

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA DE HEREDIA

EVALUACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2024



Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia

Plan Operativo Anual 2024

Programa I: Administración





PLAN OPERATIVO ANUAL
MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
2024

MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

MISSION: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los prog

Producción relevante: Acciones Administrativas

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO		TIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicadores de desempeño del producto		PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO		Observaciones		
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META	EJECUCIÓN DE LA META				Unidad de medida	Cantidad prevista	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre		I SEMESTRE	
	Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE		I SEMESTRE	I Semestre	%	II Semestre			%	Cantidad alcanzada	Monto Gastado				% Presupuesto
Realizar el pago oportuno de las Remuneraciones de la Administración General.	Operativo	0 00 00-1	Cancelar puntualmente las planillas de los funcionarios municipales.	Cantidad de planillas giradas	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	01 Administración General;	€276 894 602,25	€276 894 602,25	€234 812 634,55	12	50%	0%	Planillas canceladas	24	12	€234 812 634,55	84,80%	12	50%	Alcanzado según lo previsto		
Proveer los Servicios necesarios para que la Administración General cumpla con sus labores ordinarias.	Operativo	1 00 00-2	Proveer los Servicios necesarios priorizados para la Administración General, con el fin de promover su eficiente funcionamiento, entre ellos: servicios jurídicos, servicios generales, etc.	100% de los servicios contratados cancelados	50	50%	50	50%	Administración General	01 Administración General;	€63 525 000,00	€63 525 000,00	€18 543 665,98	50	50%	0%	Servicios contratados debidamente cancelados	17	11	€18 543 665,98	29,19%	11	65%	Los servicios fueron cancelados de forma oportuna		
Suministrar a la Administración General de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-3	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados y su Plan de Capacitaciones	Porcentaje de cumplimiento	50	50%	50	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	01 Administración General;	€7 000 000,00	€7 000 000,00	-	0	0%	0%	Actividades de capacitación	8	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre		
Gestionar mantenimiento y reparación equipo de cómputo y sistemas	Operativo	1 00 00-4	Desarrollar las actividades necesarias para la reorganización del Cuarto de Comunicaciones del Edificio Municipal N°1 . I Semestre: Elaboración del cartel (10%) II Semestre: Implementación y cierre de la contratación (90%). Además, de resguardar el monto requerido para la administración general.	Porcentaje de cumplimiento	10	10%	90	90%	Unidad de TI	01 Administración General;	€1 500 000,00	€3 500 000,00	€185 000,00	0	0%	0%	Reorganización cuarto de comunicaciones	1	0,1	€185 000,00	12,33%	0,1	10%	Según comunicación con el dpto TI "Por falta de tiempo, no se ha iniciado el proceso de elaboración del cartel. Se espera iniciar y completar la totalidad del proyecto en el segundo semestre del año", la ejecución realizada responde a mantenimiento y reparación de equipos pero no para la reorganización prevista tal cual		
Garantizar la dotación de los Materiales y Suministros para la adecuada gestión de la Administración General.	Operativo	2 00 00-5	Proveer los Materiales y Suministros priorizados de la Administración General	100% de los materiales y suministros contratados cancelados	50	50%	50	50%	Administración General	01 Administración General;	€14 350 000,00	€14 350 000,00	€2 002 065,51	50,00	50%	0%	Materiales y suministros facilitados	12	7	€2 002 065,51	13,95%	7	58%	Los materiales y suministros fueron cancelados de forma oportuna		
Proporcionar a la Administración General los Bienes Duraderos necesarios para su eficiente funcionamiento.	Operativo	5 00 00-6	Dotar a la Administración General los Bienes Duraderos priorizados necesarios para su funcionamiento.	100% de los bienes duraderos contratados cancelados	50	50%	50	50%	Administración General	01 Administración General;	€20 317 047,91	€20 317 047,91	€2 686 789,81	50,00	50%	0%	Bienes duraderos facilitados	5	2	€2 686 789,81	13,22%	2	40%	Los bienes duraderos fueron cancelados de forma oportuna		



PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO		INDICADOR DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicadores de desempeño del producto	PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO	Observaciones					
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META	EJECUCIÓN DE LA META				Unidad de medida	Cantidad prevista				I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE
	Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE		I SEMESTRE	II SEMESTRE	I Semestre	%						II Semestre	%	Cantida d alcanzada		
																				2024							
Realizar el pago de transferencia corrientes al sector público como Gobierno Central, Organos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Gobiernos Locales. REGISTRO DE DEUDA, FONDOS Y APORTES	Operativo	01 00 00-7	Pago de transferencia corrientes al sector público como Gobierno Central, Organos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas no Empresariales y Gobiernos Locales.	100% de las transferencias realizadas efectivamente	30,84	31%	69,16	89%	Licda. Natalia Arroyo Delgado- Unidad de Contabilidad	04 Registro de deuda, fondos y aportes.	€90 107 974,81	€202 107 974,81	€91 470 659,98	30,84	31%	0%	Transferencias debidamente realizadas	85	7	€91 470 659,98	101,51%	7	8%	Transferencias giradas oportunamente			
Realizar el pago oportuno de las Prestaciones Legales	Operativo	6 03 00-8	Pago oportuno de las prestaciones legales	100% de las prestaciones legales canceladas oportunamente	50	50%	50	50%	Licda. Natalia Arroyo Delgado- Unidad de Contabilidad	04 Registro de deuda, fondos y aportes.	€4 000 000,00	-	0	0%	0%	Pago oportuno prestación legales	1	0	€0,00	#DIV/0!	0	0%	Sin ejecución				
Realizar transferencias al sector privado como pago de Indemnizaciones, reintegros y devoluciones REGISTRO DE DEUDA, FONDOS Y APORTES	Operativo	6 06 00-9	Se incluye contenido presupuestario para las cuentas de "Reintegros o Devoluciones" e "Indemnizaciones" por sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver	100% de las transferencias realizadas efectivamente	50	50%	50	50%	Licda. Natalia Arroyo Delgado- Unidad de Contabilidad	04 Registro de deuda, fondos y aportes.	€16 218 724,53	€16 218 724,53	€1 127 721,90	50	50%	0%	Reintegros y devoluciones realizadas	1	0,5	€1 127 721,90	6,95%	0,50	50%	Se atiende oportunamente			
Atender de manera oportuna y efectiva las solicitudes de soporte de usuarios institucionales, así como mantener en óptimas condiciones las comunicaciones, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios informáticos institucionales	Operativo	UPLMSB-10	Atención del 100% de solicitudes de soporte generadas por los usuarios	Porcentaje de solicitudes atendidas	50	50%	50	50%	Unidad de TI	01 Administración General;	-	-	50	50%	0%	Atención solicitudes de soporte	100	50	€0,00	#DIV/0!	50	50%	Se cumple oportunamente				
Realizar de manera oportuna el proceso de mantenimiento preventivo a todos los equipos de escritorio y portátiles de la institución	Operativo	UPLMSB-11	Realización del mantenimiento preventivo a todos los equipos de escritorio y portátiles de la institución	Porcentaje de equipos atendidos	50	50%	50	50%	Unidad de TI	01 Administración General;	-	-	10%	0%	0%	Mantenimiento preventivo equipos	100	10%	€0,00	#DIV/0!	0,1	0%					
Fiscalizar la recaudación de cajas y plataforma.	Operativo	UPLMSB-12	Constatar que los informes de ingresos se encuentren conforme con lo reportado en cajas y entes bancarios.	Estados de Tesorería mensuales	6	50%	6	50%	Lic. Wilberth Carvajal Marín- Tesorero Municipal	01 Administración General;	-	-	6	50%	0%	Constatar informes de ingresos	12	6	€0,00	#DIV/0!	6	50%	Se cumple oportunamente				
Controlar que toda compra (por orden de compra o caja chica) Municipal obedezca el marco de legalidad	Operativo	UPLMSB-13	Velar que el 100% de las ordenes de compra y cajas chicas obedezcan el marco de legalidad.	Cantidad de ordenes de compra y cajas chicas municipales fiscalizadas*100/ Cantidad de ordenes de compra y cajas chicas ingresadas	50	50%	50	50%	Lic. Wilberth Carvajal Marín- Tesorero Municipal	01 Administración General;	-	-	50	50%	0%	Cajas chicas que obedezcan el marco de legalidad	100	50	€0,00	#DIV/0!	50	50%					



PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL														EVALUACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO		UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicadores de desempeño del producto	PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO	Observaciones			
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META	EJECUCIÓN DE LA META				Unidad de medida	Cantidad prevista	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE				
	Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE		I SEMESTRE	II SEMESTRE	I Semestre	%			II Semestre	%	2024				Cantidad alcanzada	Monto Gastado	% Presupuesto
Mantener actualizada la normativa de la Institución en lo relativo a Recursos Humanos (Reglamentos, Manuales, entre otros)	Operativo	UPLMSB-14	Actualización de normativa de acuerdo con la legislación vigente.	Atender el 100% de los entregables	3	50%	3	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	01 Administración General;	-	-	6	50%	0%	Actualización de normativa	6	6	€0.00	#DIV/0!	6	100%	Se cumple la meta anual					
Realizar los registros de las operaciones económicas y financieras de la institución en forma sistemática de acuerdo con las normas establecidas.	Operativo	UPLMSB-15	Emisión de los Doce (12) Estados Financieros del periodo 2022.	Número de Emisiones Realizadas	12	100%	0	0%	Licda. Natalia Arroyo Delgado- Unidad de Contabilidad	01 Administración General;	-	-	0	0%	0%	Emisión de estados financieros	12	0	€0.00	#DIV/0!	0	0%	En sistema Infinito Egresos ya se tienen los Estados Financieros que genera el sistema para el 2022 y del 2023 esta de Enero a Noviembre, Diciembre esta listo pero estoy terminando de revisar las cuentas y que todo esto ok. Estos son EFFF de sistema, falta hacerlos como los pide Contabilidad Nacional que son con Notas, Etc					
Realizar los registros de las operaciones económicas y financieras de la institución en forma sistemática de acuerdo con las normas establecidas.	Operativo	UPLMSB-16	Emisión de los Doce (12) Estados Financiero 2023 mas consolidación de datos de acuerdo.	Número de Emisiones Realizadas	0	0%	12	100%	Licda. Natalia Arroyo Delgado- Unidad de Contabilidad	01 Administración General;	-	-	0	0%	0%	Emisión de estados financieros	12	0	€0.00	#DIV/0!	0	0%	En sistema Infinito Egresos ya se tienen los Estados Financieros que genera el sistema para el 2022 y del 2023 esta de Enero a Noviembre, Diciembre esta listo pero estoy terminando de revisar las cuentas y que					
Realizar los registros de las operaciones económicas y financieras de la institución en forma sistemática de acuerdo con las normas establecidas.	Operativo	UPLMSB-17	Implementación del sistema "INFINITO" de acuerdo a los alcances que brinde el IFAM de forma integrada con las diferentes unidades para el 2024	Número de Emisiones Realizadas	6	50%	6	50%	Licda. Natalia Arroyo Delgado- Unidad de Contabilidad	01 Administración General;	-	-	0	0%	0%	Implementación sistema INFINITO	12	0	€0.00	#DIV/0!	0	0%	En sistema Infinito Egresos ya se tienen los Estados Financieros que genera el sistema para el 2022 y del 2023 esta de Enero a Noviembre, Diciembre esta listo pero estoy terminando de revisar las cuentas y que					
Realizar los registros de las operaciones económicas y financieras de la institución en forma sistemática de acuerdo con las normas establecidas.	Operativo	UPLMSB-18	Emisión de los Doce (12) Estados Financieros en el marco de las NICSP 2024	Número de Emisiones Realizadas	0	0%	12	100%	Licda. Natalia Arroyo Delgado- Unidad de Contabilidad	01 Administración General;	-	-	0	0%	0%	Emisión de estados financieros	12	0	€0.00	#DIV/0!	0	0%	En sistema Infinito Egresos ya se tienen los Estados Financieros que genera el sistema para el 2022 y del 2023 esta de Enero a Noviembre, Diciembre esta listo pero estoy terminando de revisar las cuentas y que					
Realizar estudios tarifarios de los servicios municipales	Operativo	UPLMSB-19	Confecionar los estudios tarifarios, con la finalidad de que las tarifas municipales se encuentren actualizadas.	Cantidad de estudios tarifarios realizados	4	100%	0	0%	Lic. Mario Rodríguez Murillo- Gestión Tributaria	01 Administración General;	-	-	4	100%	0%	Estudios tarifarios	4	4	€0.00	#DIV/0!	4	100%	Estudio Tarifario presentado ante el alcalde, correspondiente a los servicios de recolección de basura, mantenimiento de parques, mantenimiento del cementerio y limpieza y aseo de vías.					
Desarrollar las actividades necesarias para la formulación y control del presupuesto municipal, bajo un marco legal y prácticas sanas	Operativo	UPLMSB-20	Elaboración de 514 documentos presupuestarios: proyección de ingresos, modificaciones, liquidación presupuestarias, presupuesto ordinario y extraordinarios e informes de ejecución presupuestaria.	Número de documentos presupuestarios elaborados	257	50%	257	50%	MBA. Daniela Villegas, Unidad de Presupuesto	01 Administración General;	-	-	-	257	50%	0%	Documentos presupuestarios	514	257	€0.00	#DIV/0!	257	50%	Se cumple satisfactoriamente				
Gestionar un modelo integrado y eficiente de Gestión para Resultados como mecanismo conductor de las fases y procesos de planificación - presupuesto con la finalidad de apoyar la toma de decisiones oportunas del Gobierno Local.	Mejora	UPLMSB-21	Establecer en el Departamento de Presupuesto acciones para llevar a cabo una adecuada implementación de la Gestión para Resultados.	100% de las estrategias del Modelo de Gestión para Resultados, en cumplimiento a los criterios y lineamientos de la Contraloría General de la República	4	50%	4	50%	MBA. Daniela Villegas, Unidad de Presupuesto	01 Administración General;	-	-	-	4	50%	0%	Acciones para llevar a cabo una adecuada implementación de la Gestión para Resultados	8	4	€0.00	#DIV/0!	4	50%	Se cumple satisfactoriamente				
Orientar el proceso de Planificación Estratégica y brindar seguimiento al alineamiento y cumplimiento de los objetivos de desarrollo del Municipio	Operativo	UPLMSB-22	Atención del 100% de actividades relacionadas a la Planificación Estratégica Institucional: - Formulación del POA 2025. - 4 evaluaciones del POA 2025. - Evaluación y actualización Anual del PEM 2024-2028. - Seguimiento del Plan de Desarrollo Humano Cantonal 2024-2030. - Seguimiento de los proyectos	Porcentaje de cumplimiento	40	40%	60	60%	Licda. Kembly Aguilas Sancho- Unidad de Planificación	01 Administración General;	-	-	40	40%	0%	Actividades en materia de Planificación	8	40	€0.00	#DIV/0!	40	500%	Se cumple satisfactoriamente					



PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	INDICADOR DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicadores de desempeño año del producto	PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO	Observaciones						
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META	EJECUCIÓN DE LA META				Cantidad prevista				I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE	
	Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE		I SEMESTRE		I Semestre	%					II Semestre	%	2024			Canitida d alcanzada
Velar porque se garantice a los contribuyentes que sus quejas, inconformidades o solicitudes, sean efectivamente atendidas respetando sus derechos y promoviendo una cultura de Servicio al Cliente.	Mejora	UPLMSB-23	Ejecutar las siguientes actividades programadas para el 2024: 1. Realizar Encuesta Sobre Percepción de los Servicios Municipales a los usuarios. (2do semestre). 2. Una actividad anual sobre sensibilización a los Funcionarios Municipales sobre las necesidades de los usuarios. (2do semestre). 3. Realizar 2 capacitaciones de sensibilización sobre la atención de personas con discapacidad (1 para cada semestre) e instaurar 1 protocolo para la atención de usuarios con discapacidad. (1er semestre). 5. Auditar a los Departamentos Municipales en sus labores cotidianas para conocer su servicio al cliente. (anualmente).	Cantidad de actividades realizadas	3	43%	4	57%	Oscar Barrantes- Unidad Contraloría de Servicios	01 Administración General;	-	-	-	3	43%	0%	Actividades para velar porque las quejas de los usuarios sean atendidas	7	3	€0.00	#DIV/0!	3	43%	1- Se encuentra en ejecución el respectivo informe de la encuesta de percepción de los Servicios Municipales. 2- Esta meta esta propuesta para el II Semestre. Pese a esto ya se cumplió con un total de 3 capacitación para el primer trimestre. También se procedió a realizar una capacitación de formación a la Contraloría de Servicios de Santo Domingo donde se intercambiaron procesos de buenas practicas. 3- Se esta trabajando en la presentación y convocatoria a las compañeras de ventanilla única sobre una capacitación para mejora del servicio. 4- Se constituyo una instrucción sobre la atención de los usuarios con Discapacidad. 5- Se mantenido la auditoria constante de los servicios de			
Velar porque se garantice a los contribuyentes que sus quejas, inconformidades o solicitudes, sean efectivamente atendidas respetando sus derechos y promoviendo una cultura de Servicio al Cliente.	Mejora	UPLMSB-24	Simplificar el registro de denuncias, quejas y demas gestiones ante la Contraloría de Servicios; dicha actividad se realizará en base a las recomendaciones realizadas por parte de la Comisión Simplificadora de Trámites.	Total de actividades realizadas en base a las recomendaciones emitidas por la Comisión Simplificadora de Trámites	50	50%	50	50%	Oscar Barrantes- Unidad Contraloría de Servicios	01 Administración General;	-	-	-	25	25%	0%	Acciones de mejora por medio de las recomendaciones emitidas por la Comisión Simplificadora de Trámites	100	50	€0.00	#DIV/0!	50	50%	Se procedido a simplificar el proceso de registro de denuncias y parte de las gestiones del departamento. Ademas se ha procedido a elevar aquellos casos de mejor constante bajo recomendación con la intención de alcanzar este objetivo. Se han emitido un total de 5 recomendaciones y se esta trabajando en varias recomendaciones adicionales para mejorar la atención al público...			
Velar porque se garantice a los contribuyentes que sus quejas, inconformidades o solicitudes, sean efectivamente atendidas respetando sus derechos y promoviendo una cultura de Servicio al Cliente.	Mejora	UPLMSB-25	Atención de las quejas, inconformidades o solicitudes presentadas por los usuarios en un tiempo de 10 días hábiles.	Cantidad de quejas, inconformidades o solicitudes atendidas en tiempo oportuno*100/ Cantidad de quejas, inconformidades o solicitudes recibidas	50	50%	50	50%	Oscar Barrantes- Unidad Contraloría de Servicios	01 Administración General;	-	-	-	25	25%	0%	Atención de quejas de los usuarios en 10 días hábiles	100	50	€0.00	#DIV/0!	50	50%	Al cierre de semestre se han gestionado 2211 gestiones entre consultas, felicitaciones, quejas y demas gestiones. En cuanto a denuncias se han atendido 60.			
Reactivar patentes comerciales de tipo temporales y ambulantes.	Mejora	UPLMSB-26	Reactivar patentes comerciales de tipo temporales y ambulantes para generar nuevas oportunidades laborales en nuestro cantón y especialmente para personas con discapacidades	Trámite el 100% de las patentes de tipo temporal y ambulantes	50	50%	50	50%	Lic. Maximiliano Monge Céspedes- Patentes	01 Administración General;	-	-	-	10	10%	0%	Acciones para reactivar patentes comerciales de tipo temporales	100	0	€0.00	#DIV/0!	0	0%	Actualmente este se vio aplazado, por el motivo de cambio en el Concejo Municipal, se pretende retomar este tema lo antes posible			
Atender trámites correspondientes al área de patentes en un periodo de cinco a diez días hábiles como máximo.	Operativo	UPLMSB-27	Atender el 100% de los trámites correspondientes al tema de patentes en un lapso de tiempo de cinco a diez días hábiles	Porcentaje de trámites atendidos en el lapso establecido	50	50%	50	50%	Lic. Maximiliano Monge Céspedes- Patentes	01 Administración General;	-	-	-	50	50%	0%	Trámites correspondiente s al tema de patentes atendidos en un lapso de 5 a 10 días hábiles	100	50	€0.00	#DIV/0!	50	50%	Actualmente se cumple con lo establecido de cinco a diez días hábiles para dar respuesta y realizar cualquier trámite correspondiente a patentes.			
Realizar inspecciones a todos los establecimientos comerciales del cantón de Santa Bárbara	Operativo	UPLMSB-28	Realizar inspecciones al 100% de los comercios de nuestro cantón con el fin que se encuentren debidamente inscritos como patentados	Porcentaje de comercios con inspección realizada	50	50%	50	50%	Lic. Maximiliano Monge Céspedes- Patentes	01 Administración General;	-	-	-	85	50%	0%	Inspecciones en el cantón	100	85	€0.00	#DIV/0!	85	85%	Las inspecciones se vieron afectadas durante el tercer trimestre del año anterior por motivo de que se le dio prioridad a la eliminación de rubros, cuenta pendiente etc. De patentes que se mantenian vigentes aunque fueron dejadas de ser explotadas desde muchos años atrás.			
Actualizar la base de datos de patentes	Mejora	UPLMSB-29	Actualización de la base de datos municipal de los patentados del cantón	Base de datos actualizada	100	100%	0	0%	Lic. Maximiliano Monge Céspedes- Patentes	01 Administración General;	-	-	-	85	85%	0%	Actualización de la base de datos de los patentados del cantón	85	85	€0.00	#DIV/0!	85	100%	También se afecto por motivo de falta de recurso para poder efectuar las inspecciones, a falta de recurso me refiero en los vehículos ya que los mismos no contaban con la inspección tecnica correspondiente			

Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia

Plan Operativo Anual 2024

Programa II: Servicios Comunes





PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

MISIÓN: Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Servicios comunitarios

PLANIFICACIÓN OPERATIVA										EVALUACIÓN			UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicador de desempeño del producto	PARA METRÍCULOS DE CUMPLIMIENTO	Observaciones										
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META			GASTO REAL POR META						EJECUCIÓN DE LA META			Unidad de medida	Cantidad prevista 2024	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE
	Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE		I SEMESTRE	II SEMESTRE	I Semestre				%	II Semestre	Cantidad alcanzada			Monto Gastado	% Presupuesto			
Garantizar el pago de remuneraciones del personal de la Actividad Aseo de Vías y Sitios Públicos.	Operativo	0 00 00-1	Cumplir de forma oportuna y eficaz con el pago de las 24 planillas anuales de remuneraciones	Cantidad de Planillas Canceladas	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	01 Aseo de vías y sitios públicos.	€13 969 305,81	€13 969 305,81	€11 022 476,26	12	50%	0	0%	Planillas canceladas	24	12	€11 022 476,26	78,90%	12	50%	Se cumple oportunamente				
Suministrar a la Actividad de Aseo de Vías y Sitios Públicos los Servicios requeridos para el funcionamiento del servicio.	Operativo	1 00 00-2	Adquirir los Servicios necesarios para la operatividad de la Actividad Aseo de Vías y Sitios Públicos	100% de los Servicios adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	01 Aseo de vías y sitios públicos.	€5 616 184,86	€5 616 184,86	€1 290 221,67	50	50%	0	0%	Servicios contratados debidamente cancelados	9	2	€1 290 221,67	22,97%	2	22%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción				
Suministrar a la Actividad de Aseo de Vías de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-3	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados	Cumplir con entregas	3	50%	3	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	01 Aseo de vías y sitios públicos.	€350 000,00	€350 000,00	0,00	0	0%	0	0%	Capacitaciones realizadas	6	0	€0,00	0,00%	0	0%	Sin ejecución, se programa ejecutar para el II semestre				
"Suministrar a la Actividad de Aseo de Vías y Sitios Públicos los Materiales y Suministros requeridos para su correcto funcionamiento."	Operativo	2 00 00-4	Adquirir los Materiales y Suministros necesarios para la operatividad del servicio; tales como rastrillo, pala, entre otros.	100% de los materiales y suministros adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	01 Aseo de vías y sitios públicos.	€3 914 509,34	€3 914 509,34	€1 650 748,65	50	50%	0	0%	Materiales y suministros facilitados	10	4	€1 650 748,65	42,17%	4	40%	Los materiales y suministros contratados fueron cancelados con satisfacción				
Suministrar a la Actividad Aseo de Vías y Sitios Públicos de los Bienes Duraderos para su correcto funcionamiento.	Operativo	5 00 00-5	Adquirir los Bienes Duraderos necesarios para la operatividad del servicio tales como cortadores de césped.	100% de los Bienes Duraderos adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	01 Aseo de vías y sitios públicos.	€650 000,00	€650 000,00	€117 012,00	50	50%	0	0%	Bienes duraderos facilitados	2	1	€117 012,00	18,00%	1	50%	Los bienes duraderos contratados fueron cancelados con satisfacción				
Realizar Transferencias Corrientes de la Actividad Aseo de Vías y Sitios Públicos.	Operativo	6 00 00-6	Incorpora Indemnizaciones, las cuales contemplan las compensaciones económicas por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar. Asimismo, se incluye contenido presupuestario para las cuentas de "Reintegros o Devoluciones" por sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver.	100% de las Indemnizaciones y Reintegros presentados cancelados	50	50%	50	50%	Lic. Natalia Arroyo- Unidad de Contabilidad	01 Aseo de vías y sitios públicos.	€1 000 000,00	€1 000 000,00	0,00	0	0%	0	0%	Transferencias corrientes realizadas	100	0	€0,00	0,00%	0	0%	Monto Resguardado				
Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas al servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos en el Cantón Santa Bárbara	Operativo	UPLMSB-7	Atender el 100% las obras en materia de: * Limpieza de cunetas (8 mensual). * Corte de Maleza con maquina (2 mensual). * Riego Herbicida (1 mensual). * Recolección de desecho sólido (3 mensual).	Cantidad de actividades realizadas oportunamente	84	50%	84	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	01 Aseo de vías y sitios públicos.	€0,00	€0,00		83	49%	0	0%	Actividades de Aseo de vías y sitios Públicos	168	83	€0,00	#,DIV/0!	83	49%	Se cumple oportunamente				



