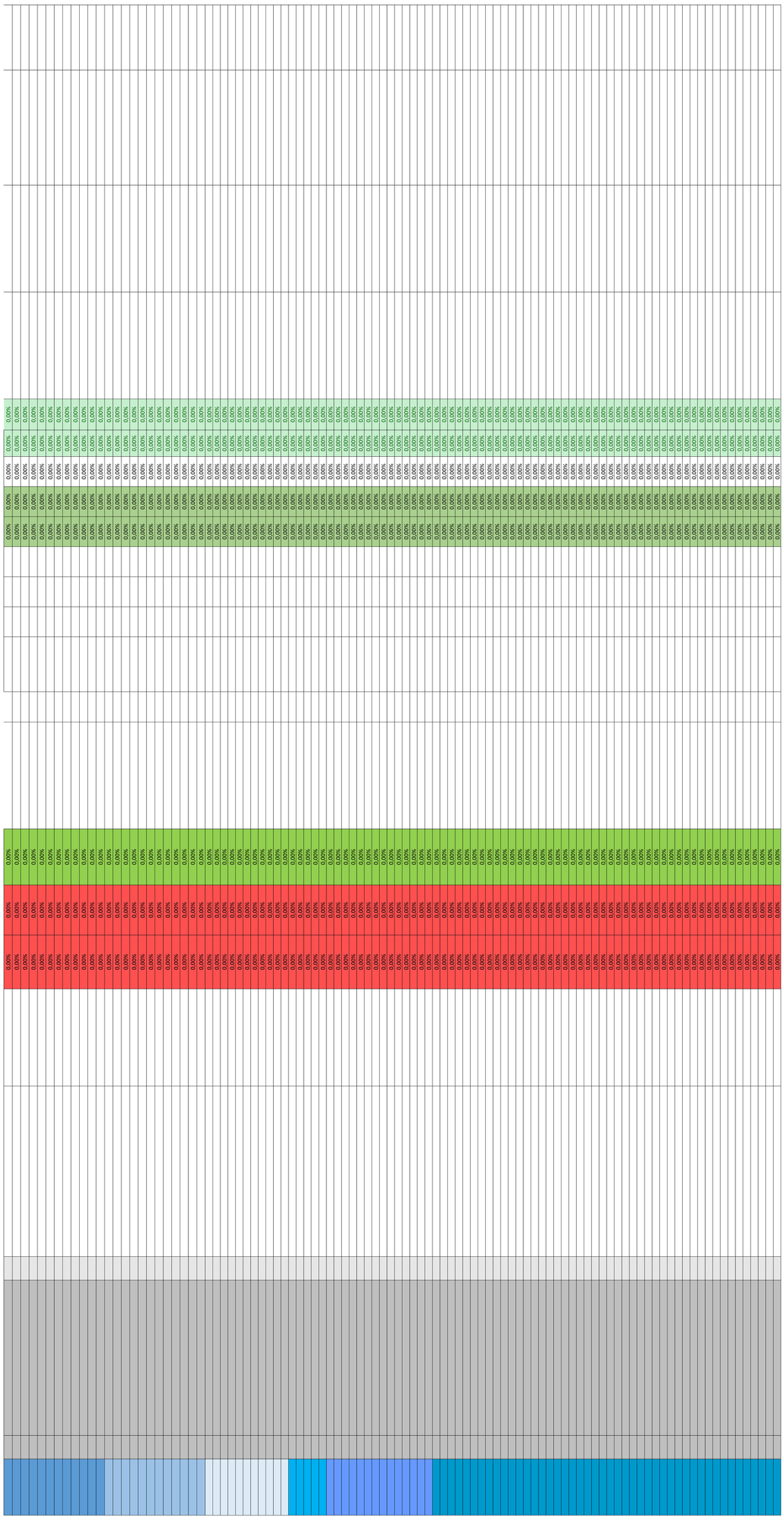
Área	Evaluación del desempeño GHD 2024																							
	N°	Metas	N°	Resultados esperados	Indicador de cumplimiento	Programación Anual %	Cumplimiento Anual %	Cumplimiento Anual total de la meta %	Pendiente Anual %	Entregables programados JUNIO	% prog.	Responsable	¿Se cumplio con los entregables?			Junio		Acumulado			Informe de cumplimiento	Medios de verificación con los que cuenta	Justificación del incumplimiento y entregables que quedaron pendientes.	Mes en que se reprograma el entregable
													Sí	No	Parcial	% Avan.	% incump.	% Avan. Prog.	% Avan.	% incump.				
			1.2	Fiscalizar que la totalidad de las jefaturas y encargados de Procesos a cargo, presenten los informes mensuales de cumplimiento de metas solicitados por la Alcaldía.	Cantidad de Procesos que cumplieron con la presentación de informes mensuales / Cantidad de Procesos que deben presentar los informes mensuales (8) * 100	100,00%	49,98%		50,02%	Un informe general presentado a la Alcaldía por mes, conformado por los informes presentados por cada una de las Jefaturas y Encargados(as) de cada Proceso de la GDH.	8,33%	Jefaturas, Encargados y Director	8,33%			8,33%	0,00%	49,98%	49,98%	0,00%	Todos los procesos han presentado el informe en la plantilla generada para cada caso. Se han definido las fechas de entregables y se han solicitado formalmente cada mes vía correo electrónico. En general se puede afirmar que el cumplimiento es acorde a lo programado, con algunas excepciones que presentan retrasos subsanables y en su totalidad por razones fuera de control.	Se cuenta con una carpeta compartida en onedrive, con cada uno de los documentos. Adicinoalmente, cada jefatura o encargado cuenta con los documentos de respaldo.		
			1.5	Aplicar las actividades de control establecidos en el procedimiento Código: ALC-DDH-P01 Procedimiento: Regulación de labores de dirección, supervisión, control y seguimiento de los Procesos de la GDH.	Cantidad de controles aplicados / Cantidad de controles que se deben aplicar * 100	100,00%	49,80%		50,20%	Aplicar los siguientes controles: 1. Asistencia (Marcas de reloj) 2. Beneficios 3. Ejecución presupuestaria 4. Teletrabajo 5. Gestor de Aerchivo.	8,30%	Dirección Desarrollo Humano	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	1- Desde la Dirección de Desarrollo Humano se genera un control de asistencia (reloj de marcas) para llevar un control de las marcas no registradas. 2- Se realiza la entrega de los reportes de beneficos a empleados al proceso de Recursos Humanos. 3- Se remite a las jefaturas la ejecución presupuestaria. 4- Del 1 de mayo se detiene los trabajos de teletrabajo ya que se esta a la espera de la nuevas autoridades si se va a realizar teletrabajo o no. 5. Se lleva control diario de las actividades realizadas por el personal fuera de las instalaciones municipales. 6. Se archiva documentos en el gestor de archivos	Informes, reportes, correos.		
