	13	48	10	0	0	0	10				
Metas Programadas y Ejecutadas			53	81	77	70	281	34	0	0	0	34				
Nivel de Avance Trimestral													42%			
Nivel de Avance Anual														13%		



### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	11	10	91%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			91%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	53	34	64%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			64%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	91%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	64%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	78%
NIVEL DE AVANCE ANUAL	13%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 91% de Eficacia de 11 Actividades Programadas se Ejecutaron 10.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad se alcanzo el 64%, de las 53 metas programadas se ejecutaron 34 en el I Trimestre del 2017.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017, es del 13%.
- 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 I Trimestre del año 2017.



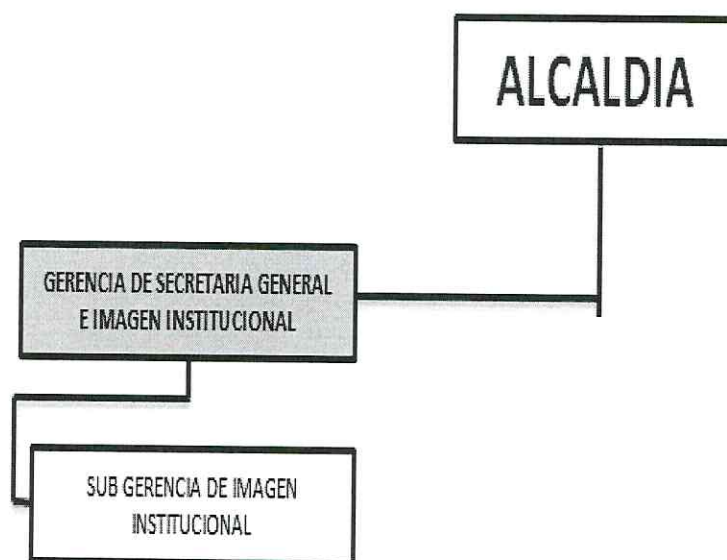


## 1.20 ÓRGANOS DE APOYO

### 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 ANALITICO:

Cuadro N° 14

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

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

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
<b>UNIDAD EJECUTORA:</b>	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

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

TECHO PRESUPUESTAL	\$/. 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 documentación oficial de sesiones de concejo	Expedientes	40	35	25	40	140	32				32	80%	23%		
2	Convocar a Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes del Concejo Municipal	Sesiones	14	10	12	12	48	11				11	79%	23%		
3	Atender pedidos y las solicitudes de los Señores Regidores	Expedientes	45	45	40	40	170	47				47	104%	28%		
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				125	69%	15%		
5	Realizar Certificación de Documentos	Documentos	650	400	150	600	1800	1209				1209	186%	67%		
6	Dar respuesta a los documentos externos e internos (Emisión de Oficios, Cartas, Informes y Memorándums)	Documentos	600	450	680	600	2330	831				831	139%	36%		
7	Atención de Solicitudes de Acceso a la Información	Expedientes	100	110	110	110	430	120				120	120%	28%		
8	Atención y apoyo administrativos durante Sesión de Concejo	Acción	14	10	12	12	48	10				10	71%	21%		
9	Redactar, Archivar y mantener actualizado el libro de Actas y el registro de Asistencia de los Miembros del Concejo Municipal	N° de Sesiones de Concejo	14	10	12	12	48	10				10	71%	21%		
10	Suscripción de Convenios Interinstitucionales	Documentos	4	4	2	1	11	4				4	100%	36%		
11	Atención a los reclamos en el Libro de Reclamaciones	Documentos	3	4	3	2	12	3				3	100%	25%		





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				24	96%	21%	
13	Celebración de matrimonio comunitario	N° de parejas	0	0	0	70	70	0				0	0%	0%	
14	Expedición de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio	N° de partidas	500	300	300	800	1900	1434				1434	287%	75%	
15	Inscripción ordinaria, defunción y matrimonio	N° de partidas	120	125	150	120	515	154				154	128%	30%	
16	Inscripción extraordinaria de nacimiento	Inscripción	30	30	35	35	130	27				27	90%	21%	
17	Inscripción extraordinaria de defunción y matrimonio	Inscripción Extraordinaria	0	0	1	0	1	1				1	0%	100%	
18	Postergación de matrimonio	Postergaciones	2	2	3	5	12	0				0	0%	0%	
19	Anotaciones marginales notariales, judicial, reconocimientos, rectificaciones escritura	N° de rectificaciones	7	8	11	10	36	16				16	229%	44%	
20	Organizar, actualizar y controlar el archivo del Dpto. Registro Civil	Busqueda de documentos	30	40	25	50	145	30				30	100%	21%	
21	Expedición de constancias de no inscripción de nacimiento, soltería y viudez	N° de documentos	15	10	8	8	41	11				11	73%	27%	
22	Rectificación Administrativa de nacimiento, defunción y matrimonio	Rectificación Administrativa	5	4	6	5	20	4				4	80%	20%	
23	Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Resolución de Alcaldía	2	2	4	4	12	2				2	100%	17%	
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%	
25	Actualización de documentos de gestión archivística	Informe	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%	
26	Organización, clasificación, actualización, digitación del acervo documentario	ML	73	75	74	73	295	73				73	100%	25%	Se organizo comprobantes de pago
27	Fumigación del local de archivos	Informe	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%	
28	Servicio de búsqueda externo por transparencia	N° de búsqueda	63	50	40	55	208	40				40	63%	19%	Informes emitidos
29	Servicio de búsqueda interno	N° de búsqueda	80	100	80	75	335	93				93	116%	28%	Informes emitidos
30	Formulación o propuesta por eliminación de documentación	Informe	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%	
31	Informe anual de ejecución del plan de trabajo	Informe	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%	
32	Recepción, transparencia de documentos	Informe	0	0	0	10	10	0				0	0%	0%	
33	Formulación del POI	Informe	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%	
34	Controlar la salida y entrada de los ciudadanos a la institución	DNI	10300	6000	30705	5000	52005	12685				12685	123%	24%	SIS Modular
35	Recepción de documentos	Expedientes	7000	7200	22248	2400	38848	7569				7569	108%	19%	SITRAMITE
36	Registro de quejas en el libro de reclamaciones	Expedientes	3	4	4	3	14	3				3	100%	21%	
37	Registrar el sistema de trámite los documentos recibidos	Expedientes	7000	7200	22248	2400	38848	7569				7569	108%	19%	SITRAMITE
Actividades Programadas y Ejecutadas			28	29	30	34	121	28	0	0	0	28			
Metas Programadas y Ejecutadas			26919	22594	77154	12791	139458	32137	0	0	0	32137			
Nivel de Avance Trimestral												82%			
Nivel de Avance Anual													23%		



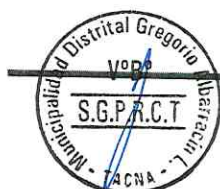
### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	28	28	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	26919	32137	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	23%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro del cumplimiento de Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 100% de 28 Actividades Programadas se Ejecutaron 28.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro del cumplimiento de las metas al I Trimestre del 2017 fue del 100 % de 26919 metas Programadas se Ejecutaron 32137.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
En el nivel de avance de las metas por Actividad al termino del I Trimestre 2017 es del 23%.
- 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 I 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 ANALITICO:

Cuadro N° 15

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

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

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE SECRETARIA 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	100%	25%		
2	Actos Oficiales por Aniversario del distrito	Evento	8	0	0	0	8	8				8	100%	100%		
3	Creación de Medios de Difusión alternativos (radio o televisión)	Programa emitido	14	14	14	14	56	14				14	100%	25%		
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	100%	25%		
5	Acciones de Publicidad de Proyecciones y Logros de la gestion municipal	Documento Impreso	3	3	3	3	12	2				2	67%	17%		
6	Acciones de Publicidad de Proyecciones y Logros de la gestion municipal	Acción	1	1	2	1	5	1				1	100%	20%		
7	Gestión de Documentos Institucionales inherentes a la oficina	Documento Impreso	1	0	1	1	3	1				1	100%	33%		
8	Relaciones internas, imagen Institucional	Acción	1	0	1	1	3	1				1	100%	33%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			8	5	7	7	8	8	0	0	0	8				
Metas Programadas y Ejecutadas			103	93	96	95	387	102	0	0	0	102				
Nivel de Avance Trimestral													96%			
Nivel de Avance Anual														35%		







### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	8	8	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	103	102	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	35%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 100 % de eficacia de 8 Actividades Programadas se Ejecutaron 8.

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Organica alcanzo el 99 % de 103 metas Programadas se Ejecutaron 102 programadas al I Trimestre 2017.

c) **Nivel de Avance Anual**

En el nivel de avance de las metas por Actividad al termino del I Trimestre del 2017 del 35%.

d) **Calificación de la Unidad Orgánica**

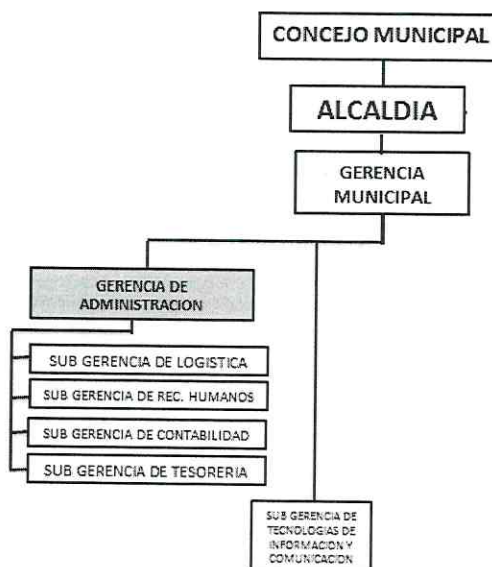
La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que podemos determinar que su Nivel de Eficacia General fue del 100 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio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

#### ESTRUCUTURA ORGÁNICA:



#### CUADRO ANALÍTICO:

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

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

UNIDAD ORGÁNICA:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD EJECUTORA:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

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, ASÍ 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				12	80%	20%		
2	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Logística	Documento	25	25	25	25	100	24				24	96%	24%		
3	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Sistemas de Tesorería	Documento	15	15	15	15	60	14				14	93%	23%		
4	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Sistemas de Personal	Documento	15	15	15	15	60	25				25	167%	42%		
5	Firma de Planillas	Planillas	15	15	15	15	60	17				17	113%	28%		
6	Firma de Cheques emitidos y Abonos en CCI	Giros	1600	1600	1600	1600	6400	964				964	60%	15%		
7	Emisión de Informes	Informe	250	250	250	250	1000	390				390	156%	39%		
8	Emisión de Cartas y Oficios	Documento	100	150	100	150	500	40				40	40%	8%		
9	Emisión de Resoluciones de Administración	Resoluciones	50	50	50	50	200	49				49	98%	25%		
10	Reuniones de coordinaciones con las unidades para logro de objetivos generales	Documento	3	3	3	3	12	4				4	133%	33%		
11	Participación en reuniones de diversos temas, a fines a los objetivos de la Institución	Documento	15	15	15	15	60	13				13	87%	22%		
12	Requerimiento e implementación de recomendaciones	Documento	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%		
13	Supervisión y control de Cartas Fianzas	Documento	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%		
14	Capacitaciones	Documento	2	2	2	2	8	1				1	50%	13%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			14	14	14	14	56	14	0	0	0	14				
Metas Programadas y Ejecutadas			2111	2161	2111	2161	8544	1559	0	0	0	1559				
Nivel de Avance Trimestral													98%			
Nivel de Avance Anual														24%		





### 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>	2111	1559	74%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			74%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	74%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	87%
GRADO DE AVANCE ANUAL	24%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de actividades al I 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 I Trimestre del 2017 fue del 74% de 2111 Metas Programadas se Ejecutaron 1559 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:**

Considerado como el avance de las metas por actividades al término del I trimestre del 2017. El nivel que alcanzo esta Unidad Organica fue 24%.