PLANIFICACIÓN OPERATIVA										EVALUACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicador de desempeño del producto	PARA METROS DE CUMPLIMIENTO	Observaciones							
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		EJECUCIÓN DE LA META						Unidad de medida	Cantidad prevista 2024	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE
	Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE			I SEMESTRE	semestre	%						semestre	%	Cantidad alcanzada		
Garantizar el pago de Remuneraciones del personal de la Actividad Recolección de Basura	Operativo	0 00 00-8	Cumplir de forma oportuna y eficaz con el pago de las 24 planillas anuales de remuneraciones	Cantidad de Planillas Canceladas	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	02 Recolección de basura	€7 592 410,17	€7 592 410,17	€6 132 495,52	12	50%	0	0%	Planillas canceladas	24	12	€6 132 495,52	80,77%	12	50%	Se cumple oportunamente		
Suministrar a la Actividad de Recolección de Basura los Servicios requeridos para el funcionamiento del servicio.	Operativo	1 00 00-9	Adquirir los Servicios necesarios para la operatividad de la Actividad Recolección de Basura	100% de los Servicios adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Lic. Susana Lobo Ruiz- Unidad Gestión Ambiental	02 Recolección de basura	€11 025 000,00	€11 025 000,00	€1 389 096,28	50	50%	0%	0%	Servicios contratados debidamente cancelados	10	4	€1 389 096,28	12,60%	4	40%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción		
Entregar a los contribuyentes de la Municipalidad de Santa Bárbara Calendarios.	Operativo	1 00 00-10	Gestionar la contratación externa para la compra de los calendarios para entregar a los contribuyentes de la Municipalidad de Santa Bárbara	Porcentaje de cumplimiento	0	0%	100	100%	Lic. Susana Lobo Ruiz- Unidad Gestión Ambiental	02 Recolección de basura	€0,00	€1 500 000,00	0,00	0	0%	0%	0%	Entrega de calendarios	1	0	€0,00	#DIV/0!	0	0%	Se reprograma para el II semestre		
Brindar los servicios de recolección y transporte de residuos sólidos ordinarios, no tradicionales y reciclaje por medio de rutas que abarquen la totalidad del cantón de Santa Bárbara.	Operativo	1 00 00-11	Cumplimiento de las 300 rutas de recolección de los residuos ordinarios, 18 rutas de recolección de residuos no tradicionales y 72 rutas anuales de recolección de residuos valorizables de manera periódica y eficiente. De acuerdo a la programación anual establecida, en la totalidad del cantón de Santa Bárbara.	Total de rutas realizadas efectivamente *100 / Total de rutas programadas	195	50%	195	50%	Lic. Susana Lobo Ruiz- Unidad Gestión Ambiental	02 Recolección de basura	€194 525 478,79	€194 525 478,79	€187 516 782,30	195	50%	0%	0%	Rutas de recolección	390	195	€187 516 782,30	96,40%	195	50%	Se cumple oportunamente		
Suministrar a la Actividad de Recolección de Basura de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-12	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados, por otra parte, cumplir con el Plan de Capacitaciones	Porcentaje de cumplimiento	50	50%	50	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	02 Recolección de basura	€700 000,00	€700 000,00	0,00	0	0%	0%	0%	Actividades de capacitación	7	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre		
Suministrar a la Actividad de Recolección de Basura de los Materiales y Suministros requeridos para su correcto funcionamiento.	Operativo	2 00 00-13	Adquirir los Materiales y Suministros necesarios para la operatividad del servicio	100% de los materiales y suministros adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Lic. Susana Lobo Ruiz- Unidad Gestión Ambiental	02 Recolección de basura	€2 265 000,00	€2 265 000,00	€772 053,80	50	50%	0%	0%	Materiales y suministros facilitados	12	2	€772 053,80	34,09%	2	17%	Los materiales y suministros contratados fueron cancelados con satisfacción		
Suministrar a la Actividad Recolección de Basura de los Bienes Duraderos para su correcto funcionamiento	Operativo	5 00 00-14	Adquirir los Bienes Duraderos necesarios para la operatividad del servicio	100% de los Bienes Duraderos adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Lic. Susana Lobo Ruiz- Unidad Gestión Ambiental	02 Recolección de basura	€1 300 000,00	€1 300 000,00	€20 900,00	50	50%	0%	0%	Bienes duraderos facilitados	2	1	€20 900,00	1,61%	1	50%	Los bienes duraderos contratados fueron cancelados con satisfacción		
Realizar Transferencias Corrientes de la Actividad Recolección de Basura	Operativo	6 00 00-15	Incorpora Indemnizaciones, las cuales contemplan las compensaciones económicas por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar. Asimismo, se incluye contenido presupuestario para las cuentas de "Reintegros o Devoluciones" por sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver.	100% de las Indemnizaciones y Reintegros presentados cancelados	50	50%	50	50%	Lic. Natalia Arroyo- Unidad de Contabilidad	02 Recolección de basura	€1 000 000,00	€1 000 000,00	€355 000,00	50	50%	0%	0%	Transferencias corrientes realizadas	100	50	€355 000,00	35,50%	50	50%	Se cumple oportunamente		



PLANIFICACIÓN OPERATIVA										EVALUACIÓN			UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicador de desempeño del producto	PARA METROS DE CUMPLIMIENTO	Observaciones								
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META			GASTO REAL POR META	EJECUCIÓN DE LA META					Unidad de medida	Cantidad prevista 2024	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE	
	Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE			I SEMESTRE	semestre						%	semestre	Cantidad alcanzada			Monto Gastado
Garantizar el pago de Remuneraciones del personal de Mantenimiento de Caminos y Calles	Operativo	0 00 00-16	Cumplir de forma oportuna y eficaz con el pago de las 24 planillas anuales de remuneraciones	Cantidad de Planillas Canceladas	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	03 Mantenimiento de caminos y calles	€28 867 654,76	€28 867 654,76	€25 858 962,99	12	50%	0	0%	Planillas canceladas	24	12	€25 858 962,99	89,58%	12	50%	Se cumple oportunamente		
Suministrar a la Actividad de Mantenimiento de Caminos y Calles los Servicios requeridos para el funcionamiento del servicio.	Operativo	1 00 00-17	Adquirir los Servicios necesarios para la operatividad de la Actividad Mantenimiento de Caminos y Calles	100% de los Servicios adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	03 Mantenimiento de caminos y calles	€6 800 000,00	€6 800 000,00	€1 922 192,87	50	50%	0	0%	Servicios contratados debidamente cancelados	8	1	€1 922 192,87	28,27%	1	13%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción		
Suministrar a la Actividad de Mantenimiento de caminos y calles de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-18	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados	Cumplir con entregas	3	50%	3	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	03 Mantenimiento de caminos y calles	€650 000,00	€650 000,00	0,00	0	0%	0%	Capacitaciones realizadas	6	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre			
Suministrar a la Actividad de Mantenimiento de Caminos y Calles de los Materiales y Suministros requeridos para su correcto funcionamiento.	Operativo	2 00 00-19	Adquirir los Materiales y Suministros necesarios para la operatividad del servicio	100% de los materiales y suministros adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	03 Mantenimiento de caminos y calles	€13 600 000,00	€13 600 000,00	€6 342 577,04	50	50%	0	0%	Materiales y suministros facilitados	13	5	€6 342 577,04	46,64%	5	38%	Los materiales y suministros contratados fueron cancelados con satisfacción		
Suministrar a la Actividad de Mantenimiento de Caminos y Calles de los Bienes Duraderos necesarios para su correcto funcionamiento	Operativo	5 00 00-20	Adquirir los Bienes Duraderos necesarios para la operatividad del servicio	100% de los Bienes Duraderos adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	03 Mantenimiento de caminos y calles	€1 084 911,23	€1 084 911,23	0,00	0	0%	0%	Bienes duraderos facilitados	2	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre			
Realizar Transferencias Corrientes de la Actividad Mantenimiento de Caminos y Calles	Operativo	6 00 00-21	Corresponde al pago de liquidación laboral	100% de las prestaciones legales canceladas	50	50%	50	50%	Lic. Natalia Arroyo- Unidad de Contabilidad	03 Mantenimiento de caminos y calles	€2 034 602,81	€2 034 602,81	0,00	0	0%	0%	Transferencias corrientes realizadas	100	0	€0,00	0,00%	0	0%	Sin ejecución			
Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas al servicio de Mantenimiento de Caminos y Calles del Cantón de Santa Bárbara	Operativo	UPLMSB-22	Atender las obras menores solicitadas o detectadas por el encargado de la unidad, lo largo del Cantón de Santa Bárbara, mediante solicitud. *Construcción de Aceras *Construcción de cordón de caño. *Construcción de cajas de registro. *Construcción de parrilla de metal. *Limpieza de alcantarillas. *Colocación de tubería de concreto.	Cantidad de solicitudes resueltas en los plazos establecidos*1 00 / Total de casos presentados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	03 Mantenimiento de caminos y calles	€0,00	€0,00	0,00	50	50%	0	0%	Actividades de Mantenimiento de Caminos y Calles	100	50	€0,00	#iDIV/0!	50	50%	se cumple satisfactoriamente		
Garantizar el pago de Remuneraciones del personal de Cementerios.	Operativo	0 00 00-23	Cumplir de forma oportuna y eficaz con el pago de las 24 planillas anuales de remuneraciones	Cantidad de Planillas Canceladas	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	04 Cementerios	€13 091 726,47	€13 091 726,47	€9 022 080,52	12	50%	0	0%	Planillas canceladas	24	12	€9 022 080,52	68,91%	12	50%	Se cumple satisfactoriamente		
Adquirir los Servicios necesarios para la operatividad del Cementerio	Operativo	1 00 00-24	Adquirir los Servicios necesarios para la operatividad del Cementerio	100% de los Servicios adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sra. Patricia Monge-Encargada de Cementerios	04 Cementerios	€6 350 000,00	€6 350 000,00	€1 274 064,02	50	50%	0	0%	Servicios contratados debidamente cancelados	8	4	€1 274 064,02	20,06%	4	50%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción		
Suministrar a la Actividad de Cementerios de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-25	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados, por otra parte, cumplimiento al Plan de Capacitaciones	Porcentaje de cumplimiento	50	50%	50	50%	Sra. Patricia Monge-Encargada de Cementerios	04 Cementerios	€1 350 000,00	€1 350 000,00	0,00	0	0%	0%	Actividades de capacitación	7	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre			
Adquirir los Materiales y Suministros necesarios para la operatividad del servicio cementerios	Operativo	2 00 00-26	Adquirir los Materiales y Suministros necesarios para la operatividad del servicio	100% de los materiales y suministros adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sra. Patricia Monge-Encargada de Cementerios	04 Cementerios	€4 325 000,00	€4 325 000,00	€960 309,00	50	50%	0	0%	Materiales y suministros facilitados	18	3	€960 309,00	22,20%	3	17%	Los materiales y suministros contratados fueron cancelados con satisfacción		
Adquirir los Bienes Duraderos necesarios para la operatividad del servicio cementerios	Operativo	5 00 00-27	Adquirir los Bienes Duraderos necesarios para la operatividad del servicio	100% de los Bienes Duraderos adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sra. Patricia Monge-Encargada de Cementerios	04 Cementerios	€2 710 773,54	€2 710 773,54	€20 900,00	50	50%	0	0%	Bienes duraderos facilitados	3	1	€20 900,00	0,77%	1	33%	Los bienes duraderos contratados fueron cancelados con satisfacción		