			1.6	Aplicar las herramientas y registros para la evaluación del desempeño del personal a cargo.	Cantidad de monitoreos realizados al año / Cantidad de monitoreos requeridos (12) *100	100,00%	49,98%		50,02%	Realizar 11 el monitoreos de cumplimiento de acciones para efectos de evaluación por desempeño al personal a cargo directamente de la Dirección de Desarrollo Humano	8,33%	Dirección Desarrollo Humano	8,33%			8,33%	0,00%	49,98%	49,98%	0,00%	Se han realizado los controles y registros para efectos de realizar la evaluación semestral del desempeño para 11 personas a cargo directamente de la Dirección de Desarrollo Humano.	Plantillas de registro, directrices emitidas, correos de seguimiento.		
			1.7	Atender las solicitudes de reunión, sesiones de trabajo convocadas por otros procesos o actores externos.	Cantidad de reuniones atendidas	100,00%	49,80%	50%	50,20%	Atender según demanda, requerimientos de participación en sesiones de trabajo o reuniones laborales.	8,30%	Dirección Desarrollo Humano	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	En el mes de junio se realizan las siguientes reuniones: a- 3 de junio, reunión con directores y alcadía. b- 3 de junio, Actualización del manual de albergues. c- 4 de junio, Presentación del presupuesto 2025 GDH a la alcaldía. d- 6 de junio, Analices técnico. e- 11 de junio, Capacitación en Gobernanza de Ti y Marco de refencia. f- 11 de junio, Actividad dirigida PAM en el mes de preención el maltrato, proyección de pelicula en Studio Cinemas. g- 12 de junio, Inducción Mesa de servicios - SINIRUBE. h- 13 de junio, Actividad de conmemoración de la personal adulta mayor. i- 14 de junio, Presentación de los programas a la Escuela Andrés Bello Lopéz. j- 17 de junio, Reunión con los directores y alcaldía. k- 19 de junio, Avance del PLAN 2024, Procedimientos y ejecución del presupuesto con el EMAI. l- 20 de junio, Avance del PLAN 2024, Procedimientos y ejecución del presupuesto con el proceso de. m- 21 de junio, Sesión trabajo - Necesidades Politicas Cantonal Envejecimiento. n- 24 de junio, Avance del PLAN 2024, Procedimientos y ejecución del presupuesto con el proceso de Promoción Género. ñ- 25 de junio, Avance del PLAN 2024, Procedimientos y ejecución del presupuesto con el proceso de Vulnerabilidad. o- 28 de junio, Avance del PLAN 2024, Procedimientos y ejecución del presupuesto con el proceso Desarrollo Economico.	Reuniones presenciales y por medio de Teams		
			2.2	Fiscalizar el cumplimiento del Convenio firmado entre la Municipalidad y el SINIRUBE, de manera que la información requerida sea trasladada mensualmente en tiempo y forma.	Cantidad de cargas realizadas al sistema de SINIRUBE por beneficio durante el año / Cantidad de cargas que se deben realizar por beneficio durante el año *100	100,00%	50,00%		50,00%	Reporte de verificación de entrega de reportes y cargas a la plataforma del SINIRUBE	8,33%	Dirección de Desarrollo Humano	8,33%			8,33%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Se remite a SINIRUBE documentos solicitados, sobre las cargas sociales donde se debe manifestar que procesos dan subsidios monetarios y no monearios. Cada proceso realiza su debido oficio informando a SINIRUBE si en el mes han dado cargas sociales.	Correo		
			2.5	Atender y registrar las solicitudes de apoyo, asesoría y/o coordinación realizadas desde las Jefaturas de los Procesos de la GDH, así como del personal de la EMAI, Alcaldía entre otros a la Dirección de Desarrollo Humano.	Registro de solicitudes elaborado. Cantidad de solicitudes atendidas / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	49,98%		50,02%	Registro y reporte de solicitudes recibidas y atendidas.	8,33%	Direccion Desarrollo Humano	8,33%			8,33%	0,00%	49,98%	49,98%	0,00%	Se atendieron solicitudes de apoyo o gestión desde las jefaturas durante el mes, entre aprobaciones del sistema PLAN, análisis y aprobación de contrataciones en SICOP, asesoría sobre revisión documental, entre otros Solicitudes aprobadas por SICOP.	Personalmente y correos		
			2.7	Dar seguimiento mensual a la aplicación de pastillas químicas a la planta de tratamiento en el Cen Cinai de Salitral por parte del personal de servicios generales.	Cantidad de seguimientos realizados durante el año / 11 * 100	100,00%	45,00%		100,00%	Verificar que durante el mes se realice la aplicación de pastillas en la planta de tratamiento del CECUDI de salitral en coordinación con el proceso de servicios generales.	9,00%	Yirlani	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	En el mes de junio se realiza el mantenimiento de la planta de tratamiento del CECUDI de Salitral por el proceso de Servicios generales y desde la Dirección de Desarrollo Humano se da el seguimiento.	Personalmente		
			2.9	Fiscalizar el cumplimiento de lo establecido en el convenio firmado entre la Municipalidad y la Asociación EMAI, según los puntos que le correspondan al personal municipal perteneciente a la GDH, destacado en la Escuela Municipal de Artes Integradas.	Coordinación constante con el personal para el cumplimiento de los puntos establecidos en el convenio EMAI-Municipalidad bajo responsabilidad del personal	100,00%	49,98%	408%	50,02%	Supervisión, monitoreo y evaluación mensual del personal municipal a cargo. Informe de labores mensual elaborado y presentado.	8,33%	Dirección Desarrollo Humano	8,33%			8,33%	0,00%	49,98%	49,98%	0,00%	Se cumple debidamente con la supervisión, monitoreo y evaluación mensual del personal municipal a cargo. Informe de labores mensual elaborado y presentado.	Correos		
			2.11	Coordinar con los Procesos Municipales correspondientes el cumplimiento de acciones necesarias para el buen funcionamiento de los programas sociales asociados a Centros de Cuido Infantil y de Personas Adultas Mayores, tales como: pago de servicios básicos, cobertura de servicios de seguridad o vigilancia por monitoreo, revisión y recarga de extintores, revisión y corrección de los sistemas eléctricos, de alarmas, de	Cantidad de reportes de seguimiento mensuales generados / 11 *100	100,00%	45,00%		55,00%	Reporte de funcionamiento e implementación de los programas durante el mes anterior.	9,00%	Jefatura VRS y DDH	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	Todos los elementos considerados en esta línea funcionaron correctamente durante el mes, con excepción del sistema de alarma del Cen Cinai de Salitral.			