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 87 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al I 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 I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.**

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





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	Consolidación de C/N	Informe	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%		
2	Elaboración del plan anual de contrataciones del estado	Informe	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%		
3	Procesos de selección para bienes, servicios y obras	Informe	10	12	10	16	48	15				15	150%	31%		
4	Estudio de mercado de bienes y servicios	Informe	10	12	10	16	48	10				10	100%	21%		
5	Ordenes de compra y servicio	Informe	1750	1900	2150	2200	8000	1053				1053	60%	13%		
6	Pedido de comprobantes de salida (Pecosa)	Informe	300	400	400	500	1600	423				423	141%	26%		
7	Nota de entrega de almacén (NEA)	Informe	4	2	4	2	12	7				7	175%	58%		
8	Administración y control de almacén	Informe	2	0	0	2	4	2				2	100%	50%		
9	Elaboración de contratos por proceso de selección	Contrato	10	12	10	16	48	2				2	20%	4%		
10	Elaboración de adendas por contrato y contratos complementarios	Contrato	4	2	5	4	15	3				3	75%	20%		
11	Elaboración de constancias de prestación	Constancia	250	150	100	200	700	215				215	86%	31%		
12	Recepción de cartas fianza	Carta	2	3	4	3	12	10				10	500%	83%		
13	Informes emitidos	Informe	300	350	400	450	1500	441				441	147%	29%		
14	Registrar, administrar, supervisar los bienes patrimoniales	Informe	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%		
15	Elaborar inventario anual de bienes muebles de la institución	Informe	1	0	0	0	1	0				0	0%	0%		
16	Efectivizar la asignación de bienes patrimoniales al usuario responsable (trabajadores y funcionarios de la Municipalidad)	Informe	10	10	10	10	40	30				30	300%	75%		
17	Efectivizar la asignación de bienes patrimoniales al usuario responsable (trabajadores y funcionarios de la Municipalidad)	Informe	0	0	0	1	1	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 comisión de altas, bajas y enajenación de bienes	Informe	1	0	0	1	2	0				0	0%	0%		







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	100%	25%	Ninguno
20	Atender el suministro de necesidades de bienes materiales a las diferentes unidades organicas	Acción	20	15	20	20	75	16				16	80%	21%	Ninguno
21	Certificar el ingreso de las ordenes de compra de las diferentes unidades organicas	Acción	300	400	400	500	1600	338				338	113%	21%	Ninguno
22	Elaborar los pedidos de comprobante de salida (PECOSA)	Acción	300	400	400	500	1600	423				423	141%	26%	Ninguno
23	Elaborar nota de entrada a almacen (NEA)	Doc.	4	2	4	2	12	7				7	175%	58%	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%	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				23	230%	58%	INFORME N°67-2017-EF/CPISUGA/MDCG AL HASTA EL 31 DE MARZO
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				26	260%	65%	26 FICHAS DE ASIGNACIÓN HASTA EL 31 DE MARZO
27	Realizar la ficha de desplazamiento interno y externo de bienes patrimoniales	Acción	20	20	20	20	80	63				63	315%	79%	63 FICHAS DE DESPLAZAMIENTOS HASTA EL 31 DE MARZO
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				3	0%	300%	INFORMES N°36,4143-2017-EF/CPISUGA/MDCG AL HASTA EL 31 DE MARZO
29	Verificar de manera inopinada los bienes asignado al personal usuario de la municipalidad	Informe	1	1	1	1	4	6				6	600%	150%	INFORME N°46,48,50,54,67,78-2017-EF/CPISUGA/MDCG AL HASTA EL 31 DE MARZO
30	Participación y supervisión en el proceso de toma de inventario de bienes de la municipalidad	Acción	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%	HASTA EL 31 DE MARZO
31	Remitir informes	Informe	60	60	60	60	240	78				78	130%	33%	78 INFORMES REMITIDOS HASTA EL 31 DE MARZO





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

GERENCIA DE ADMINISTRACION/SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES														
32	Cuadros de necesidades	Expediente	1500	2500	2500	1500	8000	1300				1300	87%	16%
33	Cotizaciones	Expediente	4500	7500	7500	4500	24000	3000				3000	67%	13%
34	Cuadros comparativos	Expediente	1500	2500	2500	1500	8000	2500				2500	167%	31%
35	Ordenes de servicio	Expediente	1200	1300	1500	1500	5500	673				673	56%	12%
36	Ordenes de compra	Expediente	550	600	650	700	2500	362				362	66%	14%
37	Ordenes de servicio de afectacion	Expediente	10	8	16	16	50	14				14	140%	28%
38	Ordenes de compra de afectacion	Expediente	5	2	15	8	30	4				4	80%	13%
GERENCIA DE ADMINISTRACION/SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE CONTRATACIONES														
39	Licitacion publica	Expediente	1	2	1	2	6	0				0	0%	0%
40	Concurso publico	Expediente	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%
41	Adjudicacion simplificada	Expediente	8	8	8	8	32	10				10	125%	31%
42	Selección de consultores individuales	Expediente	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%
43	Comparacion de precios	Expediente	0	0	0	1	1	1				1	0%	100%
44	Subasta inversa electronica	Expediente	1	2	1	2	6	4				4	400%	67%
45	Contratacion directa	Expediente	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%
Actividades Programadas y Ejecutadas			37	32	32	42	143	36	0	0	0	36		
Metas Programadas y Ejecutadas			12660	18197	18723	14291	63871	11068	0	0	0	11068		
Nivel de Avance Trimestral													122%	
Nivel de Avance Anual													41%	







### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	37	36	97%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			97%
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	97%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	87%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	92%
GRADO DE AVANCE ANUAL	41%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 97%, de 37 actividades programadas se ejecutaron 36.

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas al I 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 I Trimestre del 2017, es del 41%, 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 92% de y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al I 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 I trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 18  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

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

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACION
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 TECNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGISTICA, CONTABILIDAD, TESORERIA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
OBJETIVO ESPECÍFICO	PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LOS NORMAS NACIONALES QUE RIGEN EL SISTEMA DE PERSONAL







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

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				459	102%	26%		
2	Redaccion de opiniones técnicos específicas	Informe	3	3	3	3	12	2				2	67%	17%		
3	Contratación de Personal CAS	N° de Convocatoria	200	200	200	200	800	132				132	66%	17%		
4	Elaboración de Planillas	Planillas Mensuales	250	250	250	250	1000	208				208	83%	21%		
5	Expedir Informes de Ley de Transparencia y Escalafonarios	Informe	40	40	40	40	160	26				26	65%	16%		
6	Elaboración de Contratos	Impresión	1500	1500	1500	1500	6000	1755				1755	117%	29%		
7	Elaborar el Rol de Vacaciones	Informe	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
8	Consolidación de Cuotas Patronales	Informe	3	3	3	3	12	0				0	0%	0%		
9	Elaboración de PLAME	Registro	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%		
10	Expedición de Certificados de Trabajo y Constancias	Documento	300	300	300	300	1200	331				331	110%	28%	0	
11	Entregar informacion a OCI	Informe	6	6	6	6	24	1				1	17%	4%		
12	Elaboración y/o modificación del PAP	Documento	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%		
13	Redacción del Plan Operativo	Documento	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
14	Cumplimiento de Pactos Colectivos	Documento	2	2	2	2	8	2				2	100%	25%		
15	Plan Integral de Capacitacion	Capacitación	1	1	1	1	4	0				0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			13	12	12	14	51	11	0	0	0	11				
Metas Programadas y Ejecutdas			2759	2758	2758	2760	11035	2931	0	0	0	2931				
Nivel de Avance Trimestral													62%			
Nivel de Avance Anual														20%		





### EVALUACION:

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>	2759	2931	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	20%

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

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

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

El logro del cumplimiento de las metas al I Trimestre del 2017 fue del 100 % de 2759 Metas Programadas se Ejecutaron 2931 metas.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I trimestre del 2017 es del 20%.

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.







### 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 I Trimestre 2017.

#### CUADRO ANALITICO:

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

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

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACION
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				297	119%	14%		
2	Procedimiento para devengar ordenes de afectacion	Orden Afectacion	20	25	30	45	120	8				8	40%	7%		
3	Procedimiento para devengar ordenes de servicio	Orden Servicio	450	549	600	678	2277	557				557	124%	24%		
4	Procedimiento para el devengado de planillas de haberes	Planilla	45	50	55	60	210	200				200	444%	95%		
5	Procedimiento de devengar valorizaciones de obras publicas ad-contrata	Valorizaciones	3	3	3	3	12	10				10	333%	83%		
6	Procedimiento para el compromiso anual, mensual y devengado de viaticos, encargo interno y otros	Resoluciones	30	45	48	54	177	7				7	23%	4%		
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%		
8	Procedimiento para el control de las rendiciones de cuentas	Rendiciones	9	33	48	54	144	13				13	144%	9%		
9	Contabilización de operaciones de ingresos y gastos en el SIAF	Registro SIAF	1710	1910	2150	2520	8290	1318				1318	77%	16%		
10	Elaboración de Estados Financieros	Documentos	4	4	4	4	16	4				4	100%	25%		
11	Elaboración de anexos financieros	Documentos	6	6	6	6	24	6				6	100%	25%		
12	Elaboración de notas a los Estados Financieros	Notas	50	50	50	50	200	50				50	100%	25%		
13	Elaboración de notas de Contabilidad	Notas	45	48	51	54	198	25				25	56%	13%		
14	Arqueo mensual ordinario	Documentos	3	3	3	3	12	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	100%	25%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			15	15	15	15	60	13	0	0	0	13				
Metas Programadas y Ejecutadas			2640	3321	3693	4266	13920	2507	0	0	0	2507				
Nivel de Avance Trimestral													117%			
Nivel de Avance Anual														24%		





### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	15	13	87%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			87%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2640	2507	95%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			95%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	87%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	95%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	91%
GRADO DE AVANCE ANUAL	24%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 87%, de 15 actividades programadas se ejecutaron 13.

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

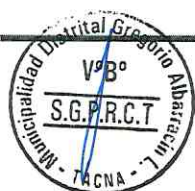
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad alcanzo el 95% ejecutando 2507 metas frente a las 2640 metas programadas en el I Trimestre del 2017.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017 es del 24%.

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 91% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO.



#### 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 I trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALITICO:

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

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

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE ADMINISTRACION
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE TESORERIA
RESPONSABLE	CPC. EFREN MENDOZA INCHUÑA
OBJETIVO INSTITUCIONAL	DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPOERCIONAR 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				1362	114%	19%		
2	Realizar emisión de Comprobantes de pago y/o Abono de Remuneraciones del personal de la MDCGAL	Documento	210	430	430	430	1500	297				297	141%	20%		
3	Realizar la Emisión de Comprobantes de pago de Servicio Públicos (Agua, Luz, Teléfono, Internet, Etc)	Documento	20	20	20	20	80	13				13	65%	16%		
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				556	139%	25%		
5	Ingresar/Registrar las operaciones de gasto en el SIAF-GL	Acción	1830	2500	3100	3500	10930	2228				2228	122%	20%		
6	Realizar los depositos de ingresos a las Cuentas Corrientes de la MDCGAL	Documento	300	300	300	300	1200	295				295	98%	25%		
7	Ingresar/Registrar las operaciones de Ingresos en el SIAF-GL	Acción	150	150	150	200	650	171				171	114%	26%		
8	Remitir los informes de Ingresos Mensuales	Documento	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%		
9	Generar Libros Bancos y Conciliaciones Bancarias	Documento	40	40	40	40	160	40				40	100%	25%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			9	9	9	9	36	9	0	0	0	9				
Metas Programadas y Ejecutadas			4153	5493	6693	7543	23882	4965	0	0	0	4965				
Nivel de Avance Trimestral													110%			
Nivel de Avance Anual														22%		



### 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	4153	4965	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	22%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I 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 Organica alcanzo el 100%+ ejecutando 4965 frente a las 4153 metas programadas al I Trimestre del 2017, sin embargo no existe una buena programación entre lo programado y lo ejecutado.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017, es del 22%, 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 debería ser calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al I 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 I Trimestre del año fiscal 2017.

#### ESTRUCTURA ORGANICA:



#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 21

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

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

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
RESPONSABLE	ING. JOSE LUIS PONCE SEGURA
OBJETIVOS GENERAL	MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO REFERIDO AL MANEJO DE INFORMACION VERAZ MEDIANTE ACCIONES ORIENTADAS A LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN AGILIZAR LA GESTION 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				6	86%	20%		
2	Adquisición y Mantenimiento de Hardware	Informe	12	12	12	12	48	5				5	42%	10%		
3	Administración de servidores, backups, redes y telecomunicaciones	Informe	2	2	3	3	10	3				3	150%	30%		
4	Administración y gestión de requerimientos de TI.	Informe	25	30	30	35	120	22				22	88%	18%		
5	Gestión de Incidentes Informáticos y de seguridad	Informe	3	3	3	3	12	2				2	67%	17%		
6	Administración de la seguridad de la Información y contingencia de TI.	Informe	2	2	3	3	10	3				3	150%	30%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			6	6	6	6	24	6	0	0	0	6				
Metas Programadas y Ejecutadas			51	56	59	64	230	41	0	0	0	41				
Nivel de Avance Trimestral													97%			
Nivel de Avance Anual														21%		

### EVALUACION:

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>	51	41	80%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			80%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	80%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	90%
GRADO DE AVANCE ANUAL	21%







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

El logro alcanzado en el cumplimiento de actividades al I 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 I Trimestre del 2017 fue del 80% de 51 metas Programadas se ejecutaron 41.

c) **Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I trimestre del 2017, es del 21%.

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 90% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al I Trimestre del año 2017.