PLANIFICACIÓN OPERATIVA										EVALUACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicador de desempeño del producto	PARA METR O S DE CUMPLIM IENTO	Observaciones							
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META			Ejecución de la META	Unidad de medida				Cantida d prevista 2024	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE	
	Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE		semestre							%	semestre	Cantidad alcanzada			Monto Gastado
Realizar Transferencias Corrientes de la Actividad de Cementerios	Operativo	6 06 02-28	Se incluyen Prestaciones legales. Para el pago de liquidación laboral. Incorpora Indemnizaciones, las cuales contemplan las compensaciones económicas por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar. Asimismo, se incluye contenido presupuestario para las cuentas de "Reintegros o Devoluciones" por sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver.	100% de las Prestaciones legales, Indemnizaciones y Reintegros presentados cancelados	50	50%	50	50%	Lic. Natalia Arroyo- Unidad de Contabilidad	04 Cementerios	€2 750 000,00	€2 750 000,00	0,00	0	0%	0%	Transferencias corrientes realizadas	100	0	€0,00	0,00%	0	0%	Sin ejecución			
Garantizar el pago de Remuneraciones del personal de la Actividad Parques y Obras de Ornato	Operativo	0 00 00-29	Cumplir de forma oportuna y eficaz con el pago de las 24 planillas anuales de remuneraciones	Cantidad de Planillas Canceladas	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	05 Parques y obras de ornato	€8 696 294,30	€8 696 294,30	€6 960 272,62	12	50%	0%	Planillas canceladas	24	12	€6 960 272,62	80,04%	12	50%	se cumple satisfactoriamente			
Suministrar a la actividad de Parques y Obras de Ornato los Servicios requeridos para el funcionamiento del servicio.	Operativo	1 00 00-30	Adquirir los Servicios necesarios para la operatividad de Parques y Obras de Ornato	100% de los Servicios adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	05 Parques y obras de ornato	€2 675 000,00	€2 675 000,00	€860 625,03	50	50%	0%	Servicios contratados debidamente cancelados	4	2	€860 625,03	32,17%	2	50%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción			
Suministrar a la Actividad de Parques y Obras de Ornato de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-31	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados	Cumplir con entregas	3	50%	3	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	05 Parques y obras de ornato	€300 000,00	€300 000,00	0,00	0	0%	0%	Capacitaciones realizadas	6	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre			
Suministrar a la Actividad Parques y Obras de Ornato de los Materiales y Suministros requeridos para su correcto funcionamiento.	Operativo	2 00 00-32	Adquirir los Materiales y Suministros necesarios para la operatividad del servicio	100% de los materiales y suministros adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	05 Parques y obras de ornato	€1 700 000,00	€1 700 000,00	€258 269,20	50	50%	0%	Materiales y suministros facilitados	8	2	€258 269,20	15,19%	2	25%	Los materiales y suministros contratados fueron cancelados con satisfacción			
Suministrar a la Actividad Parques y Obras de Ornato de los Bienes Duraderos para su correcto funcionamiento	Operativo	5 00 00-33	Adquirir los Bienes Duraderos necesarios para la operatividad del servicio	100% de los Bienes Duraderos adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	05 Parques y obras de ornato	€303 705,70	€303 705,70	0,00	0	0%	0%	Bienes duraderos facilitados	2	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre			
Realizar Transferencias Corrientes de la Actividad Parques y Obras de Ornato	Operativo	6 06 02-34	Incorpora Indemnizaciones, las cuales contemplan las compensaciones económicas por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar. Asimismo, se incluye contenido presupuestario para las cuentas de "Reintegros o Devoluciones" por sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver.	100% de las Indemnizaciones y Reintegros presentados cancelados	50	50%	50	50%	Lic. Natalia Arroyo- Unidad de Contabilidad	05 Parques y obras de ornato	€500 000,00	€500 000,00	0,00	0	0%	0%	Transferencias corrientes realizadas	100	0	€0,00	0,00%	0	0%	Sin ejecución			
Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas al servicio de Actividad Parques y Obras de Ornato	Operativo	UPLMSB-35	Realizar las 295 actividades programadas en mantenimiento de Parques y Obras de Ornato. *Corte de Cesped (12 II semestre) *Limpieza de las áreas publicas (125 cada semestre). *Riego en verano (30 I semestre) *Mantenimiento de ornato (una I semestre, y dos II semestre).	Cantidad de actividades realizadas oportunamente	156	53%	139	47%	Sr. Marvin Alfaro Zumbado- Servicios Generales	05 Parques y obras de ornato	€0,00	€0,00	156	53%	0%	0%	Actividades de Parques y Obras de Ornato	295	156	€0,00	#¡DIVO!	156	53%	se cumple satisfactoriamente			
Realizar el pago de Remuneraciones del personal del Acueducto Municipal	Operativo	0 00 00-36	Cumplir en forma oportuna y eficaz con el pago salarial de las 24 planillas anualmente	100% de las planillas canceladas puntualmente	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	06 Acueductos	€121 667 904,67	€121 667 904,67	€105 725 157,30	12	50%	0%	Planillas canceladas	24	12	€105 725 157,30	86,90%	12	50%	se cumple satisfactoriamente			
Adquirir Servicios diversos para el funcionamiento del Acueducto Municipal	Operativo	1 00 00-37	Adquirir los servicios necesarios para la operatividad del Acueducto Municipal	100% de los servicios contratados cancelados	50	50%	50	50%	Ing. Harold Chaves-Director del Acueducto Municipal	06 Acueductos	€64 125 000,00	€64 125 000,00	€16 635 543,64	50	50%	0%	Servicios contratados debidamente cancelados	17	7	€16 635 543,64	25,94%	7	41%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción			
Continuar con la Contratación de las Pruebas de Potabilidad del Agua mediante servicios de ingeniería	Mejora	1 00 00-38	Realizar 4 muestreos de calidad del agua Potabilidad del Agua	Cantidad de muestreos realizados	2	50%	2	50%	Ing. Harold Chaves-Director del Acueducto Municipal	06 Acueductos	€14 000 000,00	€14 000 000,00	€25 845 508,00	2	50%	0%	Gestión pruebas de potabilidad	4	2	€25 845 508,00	184,61%	2	50%	Se cumple oportunamente			



PLANIFICACIÓN OPERATIVA											EVALUACIÓN				AD MEDIDA DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicador es de desempeño del producto	PARA METR OS DE CUMPLIMIE	Observaciones					
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		EJECUCIÓN DE LA META		Unidad de medida	Cantida d prevista 2024	I SEMESTRE				Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE			
	Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%		FUNCIONARIO RESPONSABLE	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE				semestre						%	%	Cantidad alcanzada
Contratar estudios para la Rehabilitación y respectiva Concesión de los Pozos.	Mejora	1 00 00-39	Realizar estudios para la rehabilitación y respectiva concesión de los pozos. I semestre: Decisión inicial y procedimiento SICOP 5% II semestre: Adjudicación 95%	Porcentaje de cumplimiento	5%	5%	95%	95%	Ing. Harold Chaves-Director del Acueducto Municipal	06 Acueductos	€27 712 620,13	0,00	0	0%	0%	Gestión estudios para la rehabilitación y respectiva concesión de pozos	1	0	€0,00	#¡DIV/0!	0	0%	Se reprograma para el II semestre			
Realizar Medición y Mantenimiento de Hidrómetros Municipales	Operativo	1 00 00-40	Realizar 12 procesos de medición o lectura y Mantenimientos de los Hidrómetros Municipales (otros servicios de gestión y apoyo)	Cantidad de mediciones y mantenimientos realizados	6	50%	6	50%	Ing. Harold Chaves-Director del Acueducto Municipal	06 Acueductos	€60 000 000,00	€47 932 486,31	6	50%	0%	Medición y mantenimiento de hidrómetros	12	6	€47 932 486,31	79,89%	6	50%	se cumple satisfactoriamente			
Adquirir servicio de Cisterna para el cumplimiento del Plan de Contingencia del Acueducto Municipal	Mejora	1 00 00-41	Contratación externa para adquirir el servicio del Cisterna para cumplir con lo establecido en el Plan de Contingencia (otros servicios de gestión y apoyo). I Semestre: Decisión Inicial y procedimiento SICOP 5%. II Semestre: Contar con la disponibilidad del Cisterna 95%.	Contratación realizada	5	5%	95	95%	Ing. Harold Chaves-Director del Acueducto Municipal	06 Acueductos	€10 000 000,00	0,00	0	0%	0%	Servicio Cisterna	1	0	€0,00	#¡DIV/0!	0	0%	Se reprograma para el II semestre			
Brindar Otros Servicios de Gestión de apoyo requeridos por el Acueducto Municipal	Operativo	1 00 00-42	Se resguarda este fondo con la finalidad de que el Acueducto Municipal cuente con el recurso necesario para revisiones técnicas de sus vehículos, entre otras necesidades	Cumplir oportunamente con las necesidades del acueducto	50	50%	50	50%	Ing. Harold Chaves-Director del Acueducto Municipal	06 Acueductos	€945 962,26	€945 962,26	0,00	0	0%	0%	Otras actividades vinculadas a Otros servicios de Gestión y Apoyo	1	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre		
Suministrar a la Actividad de Acueducto Municipal de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-43	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados, por otra parte, cumplir con el Plan de Capacitaciones	Porcentaje de cumplimiento	50	50%	50	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	06 Acueductos	€6 311 443,61	€6 311 443,61	0,00	0	0%	0%	Actividades de capacitación	7	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre		
Atender las necesidades en Materiales y Suministros para la adecuada gestión de la actividad Acueducto Municipal	Operativo	2 00 00-44	Adquirir los Materiales y Suministros para la operatividad de la actividad del Acueducto Municipal	100% de los Materiales y Suministros adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Ing. Harold Chaves-Director del Acueducto Municipal	06 Acueductos	€65 875 000,00	€65 875 000,00	€40 205 627,94	50	50%	0%	Materiales y suministros facilitados	20	8	€40 205 627,94	61,03%	8	40%	Los materiales y suministros contratados fueron cancelados con satisfacción		
Mantener al día la Operación de Crédito del Acueducto Municipal	Operativo	3 00 00-45	Cancelar trimestralmente los Intereses y comisiones del Acueducto Municipal	Cantidad de pagos realizados	50	50%	50	50%	Lic. Natalia Arroyo- Unidad de Contabilidad	06 Acueductos	€60 039 876,44	€60 039 876,44	€59 399 205,47	50	50%	0%	Mantener al día la operación de Crédito del	4	2	€59 399 205,47	98,93%	2	50%	Se cumple satisfactoriamente		
Atender las necesidades de Bienes Duraderos para la adecuada Gestión del Acueducto Municipal	Operativo	5 00 00-46	Adquirir los Bienes Duraderos necesarios para la operatividad de la actividad del Acueducto.	100% de los Bienes Duraderos adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Ing. Harold Chaves-Director del Acueducto Municipal	06 Acueductos	€8 200 000,00	€8 200 000,00	€2 065 548,00	50	50%	0%	Bienes duraderos facilitados	5	3	€2 065 548,00	25,19%	3	60%	Se cumple satisfactoriamente		
Realizar Transferencias Corrientes del Acueducto Municipal	Operativo	6 00 00-47	Incorpora Indemnizaciones, las cuales contemplan las compensaciones económicas por el daño o perjuicio causado por la institución a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar. Asimismo, se incluye contenido presupuestario para las cuentas de "Reintegros o Devoluciones" por sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver. Se incluyen Prestaciones legales. Para el pago de liquidación laboral.	100% de las Indemnizaciones, Reintegros y Prestaciones Legales presentados cancelados	50	50%	50	50%	Lic. Natalia Arroyo- Unidad de Contabilidad	06 Acueductos	€10 500 000,00	€10 500 000,00	€4 711 829,12	50	50%	0%	Transferencias corrientes realizadas	100	0,5	€4 711 829,12	44,87%	0,5	1%	Se cumple satisfactoriamente		