			3.7	Dar continuidad al procedimiento de mejora operacional iniciado en 2023 en el EMAI y en el Proceso de Vulnerabilidad y Riesgo Social.	Contratación realizada Consultoría ejecutada Resultados obtenidos / resultados esperados * 100	100,00%	35,00%		65,00%	Reporte de avance en la implementación de la consultoría, Definición de resultados esperados y obtenidos hasta este mes.	15,00%	DDH y Coordinación del sistema documental	15,00%			15,00%	0,00%	35,00%	35,00%	0,00%	Durante el mes de junio se diio inicio a las consultorías, se realizaron reuniones con las personas encargadas de la OPAMDIS y del servicio de bodega de instrumentos de la EMAI. Se definieron los elementos a abordar en el proceso de mejora. En el caso de la bodega de instrumentos de la EMAI se va a realizar todo un proceso de mejora y documentación del sistema de registro y préstamos de instrumentos, así como los controles y procedimientos. En el caso de la OPAMDIS se va a realizar una valoración de la implementación de la política para verificar el cumplimiento y seguimiento de metas incluidas. El proceso de Planificación mediante el área de sistema documental generó las minutas correspondientes.			
			4.3	Generar los indicadores de efecto e impacto de al menos 3 programas adicionales a los 12 que se elaboraron el año pasado.	Cantidad de programas nuevos a los que se les elaboraron indicadores de efecto e impacto / 3 * 100	100,00%	0,00%		100,00%	Elaboración del pliego de condiciones y gestión del proceso de contratación de la consultoría		DDH				0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	En proceso ya que hubo un retraso con el estudio de mercado		Hay un retraso en esta meta debido a que se requiere primero finalizar el proceso de contratación de estructuras de planificación, el cual, se declaró infructuoso y debe ser solicitado de nuevo.	Ago.
			4.4	Se asignará a la persona asistente recién contratada para que se encargue de lograr que toda la documentación se genere y se archive correctamente. Se le dará seguimiento sobre el cumplimiento y se solicitará al proceso de Archivo para confirmar que se esté haciendo de buena manera.	Seguimiento de la documentación y archivo realizada	100,00%	50,02%		49,98%	Documentación generadad debidamente archivada.	8,33%	DDH	8,33%			8,33%	0,00%	50,02%	50,02%	0,00%	Se generan correos y documentación fisica, lo cual es debidamente archivado.	Correos y ampos		

Área	Promoción Genero		Evaluación del desempeño DDH 2024																			
	N°	Metas	N°	Resultados esperados	Indicador de cumplimiento	Programación Anual %	Cumplimiento Anual %	Pendiente Anual %	Entregables programados JUNIO	% prog.	Responsable	¿Se cumplio con los entregables?			Junio		Acumulado			Informe de cumplimiento	Medios de verificación con los que cuenta	Justificación del incumplimiento y entregables que quedaron pendientes.	Mes en que se reprograma el entregable
												SÍ	No	Parcial	% Avan.	% incump.	% Avan. Prog.	% Avan.	% incump.				
PAO 2024	1	**Ejecutar las actividades o acciones programas en la Política Cantonal de Igualdad y Equidad de Género para el 2024.**	**1.1.**	**Ejecutar las acciones programadas para la formación de mujeres en empoderamiento y liderazgo.**		0,00%	0,00%	0,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
			1.1.1	Realizar un reporte mensual sobre la cantidad de personas que han participado de los cursos del aula virtual del proceso de Promoción de Género.	Cantidad de reportes trimestrales elaborados / 4 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	Reporte sobre la cantidad de personas que han participado de los cursos del aula virtual del proceso de Promoción de Género.	9,00%	Laura	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	Se realiza el reporte de la cantidad de personas que ingresan al aula virtual	Base de datos de la aula virtual		
			1.1.2	Realizar 2 capacitaciones presenciales de 12 sesiones, dirigida a mujeres mayores de 15 años, segmentada en los siguientes 3 módulos: Liderazgo femenino transformador, violencia de genero y replanteamiento del plan de vida, cada módulo se compone de 4 sesiones, con el propósito de generar mayor empoderamiento de género y liderazgo personal.	Buenos dias, estimados(as) compañero	100,00%	55,00%	45,00%	2 Capacitaciones con el módulo de "Violencia de género" finalizado. Durante junio 2 sesiones por cada capacitación, del módulo de "Violencia de género" ejecutadas.	15,00%	Laura	15,00%			15,00%	0,00%	55,00%	55,00%	0,00%	se realizan los procesos de capacitacion del modulo de violencia de género	lista de asistencia fotos de las capacitaciones		
			1.1.3	Habilitar al menos un grupo de apoyo para mujeres que han pasado por situaciones de violencia domestica o intrafamiliar con prioridad en mujeres de comunidades vulnerables del cantón, con al menos 10 sesiones al año.		100,00%	40,00%	60,00%	Al menos una sesión ejecutada para al menos un grupo de apoyo habilitado para mujeres víctimas de violencia intrafamiliar del Cantón.	10,00%	Laura	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	40,00%	0,00%	se realiza una sesion del grupo de apoyo para mujeres victimas de violencia	Fotografias de la actividad de capacitacion		
			1.1.4	Atender las solicitudes del Programa de Seguridad Comunitaria "Mi Barrio Seguro", para impartir capacitaciones en comunidades vulnerables sobre la prevención de la violencia de género, tipos de violencia que experimentan las mujeres, derechos y deberes.	Con instrucciones de mi jefatura Andi	100,00%	45,00%	55,00%	Atención de solicitudes de capacitación en temas de género, realizadas desde el Programa "Mi barrio seguro" durante el mes.	9,00%	Laura	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	Se recibieron 2 socilicitudes para realizar capacitaciones en las comunidades de Calle Los Acosta en Piedades y Calle El Convento en Pozos-			
			1.1.5	Implementar el plan de capacitación sobre prevención de la "violencia política y discriminación de la mujer en el ámbito político"Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en la Política, Ley N° 10235 y REGLAMENTO A LA LEY PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA, NÚMERO 10235 DEL 03 DE MAYO DE 2022 DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, dirigido a los integrantes del nuevo concejo municipal, que consta de al menos 10 horas de capacitación.		100,00%	0,00%	100,00%	Sesión de capacitación sobre "Conceptos de Género" impartida a las personas integrantes del Concejo Municipal.	20,00%	Laura		0%		0,00%	20,00%	20,00%	0,00%	20,00%			Coordinacion con el concejo, cambio de secretaria del concejo municipal	Ago.