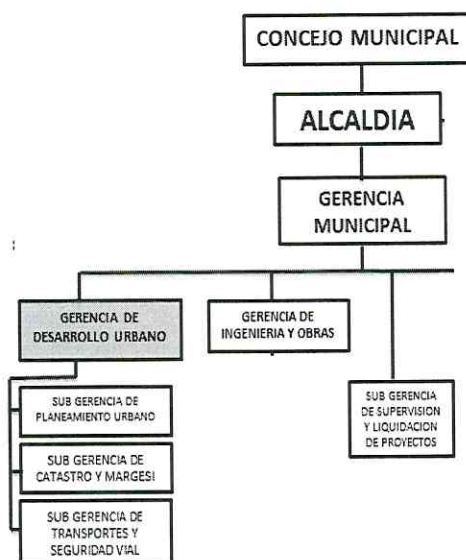


## 1.21 ÓRGANOS DE LÍNEA.

### 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 ORGANICA:



#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 22  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN I 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 ESPECIFICO	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 TRIMESTRA				TOTAL PROG.	EJECUTADAS TRIMESTRA				TOTAL EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL	DOCUMENTO AUDITABLE	OBSERVACIONES
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		1º TRI	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Monitorear los Proyectos de Habilitación Urbanas, Sub División, Transferencia de Predios, entre otros	Informes	30	30	30	30	120	200				200	667%	167%		
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				0	0%	0%		
3	Declaración de Improcedencia, aprobación con Resoluciones y Respuestas de Recursos	Resoluciones	150	150	150	150	600	137				137	91%	23%		
4	Elaboración de Planes de Trabajo	Planes	2	0	0	0	2	1				1	50%	50%		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE																
5	Instalacion de GTGRD	Acción	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%	Acción	
6	Presentación y aprobación del Programa Anual de Actividades del EFGRD	Documento	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%	Documento	
7	Inspección del Mantenimiento del Río Seco Arunta - Caplina	Acción	20	0	0	10	30	20				20	100%	67%	Acción	
8	Registro de informacion en el SIGRID	Registro	1	1	1	1	4	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	57%	15%	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%		
11	Ejecución de inspecciones técnicas de seguridad en Edificaciones del Distrito	ITSE	30	30	30	30	120	85				85	283%	71%	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	100%	25%	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	67%	17%	Capacitaciones	
14	Implementación del Almacen Humanitario	Compras	1	0	1	0	2	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%		
16	Encuestas para ver la aceptación y cuanto conocen de defensa civil en la población	Encuestas	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Encuestas	
17	Certificados de Inspección Técnica EX POST	Certificados	15	15	15	15	60	56				56	373%	93%	Certificados	
18	Certificados de Inspección Técnica EX ANTE	Certificados	10	10	10	10	40	29				29	290%	73%	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				0	0%	0%	Capacitación	
20	Organización y participación en simulacros Instituciones Educativas, Mercados y población en general	Simulacros	2	2	2	2	8	2				2	100%	25%	Simulacros	
21	Creación de la Pagina Web de Defensa Civil	Acción	0	1	0	0	1	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%		
23	Formulacion de Planes de Contingencia por las Actividades de la MDCGAL	Acción	3	3	3	3	12	2				2	67%	17%	Acción	
Actividades Programadas y Ejecutadas			22	17	17	17	73	15	0	0	0	15				
Metas Programadas y Ejecutadas			286	261	261	269	1077	542	0	0	0	542				
Nivel de Avance Trimestral													111%			
Nivel de Avance Anual														38%		



**EVALUACION:**

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	22	15	68%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			68%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	286	542	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

**RESULTADO:**

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	68%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	84%
GRADO DE AVANCE ANUAL	38%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 es del 68%, se ejecutaron 15 actividades frente a 22 actividades programadas.

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada actividad en esta Unidad Organica alcanzo el 100%, se ejecuto 542 metas frente 286 programadas metas programadas al I 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 termino del I Trimestre del 2017, es del 38%.

**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 como BUENO en el ejercicio de sus funciones al I 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 habitación 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 I Trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 23  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

<b>EVALUACIÓN I TRIMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017.</b>	
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 ESPECIFICO	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 FISICO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

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	Venta de planos	Solicitud	1	1	1	1	4	0				0	0%	0%		
2	Anteproyecto de edificación en consulta	Resolución	1	1	1	1	4	0				0	0%	0%		
3	Licencia de edificación modalidad a	Resolución	200	200	200	200	800	50				50	25%	6%		
4	Licencia de edificación modalidad b	Resolución	30	30	30	30	120	17				17	57%	14%		
5	Licencia de edificación modalidad c	Resolución	3	3	3	3	12	11				11	367%	92%		
6	Licencia de edificación modalidad d	Resolución	1	1	1	1	4	0				0	0%	0%		
7	Regularización de licencia sin aprobación	Resolución	45	45	45	45	180	21				21	47%	12%		
8	Licencia para modificación y ampliación	Resolución	3	3	3	3	12	4				4	133%	33%		
9	Licencia para demolición	Resolución	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%		
10	Habilitación urbana nueva a-b-c	Resolución	1	1	1	1	4	0				0	0%	0%		
11	Ampliación de plazo para ejecución de obras de habilitación urbana	Resolución	0	0	0	0	0	0				0	0%	0%		
12	Busqueda, devolución y/o reactivación de expedientes	solicitud	10	10	10	10	40	23				23	230%	58%		
13	Conformidad de obra y declaratoria de fábrica	Resolución	60	60	60	60	240	11				11	18%	5%		
14	Conformidad de obra ejecutada en vía pública	Resolución	10	10	10	10	40	13				13	130%	33%		
15	Autorización para ejecución de obra en vía pública: persona natural	Autorización	1	1	1	1	4	3				3	300%	75%		
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%		
17	Autorización para reforzamiento o reubicación de postes	Autorización	2	2	2	2	8	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%		
19	Autorización para construcción de cámaras subterráneas para la red de telecomunicaciones	Autorización	2	2	2	2	8	0				0	0%	0%		
20	Autorización para reemplazo de redes aéreas o subterráneas	Autorización	1	1	1	1	4	0				0	0%	0%		
21	Autorización de instalación de cabinas públicas para teléfono de uso público	Autorización	1	1	1	1	4	1				1	100%	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%		
23	Autorización para adecuación de veredas, sardineles, instalaciones de rampa de acceso a garaje y otros	Autorización	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%		
24	Recepción de obras de habilitaciones urbanas	Resolución	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%		
25	Autorización de sub división de lote urbano	Resolución	3	3	3	3	12	6				6	200%	50%		
26	Parcelación e independización de terreno rústico ubicado dentro de expansión urbana	Resolución	0	0	0	0	0	0				0	0%	0%		
27	Resolución de libre disponibilidad	Resolución	20	20	20	20	80	69				69	345%	86%		
28	Certificado de compatibilidad de uso de vía para ubicación temporal de anuncios, propagandas y paneles	Certificado	6	6	6	6	24	2				2	33%	8%		
29	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios	Certificado	6	6	6	6	24	11				11	183%	46%		
30	Constancias y otros certificados	Constancia	15	15	15	15	60	40				40	267%	67%		
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				49	817%	204%		
32	Verificación técnica e inspección ocular	Solicitud	90	90	90	90	360	26				26	29%	7%		
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				0	0%	0%		
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	75%	75%		
35	Plan de Incentivos	PI	1	0	0	0	1	0				0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			32	30	30	30	122	21	0	0	0	21				
Metas Programadas y Ejecutadas			537	532	532	532	2133	363	0	0	0	363				
Nivel de Avance Trimestral													104%			
Nivel de Avance Anual														28%		







### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	32	21	66%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			66%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	537	363	68%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			68%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	66%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	68%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	67%
GRADO DE AVANCE ANUAL	28%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 es del 66 %.

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Organica alcanzo el 68% . Sin embargo se tiene una ejecución de 363 metas frente a 537 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 termino del I Trimestre del 2017, es del 28% 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 67% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **REGULAR** en el ejercicio de sus funciones al I 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 I Trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 24  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

#### **E EVALUACIÓN I 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 CIRCULACION DE VEHICULOS MENORES INFORMALES
OBJETIVO ESPECIFICO	CIRCULACION DE VEHICULOS AUTORIZADOS Y CODIFICADOS, PARA QUE BRINDEN UN SERVICIO DE CALIDAD, SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN 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	Nº de Resoluciones	10	0	0	0	10	9				9	90%	90%	Resolución	
2	Autorización de circulación de servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor	Nº de Autorizaciones	200	100	50	50	400	163				163	82%	41%	Carnet	
3	Renovación de Autorización de circulación de servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor	Nº de Autorizaciones	5	5	5	5	20	1				1	20%	5%	Carnet	
4	Sustitución del Padrón de vehículos o conductores inscritos con personería jurídica	Nº de Resoluciones	16	12	12	12	52	25				25	156%	48%	Resolución	
5	Autorización de zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxi)	Nº de Autorizaciones	4	4	2	2	12	7				7	175%	58%	Resolución	
6	Renovación de Zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxi)	Nº de Autorizaciones	12	12	8	8	40	8				8	67%	20%	Resolución	
7	Trámite de documentos de Gestión de la Sub Gerencia	Nº de Informes	100	100	100	100	400	128				128	128%	32%	Informe	
8	Operativos de Control, Fiscalización y Sanción de Vehículos	Nº de Operativos	15	15	15	10	55	25				25	167%	45%	Informe	
9	Capacitación de Educación y Seguridad Vial para conductores de vehículos menores	Nº de Capacitaciones	1	0	0	0	1	0				0	0%	0%	Informe	
10	Campeonato de Fútbol Inter Asociaciones de Moto Taxis	Nº de Campeonatos	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%	Informe	
11	Propuestas de mantenimiento y señalización de vías en el Distrito	Nº de Informes	2	2	2	2	8	0				0	0%	0%	Informe	
12	Capacitación para Inspector Municipal de Transporte	Nº de Capacitaciones	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%	Informe	
13	Formulación del Plan de Trabajo de Operativos de Control, Fiscalización y Sanción de Vehículos	Nº de Resoluciones	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%	Resolución	
14	Formulación del Reglamento de Interferencia de la Vías	Ordenanza	1	0	0	0	1	0				0	0%	0%	Ordenanza	
Actividades Programadas y Ejecutadas			12	9	9	8	38	9	0	0	0	9				
Metas Programadas y Ejecutadas			367	251	195	189	1002	367	0	0	0	367				
Nivel de Avance Trimestral													70%			
Nivel de Avance Anual														31%		

### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	12	9	75%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			75%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	367	367	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	75%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	88%
GRADO DE AVANCE ANUAL	31%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de actividades al I Trimestre del 2017 fue del 75% de Eficacia de 12 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 Organica alcanzo el 100%, Ejecutando 367 metas de 367 metas programadas.

**c) Nivel de Avance Anual:**

El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017, es del 31% 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 I 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 ANALITICO:

Cuadro N° 25  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN I 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 GESTION QUE PERMITA PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES TECNICO ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE IDENTIFICACION, RECUPERACION Y SITUACION 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 ACTUALIZACION DEL PLANO BASICO DEL DISTRITO Y SISTEMA CATASTRAL.
OBJETIVO ESPECIFICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFECTUAR EL DIAGNOSTICO DE LA SITUACION TECNICA Y LEGAL DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA ENTIDAD Y DE LOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU ADMINISTRACION, EJECUTANDO CUANDO CORRESPONDA, LAS ACCIONES DE SANEAMIENTO TECNICO FISICO Y LEGAL DE LOS MISMOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE</li> <li>• PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES TECNICO ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE IDENTIFICACION, RECUPERACION, CONSOLIDACION, Y REGISTRO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL</li> <li>• PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL PLANO BASICO DEL DISTRITO Y DEL SISTEMA CATASTRAL</li> <li>• IDENTIFICAR Y CONTROLAR LOS PREDIOS URBANOS Y RUSTICOS QUE SE INTEGREN AL PATRIMONIO DE MARGESI DE BIENES INMUEBLES DE LA ENTIDAD</li> <li>• ASESORAR Y ORIENTAR SOBRE ASPECTOS TECNICOS PARA EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL E INCORPORACION DE PROPIEDADES MUNICIPALES, ASI COMO MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION 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				182	182%	26%	INFORME	
2	Formulación del cuadro de necesidades	Cuadro de Necesidades	5	5	5	5	20	18				18	360%	90%	CUADROS DE NECESIDADES	
3	Saneamiento físico y legal de bienes inmuebles	Partida Registral	5	5	5	5	20	5				5	100%	25%	PARTIDA REGISTRAL	
4	Registro de bienes inmuebles en el SINABIP	Informe	5	5	5	5	20	9				9	180%	45%	INFORME	
5	Certificado de numeración Municipal	Certificado	4	5	4	5	18	3				3	75%	17%	CERTIFICADO	01 CERTIFICADO Y 02 EXPEDIENTES OBSERVADOS
6	Constancia Negativa de Catastro	Constancia	5	5	5	5	20	153				153	3060%	765%	CONSTANCIA	153 CONSTANCIAS NEGATIVAS
7	Ficha Catastral	Carta	2	2	2	2	8	0				0	0%	0%	CARTA	NO INGRESO TRÁMITE ALGUNO
8	Certificado de Jurisdicción	Certificado	5	5	5	5	20	20				20	400%	100%	CERTIFICADO	20 CERTIFICADOS DE JURISDICCIÓN
9	Constancia de Visado de Planos	Constancia	4	5	4	5	18	8				8	200%	44%	CONSTANCIA	03 CONSTANCIAS DE VISADO DE PLANOS Y 05 EXPEDIENTES OBSERVADOS Y NO FACTIBLES
10	Certificado Domiciliario	Certificado	10	14	14	15	53	63				63	630%	119%	CERTIFICADO	56 CERTIFICADOS DOMICILIARIOS Y 07 EXPEDIENTES OBSERVADOS
11	Venta de Planos	Carta	5	5	5	5	20	6				6	120%	30%	CARTA	06 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%	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%	CERTIFICADO	5 VISADOS Y 16 EXPEDIENTES OBSERVADOS E IMPROCEDENTES
14	Certificado de Nomenclatura vial y parques	Certificado	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%	CERTIFICADO	NO INGRESO TRÁMITE ALGUNO
15	Certificado de alineamiento	Certificado	0	0	0	1	1	2				2	0%	200%	CERTIFICADO	02 CERTIFICADOS DE ALINEAMIENTO
16	Ejecutar la toma de inventarios de los edificios, estructuras y activos no producidos	Informe	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%	INFORME	
Actividades Programadas y Ejecutadas			11	11	11	16	49	11	0	0	0	11				
Metas Programadas y Ejecutadas			150	256	254	262	922	469	0	0	0	469				
Nivel de Avance Trimestral													332%			
Nivel de Avance Anual														91%		







**EVALUACION:**

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>	150	469	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	91%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I 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 Organica alcanzo el 100 %+, sin embargo se ejecutó 469 metas ejecutadas frente a 150 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 termino del I Trimestre del 2017, es del 91% 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 I 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 ORGANICA:



#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 26  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN I 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 ESPECIFICO	PROGRAMAR, DIRIGIR, EVALUAR, CONTROLAR Y EJECUTAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUTURA DE LA INVERSION MUNICIPAL EN LAS FASES DE PREINVERSION E INVERSIÓN
OBJETIVO ESPECIFICO	REVISAR, EVALUAR, EMITIR OPINION, 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				8	53%	11%		
2	Emitir opinion de la inversion publica, fase de inversion	Informe	10	15	20	20	65	6				6	60%	9%		
3	Propuesta para designacion de residente de obras	Documentos	3	2	3	2	10	3				3	100%	30%		
4	Controlar, supervisar y evaluar la inversion publica fase inversion, visitas guiadas a obras	Informe	5	5	10	10	30	1				1	20%	3%		
5	Inspeccion de obras por contrata	Informe	5	5	5	5	20	19				19	380%	95%		
6	Elaboracion de informes, memorandums, cartas y otros	Documentos	600	600	650	650	2500	568				568	95%	23%		
7	Elaborar terminos de referencia c/procesos de distintas modalidades	Informe	3	4	2	2	11	8				8	267%	73%		
8	Coordinar, ejecutar y supervisar las acciones G.S.O, seguridad en obra	Informe	5	5	10	10	30	10				10	200%	33%		
9	Fortalecimiento de recursos humanos, cursos de capacitación	Informe	3	3	3	3	12	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%		
11	Exigir el control de calidad en las obras ejecutadas	Informe	5	5	10	10	30	3				3	60%	10%		
12	Iniciar la ejecución de las obras en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Informe	3	2	3	2	10	4				4	133%	40%		
13	Coordinar las liquidaciones tecnicas financieras de las obra	Informe	15	15	15	15	60	1				1	7%	2%		
14	Emitir opinion de informes mensuales de obras en general	Informe	5	5	5	5	20	13				13	260%	65%		
15	Revisión de informes y recepcion de obras culminadas	Informe	5	2	3	2	12	3				3	60%	25%		
16	Atender los encargos de alta direccion en ejecucion de obras	Informe	5	5	5	5	20	1				1	20%	5%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			16	16	16	16	64	14	0	0	0	14				
Metas Programadas y Ejecutadas			689	690	766	763	2908	648	0	0	0	648				
Nivel de Avance Trimestral													107%			
Nivel de Avance Anual														27%		





### EVALUACION:

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>	689	648	94%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			94%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	88%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	94%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	91%
GRADO DE AVANCE ANUAL	27%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I 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 Organica alcanzo el 94% ejecutando 648 metas frente 689 metas Programadas al I 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 termino del I Trimestre del 2017, es del 27% 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 91 % y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al I 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 I trimestre del año fiscal 2017.

#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 27  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN I 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 INVERSIÓN-ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS POBLADORES DEL DISTRITO.





TECHO PRESUPUESTAL																
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	Elaboracion de expedientes tecnicos a nivel de ejecucion de obras	Expedientes Técnicos	4	5	4	5	18	2				2	50%	11%	Informe	
2	Actualizacion de expedientes tecnicos a nivel de ejecucion de obras	Expedientes Técnicos	1	2	1	2	6	1				1	100%	17%	Informe	
3	Realizar levantamientos topograficos	Estudio	3	4	4	3	14	3				3	100%	21%	Informe	
4	Opiniones y/o conformidades a deductivos, adicionales y ampliaciones de plazo	Informe	2	2	2	2	8	10				10	500%	125%	Informe	
5	Soporte a nivel de Ingenieria y arquitectura a residente de obra	Informe	2	2	2	2	8	2				2	100%	25%	Informe	
6	Evaluación de solicitudes para respuesta a juntas vecinales	Informe	4	4	4	4	16	8				8	200%	50%	Informe	
7	Inspecciones oculares en la elaboracion de estudios de inversion	Inspecciones	4	5	4	5	18	7				7	175%	39%	Informe	
8	Inspecciones oculares de los estudios cuyas obras se encuentran en ejecucion	Inspecciones	5	5	5	5	20	10				10	200%	50%	Informe	
9	Exposicion de proyectos a ejecutar con la participacion vecinal	Inspecciones	4	5	4	5	18	4				4	100%	22%	Informe	
10	Elaboracion de informes de consistencia, formato 15 e informes sustentarios	Documento	4	5	4	5	18	2				2	50%	11%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			10	10	10	10	40	10	0	0	0	10				
Metas Programadas y Ejecutadas			33	39	34	38	144	49	0	0	0	49				
Nivel de Avance Trimestral													158%			
Nivel de Avance Anual														37%		







### 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>	33	49	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	37%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I 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 Organica alcanzo el 100 %, ejecutando 49 metas frente 33 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 termino del I trimestre del 2017, es del 37% 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 I 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 encargado de realizar las acciones requeridas para la formulación de los proyectos de inversión pública del distrito. Participa en la programación multianual de inversiones y el seguimiento de los proyectos en ejecución. La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Ingeniería y Obras.

#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 28  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN I 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 ESPECIFICO	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				5	100%	17%	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				5	100%	17%	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				2	40%	7%	Informe técnico	
4	Formulación de los estudios de preinversión de los PIP.	Informe del formulador	5	7	7	6	25	4				4	80%	16%	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				4	80%	16%	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				6	120%	24%	Informe técnico	
7	Aprobación de los estudios de preinversión de los PIP.	Informe Técnico de evaluación	5	7	7	6	25	2				2	40%	8%	Informe Técnico	
8	Declaración de viabilidad de Proyectos de Inversión Pública.	Informe	5	7	7	6	25	2				2	40%	8%	Informe	
9	Registrar en el banco de inversiones los PIP declarados viables.	Registro en el banco de inversiones	5	7	7	6	25	2				2	40%	8%	Registro en el Banco de Inversiones	
10	Revisar y emitir informes técnicos acerca de los expedientes técnicos de los PIP emitidos por la Unidad Ejecutora.	Informe Técnico de evaluación	4	5	4	5	18	3				3	75%	17%	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				4	100%	22%	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%	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%	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				5	71%	20%	Informe técnico	
Actividades Programadas y Ejecutadas			14	14	14	14	56	12	0	0	0	12				
Metas Programadas y Ejecutadas			64	97	97	75	333	44	0	0	0	44				
Nivel de Avance Trimestral													63%			
Nivel de Avance Anual														13%		





## 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>	64	44	69%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			69%

## RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	69%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	78%
GRADO DE AVANCE ANUAL	13%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I 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 Organica fue del 69%, ejecutándose 44 metas frente 64 metas Programadas al I 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 termino del I trimestre del 2017, es del 13%.

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 78% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al I 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 ORGANICA:



#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 29  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN I 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 ESPECIFICO	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	100%	25%		
2	Participar en los talleres de presupuesto participativo y proponer Proyectos de Desarrollo Social, Económico y Seguridad	Coordinación	0	1	0	0	1	0					0	0%	0%		
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					2	100%	20%		
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	100%	25%		
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					2	100%	33%		
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	100%	25%		
7	Promover campañas de difusión a la comunidad en materia social y seguridad	Documento	2	2	1	1	6	2					2	100%	33%		
8	Revisar, evaluar y emitir opinión sobre los planes de trabajo de proyectos de inversión	Acción	1	1	1	2	5	1					1	100%	20%		
9	Supervisión y monitoreo de las actividades de los equipos funcionales y programas sociales	Documento	1	1	1	1	4	1					1	100%	25%		
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					0	0%	0%		
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%		







GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/EQUIPO FUNCIONAL DE EDUCACION, CULTURA Y JUVENTUDES

12	Elaboración y ejecución del plan de trabajo "Vacaciones Útiles Verano 2017"	Informe	3	0	0	0	3	3				3	100%	100%	INFORME N°001- INFORME N°02- INFORME N°003	
13	Elaboración y ejecución del Plan de trabajo "Centro Pre-Universitario Municipal 2017"	Informe	3	0	0	0	3	3				3	100%	100%	INFORME N°004- INFORME N°05- INFORME N°006	
14	Elaboración y ejecución del Plan de Trabajo "FORJANDO TALENTOS CULTURALES"	Informe	0	3	4	3	10	0				0	0%	0%		
15	Organización para la participación en las actividades en el calendario cívico escolar	Informe	0	6	6	5	17	0				0	0%	0%		
16	Celebración del día del Maestro Peruano	Informe	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%		
17	Celebración del día de la juventud	Informe	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%		
18	Celebración del nacimiento del Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	Informe	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%		
19	Elaboración y ejecución del plan de trabajo "Fortaleciendo la organización del municipio Escolar"	Informe	0	2	2	2	6	0				0	0%	0%		
20	Analizar convenios con diferentes Instituciones Públicas y privadas en beneficio a la población albarracina en los ítem de educación, cultura	Informe	0	0	1	1	2	0				0	0%	0%		
21	Elaboración y ejecución del plan de trabajo "Implementación de iluminación de árbol navideño gigante y pesebre"	Informe	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
22	Elaboración y ejecución del plan de trabajo "escuela de liderazgo tiempo de integrar a la juventud"	Informe	0	0	1	1	2	0				0	0%	0%		
23	Elaboración y ejecución del plan de trabajo "Fortalecimiento de capacidades dirigido a docentes del distrito"	Informe	0	0	2	2	4	0				0	0%	0%		



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA DEMUNA

24	Capacitación a estudiantes en las I.E.	Informe	1	3	3	2	9	1				1	100%	11%	Informe N°078-2017-EJPCHE-PROG.DEMUNA/GDSS/MDCCAL
25	Capacitación a docentes	Informe	2	4	4	2	12	2				2	100%	17%	Informe N°078-2017-EJPCHE-PROG.DEMUNA/GDSS/MDCCAL
26	Capacitación a padres de familia	Informe	1	3	3	3	10	1				1	100%	10%	Informe N°021-2017-VAGCIE-PROG.DEMUNA/GDSS/MDCCAL
27	Capacitación a instituciones públicas y privadas de la jurisdicción	Informe	1	2	2	1	6	2				2	200%	33%	Informe N°021-2017-VAGCIE-PROG.DEMUNA/GDSS/MDCCAL
28	Actividades de promoción y sensibilización sobre protección de los niños, niñas y adolescentes	Informe	2	3	3	3	11	6				6	300%	55%	Informe N°021-2017-VAGCIE-PROG.DEMUNA/GDSS/MDCCAL, Informe N°043-2017-VAGCIE-PROG.DEMUNA/GDSS/MDCCAL
29	Campañas preventivo promocionales y asistenciales	Informe	0	1	0	1	2	0				0	0%	0%	Informe
30	Taller psicoterapéutico en instalaciones de la DEMUNA	Informe	1	2	2	1	6	1				1	100%	17%	Informe N°043-2017-VAGCIE-PROG.DEMUNA/GDSS/MDCCAL
31	Atención Legal	Ficha	150	150	150	150	600	128				128	85%	21%	Ficha
32	Apertura de Expedientes	Expediente	30	40	40	40	150	43				43	143%	29%	Expediente
33	Conciliaciones extrajudiciales entre conyugues, padres y familiares buscando la protección de los menores	Acta de conciliación	15	20	20	15	70	39				39	260%	56%	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				6	60%	15%	Acta de Compromiso
35	Realizar seguimiento a los compromisos en las conciliaciones	Ficha de seguimiento	90	120	120	120	450	25				25	28%	6%	Ficha de Seguimiento
36	Derivación de casos - acompañamiento	Oficio	15	15	15	15	60	54				54	360%	90%	Oficio
37	Atención Psicológica en DEMUNA	Ficha	80	80	80	80	320	141				141	176%	44%	Ficha
38	Plan de atención psicológica en las Instituciones Educativas	Ficha	30	100	100	100	330	71				71	237%	22%	Ficha
39	Taller psicoterapéutico según Plan de Atención Psicológica en las Instituciones Educativas	Ficha	9	18	18	18	63	9				9	100%	14%	Ficha

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA DE COMEDORES POPULARES

40	Promoción y Renovación de juntas Directivas	Resolución	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%	Resolución N°075-2017-GM-MDCCAL, Resolución N°01-2017-GM-MDCCAL, Resolución N°16-2017-GM-MDCCAL
41	Reuniones mensuales con presidentes de los Comedores	Informes	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%	
42	Supervisar y evaluar el buen funcionamiento de los Comedores	Supervisores	2	2	2	2	8	2				2	100%	25%	Actas de Inspección y Fichas de Supervisión
43	Gestionar ayuda de casos sociales	Casos	4	4	4	4	16	0				0	0%	0%	
44	Participaciones en las reuniones de los diferentes Comedores	Informes	10	10	10	10	40	10				10	100%	25%	Informe de las reuniones
45	Recepción de informes mensuales a la MPT	Reportes	20	20	20	20	80	20				20	100%	25%	Solicitud apoyo alimentario, copia de la MPT
46	Campaña de Fumigación de Comedores Populares	Fumigaciones	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Fumigaciones a los comedores populares
47	Capacitación a socias y beneficiarias	Informes de actividades	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Lista de Asistencia
48	Realizar actividades de confraternidad	Actividad	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Lista de Asistencia
49	Organización de Festivales Gastronómicos	Actividad	1	1	0	0	2	0				0	0%	0%	
50	Actividad de Recreación Deportiva de Integración	Actividad	0	1	0	1	2	0				0	0%	0%	
51	Actividad de Navidad para Comedores Populares	Actividad	0	0	0	1	1	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	100%	50%	Informe N°024-2017-PCPI/GDSS/MDCCAL