PLANIFICACIÓN OPERATIVA													EVALUACIÓN				INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PRODUCTO		UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			INDICADOR DE DESEMPEÑO DEL PRODUCTO		OBSERVACIONES	
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		EJECUCIÓN DE LA META		Unidad de medida	Cantidad prevista	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE	Observaciones	
	Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I Semestre	%			II Semestre	Cantidad alcanzada	Monto Gastado				% Presupuesto
Realizar el pago de amortización, contratadas por el Acueducto Municipal	Operativo	8 00 00-48	CANCELACIÓN de amortización por el préstamo del IFAM para el proyecto de "Modernización del Acueducto Municipal"	Pagos realizados oportunamente	50	50%	50	50%	Lic. Natalia Arroyo- Unidad de Contabilidad	06 Acueductos	€47 051 050,32	€47 051 050,32	€45 896 325,16	50	50%	0%	Gestión de pago de amortización por el préstamo IFAM	4	2	€45 896 325,16	97,55%	2	50%	Se cumple satisfactoriamente	
Promover actividades educativas, culturales y deportivas en Beneficio de los vecinos (as) Barbareños (as)	Operativo	1 00 00-49	Realización del 100% de las actividades programadas para el año 2024, entre ellas: "Cimarronas para beneficio de los vecinos del cantón, "Juegos de Polvora, "Conciertos para los vecinos del cantón, "Contratación de servicio de infantes."Transporte de Banda Municipal	Porcentaje de cumplimiento	10%	10%	90%	90%	Alcaldía Municipal	09 Educativos, culturales y deportivos	€2 000 000,00	€14 000 000,00	€800 000,00	10	10%	0%	Acciones para promover actividades educativas, culturales y deportivas	5	1	€800 000,00	40,00%	1	20%	Se cumple satisfactoriamente	
Cancelar oportunamente los seguros para las actividades educativas, culturales y deportivas que realice la Municipalidad	Operativo	1 00 00-50	Se resguarda este fondo con la finalidad de que los eventos municipales cuenten con el seguro requerido.	100% de los eventos con seguro oportunamente	50	50%	50	50%	Alcaldía Municipal	09 Educativos, culturales y deportivos	€250 000,00	€250 000,00	0,00	0	0%	0%	Seguro de responsabilidad civil	1	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se espera su ejecución para el II semestre	
Promover actividades educativas, culturales y deportivas en beneficio de los vecinos (as) Barbareños (as)	Operativo	2 00 00-51	Realización del 100% de las actividades programadas para el 2024, entre ellos la compra de: "Compra de premios y medallas, "Insumos para participar en actividades religiosas. "Impresión de certificados.	Porcentaje de cumplimiento	10%	10%	90%	90%	Alcaldía Municipal	09 Educativos, culturales y deportivos	€350 000,00	€1 500 000,00	0,00	0	0%	0%	Gestionar actividades educativas, culturales y deportivas	3	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma su ejecución para el II semestre	
Garantizar el pago de Remuneraciones del personal de la Actividad Servicios Sociales y Complementarios	Operativo	0 00 00-52	Cumplir de forma oportuna y eficaz con el pago de las 24 planillas anuales de remuneraciones	Cantidad de Planillas Canceladas	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	10 Servicios Sociales y complementario s.	€6 857 087,23	€6 857 087,23	€5 101 475,04	12	50%	0	Planillas canceladas	24	12	€5 101 475,04	74,40%	12	50%	Se cumple satisfactoriamente	
Adquirir Servicios diversos para el funcionamiento de la Actividad Servicios Sociales y Complementarios	Operativo	1 00 00-53	Adquirir los Servicios necesarios para la operatividad de la Actividad Servicios Sociales y Complementarios	100% de los servicios adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Lic. Dayana Ulate- Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€775 000,00	€775 000,00	€173 169,64	50	50%	0%	Servicios contratados debidamente cancelados	7	1	€173 169,64	22,34%	1	14%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción	
Suministrar a la Actividad de Servicios Sociales y Complementarios de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-54	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados, por otra parte, cumplir con el Plan de Capacitaciones para personal municipal	Porcentaje de cumplimiento	50	50%	50	50%	Lic. Dayana Ulate- Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€950 000,00	€950 000,00	0,00	0	0%	0%	Actividades de capacitación	7	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma el II semestre	
Implementar las acciones programadas en la Política de Niñez y Adolescencia	Mejora	UPLMSB-55	Realizar 14 acciones para el año 2024 en beneficio de las Niñez y Adolescencia	Cantidad de acciones realizadas	7	50%	7	50%	Lic. Dayana Ulate- Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€0,00	€0,00	0,00	7	50%	0%	Acciones en Beneficio de la Niñez y Adolescencia	14	7	€0,00	#DIV/0!	7	50%	se cumple satisfactoriamente	
Implementar las acciones programadas en la Política Cantonal de Envejecimiento Saludable	Mejora	UPLMSB-56	Realizar 10 acciones para el año 2024 en beneficio de la población adulta mayor	Cantidad de acciones realizadas	4	40%	6	60%	Lic. Dayana Ulate- Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€0,00	€0,00	0,00	4	40%	0%	Acciones en beneficio de la población adulta mayor	10	4	€0,00	#DIV/0!	4	40%	se cumple satisfactoriamente	
Reducir las desigualdades entre hombres y mujeres que permitan un cantón más equitativo.	Mejora	1 00 00-57	Gestionar una Contratación Externa que realice 12 capacitaciones en el año 2024, en beneficio de la reducción de la desigualdad entre hombres y mujeres, trabajando desde la promoción de masculinidades para la igualdad y la no violencia. I Semestre: Decisión Inicial, Procedimiento SICOP, Adjudicación (10%), 4 capacitaciones realizadas (30%) II Semestre: 8 capacitaciones realizadas (60%).	Porcentaje de Cumplimiento	40	40%	60	60%	Lic. Dayana Ulate- Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€1 666 666,67	€3 333 333,33	0,00	10	10%	0%	Capacitaciones en beneficio de la reducción de la desigualdad entre hombres y mujeres	12	10%	€0,00	0,00%	0,1	1%	Debido a los inconvenientes con la adquisición de la firma digital, lo que retrasó el inicio de gestión de tareas en SICOP casi hasta abril, además de la cantidad de trabajo diario para solo una persona en la oficina, donde no se pueden detener atenciones, proyectos en ejecución y actividades programadas, para tener tiempo enfocado en estas tareas administrativas las cuales lamentablemente he	



PLANIFICACIÓN OPERATIVA										EVALUACIÓN				AD MEDIDA DEL PRODUCTO		UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicador de desempeño del producto	PARA METR O S DE CUMPLIMIENT O	Observaciones				
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		EJECUCIÓN DE LA META		Unidad de medida	Cantidad prevista 2024	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE		
	Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I semestre	%			II semestre	%	Cantidad alcanzada			Monto Gastado	% Presupuesto
Implementar las acciones programadas en la Política de Juventud	Mejora	1 00 00-58	Gestionar la Contratación Externa para realizar 8 capacitaciones para el año 2024 en beneficio de la juventud Barbareña. I Semestre: 1er Trimestre Decisión inicial, procedimiento SICOP y adjudicación (10%) y 2do Trimestre del I Semestre, realización de 4 capacitaciones (45%). II Semestre: realización de 4 capacitaciones (45%).	Porcentaje de Cumplimiento	55	55%	45	45%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€500 000,00	€500 000,00	0,00	0	0%	0%	Capacitaciones en beneficio de la juventud Barbareña	8	0	€0,00	0,00%	0	0%	Debido a los inconvenientes con la adquisición de la firma digital, lo que retraso el inicio de gestionar tareas en SICOP casi hasta abril, además de la cantidad de trabajo diario para solo una persona en la oficina, donde no se pueden detener atenciones, proyectos en ejecución y actividades programadas, para tener tiempo enfocado en estas tareas administrativas las	
Implementar las acciones programadas en la Política de Juventud	Mejora	1 00 00-59	Realizar una Contratación Externa para realizar un Campamento para jóvenes donde se trabaje desde la base a la promoción de los derechos humanos. II Semestre: Decisión inicial, procedimiento SICOP y adjudicación (10%) y realización de Campamento (90%)	Porcentaje de cumplimiento	0	0%	100	100%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€0,00	€2 500 000,00	0,00	0	0%	0%	Campamento para jóvenes	1	0	€0,00	#DIV/0!	0	0%	Se programó para el II SEMESTRE	
Implementar las acciones programadas en la Política de Discapacidad y Accesibilidad	Mejora	1 00 00-60	Gestionar una Contratación Externa que realice 8 capacitaciones para el año 2024 en beneficio de la población con alguna discapacidad. La cual incluye 4 capacitaciones al Personal Municipal que atiende público (I semestre) y 4 capacitaciones para personas con diversos tipos de discapacidad sea física o cognitiva abarcando desde niños hasta adultos (I semestre 2 capacitaciones y en el II semestre 2 capacitaciones). I Semestre: Decisión Inicial, Procedimiento SICOP, adjudicación (10%) e inicio de capacitaciones (67,5%) II Semestre: Continuar con las capacitaciones (22,5%)	Porcentaje de cumplimiento	77,5	78%	22,5	23%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€600 000,00	€250 000,00	0,00	0	0%	0%	Capacitaciones para personas con discapacidad	8	0	€0,00	0,00%	0	0%	Debido a los inconvenientes con la adquisición de la firma digital, lo que retraso el inicio de gestionar tareas en SICOP casi hasta abril, además de la cantidad de trabajo diario para solo una persona en la oficina, donde no se pueden detener atenciones, proyectos en ejecución y actividades programadas, para tener tiempo enfocado en estas tareas administrativas las cuales lamentablemente he tenido que ir postergando. Las cuales espero concluir en el mes de setiembre como máximo	
Atender las solicitudes y/o necesidades de los diversos grupos en desventaja social	Mejora	UPLMSB-61	Atención de las solicitudes y/o necesidades de las personas adultas mayores, mujeres, niñez y personas con discapacidad para educar y orientar en los procesos requeridos.	Cantidad de atenciones realizadas*100/ Cantidad de atenciones recibidas	50	50%	50	50%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€0,00	€0,00	0,00	50	50%	0%	Atención de las solicitudes de las personas del cantón	100	50	€0,00	#DIV/0!	50	50%	Se cumple oportunamente	
Brindar soporte a los emprendimientos locales del cantón de Santa Bárbara	Mejora	UPLMSB-62	Ejecución de las siguientes actividades: 1. 5 capacitaciones anualmente. 2. Búsqueda de alianzas estratégicas. 3. 12 Ferias de Emprendedores.	Cantidad de acciones realizadas	8	42%	11	58%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€0,00	€0,00	0,00	6	32%	0%	Brindar soporte a los emprendimientos locales	19	6	€0,00	#DIV/0!	6	32%	Se cumple únicamente con 6 acciones	
Gestionar capacitaciones y cursos mediante los TCU para la población	Mejora	UPLMSB-63	Brindar 15 cursos o talleres por cuatrimestre.	Cantidad de cursos o talleres realizados	30	67%	15	33%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€0,00	€0,00	0,00	24	53%	0%	Cursos mediante TCU	45	24	€0,00	#DIV/0!	24	53%	Se impartieron únicamente 24 cursos/talleres	
Brindar acompañamiento al grupo de apoyo en casos de violencia doméstica	Mejora	UPLMSB-64	Realizar 12 sesiones anualmente para el acompañamiento de casos violencia doméstica	Cantidad de sesiones	6	50%	6	50%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€0,00	€0,00	0,00	6	50%	0%	Sesiones de acompañamiento en casos de violencia doméstica	12	6	€0,00	#DIV/0!	6	50%	Se cumple satisfactoriamente	
Coordinar campaña para entrega de útiles a estudiantes de primaria y secundaria de todos los centros públicos del cantón	Mejora	UPLMSB-65	Entregar al menos 75 paquetes de útiles escolares en los diferentes centros educativos	Cantidad de paquetes de útiles entregados	75	100%	0	0%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€0,00	€0,00	0,00	40	53%	0%	Coordinación de Entrega paquetes de útiles	75	40	€0,00	#DIV/0!	40	53%	únicamente se lograron entregar 40 paquetes de útiles	
Gestionar capacitaciones a los vecinos del Cantón para la Promoción de la Salud Mental	Mejora	1 00 00-66	Gestionar la Contratación Externa para realizar 8 capacitaciones a los vecinos del cantón en Promoción de la Salud Mental. I Semestre: para el 1er trimestre se contará con la Decisión Inicial, procedimiento SICOP y adjudicación (10%) y 2do trimestre se realizarán 3 capacitaciones (33,75%) II Semestre: Se realizarán 5 capacitaciones (56,25%)	Porcentaje de Cumplimiento	43,75	44%	56,25	56%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€450 000,00	€750 000,00	0,00	10	10%	0%	Capacitaciones en Promoción de la Salud Mental	8	10	€0,00	0,00%	10	125%	Debido a los inconvenientes con la adquisición de la firma digital, lo que retraso el inicio de gestionar tareas en SICOP casi hasta abril, además de la cantidad de trabajo diario para solo una persona en la oficina, donde no se pueden detener atenciones, proyectos en ejecución y actividades programadas, para tener tiempo enfocado en estas tareas administrativas las	