			1.2.2	Ejecutar al menos un proceso de sensibilización y capacitación dirigido a hombres mayores de 15 años, que consta de al menos 20 sesiones al año para la construcción de nuevas masculinidades.	La fecha máxima para la entrega	100,00%	44,00%	56,00%	3 sesión de capacitación impartidas, para la construcción de nuevas masculinidades, dirigidas a hombres mayores de 15 años	8,00%	Laura	8,00%			8,00%	0,00%	52,00%	44,00%	8,00%	talleres de circulos de hombres desarrollados cada 15 dias en el salon comunal de Santa Ana	lista de asistencia fotos de las capacitaciones		
			1.2.3	Realizar al menos 10 Talleres de 2 horas en centros educativos, sobre nuevas masculinidades en los que se abordan temas tales como: Comunicación asertiva, manejo de límites, manejo de la ira, manejo de los celos y resolución de conflictos, según la necesidad de cada grupo.		100,00%	40,00%	60,00%	Un taller impartido en un centro educativo público del cantón sobre construcción de nuevas masculinidades (Comunicación asertiva, manejo de límites, manejo de la ira, manejo de los celos y resolución de conflictos) dirigido a estudiantes.	10,00%	Laura	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	40,00%	0,00%	Se realizo los procesos de capacitacion en el Colegio Tecnico profesional de Lindora	lista de asistencia fotos de las capacitaciones		
			1.3.	**Atender según demanda las solicitudes de asesoría recibidas de personas que enfrenten situaciones de violencia intrafamiliar.**	Agradezco la colaboración y comprensión de todos(as).	100,00%	41,50%	58,50%	Reporte de atenciones y asesorías realizadas durante el mes, a personas que enfrentan situaciones de violencia.	8,30%	Laura	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	se realiza la asesoria en casos de violencia intrafamiliar	referencias al programa de atencion psicologica para que inicien un proceso de 8 sesiones		
			1.4.	**Ejecutar las acciones programadas para la prevención del abuso y acoso sexual callejero.**																			
			1.4.1.	Realizar una campaña de prevencion del acoso sexual callejero por medio de publicaciones en redes sociales, 2 veces al año.	Calendario de entrega de informes	100,00%	50,00%	50,00%	Una campaña de comunicación realizada, para la prevención y combate al acoso sexual callejero.	50,00%	Laura	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%				
			1.4.1.	Realizaer 6 capacitaciones de 2 horas en prevención del acoso sexual callejero (centros educativos, grupos organizados, personal de instituciones públicas y comunidad en general). Punto violeta	Cantidad de capacitaciones realizadas / 6 * 100	100,00%	65,00%	35,00%	3 Capacitaciones realizadas sobre prevención y combate al acoso sexual callejero dirigido a funcionarios(as) de instituciones públicas del cantón.	47,50%	Laura	47,50%			47,50%	0,00%	65,00%	65,00%	0,00%				
			1.5.1.	Coordinar las 11 sesiones mensuales de la Red Cantonal Interinstitucional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar, para dar seguimiento al cumplimiento del PLANOVI.	Cantidad de sesiones ejecutadas / 11 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	Sesión de coordinación con la Red Cantonal Interinstitucional para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar, para dar seguimiento al cumplimiento del PLANOVI.	9,00%	Laura	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	Se realiza la sesion del mes de junio	Lista de asistencia y acta		
			1.5.2.	Atender segun demanda las solicitudes de apoyo u acompañamiento de actores locales, regionales y/o nacionales que abordan la temática de prevencion de la violencia, tales como: la Comisión Municipal de la Mujer, el INAMU, Red Nacional de Oficinas de la Mujer y otras, que permitan la implementación de proyectos dirigidos al cumplimiento y promoción de los derechos de las mujeres, equidad e igualdad de género.	Cantidad de solicitudes atendidas / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte de atenciones y actividades de apoyo realizadas a partir de solicitudes recibidas por parte de otras instituciones.	8,30%	Laura	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Actividades realizadas en MONTIEL charlas de Socializacion de Género y prevencion de la violencia en el noviazgo	Lista de asistencia		
			2.4	Implementar la agenda de actividades programada para la celebración del día de la salud masculina (01 junio)	Agenda de actividades ejecutada según programación	100,00%	100,00%	0,00%	Agenda de actividades de capacitación sobre cáncer de próstata, autocuidado, promoción de estilos de vida saludable, identificación de factores de riesgo, cáncer testicular, etc.	100,00%	Laura	100,00%			100,00%	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	se realiza facebook live acerca de masculinidades positivas en donde se dialoga con el psicologo Rodrigo Zuñiga de la importancia de autocuidado en los hombres	grabacion del video		
			2.5	Implementar la agenda de actividades programada para la celebración del día del padre (17 junio)	Agenda de actividades ejecutada según programación	100,00%	100,00%	0,00%	Agenda de actividades implementada.	100,00%	Laura	100,00%			100,00%	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	se realizan artes para publicar en redes sociales con respecto a la paternidad	redes sociales del Gobienro local de Santa Ana		
			3.2	Implementar el calendario de formación del eje educativo, mediante una sesión semanal durante 11 meses del año, para 80 niños(as) del programa de casitas de escucha	Cantidad de sesiones realizadas / 45 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	Reporte de ejecución de la oferta del eje educativo para los jóvenes participantes del proyecto "Casitas de escucha".	9,00%	Laura	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	se realiza el proceso de casitas de escucha comunidades Piedades y Pozos	lista de asistencia		
			3.3	Implementar el calendario de formación del eje creativo, mediante una sesión semanal durante 11 meses del año, para 80 niños(as)	Cantidad de sesiones realizadas / 45 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	Reporte de ejecución de la oferta del eje creativo para los jóvenes participantes del proyecto "Casitas de escucha".	9,00%	Laura	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	se realiza el proceso de casitas de escucha comunidades Piedades y Pozos	lista de asistencia		
			3.3	Brindar la atención clinica psicológica individual a los jóvenes participantes del proyecto.	Cantidad de atenciones realizadas / 45 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	Reporte de atenciones psicológicas clínicas individuales realizadas durante el mes.	9,00%	Laura	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	se realiza el proceso de casitas de escucha comunidades Piedades y Pozos	lista de asistencia		
	4	**Programa de atención psicológica.**	4.1	Brindar el servicio de atención psicológica para personas en vulnerabilidad social residentes en el cantón que requieran el servicio,por situaciones tales como: ideación suicida, violencia intrafamiliar o de género, depresión, duelo, ansiedad, entre otras.	Cantidad de horas de atención aplicadas / Cantidad de horas disponibles según contratación * 100	100,00%	33,00%	67,00%	Reporte de atenciones psicológicas clínicas individuales realizadas durante el mes.	11,00%	Laura	11,00%			11,00%	0,00%	33,00%	33,00%	0,00%	En el mes dejunio se realizaron un total de 66 horas profesionales la poblacion atendida fue 39personas	informe de atencion de la psicologa		
	6	**Cumplir con las directrices emitidas por la Dirección de Desarrollo Humano.**	6.1	Hacer entrega del informe mensual de cumplimiento de metas para la Dirección de Desarrollo Humano en la presente matriz, completando los datos estadisticos corespondientes.	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	El informe mensual de cumplimiento de metas realizado de manera completa en la presente matriz, incluyendo los datos estadísticos correspondientes.	9,00%	Laura	9,00%	0%		9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%				
	7	**Realizar acciones para cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República para efectos del Indice de Gestión de Servicios Municipales.**	7.1	Realizar evaluación inicial y final de las personas beneficiarias de programas formativos para medir efectos e impactos (se cuenta con documentos elaborados por medio de consultoría que son insumo para ser utilizados para realizar dicha evaluación).	Cantidad de evaluaciones realizadas / 2 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Al cierre del primer semestre se haber realizado la evaluación inicial de las personas usuarias de cada programa a cargo.	50,00%	Laura	50,00%	0%		50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Evaluacion corta de los programas de empoderamiento y atencion psicologica	Formulario		

Área	Evaluación del Desarrollo Económico Local																						
	N°	Metas	N°	Resultados esperados	Indicador de cumplimiento	Programación Anual %	Cumplimiento Anual %	Pendiente Anual %	Entregables programados JUNIO	% prog.	Responsable	¿Se cumplió con los entregables?			Junio		Acumulado			Informe de cumplimiento	Medios de verificación con los que cuenta	Justificación del incumplimiento y entregables que quedaron pendientes.	Mes en que se reprograma el entregable
												Sí	No	Parcial	% Avan.	% incump.	% Avan. Prog.	% Avan.	% incump.				