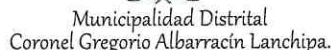




Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

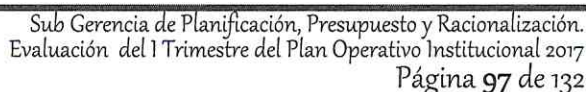
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA LOCAL DE FOCALIZACION SISFOH															
53	Instalación y/o actualización del aplicativo SIGOF	Acción	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Constantemente se realiza el aplicativo SISFOH
54	Envío de Ficha de Actualización de datos de la Municipalidad a la DOF-LIMA	Informe	1	0	1	0	2	1				1	100%	50%	Se envió digitalmente al correo de la
55	Formular el requerimiento del Formato S100 y Fichas FSU	Actas	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	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	100%	25%	Declaraciones Juradas
57	Capacitación al personal del Programa Local de Focalización SISFOH	Informes	1	0	1	0	2	1				1	100%	50%	Informe N°014-2017
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				0	0%	0%	
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	100%	25%	Difusión de Fotos
60	Registro de las personas que soliciten ser empadronadas	Informes	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Registro de Usuarios
61	Identificación de zonas para realizar los empadronamientos de la población solicitante	Acción	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Progr. SISFOH/GDSS
62	Brindar el apoyo respectivo en las actividades Programadas en beneficio de la comunidad albarracina	Informes	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Semanalmente identifican las zonas para los empadronamientos
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				1	0%	100%	En los Archivos de SISFOH, se encuentra el Registro
64	Campaña de Actualización Socioeconómica en el PGH de aquellos usuarios del SIS GRATUITO que serán desafiliados el 15 De Enero del 2017	Acción	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Constantemente se realizan campañas de difusión sobre BECA 18
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%	Declaraciones Juradas
66	Campaña de Actualización Socioeconómica a los usuarios de los Programas Sociales de la Municipalidad	Acción	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Se realizó campañas de difusión
67	Notificar al usuario el resultado de su Actualización Socioeconómica	Informes	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Informe N°018-2017
68	Digitación y envío de la información a la DOF-LIMA, en Digital, mediante el Correo Institucional de la Municipalidad y en Físico	Informes	2	2	2	2	8	2				2	100%	25%	Registro de Notificaciones
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				0	0%	0%	Informe N°015-2017-CIAM-
70	Reuniones Bimestrales con las Directivas de las Asociaciones de Adultos Mayores para tratar temas de Interés	Informes	1	2	1	2	6	2				2	200%	33%	GDSS/GM/MDCGAL, Informe N°021-2017-CIAM-
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				5	71%	18%	Informe N°022-2017-CIAM- GDSS/GM/MDCGAL, Informe N°036-2017-CIAM- GDSS/GM/MDCGAL
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				2	100%	25%	Informe N°007-2017-CIAM- GDSS/GM/MDCGAL, Informe N°039-2017-CIAM-
73	Registro y actualización de datos de las asociaciones	Informes	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Informe N°028-2017-CIAM- GDSS/GM/MDCGAL
74	Taller productivo, tejidos, manualidades y bordados	Informes	1	1	1	1	4	0				0	0%	0%	
75	Realizar actividades recreativas artísticas culturales de confraternidad, deportivas y días festivos	Eventos	0	1	1	1	3	2				2	0%	67%	Informe N°016-2017-CIAM- GDSS/GM/MDCGAL, Informe N°025-2017-CIAM-
76	Campaña medica de salud de prevención en las enfermedades	Informes	0	1	2	2	5	0				0	0%	0%	
77	Actividad para Navidad de Adulto Mayor	Informes	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%	Programado para Diciembre





78	Promoción y renovación de Juntas Directivas de las Organizaciones Sociales	Resolución	5	5	5	5	20	3				3	60%	15%	Resolución Pendiente	
79	Reuniones periódicas con las directivas de la diferentes organizaciones sociales de Base	Informes	8	8	8	8	32	3				3	38%	9%	Informe N° 039- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 051- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 064- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 001- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 002- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 050- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 051- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 005- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 008- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 044- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL,	
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				3	30%	8%	Informe N° 039- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 051- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 064- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 001- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 002- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 050- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 051- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 005- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 008- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 044- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL,	
81	Registro y actualización de datos de las organizaciones y/o asociaciones	Informes	8	8	8	8	32	5				5	63%	16%	Informe N° 039- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 051- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 064- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL,	
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%		
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				14	47%	12%	Informe N° 039- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 023- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 028- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 037- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 041- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 055- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 057- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 063- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 063- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL,	
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%		
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				2	200%	50%	Informe N° 017- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 038- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL,	
86	Atención, consultas y guías personalizadas en temas de interés para el Programa de Participación Vecinal	Informes Atenciones	200	350	350	350	1250	150				150	75%	12%	Informe N° 039- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 051- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 064- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 001- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 002- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 050- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 051- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 005- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 008- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL, Informe N° 044- 2017/PPVIGDSSIM DCGAL,	

87	Distribución de alimentos para 1600 beneficiarios mensuales	Beneficiarios	5400	5400	5400	5400	21600	4541					4541	84%	21%	PECOSAS (Comprobante de Salida)	Se atendió a 1514 beneficiarios en los meses (enero y febrero) y 1513 beneficiarios (marzo); según contrato complementario a contrato por proceso
88	Evaluación Nutricional trimestral a los niños beneficiarios	Evaluación	1	1	1	1	4	1					1	100%	25%	Ficha de Evaluación Nutricional	En ejecución
89	Supervisión a los centro acopios	Informe	16	16	16	16	64	16					16	100%	25%	Fichas y Actas de Supervisión	
90	Reunión con los centros de acopios y comites	Informe	3	3	3	3	12	3					3	100%	25%	Actas de Reunión	Informe N°025-2017-PVL/GDSS/GM/MDCGAL, Informe N°039-2017-PVL/GDSS/GM/MDCGAL, Informe N°065-2017-PVL/GDSS/GM/MDCGAL
91	Inscripción de beneficiarios al programa vaso de leche	Informe/Fichas	1	1	1	1	4	1					1	100%	25%	Fichas de inscripción al PVL	
92	Actualización de datos (beneficiarios, comites y acopios)	Informe	0	1	0	1	2	1					1	0%	50%	Aplicativo RUB-PVL	Oficio N°118-2017-ALC/MDCG
93	Capacitación a las socias beneficiarias del PVL	Informe	3	3	3	3	12	3					3	100%	25%	Acta de Reunión	Informe N°025-2017-PVL/GDSS/GM/MDCGAL, Informe N°039-2017-PVL/GDSS/GM/MDCGAL, Informe N°065-2017-PVL/GDSS/GM/MDCGAL
94	Rendición de cuentas a contraloría general de la Republica	Informe / Rendición	1	1	1	1	4	1					1	100%	25%	Formato PVL y Ración	Informe N°025-2017-PVL/GDSS/GM/MDCGAL
95	Actividades por festividad y confraternidad	Eventos	1	1	1	1	4	2					2	200%	50%	Informe	Informe N°025-2017-PVL/GDSS/GM/MDCGAL, Informe N°039-2017-
96	Informe de la cantidad de Beneficiarios al INEI	Informe	1	0	1	0	2	1					1	100%	50%	Oficio	Oficio N°083-2017-ECCF-GM-MDCGAL/TACNA







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD/PROGRAMA OMAPE																
97	Registro actualizado y sistematizado de datos del padron de PCD del distrito	Registro	9	10	10	10	39	5				5	56%	13%	Oficio N°0021-2017-GM/MDCGAL	
98	Implementacion de Software de registro de PCD	Software	1	0	0	0	1	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	100%	23%	Informe N°043-2017-Programa OMAPE-GDSS/MDCGAL, Informe N°043-2017-Programa OMAPE-GDSS/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				2	100%	18%	Informe N°018-2017-Programa OMAPE-GDSS/MDCGAL, Informe N°004-2017-Programa OMAPE-GDSS/MDCGAL	
101	Capacitaciones en temas técnicos productivos, artísticos, culturales y deportivos	Curso	1	2	1	2	6	1				1	100%	17%	Informe N°042-2017-Programa OMAPE-GDSS/MDCGAL	
102	Exposición y venta de productos elaborados por las personas con discapacidad	Evento	0	1	1	1	3	0				0	0%	0%		
103	Campaña de atención integral para personas con discapacidad	Campaña	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Informe N°017-2017-Programa OMAPE-GDSS/MDCGAL	
104	Conmemoración del día nacional de la persona con discapacidad	Evento	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
105	Actividad de recreación, artística, cultural y deportiva de integración de PCD.	Informe	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Informe N°042-2017-Programa OMAPE-GDSS/MDCGAL	
106	Promover la formalización de asociaciones de PCD del DCGAL	Informe	0	1	0	1	2	0				0	0%	0%		
107	Hacer un plan de Agremiación de todas las PCD y ejecutarla	Informe	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%	Informe N°022-2017-Programa OMAPE-GDSS/MDCGAL	
108	Charla de "Prevencion de Discapacidad"	Informe	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Informe N°015-2017-Programa OMAPE-GDSS/MDCGAL	
109	Conmemoración del día internacional de la persona con discapacidad	Evento	0	0	0	1	1	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%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			81	87	89	95	352	78	0	0	0	78				
Metas Programadas y Ejecutadas			6246	6543	6547	6543	25879	5387	0	0	0	5387				
Nivel de Avance Trimestral												75%				
Nivel de Avance Anual													22%			





### EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	81	78	96%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			96%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	6246	5387	86%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			86%

### RESULTADOS:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	96%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	86%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	91%
GRADO DE AVANCE ANUAL	22%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue de 96%.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro del alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Organica alcanzo el 86%, ejecutando 6246 metas frente a 5387 metas programadas al I Trimestre del 2017.
- c) **Nivel de Avance Anual:**  
El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017, es del 22%.
- 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 91% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como **BUENO** en el ejercicio de sus funciones al I 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 ANALITICO:

Cuadro N° 30  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

#### **EVALUACIÓN I 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 ESPECIFICO	CONTRIBUIR A REDUCIR LOS ÍNDICES DE DELITO Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN 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				196	196%	38%		
2	Ejecución del Patrullaje Municipal	Patrullaje efectuado	220	230	200	250	900	1710				1710	777%	190%		
3	Desarrollo de Operativos Conjuntos de Serenazgo-PNP y otros Actores	Operativo	1	3	3	2	9	85				85	8500%	944%		
PLANIFICACION DEL PATRULLAJE POR SECTOR																
4	Articulación y actualización del mapa del delito	Mapa	1	0	1	0	2	0				0	0%	0%		
5	Formulación y articulación de mapa de riesgo	Mapa	1	0	0	0	1	0				0	0%	0%		
6	Elaboración del Plan de Patrullaje Integrado por Sector	Plan de Patrullaje	1	0	0	0	1	0				0	0%	0%		
7	Elaboración del Plan de Patrullaje Municipal por sector serenazgo	Plan Municipal	1	0	0	0	1	0				0	0%	0%		
8	Capacitación al Personal de Serenazgo	Personal de Serenazgo	1	2	2	1	6	10				10	1000%	167%		
MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE VEHICULOS PARA PATRULLAJE POR SECTOR																
9	Mantenimiento, Prevencion y Corrección de vehiculos	Vehiculos	3	3	4	4	14	30				30	1000%	214%		







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

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				0	0%	0%	
11	Realizar Sesiones Ordinarias del Comité de Seguridad Ciudadana	Sesión Ordinaria Mensual	3	3	3	3	12	0				0	0%	0%	
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				2	100%	50%	
13	Elaboración del Plan de Recuperación de Espacios Públicos	Plan de Recuperación	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%	
14	Recuperación de Espacios Públicos	Espacio Recuperado	0	0	0	1	1	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	100%	25%	
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				0	0%	0%	
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				0	0%	0%	
18	Programa o actividad de Prevención Social en Seguridad Ciudadana	Programa	0	1	0	1	2	0				0	0%	0%	
19	Desarrollo de Programa de Capacitación a la Comunidad en Temas de Seguridad Ciudadana	Acta de Capacitación	3	18	17	14	52	4				4	133%	8%	
20	Reunión de Coordinación con la Comisaria del Distrito	Acta de Capacitación	3	2	2	2	9	3				3	100%	33%	
21	Conformación del Comité de Seguridad Ciudadana	Comité	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%	
22	Campañas de Sensibilización a la Población a favor de la Seguridad Ciudadana	Informe	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	
23	Desarrollo de Programa de Prevención con redes de cooperantes	Programa	0	1	1	1	3	0				0	0%	0%	
24	Desarrollo de Programa de Prevención con Clubes de Menores	Programa	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%	
25	Desarrollo de Programa de Prevención con la Policía Escolar	Programa	0	13	0	0	13	0				0	0%	0%	
26	Desarrollo de Programa de Prevención con las Brigadas Auto Protección Escolar (BAPES)	Programa	0	2	1	0	3	0				0	0%	0%	
27	Desarrollo de Programa de Prevención con Patrullas Juveniles	Programa	0	0	1	0	1	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				2	200%	20%	
29	Formulación y Aprobación del Plan Local de Seguridad Ciudadana	Plan	1	0	0	0	1	1				1	100%	100%	
Actividades Programadas y Ejecutadas			20	19	17	17	73	14	0	0	0	14			
Metas Programadas y Ejecutadas			347	427	383	427	1584	2047	0	0	0	2047			
Nivel de Avance Trimestral													431%		
Nivel de Avance Anual														69%	



## EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	20	14	70%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			70%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	347	2047	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

## RESULTADO:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	70%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	69%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 70%, ejecutando 14 actividades de 20 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 Organica fue de 100% Se ejecuto 2047 metas frente 347 metas programadas al I 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 termino del I Trimestre del 2017 es del 69%.