PLANIFICACIÓN OPERATIVA											EVALUACIÓN				UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicador de desempeño del producto	Avance respecto a la línea base I Semestre	METR OS DE CUMPLIMIE NTO	Observaciones				
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		EJECUCIÓN DE LA META				Unidad de medida	Cantidad prevista 2024					I SEMESTRE			
	Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	I Semestre		%							II Semestre	%	Cantidad alcanzada	Monto Gastado
Realizar actividades inclusivas para la población con discapacidades tanto físicas como cognitivas.	Mejora	1 00 00-67	Gestionar la Contratación Externa para realizar 3 actividades recreativas y deportivas para población con discapacidades tanto físicas como cognitivas. I Semestre: Decisión Inicial, Procedimiento SICOP y adjudicación (10%) se realiza 1 capacitación (30%) II Semestre: 2 capacitaciones realizadas (60%)	Porcentaje de cumplimiento	40	40%	60	60%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€400 000,00	€800 000,00	0,00	0	0%	0%	Actividades recreativas y deportivas	3	0	€0,00	0,00%	0	0%	Debido a los inconvenientes con la adquisición de la firma digital, lo que retrasó el inicio de gestionar tareas en SICOP casi hasta abril, además de la cantidad de trabajo diario para solo una persona en la oficina, donde no se pueden detener atenciones, proyectos en ejecución y actividades programadas, para tener tiempo enfocado en estas tareas administrativas las		
Gestionar actividades en pro del bienestar animal	Mejora	UPLMSB-68	Realizar 3 campañas de Castración y 3 Campañas de Adopción de perros y gatos	Cantidad de campañas realizadas	3	50%	3	50%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€0,00	€0,00	0,00	3	50%	0%	Coordinación de actividades en pro del bienestar	6	3	€0,00	#DIV/0!	3	50%	Se cumple satisfactoriamente		
Dotar a la actividad Servicios Sociales y Complementarios de los Materiales y Suministros para su correcto funcionamiento.	Operativo	2 00 00-69	Adquirir los Materiales y Suministros para la operatividad de la Oficina Social y Familia	100% de los materiales y suministros adquiridos cancelados	0,5	50%	0,5	50%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€182 500,00	€182 500,00	0,00	0	0%	0%	Materiales y suministros facilitados	4	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre		
Adquirir equipo motivacional y recreativo para personas con discapacidad	Mejora	5 00 00-70	Gestionar la Contratación Externa para la compra de los equipos: -2 mesas de Ping Pong. -20 raquetas para Ping Pong. -100 bolitas de Ping Pong. -10 Raquetas de Tenis de Campo. -20 balones de tenis. -3 kit de juego de bocchas. -10 balones de fútbol sonoros. - Net de tenis móvil. En beneficio de las personas con discapacidad. I Semestre: para el 1er Trimestre Decisión Inicial, Procedimiento SICOP y adjudicación (15%) y el 2do Trimestre del I Semestre compra realizada (85%)	Porcentaje de cumplimiento	100	100%	0	0%	Lic. Dayana Ulate-Oficina Social y Familia	10 Servicios Sociales y complementario s.	€2 141 042,19		0,00	0	0%	0%	Compra de equipo	1	0	€0,00	0,00%	0	0%	Debido a los inconvenientes con la adquisición de la firma digital, lo que retrasó el inicio de gestionar tareas en SICOP casi hasta abril, además de la cantidad de trabajo diario para solo una persona en la oficina, donde no se pueden detener atenciones, proyectos en ejecución y actividades programadas, para tener tiempo enfocado en estas tareas administrativas las cuales lamentablemente he		
Brindar el servicio de tratamiento y disposición final de residuos sólidos ordinarios, no tradicionales y los residuos de los contenedores ubicados en áreas públicas del cantón, por medio un sistema de disposición que cumpla con la legislación nacional vigente y aplicable.	Operativo	1 00 00-71	Los residuos sólidos ordinarios, y no tradicionales generados en el cantón de Santa Bárbara y recolectados mediante las 159 rutas de recolección, y, por otro lado, disposición final de los residuos de los contenedores ubicados en áreas públicas del cantón, que representan 157 rutas anualmente.	Cantidad de rutas realizadas "100" / (Cantidad de rutas con servicio de tratamiento y disposición final programadas)	158	50%	158	50%	Lic. Susana Lobo Ruiz- Unidad Gestión Ambiental	16 Depósito y tratamiento de basura	€75 000 000,00	€75 000 000,00	€68 867 180,89	158	50%	0%	Tratamiento y Disposición final de los residuos	316	158	€68 867 180,89	91,82%	158	50%	se cumple satisfactoriamente		
Adquirir el Servicio de Seguridad para los Edificios Municipales	Operativo	1 00 00-72	Contratar el Servicio de Seguridad para los edificios municipales durante el año 2024	100% de los servicios contratados cancelados	50	50%	50	50%	Alcaldía Municipal	17 Mantenimiento de edificios	€22 500 000,00	€22 500 000,00	€20 826 498,05	50	50%	0%	Seguridad Edificios	12	6	€20 826 498,05	92,56%	6	50%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción		
Brindar los servicios necesarios para el mantenimiento de Edificios Municipales	Operativo	1 00 00-73	Adquirir servicios necesarios para el mantenimiento de Edificios Municipales	100% de los servicios contratados cancelados	50	50%	50	50%	Alcaldía Municipal	17 Mantenimiento de edificios	€1 000 000,00	€1 000 000,00	€0,00	0	0%	0%	Servicios contratados debidamente cancelados	100	0	€0,00	0,00%	0	0%	Se reprograma para el II semestre		
Gestionar un Control de Plagas para el Archivo Municipal ubicado en el Edificio 3	Operativo	1 00 00-74	Contratación Externa para realizar fumigaciones periódicas. I Semestre: Proceso de compra de SICOP y 3 fumigaciones realizadas (50%). II Semestre: 3 fumigaciones realizadas (50%).	Porcentaje de avance del proyecto	50	50%	50	50%	MBA. Luis Rivera Alfaro	17 Mantenimiento de edificios	€750 000,00	€750 000,00	€169 860,00	50	50%	0%	Gestión de las fumigaciones periódicas	6	3	€169 860,00	22,65%	3	50%	Se cumple oportunamente		
Contar con el contenido presupuestario para el Mantenimiento y Reparación de los equipos de la Municipalidad	Operativo	1 00 00-75	Otorgar mantenimiento a los elevadores, bombas de agua, extintores y otros acondicionados tanto los municipales como los de la Casa de la Cultura	100% de los mantenimientos requeridos atendidos	50	50%	50	50%	Alcaldía Municipal	17 Mantenimiento de edificios	€8 210 081,08	€8 210 081,08	€127 244,00	1,55	2%	0%	Acciones para el mantenimiento a los equipos de la Municipalidad	100	2%	€127 244,00	1,55%	0,02	0%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción		
Dotar de los materiales y suministros para el Mantenimiento de Edificios	Operativo	2 00 00-76	Adquirir los materiales y suministros necesarios para el Mantenimiento de los Edificios Municipales	100% de los materiales y suministros adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Alcaldía Municipal	17 Mantenimiento de edificios	€1 850 000,00	€1 850 000,00	€73 468,45	50	50%	0%	Materiales y suministros facilitados	11	3	€73 468,45	3,97%	3	27%	Los materiales y suministros contratados fueron cancelados con satisfacción		

Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia

Plan Operativo Anual 2024

Programa III: Inversiones





MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
2024
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA III: INVERSIONES

MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

Producción final: Proyectos de inversión

OBJETIVOS DE MEJORA Y OPERATIVOS	PLANIFICACIÓN OPERATIVA										EVALUACIÓN					UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicadores de desempeño del producto	PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO	Observaciones						
	META			PROGRAMACIÓN DE LA META			INDICADOR	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento	Unidad de medida	Cantidad prevista				I SEMESTRE					
	Código	No.	Descripción	I Semestre	II Semestre	%				FUNCIONARIO RESPONSABLE	I SEMESTRE		II SEMESTRE	I SEMESTRE	I Semestre								%	II Semestre	%	Cantidad alcanzada	Monto Gastado	% Presupuesto
Garantizar el pago de Remuneraciones del personal de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal (UTGVM)	Operativo	0 00 00-1	Cumplir de forma oportuna y eficaz con el pago de las 24 planillas anuales de remuneraciones	Cantidad de Planillas Canceladas	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€13 979 035,80	€13 979 035,80	€11 231 947,45	12	50%	0%	0%	50%	Planillas canceladas	24	12	€11 231 947,45	80,35%	12	50%	Se cumple oportunamente	
Suministrar a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal de los Servicios requeridos para su correcto funcionamiento.	Operativo	1 00 00-2	Adquirir los Servicios necesarios para la operatividad de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	100% de los Servicios adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Ing. Mario Fernández- Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€5 176 532,20	€5 176 532,20	€812 190,29	50	50%	0%	0%	50%	Servicios contratados debidamente cancelados	11	2	€812 190,29	15,69%	2	18%	Los servicios contratados fueron cancelados con satisfacción	
Suministrar a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-3	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados, por otra parte, cumplir con el Plan de Capacitaciones.	Porcentaje de Cumplimiento	50	50%	50	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri- Unidad de Talento Humano	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€1 059 332,06	€1 059 332,06	€345 277,55	0,07	0%	0%	0%	0%	Actividades de capacitación	7	1	€345 277,55	32,59%	1	14%	Se lleva a cabo capacitación para funcionario de la UTGV	
Suministrar a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal de los Materiales y Suministros requeridos para su correcto funcionamiento.	Operativo	2 00 00-4	Adquirir los Materiales y Suministros necesarios para la operatividad de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	100% de los materiales y suministros adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Ing. Mario Fernández- Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€2 725 000,00	€2 725 000,00	€367 088,40	50	50%	0%	0%	50%	Materiales y suministros facilitados	10	3	€367 088,40	13,47%	3	30%	Los materiales y suministros contratados fueron cancelados con satisfacción	
Suministrar a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal de los Bienes Duraderos para su correcto funcionamiento	Operativo	5 00 00-5	Adquirir los Bienes Duraderos necesarios para la operatividad de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	100% de los Bienes Duraderos adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Ing. Mario Fernández- Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€2 690 105,75	€2 690 105,75	€41 800,00	50	50%	0%	0%	50%	Bienes duraderos facilitados	4	1	€41 800,00	1,55%	1	25%	Los bienes duraderos contratados fueron cancelados con satisfacción	
Mejorar la condición operativa de las aceras y de la vía en general, su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios.	Mejora	5 03 02 02 00 00-6	Construcción de 500 m2 de aceras en diferentes lugares del cantón. Contratación por demanda con contrato vigente en SICOP. I Semestre: Construcción 30%. II Semestre: Construcción 70%.	Porcentaje de avance	30	30%	70	70%	Ing. Mario Fernández- Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€3 750 000,00	€8 750 000,00	€10 625 000,00	85	30%	0%	85%	85%	Construcción de aceras	500 m2	425	€10 625 000,00	283,33%	425	#(VALOR)	Se trabajo con el contrato de obras para atender mejoras en aceras, el contrato esta con un 85% de ejecución	
Mejorar la condición operativa de la carpeta asfáltica y de la vía en general, mediante el recarpeteo con (MAC), en cumplimiento de la mejora en su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios.	Mejora	5 03 02 02 00 00-7	Construcción de 10 proyectos recarpeteo en diferentes lugares del cantón. Realizar contratación por demanda. I Semestre: Realizar la contratación pública su adjudicación y primera etapa de construcción 25%. II Semestre: Construcción 75%.	Porcentaje de avance	25	25%	75	75%	Ing. Mario Fernández- Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€26 375 000,00	€79 125 000,00	€105 500 000,00	100	25%	0%	100%	100%	Proyectos recarpeteo	10	10	€105 500 000,00	400,00%	10	100%	Se concluyen obras con el contrato por demanda y se presenta documentación para la nueva contratación en SICOP	
Mejorar la condición operativa de la carpeta asfáltica y de la vía en general, mediante el bacheo con (MAC), en cumplimiento de la mejora en su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios	Mejora	5 03 02 02 00 00-8	Ejecución de 10 proyectos de bacheo en diferentes lugares del cantón. Contratación por demanda con contrato vigente en SICOP. I Semestre: Construcción 30%. II Semestre: Construcción 70%.	Porcentaje de avance	30	30%	70	70%	Ing. Mario Fernández- Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€9 300 000,00	€21 700 000,00	€31 000 000,00	100	30%	0%	100%	100%	Proyectos bacheo	10	10	€31 000 000,00	333,33%	10	100%	Se concluyen obras con el contrato por demanda de bacheo y se presenta documentación para la nueva contratación en SICOP	
Mejorar la condición operativa de la infraestructura en general, sistemas de drenaje y obras de arte de la vía, mediante construcción de obras, en cumplimiento de la mejora en su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios	Mejora	5 03 02 02 00 00-9	Ejecución de 20 proyectos de obras generales en diferentes lugares del cantón. Contratación por demanda con contrato vigente en SICOP. I Semestre: Construcción 30%. II Semestre: Construcción 70%.	Porcentaje de avance	30	30%	70	70%	Ing. Mario Fernández- Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€24 300 000,00	€56 700 000,00	€71 623 506,27	85	30%	0%	85%	85%	Obras generales	20	17	€71 623 506,27	294,75%	17	85%	Se trabajo con el contrato de obras para atender mejoras en obras, el contrato esta con un 85% de ejecución	