	1	1. Desarrollar las actividades programadas para el programa de gestión empresarial en el 2024	1.1.	**Implementar las actividades relacionadas con el funcionamiento del Directorio comercial.**																			
			1.1.1	Contactar y capacitar a 100 patentados para que activen los perfiles en el directorio comercial.	Cantidad de patentados capacitados para activar su perfil en el directorio comercial / 100 * 100	100,00%	9,00%	91,00%	1 capacitación realizada sobre activación de perfiles para 20 personas patentadas.	16,60%	Catalina		0%		0,00%	16,60%	49,80%	9,00%	40,80%	Se realizaron dos pruebas, previas a la sesión de inducción, pero se detectaron errores que no han sido resueltos por TI.	tiket (elaborado por Sharon Castro el 23/6/24)	Errores de activación de las cuentas. No sabemos cómo cambiar las direcciones de los comercios. No contamos con un usuario de administrador para eliminar o corregir información de las tiendas	Jul.
			1.1.2	Contactar y capacitar a 100 patentados para que activen los perfiles en el directorio comercial.	Cantidad de patentados capacitados para activar su perfil en el directorio comercial / 100 * 101	700,00%	304,00%	396,00%	2 capacitación realizada sobre activación de perfiles para 20 personas patentadas.	116,60%	Catalina		0%		0,00%	116,60%	349,80%	304,00%	45,80%	Se realizaron dos pruebas, previas a la sesión de inducción, pero se detectaron errores que no han sido resueltos por TI.	tiket (elaborado por Sharon Castro el 23/6/24)	Errores de activación de las cuentas. No sabemos cómo cambiar las direcciones de los comercios. No contamos con un usuario de administrador para eliminar o corregir información de las tiendas	
			1.1.3	Generar un reporte mensual de actividad y uso del directorio comercial.	Cantidad de reportes mensuales generados / 11 * 100	100,00%	9,00%	91,00%	Informe mensual sobre actividad y uso del directorio comercial.	9,00%	Catalina		0%		0,00%	9,00%	45,00%	9,00%	36,00%	Se realizaron dos pruebas, previas a la sesión de inducción, pero se detectaron errores que no han sido resueltos por TI.	tiket (elaborado por Sharon Castro el 23/6/24)	Errores de activación de las cuentas. No sabemos cómo cambiar las direcciones de los comercios. No contamos con un usuario de administrador para eliminar o corregir información de las tiendas	
			1.2.	**Implementar las actividades relacionadas con el funcionamiento del Mercado virtual**																			
			1.2.1	Capacitar al menos a 48 nuevos emprendimientos para que creen su tienda en el mercado virtual.	Cantidad de emprendimientos nuevos capacitados para crear su tienda en el mercado virtual municipal / 48 *100	108,00%	16,00%	92,00%	Una capacitación realizada sobre creación de tienda virtual en el mercado virtual municipal, dirigido 15 personas emprendedoras.	25,00%	Catalina		0%		0,00%	25,00%	58,00%	16,00%	42,00%	Sin avance		No se cuenta con soporte técnico para corregir los errores de activación de las tiendas	
			1.2.2	Ejecutar el 100% de las actividades de mantenimiento y actualización del mercado virtual mediante contratación pública.	Cantidad de actividades de mantenimiento ejecutadas / Cantidad de actividades requeridas * 100 Mercado virtual en funcionamiento los 12 meses del año.	100,00%	29,50%	70,50%	Reporte mensual de ejecución de la contratación mediante horas de mantenimiento y actualización del mercado virtual. Aproximadamente 22 horas mensuales.	10,00%	Catalina			5,00%	5,00%	5,00%	40,00%	29,50%	10,50%	Ultima actualización en SICOP solicitada por Proveeduría completada 2 julio	Expediente en SICOP	Primero devuelta para aprobación del alcalde y el 25 de junio devuelta por proveeduría para cambios de forma. Se corrigió y volvio a solicitarse aprobación del alcade 2 de junio	
			1.2.3	Contratar servicios de 50 horas fotógrafo profesional para actualizar el contenido del mercado virtual.	Cantidad de fotografías utilizadas para actualizar contenido en el mercado virtual / Cantidad de fotografías disponibles * 100 Cantidad de horas contratadas / 50 * 100	100,00%	5,00%	95,00%	Reporte de ejecución contractual sobre horas de fotografía profesional y actualización de los contendios del mercado virtual.	20,00%	Catalina			5,00%	5,00%	15,00%	80,00%	45,00%	35,00%	Ultima actualización en SICOP solicitada por Proveeduría completada 2 julio	Expediente en SICOP	Primero devuelta para aprobación del alcalde y el 25 de junio devuelta por proveeduría para cambios de forma. Se corrigió y volvio a solicitarse aprobación del alcade 2 de junio	
			1.3.	**Diseño de anteproyecto y construcción de la infraestructura del proyecto para emprendedores en la propiedad de Calle Ross.**	Diseño y planos de la obra ejecutados. Cantidad de presupuesto definido y solicitado en el PAO / Cantidad de presupuesto requerido* 100	100,00%	0,00%	100,00%	Diseño y presupuesto de proyecto de construcción concluído.	100,00%	Catalina / Douglas González		0%		0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%	Estudio viabilidad técnica solitado	Correo	Pendiente respuesta de estudio de viabilidad departe de Proceso de Inversión y obras, solicitado desde 10 abril	
			1.4.	**Implementar el programa de capacitación en Gestión Empresarial para nuevos emprendimientos.**																			
			1.4.1	Habilitar 2 cursos de emprendedurismo para nuevas ideas de negocios con capacidad de 30 a 40 personas cada grupo (duración 4 meses por curso).	Cantidad de cursos de emprendedurismo para nuevas ideas de negocio habilitados / 2 *100 Cantidad de personas a las que se le brindó la capacitación / 40 * 100	100,00%	35,00%	65,00%	Reporte de avance en la ejecución contractual para impartir 2 cursos de emprendedurismo para nuevas ideas de negocio, con capacidad para 80 personas en total.	15,00%	Catalina	15,00%			15,00%	0,00%	40,00%	35,00%	5,00%	Diseño conceptual de los cursos completados (Se contratarán para el aula virtual) Tema seleccionado Gestión de Redes Sociales	Documento, proformas y formulario de solicitud		