**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 I 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 ANALITICO:

Cuadro N° 31  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

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

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
UNIDAD EJECUTORA	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
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 ESPECIFICO	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				6	100%	27%		
2	Elaboración de informes, memorando, cartas, oficios u otros	Documento	750	750	750	750	3000	840				840	112%	28%		
3	Formular, proponer planes de mantenimiento	Unidad	3	4	4	2	13	2				2	67%	15%		
4	Propuestas para designaciones para responsables técnicos	Documento	4	3	4	4	15	4				4	100%	27%		
5	Coordinar los inicios de las actividades de mantenimiento con las diferentes oficinas	Informe	4	2	2	2	10	3				3	75%	30%		
6	Coordinar los informes mensuales y finales técnicos valorizados de las actividades de mantenimiento ejecutadas	Informe	10	20	20	20	70	17				17	170%	24%		
7	Fortalecimiento de las Capacidades Culturales y Cívicas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	Planes-Actividades	23	0	0	1	24	23				23	100%	96%		
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS/EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL																
8	Adecuado barrido de calles, avenidas, plazas en el distrito	Km	10922	10922	10922	10922	43688	10924				10924	100%	25%	Planes de Mantenimiento	Recomido 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				4895	100%	25%	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				4895	100%	25%	Boletas de Botadero Municipal	Transporte de residuos sólidos domiciliarios e industriales y depósito en el botadero municipal







Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

11	Mantener las áreas verdes de plazas, parques y avenidas en el distrito	Há.	54	54	54	54	216	54				54	100%	25%	Planes de Mantenimiento	El mantenimiento de las áreas verdes se realizan diariamente y estas son constantes
12	Prevenir los riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo con adecuada alimentación	Educaciones Sanitarias	3	3	3	3	12	4				4	133%	33%	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				79	101%	25%	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				2	40%	10%	Participación a inspecciones en conjunto con otras áreas de la MDCGAL	Se realizaron las 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				10	33%	8%	Participación a inspecciones en conjunto con otras áreas de la MDCGAL	Se realizaron las 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	40%	10%	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%		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				0	0%	0%		Aún no se realizaron campañas de salud
19	Realizar Acciones de Fiscalización Ambiental	Campañas	2	2	2	2	8	0				0	0%	0%	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	0	0	0	16				
Metas Programadas y Ejecutadas			21688	21673	21672	21675	86708	21762	0	0	0	21762				
Nivel de Avance Trimestral												77%				
Nivel de Avance Anual												23%				



### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	18	16	89%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			89%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	21688	21762	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%

### RESULTADO:

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	89%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	95%
GRADO DE AVANCE ANUAL	23%

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 89%, se ejecutaron 16 actividades frente a 18 actividades programadas.

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

El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Organica fue de 100% Se ejecuto 21762 metas frente a 21688 metas programadas al I Trimestre del 2017.

**c) Nivel de Avance Anual**

El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017 es del 23%.

**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 es calificada como **MUY BUENO** en el ejercicio de sus funciones al I 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 ANALITICO:

Cuadro N° 32  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

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

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONOMICO 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	PROMOCION, FORMALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES CON MAYOR ENFASIS EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.
OBJETIVO ESPECIFICO	1. IMPULSAR LA PRODUCTIVIDAD DE EMPREDEDORES. 2 . GENERAR INICIATIVAS ECONOMICAS Y ACCESO A NUEVOS AGENTES ECONÓMICOS

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	100%	20%	Informe N° 07/043-055-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL	Escasa difusión de las Actividades Gastronómicas en el portal institucional de la MDCGAL
2	Fortalecimiento de la Ruta Comercial y Turística	Proyecto	0	1	0	1	2	1				1	0%	50%	Informe N° 60-160-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL, Resolución N° 045-2017-GA-GM-MDCGAL	Se difundió la Ruta Comercial en la "Condecoración al Emprendimiento Gastronómico Turístico y Empresarial 2017"
3	Ejecutar planes de trabajo y ferias productivas	Plan	0	1	0	1	2	0				0	0%	0%		
4	Intervención en ferias y eventos	Informe	0	1	1	0	2	0				0	0%	0%		
5	Implementación de talleres ocupacionales y/o emprendimientos. FONDOEMPLEO, IMPULSA PERU, entre otros.	Planes	0	1	0	1	2	0				0	0%	0%		
6	Participación en Rueda de Negocio	Informes	0	0	1	0	1	0				0	0%	0%		
7	Implementación de PROCOMPITE- 2017	Informes	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%		
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION/EQUIPO FUNCIONAL DE COMERCIALIZACIÓN																
8	Recaudar y controlar los pagos del comercio ambulatorio	Informes	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%	Informe N° 67-68-024-025-026-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL	Falta de Concientización de los comerciantes ambulantes
9	Emitir autorizaciones del uso de vía pública para el comercio ambulatorio	Informes	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%	Informe N° 075-091-03-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL	
10	Implementación de un Software del Equipo Funcional de Comercialización	Software	0	1	0	0	1	0				0	0%	0%		
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				1	0%	33%	Informe N° 36-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL	Se inició la difusión de la Ordenanza para la sensibilización de los comerciantes
12	Campañas de control de peso, medida y salubridad de los alimentos	Informes	1	1	1	1	4	0				0	0%	0%	Informe N° 027-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL, Resolución N° 015-2017-GM	Aprobación Plan "Campaña de Control de Peso y Medida" se reprograma la ejecución
13	Proponer normas y procedimientos para la organización del comercio Ambulatorio	Informes	1	0	0	1	2	1				1	100%	50%	Informe N° 004-055-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL, Ordenanza N° 002-2017-MDCGAL	Se encuentra en la etapa de implementación de ordenamiento del Comercio Ambulatorio
14	Administrar el registro del padrón de los comerciantes ambulantes	Informes	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Informe N° 10-2017-SGPDEL-GM SP/MDCGAL	Demora la remisión de padrón de socios -comercio Ambulatorio
Actividades Programadas y Ejecutadas			6	12	8	10	36	7	0	0	0	7				
Metas Programadas y Ejecutadas			10	16	13	14	53	11	0	0	0	11				
Nivel de Avance Trimestral													36%			
Nivel de Avance Anual														16%		



### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	6	7	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	10	11	100%+
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			100%+

### RESULTADO:

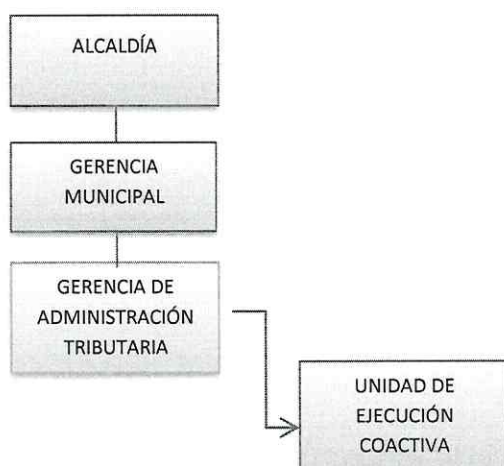
RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	100%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	100%
GRADO DE AVANCE ANUAL	16%

- e) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
 El logro alcanzado en el cumplimiento de las Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue del 100%, se ejecutaron 7 actividades de 6 actividades programadas.
- f) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
 El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Organica fue de 100% Se ejecuto 11 metas frente 10 metas programadas al I Trimestre del 2017.
- g) **Nivel de Avance Anual**  
 El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017 es del 16%.
- 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 100% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como MUY BUENO en el ejercicio de sus funciones al I 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 ORGANICA:



#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 33  
Actividades y Metas Programadas y Ejecutadas

### **EVALUACIÓN I 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 ESPECIFICO	Ejecutar y Cumplir las Metas Programadas Incrementando los Niveles de Recaudación





Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

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				2	100%	50%		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	200%	25%		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	100%	25%		Ninguna
4	Resolver solicitudes, reclamaciones, impugnaciones de naturaleza Tributaria	Elaboración de informes, memorándum	3	4	4	4	15	3				3	100%	20%		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				1	100%	17%		Ninguna
6	Gestionar Amnistía tributarias y no tributarias	Informes de sustento de amnistía	2	1	1	0	4	2				2	100%	50%		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				80	400%	100%	Informes	Ninguna
		Difusión Radial (Spot)	8	8	8	8	32	8				8	100%	25%	Informes	Ninguna
8	Emisión de notificaciones de valores del impuesto predial	Orden de pago	45	300	300	11000	11645	2500				2500	5556%	21%	Informes	Ninguna
9	Actualización del predio en la base de datos	Documentos	10	10	10	10	40	10				10	100%	25%	SIGTM	Ninguna
10	Actualización de los valores de predios para el pago del impuesto predial	Documentos	30	30	30	30	120	30				30	100%	25%	Informes	Ninguna
11	Proyecto de ordenanzas elaboradas en temas tributarios y no tributarios	Documentos	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%	Informes y Resoluciones	Ninguna
12	Expedición de constancias y certificados	Informes	14	5	3	3	25	14				14	100%	56%	Constancias y Certificados	Ninguna
13	Campañas de sensibilización sobre tributación (Ferias, Colegios, Mercados y Asociaciones)	Informes	10	10	10	10	40	10				10	100%	25%	Informes	Ninguna
14	Emision de notificaciones de valores de arbitrios municipales	Resolución de determinación	45	200	0	8000	8245	45				45	100%	1%	Informes	Ninguna
15	Emisión de cartas, notificaciones y requerimientos de pago	Cartas (C.I.RD.RD)	1785	3000	3000	10000	17785	2000				2000	112%	11%	Cartas, Notificaciones y requerimientos de pago	Concientizar y/o educara 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	100%	25%	Informes	Ninguna
17	Premiar a los contribuyentes puntuales	Porcentaje	10	10	10	10	40	10				10	100%	25%	Informes	Ninguna
18	Llamadas telefónicas a contribuyentes y visitas domiciliarias	Contribuyentes	25	25	25	25	100	25				25	100%	25%	Informes	Ninguna
19	Fiscalización predial (Verificar las características físicas del predio)	Documentos	60	60	60	60	240	60				60	100%	25%	Actas de verificación	Ninguna
20	Atender reclamos y alegatos	Documentos	5	5	5	5	20	4				4	80%	20%	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	100%	25%		
22	Fiscalización y control de las actividades comerciales (inspección) e inopinadas de los centros comerciales, varios	Inspección	24	24	24	24	96	14				14	58%	15%		
23	Actualización del predio en la base de datos	Documentos	10	10	10	10	40	10				10	100%	25%		
24	Sanciones e infracciones de las obligaciones tributarias y declaraciones juradas	Documentos	10	10	10	10	40	10				10	100%	25%		
25	Fiscalización a los juegos espectáculos públicos no deportivos	Acción	5	5	5	5	20	5				5	100%	25%		
26	Fiscalización y control del comercio ambulante	Intervenciones	6	6	6	6	24	6				6	100%	25%		
27	Licencia de Anuncio y Progranda	Documentos	5	5	5	5	20	5				5	100%	25%		
28	Licencia de Funcionamiento	Documentos	25	25	25	25	100	25				25	100%	25%		
29	Fiscalización de establecimiento comerciales inspección predial	Documentos	12	12	12	12	48	12				12	100%	25%		
30	Inafectación de predios	Documentos	3	3	3	3	12	3				3	100%	25%		
31	Exoneración de pago de Impuesto Predial (pensionista)	Documentos	9	9	9	9	36	9				9	100%	25%		
32	Prescripción de deudas tributarias	Documentos	6	6	6	6	24	6				6	100%	25%		
33	Verificación de Predios	Documentos	37	37	37	37	148	37				37	100%	25%		
34	Atender reclamos y alegatos	Documentos	50	50	50	50	200	50				50	100%	25%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			35	35	34	33	137	35	0	0	0	35				
Metas Programadas y Ejecutadas			2313	3930	3728	29426	39397	5033	0	0	0	5033				
Nivel de Avance Trimestral													266%			
Nivel de Avance Anual														27%		





### EVALUACION:

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	35	35	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	2313	5033	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	27%

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

El logro del cumplimiento de actividades al I Trimestre 2017 es de 35 actividades programadas frente a 35 ejecutadas, logrando así un 100 % 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 alcanza el 100%, sin embargo se tiene una ejecución de 5033 metas frente a 2313 metas programadas al I 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**

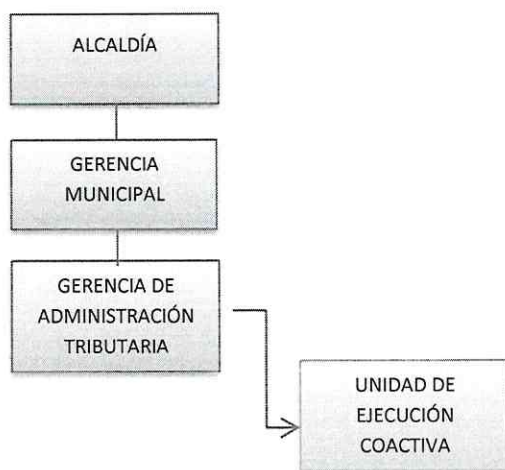
Considerado como el avance de las metas por actividades al término del I trimestre del 2017. El nivel que alcanza esta unidad orgánica fue de 27%.