OBJETIVOS DE MEJORA Y OPERATIVOS	PLANIFICACIÓN OPERATIVA											EVALUACIÓN				UNIDAD MEDIDA DEL PRODUCTO		UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicadores de desempeño del producto	PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO	Observaciones	
	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META		FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		EJECUCIÓN DE LA META		Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento	Unidad de medida	Cantidad prevista	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre		I SEMESTRE
	Código	No.	Descripción		I Semestre	II Semestre				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I Semestre	II Semestre	I Semestre	II Semestre				Cantidad alcanzada	Montó Gastado	% Presupuesto			
				%	%																			
Mejorar la condición operativa de 1 puente y de la vía en general, mediante la construcción de un puente, en cumplimiento de la mejora en su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios.	Mejora	5 03 02 03 00 00-10	Construcción de 1 puente nuevo en el cantón. Realizar contratación por demanda. I Semestre: Realizar la contratación pública, su adjudicación e inicio de estudios y diseño 10% II Semestre: Construcción 90%.	Porcentaje de avance	10	10%	90	90%	Ing. Mario Fernández	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	€23 500 000,00	€211 500 000,00	0,00	10	10%	0%	10%	Construcción puente	1	10,00%	€0,00	0,00%	
Garantizar el pago de Remuneraciones del personal de la Dirección Técnica y Estudios	Operativo	0 00 00-11	Cumplir de forma oportuna y eficaz con el pago de las 24 planillas anuales de remuneraciones	Cantidad de Planillas Canceladas	12	50%	12	50%	Lic. Alejandra Castillo Chaverri	06 Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	€111 850 611,35	€111 850 611,35	€86 326 578,81	12	50%	0%	50%	Planillas canceladas	24	12	€86 326 578,81	77,18%	
Suministrar a la Dirección Técnica y Estudios los Servicios requeridos para su correcto funcionamiento.	Operativo	1 00 00-12	Adquirir los Servicios necesarios para la operatividad de la Dirección Técnica y Estudios, entre ellos: servicios de ingeniería, generales, etc.	100% de los Servicios adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Dirección Técnica y Estudios	06 Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	€30 750 000,00	€30 750 000,00	€9 258 978,05	50	50%	0%	50%	Servicios contratados debidamente cancelados	14	5	€9 258 978,05	30,11%	
Continuar con la contratación bajo modalidad a demanda para la ejecución de Demoliciones en el Cantón	Operativo	1 00 00-13	Continuación con la contratación de la empresa encargada de las demoliciones a demanda, con el fin de dar cumplimiento a las sanciones Urbanísticas por violación a la Ley de Construcciones y normas ambientales conexas.	(Cantidad de veces que se logra acceder al servicio*100) Cantidad de veces que se requirió el servicio.	50	50%	50	50%	Dirección Técnica y Estudios	06 Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	€8 279 816,96	€8 279 816,96	0,00	0	0%	0%	Servicio demoliciones a demanda	1	0	€0,00	0,00%		
Brindar Otros Servicios de Gestión de apoyo requeridos la Dirección Técnica y Estudios	Operativo	1 00 00-14	Atender oportunamente las necesidades de la Dirección Técnica y Estudios, entre ellos: pago de RTV de los vehículos	Porcentaje de cumplimiento	50	50%	50	50%	Dirección Técnica y Estudios	7 Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	€1 000 000,00	€1 000 000,00	€28 828,56	50	50%	0%	50%	Servicios contratados debidamente cancelados	1	0,5	€28 828,56	2,88%	
Suministrar a la Dirección Técnica y Estudios de las capacitaciones necesarias para su correcto funcionamiento	Operativo	1 00 00-15	Implementación, capacitación y actualización de Evaluación de Desempeño, ligada al Control Interno, Manual de Procedimientos y Modelo de Gestión de Resultados, por otra parte, cumplir con el Plan de Capacitaciones	Porcentaje de cumplimiento	50	50%	50	50%	Dirección Técnica y Estudios	06 Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	€2 000 000,00	€2 000 000,00	€345 277,55	0,7	1%	0%	1%	Actividades de capacitación	7	1	€345 277,55	17,26%	
Suministrar a la Dirección Técnica y Estudios de los Materiales y Suministros requeridos para su correcto funcionamiento	Operativo	2 00 00-16	Adquirir los Materiales y Suministros necesarios para la operatividad de la Dirección Técnica y Estudios	100% de los materiales y suministros adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Dirección Técnica y Estudios	7 Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	€8 100 000,00	€8 100 000,00	€1 150 776,93	50	50%	0%	50%	Materiales y suministros facilitados	12	4	€1 150 776,93	14,21%	
Suministrar a la Dirección Técnica y Estudios de los Bienes Duraderos para su correcto funcionamiento	Operativo	5 00 00-17	Adquirir los Bienes Duraderos necesarios para la operatividad de la Dirección Técnica y Estudios	100% de los Bienes Duraderos adquiridos cancelados	50	50%	50	50%	Dirección Técnica y Estudios	06 Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	€3 100 000,00	€3 100 000,00	€271 700,00	50	50%	0%	50%	Bienes duraderos facilitados	4	1	€271 700,00	8,76%	



PLANIFICACIÓN OPERATIVA										EVALUACIÓN					UNIDAD MEDIDA DEL PRODUCTO		UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO			Indicadores de desempeño del producto	PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO	Observaciones						
OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado o del indicador de eficacia en el cumplimiento del meta	Unidad de medida	Cantidad prevista 2024	I SEMESTRE			Avance respecto a la línea base I Semestre	I SEMESTRE	Observaciones	
	Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE		I SEMESTRE	I Semestre	%	II Semestre				%	Cantidad alcanzada	Monto Gastado				% Presupuesto
																				0,5	€132 828,98				4,83%			
Realizar Transferencias Corrientes de la Dirección Técnica y Estudios	Operativo	6 00 00-18	Incorpora Indemnizaciones, las cuales contemplan las compensaciones económicas por el reintegro y daño o perjuicio causado por la Prestaciones Legales instituida a personas físicas o jurídicas, incluyendo las costas judiciales o cualquier gasto similar. Asimismo, se incluye contenido presupuestario para las cuentas de "Reintegros o Devoluciones" por sumas para restituir a personas físicas o jurídicas, que por diversos motivos la institución recibe de más o en forma transitoria y que con base en una sentencia judicial o una resolución administrativa debe devolver. Se incluyen Prestaciones legales, Para el pago de liquidación laboral.	100%	50%	50%	50%	Dirección Técnica y Estudios	06	Otros proyectos	Dirección Técnica y Estudios	€2 750 000,00	€2 750 000,00	€132 828,98	50%	50%	0%	50%	Transferencias corrientes realizadas	100		0,5	€132 828,98	4,83%	0,5	1%	Se giraron los recursos oportunamente	
Continuar con el Proyecto "Parque Lineal Conexión Viva" de Santa Bárbara, Heredia.	Mejora	5 03 06 02 00 00-19	Construcción del pavimento o área de circulación peatonal, cordón de caño, obras complementarias, así como la construcción e instalación del mobiliario urbano necesario para brindar al ciudadano espacios de esparcimiento y de circulación segura, comunicando el centro de Santa Bárbara y el EBAS por medio de un parque lineal. Tres Etapas: I Etapa Planificación (I Semestre). Se deberá contar con 3 productos: 1-Planos constructivos (5%), 2-Especificaciones técnicas (5%), 3-Decisión inicial (5%), II Etapa Contratación (II Semestre) Se iniciará el proceso de contratación en SICOPE (5%), III Etapa Ejecución (II Semestre) Inicio de las obras constructivas (80%).	Porcentaje de Cumplimiento	15	15%	85	85%	Arq. Mario Loria Cambronero-Desarrollo Urbano	04	Obras urbanísticas	Parques y zonas verdes	€39 000 000,00	0,00	15	15%	0%	15%	Parque Lineal	1		0	€0,00	#DIV/0!	0	0%	En espera de volver a emitir decisión inicial a SICOPE.	
Gestionar la compra de los contenedores de reciclaje, composteras y vehículo para cumplir con la programación de actividades planteadas en el Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos (PMGIR) para el cantón de Santa Bárbara.	Mejora	5 03 06 03 00 00-20	Compra de contenedores de reciclaje I semestre: Procedimiento SICOPE 10%. Semestre: Proyecto Ejecutado 90%. Proyecto de entrega de composteras domésticas rotativas. I semestre:50 unidades de composteras entregadas. II semestre:50 unidades de composteras entregadas. *Adquisición de un vehículo de cajón para el II semestre	Cantidad de acciones realizadas	2	40%	3	60%	Lic. Susana Lobo-Unidad Gestión Ambiental	06	Otros proyectos	Otros proyectos	€7 531 535,50	€42 531 536,00	0,00	2	40%	0%	40%	Composteras, contenedores y vehículo adquirido	5		2	€0,00	0,00%	2	40%	1) No se ha realizado la compra de los contenedores ni la decisión inicial. Se habían entregado las que se compraron en el 2023, pero por falta de tiempo no se ha podido. 2) Se han entregado 52 composteras durante el I semestre. 3) Ya se realizó la decisión inicial para la compra del vehículo. Faltó realizar el proceso en SICOPE.
Implementar acciones para la adaptación y/o mitigación al Cambio Climático en el cantón de Santa Bárbara	Mejora	5 03 06 04 00 00-21	Realizar proyectos de adaptación y/o mitigación al cambio climático en el marco del Plan de Acción Cantonal. Algunas de las acciones concretas serían: 1) adquirir maquinaria para la gestión de residuos de podas y cortas de árboles (I semestre). 2) Compra de árboles. (I y II semestre) 3) Incentivos no uso de plásticos de un solo uso (II semestre). 4) Adquirir insumos para las actividades de la unidad (II semestre) 5) Contratación de servicios profesionales para la elaboración del plan de adaptación cantonal al Cambio Climático (I semestre).	Cantidad de acciones realizadas	2	33%	4	67%	Lic. Susana Lobo-Unidad Gestión Ambiental	06	Otros proyectos	Otros proyectos	€11 000 000,00	€24 164 785,00	0,00	0	0%	0%	0%	Acciones de adaptación y/o mitigación al cambio climático	6		0	€0,00	0,00%	0	0%	No se ha podido iniciar con estos proyectos/actividades. Se tiene un atraso en la adquisición de la trituradora de ramas y en la compra de material vegetativo. No se ha podido realizar la decisión inicial por falta de tiempo, se han priorizado otras labores de atención urgente.
Mejorar las condiciones de la Infraestructura de Cementerios para su correcto funcionamiento.	Mejora	5 03 06 05 00 00-22	Realizar contratación externa para construir un bloque de nichos y otras obras complementarias para el buen funcionamiento del Cementerio; tales como aceras internas y luminarias para cumplir con las exigencias normativas y atender la demanda requerida. Para lo cual se programa trabajar en: Etapas: I Etapa Planificación (I Semestre) Para el 1er Trimestre se deberá contar con los siguientes productos: 1-Planos constructivos (5%), 2-Especificaciones técnicas (5%), 3-Decisión Inicial (5%), 4. Proceso de Contratación en SICOPE (5%), II Etapa Ejecución (I Semestre) Para el 2do Trimestre se da inicio a las obras constructivas (80%) una vez adjudicada la contratación.	Porcentaje de Cumplimiento	100	100%	0	0%	Arq. Mario Loria Cambronero-Desarrollo Urbano	06	Otros proyectos	Otros proyectos	€6 795 000,00	0,00	0	0%	0%	0%	Bloque de nichos y obras complementarias al cementerio	2		0	€0,00	0,00%	0	0%	Proyecto ordinario 2024 no se ha iniciado	
Realizar el mantenimiento del Mobiliario Urbano que se encuentra en mal estado	Mejora	5 03 06 06 00 00-23	Atender el mantenimiento del Mobiliario Urbano que se encuentra en mal estado, para brindar al ciudadano espacios óptimos y en buen estado para el esparcimiento y la recreación.	Porcentaje de Cumplimiento	100	100%	0	0%	Arq. Mario Loria Cambronero-Desarrollo Urbano	06	Otros proyectos	Otros proyectos	€3 150 000,00	0,00	0	0%	0%	0%	Acciones para el mantenimiento del Mobiliario Urbano	1		0	€0,00	0,00%	0	0%	Proyecto ordinario 2024 no se ha iniciado	

Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia

Plan Operativo Anual 2024

Evaluación





MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
MATRIZ PARA EVALUAR EL POA
PLAN OPERATIVO ANUAL
2024

INDICADORES GENERALES											
INDICADORES	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	INDICADOR META	METAS PROPUESTAS		METAS ALCANZADAS		RESULTADO DEL INDICADOR			
				I Semestre	II Semestre	I Semestre	II Semestre	I Semestre	II Semestre	ANUAL	
INSTITUCIONALES	1.1	Grado de cumplimiento de metas	Sumatoria de los % de avance de las metas / Número total de metas programadas	100%	46%	54%	27%	0%	59,88%	0,00%	27,45%
	a)	Grado de cumplimiento de metas de los objetivos de mejora	Sumatoria de los % de avance de las metas de los objetivos de mejora / Número total de metas de los objetivos de mejora programadas	100%	43%	57%	24%	0%	55,81%	0,00%	24,00%
	b)	Grado de cumplimiento de metas de los objetivos operativos	Sumatoria de los % de avance de las metas de los objetivos operativos / Número total de metas de los objetivos operativos programadas	100%	48%	52%	31%	0%	64,49%	0,00%	30,65%
	1.2	Ejecución del presupuesto	(Egresos ejecutados / Egresos presupuestados) * 100	100%	1 827 229 178,04	2 483 281 453,48	1 434 818 194,12	-	79%	0%	33%
RECURSOS LEY 8114	1.3	Grado de cumplimiento de metas programadas con los recursos de la Ley 8114	Sumatoria de los % de avance de las metas programadas con los recursos de la Ley 8114 / Número total de metas programadas con recursos de la Ley 8114	100,00%	37,5%	62,5%	32,5%		86,67%	0,00%	32,50%
	1.4	Ejecución del gasto presupuestado con recursos de la Ley 8114	(Gasto ejecutado de la Ley 8114 / Gasto presupuestado de la Ley 8114)*100	100,00%	119 842 257,00	410 392 257,00	231 546 809,96		193,21%	0,00%	43,67%

RESUMEN:
ANUAL

	% Cumplimiento Metas	% ejecución recursos
Programa 1	31,3%	30,9%
Programa 2	28,2%	35,7%
Programa 3	22,9%	31,5%
Programa 4	0,0%	#iDIV/0!

RESUMEN:
I SEMESTRE

	% Cumplimiento Metas
Programa 1	63,5%
Programa 2	59,4%
Programa 3	56,1%
Programa 4	#jDIV/0!

RESUMEN:
II SEMESTRE

	% Cumplimiento Metas
Programa 1	0,0%
Programa 2	0,0%
Programa 3	0,0%
Programa 4	#jDIV/0!

Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia

Plan Operativo Anual 2024

Conclusiones





ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE METAS POR PROGRAMA Y VARIACIONES ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO POA 2024

Indicador 1.1. a) Grado de cumplimiento de metas de los objetivos de mejora

A nivel de las metas de los objetivos de mejora, se programó la ejecución de 43% para el I semestre y un 57% para el II semestre, alcanzándose un cumplimiento al final del I semestre de un 24%.

Indicador 1.1. b) Grado de cumplimiento de metas de los objetivos operativos

A nivel de las metas de los objetivos operativos, se programó la ejecución de un 48% para el I semestre y un 52% para el II semestre, alcanzándose un cumplimiento al final del I semestre de un 31%.

1.2. EJECUCION DEL PRESUPUESTO.

En general, el total de presupuesto asignado es de \$4 310 510 631,52, del cual se ejecutó \$1 434 818 194,12, lo que representa un 78,52% del presupuesto asignado para el I semestre, y un 33,29% del presupuesto anual al 31 de junio del 2024.

Programa I

Del total de las 37 metas asignadas para este programa, se tenía programado un cumplimiento de un 49% para el I semestre, y se alcanzó un 31% de acuerdo con lo establecido en la matriz utilizada para presentar la evaluación a la Contraloría General de la República.

Dentro de las metas más relevantes y que influyeron en la no obtención del 49%, se encontraron las siguientes:



- Realizar los registros de las operaciones económicas y financieras de la institución en forma sistemática de acuerdo con las normas establecidas, ya que en el Sistema Infinito Egresos ya se tienen los Estados Financieros que genera el sistema para el 2022 y del 2023 esta de enero a noviembre, diciembre está listo, pero se está terminando de revisar las cuentas y que todo esté bien. No obstante, estos son EEFF de sistema, falta hacerlos como los pide Contabilidad Nacional, ya que se requieren notas, etc.
- Reactivar patentes comerciales de tipo temporales y ambulantes, esta meta se vio aplazada según lo indicado por encargado de Patentes.
- Garantizar la dotación de los materiales y suministros para la adecuada gestión, en cuanto a suministros de oficina y útiles y materiales de limpieza, ya que no se contaba con una licitación a demanda, y, se nombro una persona encargada que ha trabajado arduamente para que a la fecha se encuentre en el siguiente estado:

Compra de suministros de oficina	Proceso final de adjudicación ya se hizo estudio técnico, falta adjudicación definitiva y confección de ordenes de pedido.
Compra de suministros de limpieza	Proceso adjudicado, y en confección de ordenes de pedido para las unidades.

- Con respecto a los servicios necesarios por contratar, se destaca los siguientes:

Dar los mantenimientos correctivos y preventivos a la flota vehicular	Proceso adjudicado, y en confección de ordenes de pedido para las unidades vehiculares para mantenimiento.
Mantenimiento de edificios (ascensores)	Confección de decisión inicial y proceso pronto a iniciar en SICOP.

Programa II

Del total de las 84 metas asignadas para este programa, se tenía programado un cumplimiento de un 47% para el I semestre, y, se alcanzó un 28% de acuerdo con lo establecido en la matriz utilizada para presentar la evaluación a la Contraloría General de la República.



Con respecto al programa II y la no obtención del 47% se logra detallar los siguientes aspectos:

Aseo de vías-Caminos y Calles-Cementerios-Parques y Obras de Ornato:

Se ha cumplido su programación, sin embargo, se han visto altamente afectados por la escasez de una contratación que les suministre los materiales ferreteros que se requieren para la correcta operación del servicio, dicha decisión inicial se ha trabajado en el transcurso del I semestre, no obstante, no se ha culminado la misma.

Servicios Sociales y Complementarios:

Se tenía programado varias metas que no se lograron alcanzar por el siguiente motivo: Inconvenientes con la adquisición de la firma digital para la encargada de OFIFAM, lo que retraso el inicio de gestionar tareas en SICOP casi hasta abril, además de la cantidad de trabajo diario para solo una persona en la oficina, donde no se pueden detener atenciones, proyectos en ejecución y actividades programadas, para tener tiempo enfocado en estas tareas administrativas las cuales lamentablemente se han tenido que ir postergando. Las cuales se esperan concluir en el mes de setiembre como máximo.

Atención de emergencias cantonales:

Ha existido un retraso en su plan operativo anual debido a el cambio de la persona coordinadora.

Aportes en especie:

Como se menciona anteriormente, la Municipalidad no cuenta con una contratación de materiales ferreteros, por lo que afecta directamente al cumplimiento de este objetivo.

Programa III

Del total de las 30 metas asignadas para este programa, se tenía programado un cumplimiento de un 41% para el I semestre, y, se alcanzó un 23% de acuerdo con lo establecido en la matriz utilizada para presentar la evaluación a la Contraloría General de la República.



Con respecto a los proyectos municipales del programa de inversiones se detalla lo siguiente:

- 1) Gestionar la compra de los contenedores de reciclaje, composteras y vehículo para cumplir con la programación de actividades planteada en el Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos (PMGIR) para el cantón de Santa Bárbara.**

El proyecto se encuentra en proceso, de acuerdo con la técnica del área no se ha realizado la compra de los contenedores ni la decisión inicial, primeramente, se deben entregar los que se compraron en el 2023, pero por falta de tiempo no se ha podido.

Por otro lado, se han entregado 82 composteras durante el I semestre y, por último, ya se realizó la decisión inicial para la compra del vehículo, falta realizar el proceso en SICOP.

- 2) Implementar acciones para la adaptación y/o mitigación al Cambio Climático en el cantón de Santa Bárbara.**

Realizar proyectos de adaptación y/o mitigación al cambio climático, en el marco del Plan de Acción Cantonal.

Algunas de las acciones concretas serían:

- 1) adquirir maquinaria para la gestión de residuos de podas y cortas de árboles (I semestre).
- 2) Compra de árboles. (I y II semestre)
- 3) Incentivos no uso de plásticos de un solo uso (II semestre).
- 4) Adquirir insumos para las actividades de la unidad (II semestre)
- 5) Contratación de servicios profesionales para la elaboración del plan de adaptación cantonal al Cambio Climático (II semestre).

No se ha podido iniciar con estos proyectos/actividades. Se tiene un atraso en la adquisición de la trituradora de ramas y en la compra de material vegetativo. No se ha podido realizar la decisión inicial por falta de tiempo, se han priorizado otras labores de atención urgente.

- 3) Mejorar la condición operativa de las aceras y de la vía en general, su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios.**

Se trabajo con el contrato de obras para atender mejoras en aceras, el contrato esta con un 85% de ejecución.

- 4) Mejorar la condición operativa de la carpeta asfáltica y de la vía en general, mediante el recarpeteo con (MAC), en cumplimiento de la mejora en su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios.**

Se concluyen obras con el contrato por demanda de recarpeteo y se presenta documentación para la nueva contratación en SICOP.

- 5) Mejorar la condición operativa de la carpeta asfáltica y de la vía en general, mediante el bacheo con (MAC), en cumplimiento de la mejora en su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios**



Se concluyen obras con el contrato por demanda de bacheo y se presenta documentación para la nueva contratación en SICOP.

- 6) **Mejorar la condición operativa de la infraestructura en general, sistemas de drenaje y obras de arte de la vía, mediante construcción de obras, en cumplimiento de la mejora en su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios.**

Se trabajo con el contrato de obras para atender mejoras en obras, el contrato esta con un 85% de ejecución.

- 7) **Mejorar la condición operativa de 1 puente y de la vía en general, mediante la construcción de un puente, en cumplimiento de la mejora en su nivel de servicio y la seguridad de los usuarios.**

El proyecto se encuentra en proceso, se presenta documentación para la contratación en SICOP de estudios, diseño y construcción de un puente.

- 8) **Mejorar los sistemas de conducción y distribución existentes del acueducto municipal.**

El proyecto se encuentra en proceso, actualmente se trabaja para la finalización de la contratación existente.

- 9) **Gestionar Captación y Mantenimiento de los Sistemas de Distribución y Conducción en todos los componentes del Acueducto para el Mejoramiento y Desarrollo del Servicio del Acueducto Municipal.**

No se han iniciado, pero se tienen las características de las contrataciones anteriores que siguen los mismos requerimientos.

- 10) **Continuar con el Proyecto "Parque Lineal Conexión Viva" de Santa Bárbara, Heredia.**

Para el planteamiento de este proyecto se ha desarrollado una I-Etapa de estudios preliminares que consisten en:

- Tres talleres participativos / mapa de síntesis talleres.
- Diagnóstico de Topografía.
- Diagnóstico de uso de suelo actual.
- Diagnóstico movilidad activa.
- Diagnóstico movilidad vehicular.



- Diagnóstico de redes.
- Secciones transversales de calles.
- Aporte ecológico Parque Lineal Conexión Viva.
- Aporte ecológico propiedades remate del proyecto.
- Planos constructivos de la I-Etapa (200m contiguo a Escuela Juan Mora Fernández).
- Estudio de preinversión

Actualmente el proceso de contratación se debe volver a licitar, esto debido a que la licitación se debió declarar como licitación desierta. Se estima que estará adjudicado aproximadamente en dos meses.

11) Mejorar las condiciones de la Infraestructura de Cementerios para su correcto funcionamiento.

Para la ejecución de este proyecto, actualmente se cuenta con la elaboración de los planos arquitectónicos de la propuesta, y se está trabajando en el desarrollo de los planos constructivos. Una vez finalizados se procederá con el estudio de mercado y proceso de licitación en el SICOP, se estimada un periodo de dos meses para concluir esta etapa.

12) Realizar el mantenimiento del Mobiliario Urbano que se encuentra en mal estado

Ya se cuenta con adjudicación de contratación según demanda 2023LD-000042-0020500001, actualmente no encontramos en revisión y aprobación del diagnóstico del estado actual del mobiliario para girar primera orden de pedido. Se estima realizar la primera intervención en un mes.

Elaborado por: _____

Licda. Kembly Aguilar Sancho

Planificación Institucional