			1.4.2	Habilitar dos cursos de gestión empresarial para emprendimientos en marcha con capacidad de 30 a 40 personas por grupo (duración 4.5 meses cada curso)	Cantidad de cursos de gestión empresarial para emprendimientos en marcha habiitados / 2 *100 Cantidad de personas a las que se le brindó la capacitación / 40 * 100	100,00%	35,00%	65,00%	Reporte de avance en la ejecución contractual para impartir 2 cursos de gestión empresarial para emprendimientos en marcha, con capacidad para 80 personas en total.	15,00%	Catalina	15,00%			15,00%	0,00%	40,00%	35,00%	5,00%	Diseño conceptual de los cursos completados (Se contratarán para el aula virtual) Tema seleccionado Gestión de Redes Sociales	Documento, proformas y formulario de solicitud		
			1.4.3	Contratar servicios de docente acreditado por el INA para impartir 4 cursos sobre concejos para el manejo higiénico de alimentos, de 10 horas con capacidad hasta 25 personas cada grupo	Cantidad de cursos de refrescamiento para manipulación de alimentos habiitados / 4 *100 Cantidad de personas a las que se le brindó la capacitación / 25 * 100	100,00%	55,00%	45,00%							0,00%	0,00%	60,00%	55,00%	5,00%	Completado proceso de adjudicación. OC 42772 Proveedor Vaeria Giraldo.			
			1.4.4	Contratar servicios de docente acreditado por el INA para impartir 8 cursos de manipulación de 20 horas con capacidad hasta 25 personas cada grupo	Cantidad de cursos de manipulación de alimentos habilitados / 8 *100 Cantidad de personas a las que se le brindó la capacitación / 25 * 100	100,00%	65,00%	35,00%	Un curso sobre manipulación de alimentos de 20 horas con capacidad hasta 25 personas.	20,00%	Catalina	20,00%			20,00%	0,00%	100,00%	65,00%	35,00%	Completado proceso de adjudicación. OC 42772 Proveedor Vaeria Giraldo.	Expediente en SICOP, orden de compra y contrato y cronograma de ejecución		
			1.5.	**Asesorar al menos a 40 personas emprendedoras al año, en temas relacionados al avance de su proyecto de negocios según requerimientos particulares, con un promedio de atención de 5 horas.**	Cantidad de personas emprendedoras asesoradas sobre sus negocios / 40 * 100 Cantidad de horas de asesoría impartidas / Cantidad de horas programada o solicitadas * 100	100,00%	46,00%	54,00%	Atención y asesoramiento de al menos a 4 personas emprendedoras, en temas relacionados al avance de su proyecto de negocios según requerimientos particulares, con un promedio de atención de 5 horas.	9,00%	Catalina	9,00%			9,00%	0,00%	46,00%	46,00%	0,00%	Personas emprendedoras atendidas en junio: 1) Andres García (aplicación de diagnostico) 2) Maria Isabel Carvajal 3) Alliceth Abreu (aplicación de diagnostico) 3) Edith Pérez (aplicación de diagnostico) 4) Rita Rojas (aplicacion de diagnostico)	Fichas registradas		
			1.6.	**Ejecución de una campaña de publicidad para posicionamiento de los servicios digitales mercado virtual, directorio, aula virtual, Onion y Proyecto para para pequeños restaurantes y sodas Santa Ana Capital Food**																			
			1.6.1	Contratar los servicios de consultoria para diseño e implementación de campaña de promoción y posicionamiento de los servicios digitales de DEL (mercado municipal virtual, directorio comercial, aula virtual, Bolsa Empleo -Onion y campaña de restaurantes Santa Ana Capital Food)	Campaña de publicidad ejecutada Resultados de la campaña tales como: el alcance, cantidad de personas incorporadas, etc.	100,00%	40,00%	60,00%	Reporte de resultados de la ejecución contractual sobre el diseño e implementación de campaña de promoción y posicionamiento de los servicios digitales de DEL (mercado municipal virtual, directorio comercial, aula virtual, Bolsa Empleo -Onion y campaña de restaurantes Santa Ana Capital Food).	10,00%	Catalina	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	40,00%	0,00%	Ultima actualización en SICOP solicitada por Proveeduría completada 2 julio	Expediente en SICOP	Primero devuelta para aprobación del alcalde y el 25 de junio devuelta por proveeduría para cambios de forma. Se corrigió y volvio a solicitarse aprobación del alcade 2 de junio	
	2	2. Oficina de Intermediación de empleo	2.1.	**Ejecutar el 100% de las actividades de atención a oferentes y empresas desde la Oficina de Intermediación de empleo.**																			
			2.1.1	Atención y seguimiento anual de la totalidad de pedimentos realizados por las empresas registradas en Onion.	Cantidad de pedimientos de las empresas atendidos / Cantidad de pedimentos recibidos * 100 Cantidad de empresas atendidas / Cantidad de pedimentos recibidos * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte de atención de pedimentos durante el mes, se espera la atención de al menos 12 pedimentos. Sin embargo, se atenderán la totalidad de pedimientos recibidos durante el mes bajo demanda.	8,30%	Persona encargada OIE	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se atendieron la totatlidad de vacantes por medio dels Sistema Onion.	Sistema Onion		
			2.1.2	Atención, verificación y seguimiento de totalidad personas oferentes registrados en la plataforma de bolsa de intermediación de empleo (Onion).	Cantidad de atenciones realizadas / Cantidad de atenciones recibidas * 100 Cantidad oferentes atendidos / 300 * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte de atención de oferentes durante el mes. Se atenderán la totalidad de oferentes recibidos durante el mes bajo demanda.	8,30%	Persona encargada OIE	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se atendieron 39 nuevos oferentres en el Sistema Onion.	Sistema Onion		
			2.1.3	Publicación en redes sociales de la Municipalidad de la totalidad pedimentos para los que no se encuentren perfiles para referir en la base de datos de la OIE.	REVISAR LA REDACCIÓN DE LA META	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte de publicación de pedimentos y referencias generadas a las empresas solicitantes durante el mes.	8,30%	Persona encargada BIE	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se publicaron dos vacantespor medio de redes socailes.	Redes Sociales		
			2.1.4	Organización de al menos 4 ferias de empleo durante el año, de manera virtual y/o presencial.	Cantidad de ferias de empleo realizadas / 2 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Una feria de empleo ejecutada durante el trimestre. Reporte de ejecución.	25,00%	Persona encargada OIE	25,00%			25,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Se ejecutaron 3 Ferias de Empleo	Imagenes .		