**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 I 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 ANALITICO:

Cuadro N° 34  
Actividades Programadas y Ejecutadas Sub Gerencia de Produccion de Bienes y Servicios

### EVALUACIÓN I 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				4000	100%	35%		
2	Emisión y notificación de carta preventiva de carácter persuasivo	Acción	0	7000	3000	1500	11500	0				0	0%	0%		
3	Emisión y notificación de carta Pre-Coactiva de carácter persuasivo	Acción	0	1000	7000	3500	11500	0				0	0%	0%		
4	Emisión de Resolución de Ejecución Coactiva, dando inicio al proceso de Ejecución Coactiva	Resolución	1	12	25	12	50	1				1	100%	2%		
5	Emisión y notificación de resoluciones coactivas	Resolución	0	50	60	40	150	0				0	0%	0%		
6	Ejecución de medida cautelar de embargo en forma de retención (Bancos)	Acción	0	0	3	1	4	0				0	0%	0%		
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%		
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%		
9	Ejecución de otras medidas cautelares	Acción	0	1	2	0	3	0				0	0%	0%		
10	Atención a Clientes sobre deudas coactivas	Atención	100	500	600	600	1800	100				100	100%	6%		
11	Solicitud de descerraje ante el juzgado especializado en lo civil	Documentos	0	0	0	5	5	0				0	0%	0%		
12	Emisión y notificación de REC por concepto no tributario (multas administrativas y papeletas)	Resolución	0	10	15	10	35	0				0	0%	0%		
13	Ejecución de medida cautelar por concepto no tributario (multas administrativas y papeletas)	Acción	0	0	7	5	12	0				0	0%	0%		
14	Seguimiento de Actas de compromiso	Acción	0	0	80	20	100	0				0	0%	0%		
15	Visitas personalizada domiciliaria antes de ejecutar medida cautelar	Acción	0	5	5	5	15	0				0	0%	0%		
16	Formulación de Plan Operativo Institucional 2018	Documento	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			3	9	14	15	41	3	0	0	0	3				
Metas Programadas y Ejecutadas			4101	13078	12302	7209	36690	4101	0	0	0	4101				
Nivel de Avance Trimestral													19%			
Nivel de Avance Anual														3%		





**EVALUACION:**

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	3	3	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	4101	4101	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	3%

- a) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al I Trimestre del 2017 fue de 100%, Se ejecutaron todas las actividades.
- b) **Eficacia en Cumplimiento de Metas:**  
El logro alcanzado en el cumplimiento de las Metas Programadas por cada Actividad en esta Unidad Organica alcanzo el 100% ejecutando 4101 Metas frente a 4101 metas programadas al I Trimestre 2017.
- c) **Nivel de Avance Anual**  
El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017, es del 3%.
- 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 I Trimestre del año 2017.







## 1.22 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

### 1.22.1 SUB GERENCIA DE PRODUCCION 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 ORGANICA:



#### CUADRO ANALITICO:

Cuadro N° 35

Actividades Programadas y Ejecutadas Sub Gerencia de Produccion de Bienes y Servicios

### **EVALUACIÓN I 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 MECANICO Y CANTERAS DE CALIDAD





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	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				5	0%	3%		
2	Realizar el programa de mantenimiento preventivo programado para maquinaria liviana y pesada y supervisar su ejecución.	Documento	3	3	3	3	12	1				1	33%	8%		
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	33%	8%		
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	50%	13%		
5	Elaborar un programa de gastos presupuestales (personal, insumos, repuestos, SOAT, etc.) para el periodo 2016	Documento	1	0	0	1	2	0				0	0%	0%		
6	Realizar eventualmente capacitación y maestrías al personal de taller y de operación de la UEMC - MDCGAL	Documento	12	12	12	12	48	3				3	25%	6%		
7	Confección y reparación de zarandas de selección de agregados y sus respectivos caballetes	Documento	1	2	2	3	8	0				0	0%	0%		
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	33%	8%		
9	Llevar un control de acervo documental y actualización de documentos de maquinarias a cargo	Documento	3	3	3	3	12	1				1	33%	8%		
10	Llevar un control de bienes existentes en almacén interno del EFEMC	Documento	1	1	1	1	4	1				1	100%	25%		
11	Elaborar requerimiento de bienes y servicios externos con los que no cuenta la SGPBS-MDCGAL	Documento	20	20	20	20	80	5				5	25%	6%		
12	Control de Calidad de agregados (Laboratorio de Suelos)	Documento	1	1	1	1	4	0				0	0%	0%		
13	Elaboración del Plan Operativo Institucional de la SGPBS	Plan	0	0	0	1	1	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%		
15	Participar en Campeonatos Laborales	Panel Fotografico, Informes	0	1	1	0	2	1				1	0%	50%		
16	Ejecución del Plan de Incentivos Municipales	Panel Fotografico, Informes	0	1	1	1	3	1				1	0%	33%		
17	Organizar actividades recreativas	Panel Fotografico, Informes	0	0	1	0	1	1				1	0%	100%		
18	Apoyo a los Juegos Escolares Regionales y Nacionales	Panel Fotografico, Informes	0	0	1	1	2	0				0	0%	0%		
19	Organizar un campeonato a Instituciones Educativas	Panel Fotografico, Informes	0	0	0	1	1	0				0	0%	0%		
Actividades Programadas y Ejecutadas			12	13	15	16	56	12	0	0	0	12				
Metas Programadas y Ejecutadas			55	106	108	130	399	24	0	0	0	24				
Nivel de Avance Trimestral													18%			
Nivel de Avance Anual														14%		





**EVALUACION:**

CONCEPTO	PROGRAMADO	EJECUTADO	EFICACIA (%)
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>ACTIVIDADES</b>	12	12	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES			100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE <b>METAS</b>	55	24	44%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS			44%

**RESULTADO:**

RESULTADOS	
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	100%
EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS	44%
NIVEL DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS	72%
GRADO DE AVANCE ANUAL	14%

- e) **Eficacia en Cumplimiento de Actividades:**  
 El logro alcanzado en el cumplimiento de Actividades Programadas al I 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 Organica alcanzo el 44% ejecutando 24 Metas frente a las 55 metas programadas al I Trimestre 2017.
- g) **Nivel de Avance Anual**  
 El nivel de avance de las metas por actividad al termino del I Trimestre del 2017, es del 14%.
- 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 72% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como BUENO en el ejercicio de sus funciones al I 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 I Trimestre 2017, el cual se muestra a continuación:

Cuadro N° 36

UNIDADES ORGANICAS	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas
ALCALDIA	20	19
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	10	9
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	5	5
GERENCIA MUNICIPAL	19	17
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	17	18
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	6	12
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	8	7
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	15	15
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION	8	9
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES	11	10
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	28	28
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	8	8
GERENCIA DE ADMINISTRACION	14	14
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	37	36
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	13	11
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	15	13
SUB GERENCIA DE TESORERIA	9	9
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	6	6
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	22	15
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	32	21
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD	12	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	81	78
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	20	14
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS	18	16
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	6	7
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	35	35
UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA	3	3
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	12	12



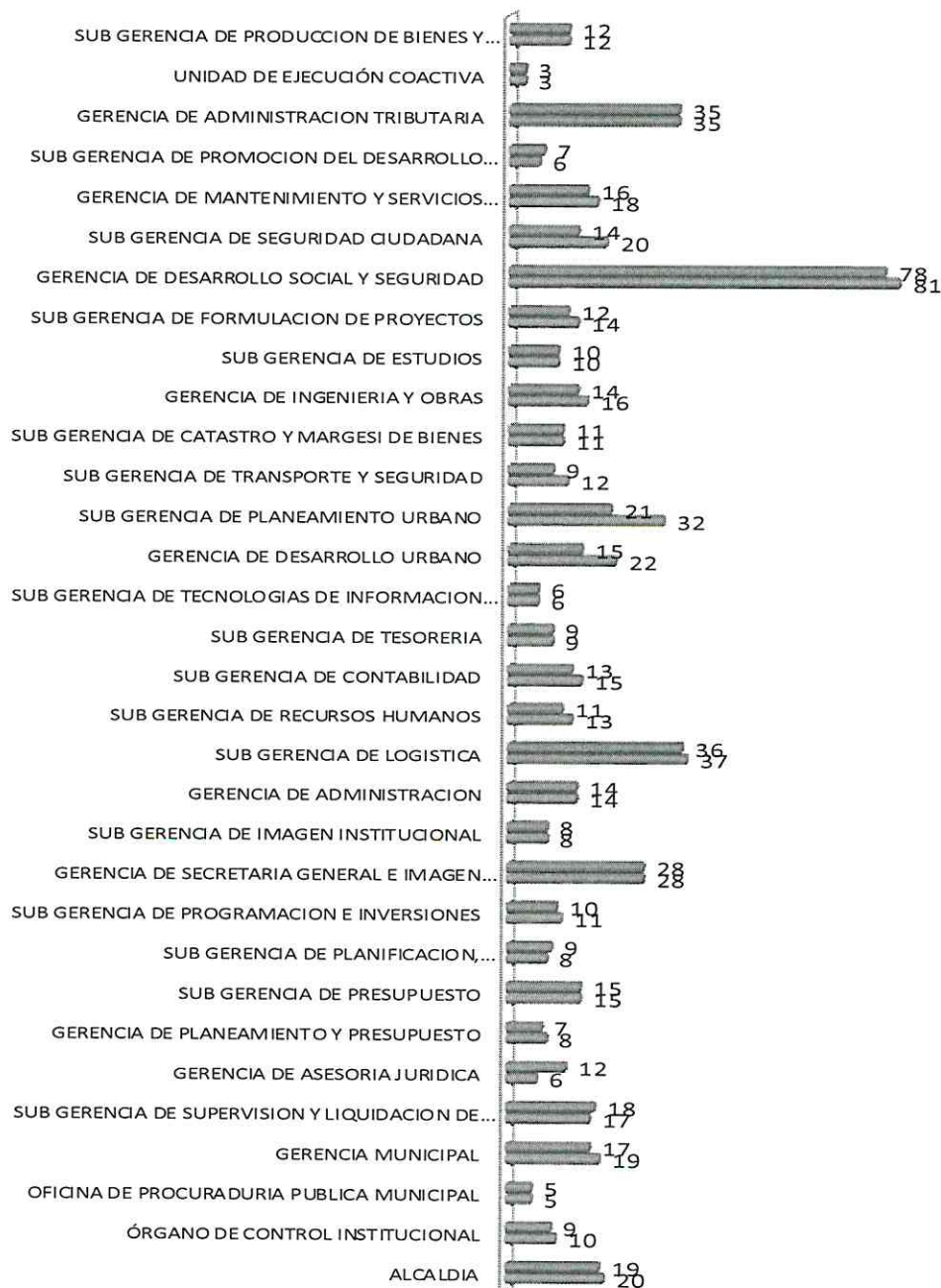




Grafico N° 01

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES FRETE A EJECUCION DE ACTIVIDADES

■ Actividades Ejecutadas ■ Actividades Programadas





#### 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 I Trimestre 2017, el cual se muestra a continuación

Cuadro N° 37

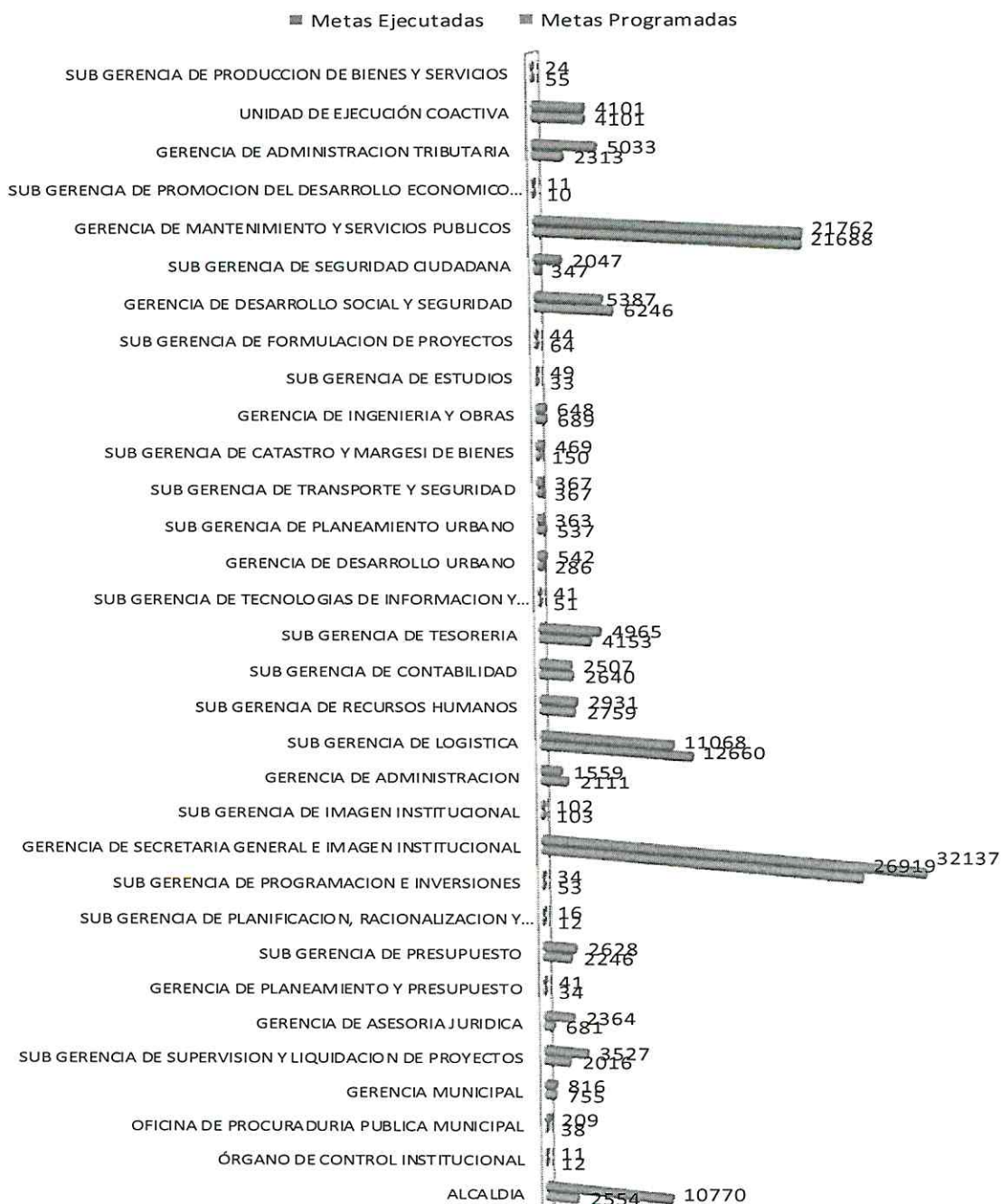
UNIDADES ORGANICAS	Metas Programadas	Metas Ejecutadas
ALCALDIA	2554	10770
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	12	11
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	38	209
GERENCIA MUNICIPAL	755	816
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	2016	3527
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	681	2364
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	34	41
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	2246	2628
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA	12	16
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES	53	34
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	26919	32137
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	103	102
GERENCIA DE ADMINISTRACION	2111	1559
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	12660	11068
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	2759	2931
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	2640	2507
SUB GERENCIA DE TESORERIA	4153	4965
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	51	41
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	286	542
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	537	363
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD	367	367
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGES DE BIENES	150	469
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	689	648
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	33	49
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	64	44
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD	6246	5387
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	347	2047
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS	21688	21762
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERC	10	11
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	2313	5033
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	4101	4101
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	55	24