			2.1.5	Realizar al menos 10 prospecciones a empresas por mes.	Cantidad de prospecciones realizadas a empresas cada mes / 10 * 100	100,00%	41,50%	58,50%	10 prospecciones a empresas realizadas durante el mes. Reporte mensual.	8,30%	Persona encargada OIE	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	Se realizara Desayuno Empresarial Por el trabajo inclusivo para personas migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo" dirigido a empresas del Cantón.	Imagenes		
			2.2.	**Aula virtual**																			

			2.2.1	Contratar servicios de consultoria para crear al menos 2 cursos virtuales para el aula virtual. Las temáticas son: inglés básico, auxiliar administrativo, trabajo en equipo y/o ofimática para cajeros.	Cantidad de cursos virtuales nuevos creados / 2 * 100	100,00%	20,00%	80,00%	Reporte de avance de la ejecución contratual para la creación de cursos virtuales.	20,00%	Catalina			10,00%	10,00%	10,00%	40,00%	20,00%	20,00%	La elaboración del cartel y la conceptualización estan concluidos. Falta completar el sondeo de mercado para iniciar proceso en SICOP	Documento, proformas y formulario de solicitud		
			2.2.3	Crear un reglamento para lograr que las personas que forman parte de la base de datos del programa BIE deban cursar durante un plazo determinado, al menos un curso del aula virtual para mantener su perfil activo.	Normativa creada y en implementación.	100,00%	10,00%	90,00%	Propuesta de reglamento concluída y entregada para su aprobación y publicación correspondiente.	100,00%	Catalina			10,00%	10,00%	90,00%	100,00%	10,00%	90,00%	Para efectos de inscripción a la Bolsa de empleo no se podría reglamentar, pues podría ser un barrera, pero si te podría poner como condición para que se mantenga activo el perfil. Para lo cual se plantea crear un manual que incluya dicha condición.	Borrador de manual (en elaboración)	Se plantea diseñar un manual	Jul.
			2.3.	Atender el 100% de las actividades programadas para el cumplimiento del convenio Municipalidad - Coyol.	Objetivos del convenio cumplidos Cantidad de nuevos empleos generados a partir del convenio	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte mensual de actividades realizadas para el cumplimiento del convenio Municipalidad-Coyol.	8,30%	Catalina	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se promueve la bolsa de empleo gente coyol a oferentes usuarios de la bolsa de empleo del Gobierno Local de Santa Ana. Se invitan a Feria de empleo pero no pueden asistir.			
	3	**3. Continuar el proceso de elaboración de Política cantonal para el fomento del empleo y emprendedurismo**	**3.1**	Realizar una contratación de servicios de consultoría para crear una Política cantonal para el fomento del empleo y emprendedurismo.	Política cantonal creada y aprobada.	100,00%	26,00%	74,00%	Diagnóstico concluído para la formulación de la Política Cantonal y plan de acción correspondiente.	30,00%	Catalina			15,00%	15,00%	15,00%	50,00%	26,00%	24,00%	Se completo el procedimiento en SICOP el 26 de abril. Despues fue devuleta para aprobación del alcalde. La ultima corrección fue solicitada por Proveeduría	Expediente en SICOP		
	4	**4. Control Interno**	4.1	Fortalecer el ambiente de control del proceso, divulgando información sobre la ética, valores institucionales y corrupción para concientizar la prevención de la corrupción y falta de ética.	Cantidad de actos de corrupción ocurridos e identificados. Cantidad de acciones de prevención realizadas Cantidad de materiales divulgados	125,00%	75,00%	50,00%	Realizar una reunión con el personal a cargo para divulgar información y documentación relevante para el fortalecimiento del ambiente de control en el Proceso.	25,00%	Catalina	25,00%			25,00%	0,00%	75,00%	75,00%	0,00%	Se comparten en One Drive los documentos creados de forma colaborativa y las bases de datos		No hubo disponibilidad de tiempo para organizar la reunión para atender erte tema	
			4.2	Dar seguimiento al plan acción de control interno y mantenrlo al día.	Plan de control interno actualizado y con cumplimiento al día.	100,00%	41,50%	58,50%	Reporte de ejecución de las acciones del plan de control interno en caso que corresponda para mantenerlo al día.	8,30%	Catalina	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	Revisado y actualizado		No hay actividades de control inerno programadas en este mes	
	5.	**5. Actualización de los procedimientos**	5.1	Revisión y actualización del procedimiento de Oficina de Intermediación de Empleo de acuerdo a la nueva gestión por resultados	Procedimiento revisado, actualizado y en implementación.	100,00%	0,00%	100,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
			5.2	Revisión y actualización del procedimiento de Gestión Empresarial de acuerdo a la nueva gestión por resultados	Procedimiento revisado, actualizado y en implementación.	100,00%	0,00%	100,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
	6	**Realizar actividades de control permanentes requeridas para los puestos de jefatura.**	6.1	Realizar la revisión mensual y control de marcas de reloj del personal a cargo	Revisión y control realizado mensualmente al personal a cargo.	100,00%	49,80%	50,20%	Verificación de marcas de reloj del personal a cargo realizada y aplicadas las acciones que correspondan en caso de incumplimientos o faltas injustificadas.	8,30%	Catalina	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se revisa una vez que RH lo envía			
			6.2	Realizar el control requerido para evaluación de desempeño del personal a cargo y registrar mensualmente en la herramienta creada para dicho fin.	Registro de la evaluación de desempeño realizada al personal a cargo de mnaera mensual.	100,00%	49,80%	50,20%	Registro de la evaluación de desempeño realizada al personal a cargo realizado en la herramienta establecida por Recursos Humanos.	8,30%	Catalina	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se mantiene actualizado			
			6.3	Aplicar el control y registro de beneficios otorgados al personal cargo y remitir el reporte mensual a recursos humanos.	Control de beneficios otorgados al personal a cargo entregado mensualmente a Recursos Humanos.	100,00%	49,80%	50,20%	Control de beneficios otorgados al personal a cargo, durante el mes anterior, entregado a Recursos Humanos.	8,30%	Catalina	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se mantiene actualizado			
			6.4	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestaria de recursos asignados al Proceso a cargo para el uso eficiente de los recursos.	Control para el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al Proceso a cargo, realizado mensualmente para el eficiente uso de los recursos.	100,00%	49,80%	50,20%	Control para el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al Proceso a cargo, realizado para el eficiente uso de los recursos. Ejecución del presupuesto según lo programado al cierre del mes anterior.	8,30%	Catalina	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se mantiene actualizado			