Grafico N° 02

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES FRENTE A EJECUCION DE METAS



### 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 I Trimestre 2017, el cual se muestra a continuación:

Cuadro N° 38

UNIDADES ORGANICAS	NIVEL DE AVANCE ANUAL
ALCALDIA	27%
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	27%
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	127%
GERENCIA MUNICIPAL	32%
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	91%
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	42%
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	31%
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	21%
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA	21%
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES	13%
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	23%
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	35%
GERENCIA DE ADMINISTRACION	24%
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	41%
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	20%
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	24%
SUB GERENCIA DE TESORERIA	22%
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	21%
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	38%
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	28%
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD	31%
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES	91%
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	27%
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	37%
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	13%
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD	22%
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	69%
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS	23%
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIO	16%
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	27%
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	3%
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	14%

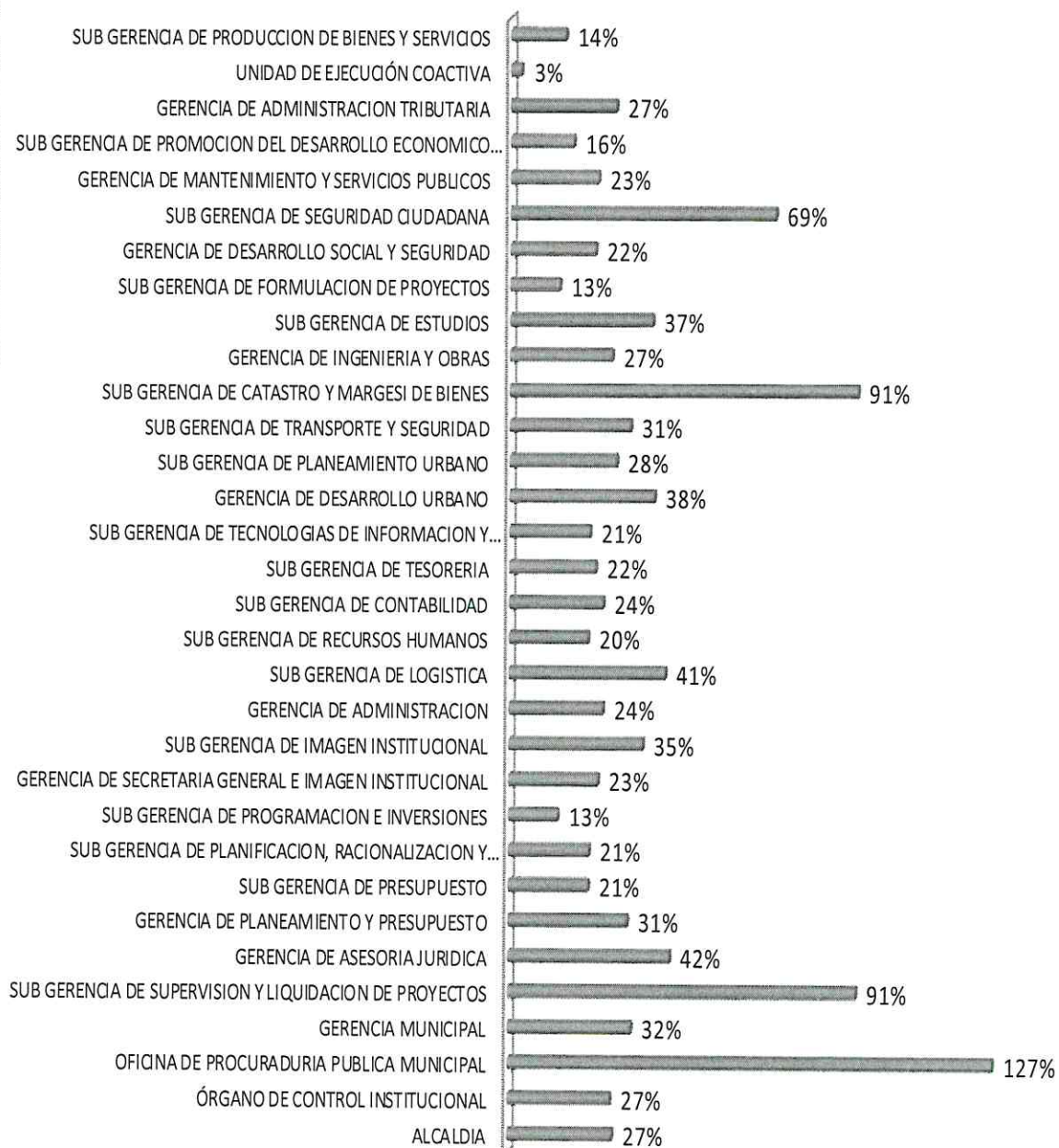




Grafico N° 03

## NIVEL DE AVANCE ANUAL

### ■ NIVEL DE AVANCE ANUAL





### 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 I Trimestre 2017, el cual se muestra a continuación:

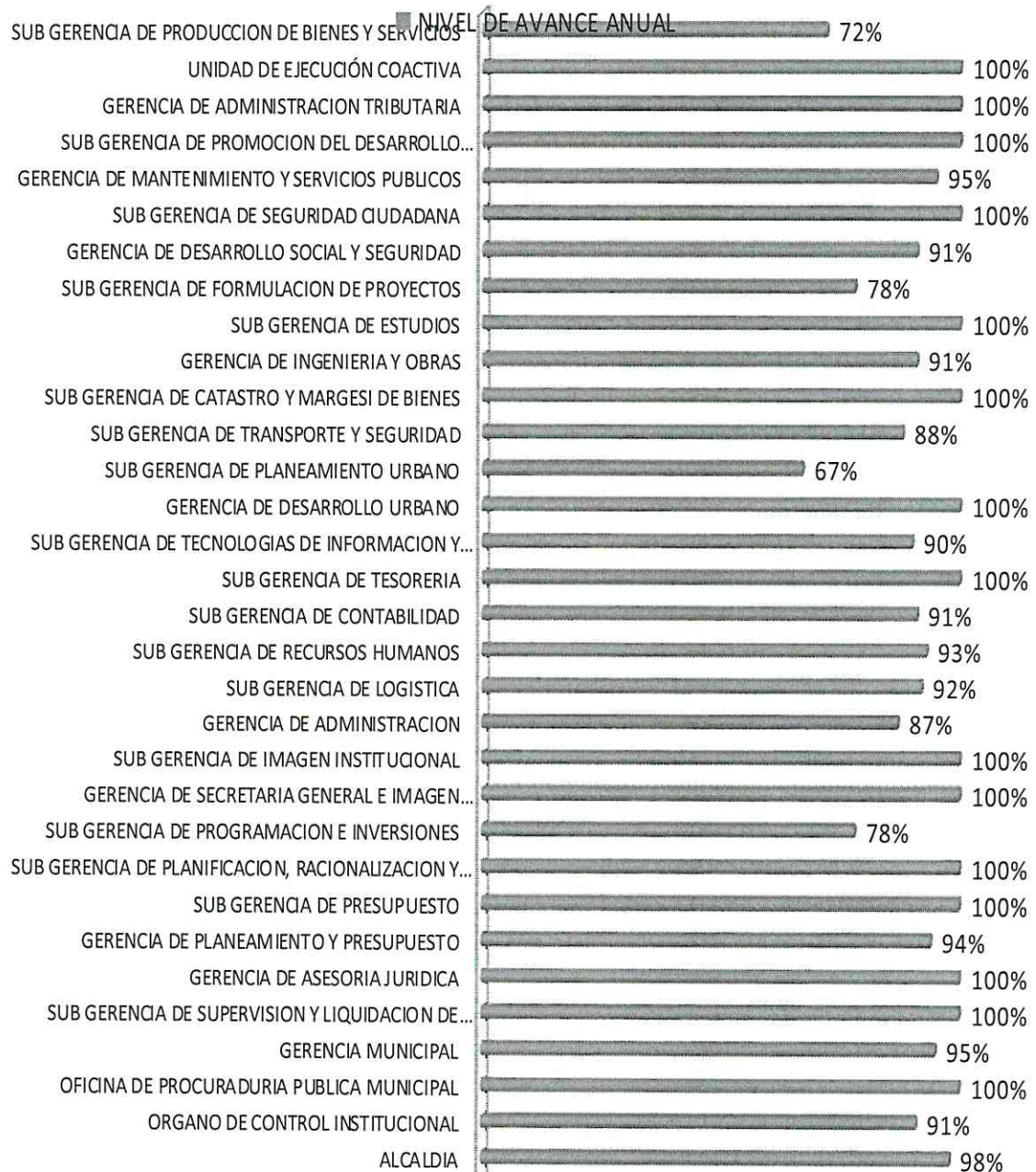
Cuadro N° 39

UNIDADES ORGANICAS	NIVEL DE AVANCE ANUAL
ALCALDIA	98%
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	91%
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	100%
GERENCIA MUNICIPAL	95%
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	100%
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	100%
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	94%
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	100%
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA	100%
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES	78%
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	100%
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	100%
GERENCIA DE ADMINISTRACION	87%
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	92%
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	93%
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	91%
SUB GERENCIA DE TESORERIA	100%
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	90%
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	100%
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	67%
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD	88%
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGES DE BIENES	100%
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	91%
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	100%
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	78%
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD	91%
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	100%
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS	95%
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION	100%
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	100%
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	100%
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	72%



Grafico N° 04

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



## 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 I 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

ALCALDIA
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
SUB GERENCIA DE TESORERIA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

### b) UNIDADES ORGÁNICAS CON CALIFICACIÓN BUENO

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES
GERENCIA DE ADMINISTRACION
SUB GERENCIA DE LOGISTICA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS





c) UNIDADES ORGÁNICAS CON CALIFICACIONES **REGULAR**

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO

d) UNIDADES ORGÁNICAS CON CALIFICACIONES DEFICIENTE

NINGUNA

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 I 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° 006-2017-AAMF-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 04 de Abril del 2017.
- INFORME N° 212-2017-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 12 de mayo del 2017.
- MEMORANDO MULTIPLE N°028-2017-GPP/MDCGAL de fecha 15 de mayo del 2017.

## **IX. RECOMENDACIONES :**

---

- Que la presente evaluación se remita a cada Unidad Organica, con la finalidad de su correspondiente análisis para tomar las acciones correctivas si fuea 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 Alcaldia 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 Evaluacion del Plan Operativo Institucional.
- La Evaluacion realizada nos muestra que existen unidades organicas que en la ejecución de sus actividades obtuvieron metas que sobrepasaron la programación para el I Trimestre en mas 100% por lo que se recomienda que reprogramen sus actividades y metas y las hagan mas de acuerdo a su desempeño.
- Se recomienda que las Unidades Organicas 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 Albarracin 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 I Trimestre del presente año son: con calificación de **Muy Bueno**: Alcaldía, 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 Planificación Racionalización y Cooperación Técnica, Gerencia de Secretaria General e Imagen Institucional, Sub Gerencia de Imagen Institucional, Sub Gerencia de Tesorería, Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Catastro y Mergesí de Bienes, Sub Gerencia de Estudios, 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 con calificación de **Bueno**: Órgano de Control Institucional, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Programación e Inversiones, Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Logística, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, Sub Gerencia de Transportes y Seguridad, Gerencia de Ingeniería y Obras, Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad, Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios, con calificación de **Regular** : Sub Gerencia de Planeamiento Urbano **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 I trimestre 2017.