		Cumplir con las directrices emitidas por la Dirección de Desarrollo Humano.	7.1	Hacer entrega del informe mensual de cumplimiento de metas para la Dirección de Desarrollo Humano en la presente matriz, completando los datos estadísticos corespondientes.	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	El informe mensual de cumplimiento de metas realizado de manera completa en la presente matriz, incluyendo los datos estadísticos correspondientes.	9,00%	Catalina	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	Se presenta en tiempo			
			7.2	Realizar y actualizar semanalmente el reporte de labores realizadas durante los días que se labora en la modalidad de teletrabajo en la herramienta definida por la Dirección de Desarrollo Humano.	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 12	100,00%	36,00%	64,00%	Informes semanales elaborados sobre las labores realizadas bajo modalidad de teletrabajo y actualizados en la herramienta designada por la Dirección de Desarrollo Humano.	9,00%	Catalina		0%		0,00%	9,00%	45,00%	36,00%	9,00%	Sin efecto desde 30 abril			
	15	**Realizar acciones para cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República para efectos del Índice de Gestión de Servicios Municipales.**	8.1	Realizar evaluación inicial y final de las personas beneficiarias de programas formativos para medir efectos e impactos (se cuenta con documentos elaborados por medio de consultoría que son insumo para ser utilizados para realizar dicha evaluación).	Cantidad de evaluaciones realizadas / 2 * 100	100,00%	25,00%	75,00%	Al cierre del primer semestre se haber realizado la evaluación inicial de las personas usuarias de cada programa a cargo.	50,00%	Catalina			25,00%	25,00%	25,00%	50,00%	25,00%	25,00%	En GE se inició con la aplicación de los diagnosticos (CELIEM) Para la evaluación del servicio se diseñó un formulario (Form) para avaluar calidad	Diagnosticos, formulario	El sondeo de aplicará en julio	
			8.2	Realizar una evaluación de los resultados obtenidos por cada programa a cargo, identificando puntos de mejora, nivel de cobertura de la población meta (definir oferta), cumplimiento de objetivos, el alcance de los resultados, efectos e impactos esperados. Elaborar un informe de la evaluación.	Evaluación realizada e informe generado	100,00%	30,00%	70,00%							0,00%	0,00%	30,00%	30,00%	0,00%				
			8.3	Generar un reporte semestral sobre la cantidad de recursos municipales utilizados en los programas a cargo según distrito, género y edad.	Acción realizada	100,00%	0,00%	100,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
		Acciones plan de mejora 2024-2028				0,00%	0,00%	0,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
						0,00%	0,00%	0,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
		Acuerdos de Concejo Municipal				0,00%	0,00%	0,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
						0,00%	0,00%	0,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
		Disposiciones de acatamiento obligatorio emitidas por la				0,00%	0,00%	0,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
						0,00%	0,00%	0,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
		Solicitudes de información o documentación de otras				0,00%	0,00%	0,00%							0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				



Área	Promoción Social		Evaluación del desempeño Prom. Social 2024																			
	N°	Metas	N°	Resultados esperados	Indicador de cumplimiento	Programación Anual %	Cumplimiento Anual %	Pendiente Anual %	Entregables programados JUNIO	% prog.	Responsable	¿Se cumplio con los entregables?			Junio		Acumulado			Informe de cumplimiento	Medios de verificación con los que cuenta	Justificación del incumplimiento y entregables que quedaron pendientes.	Mes en que se reprograma el entregable
												SÍ	No	Parcial	% Avan.	% incump.	% Avan. Prog.	% Avan.	% incump.				
			1.6.	Atender los requerimientos o solicitudes de apoyo realizadas por los Concejos de Distrito para la implementación del Proceso de Presupuesto Municipal Participativo según demanda.	Cantidad de solicitudes atendidas/Cantidad de solicitudes recibidas*100	100,00%	50,00%	50,00%	Totalidad de solicitudes o requerimientos de apoyo o asesoría recibidas durante el mes por parte de los Concejos de Distrito, debidamente atendidas. Informe sobre solicitudes de apoyo realizadas, correos electrónicos, minutas.	10,00%	Gabriel	10,00%			10,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Se recibieron 4 solicitudes sobre información de ejecución de proyectos del distrito de Piedades y Uruca	Correos, información enviada por whatsapp		
			1.8	Elaborar un portafolio de proyectos priorizado por cada distrito, basado en la documentación entregada por cada Concejo de Distrito, sobre la totalidad de proyectos presentados por la comunidad.	Cantidad de portafolios de proyectos elaborados / 6 * 100	100,00%	100,00%	0,00%	6 Portafolios de proyectos elaborados y priorizados según lo indicado por cada Concejo de Distrito, en el marco del Programa Presupuesto Municipal Participativo 2025	100,00%	Gabriel	100,00%			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	Se recibieron un total de 241 proyectos, los portafolios fueron entregados a la Alcaldía para su revisión.	Documento que contiene el Portafolio de proyectos por cada distrito		
			1.9	Analizar la totalidad de proyectos presentados por los Concejos de Distrito para determinar aquellos que requieren de análisis de viabilidad técnica y/o legal. Remitir los proyectos que requieren análisis de viabilidad técnica o legal a la Gestión de Inversión y obras y/o al Proceso de Asesoría Legal y aplicar las actualizaciones a los proyectos según las consideraciones o recomendaciones emitidas por las partes.	Informe enviado a IO y Legal. Cantidad informes enviados/Cantidad de informes programados para enviar*100	100,00%	100,00%	0,00%	Proyectos que requieren de análisis de viabilidad técnica y/o legal identificados y remitidos mediante oficio a la Gestión de Inversión y Obras y al Proceso de Asesoría Legal, vía correo electrónico. Portafolios de proyectos distritales actualizados, según las recomendaciones o consideraciones emitidas por el Proceso de Asesoría Legal y/o la Gestión de Inversión y Obras.	100,00%	Gabriel	100,00%			100,00%	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	Se ha desarrollado un proceso de revisión de cada proyecto, para tal fin participaron el proceso de Inversión y Obras, Alcaldía (don Alexander) el procesode Planificación y el proceso de Presupuesto.	Documento que contiene los proyectos revisados.		
			2.3.	Atender las solicitudes o requerimientos de apoyo realizadas por los grupos de coalición comunitaria, para la ejecución y cumplimiento del plan de acción, según las competencias del Proceso de Promoción Social.	Cantidad de solicitudes atendidas/Cantidad de solicitudes recibidas*100	100,00%	40,00%	60,00%	Informe de acciones realizadas para atender las solicitudes comunales de cada coalición en cumplimiento del plan de acción para cada comunidad.	10,00%	Gabriel	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	40,00%	0,00%	Se ha continuado con el seguimiento a las colaiciones, actualmente se esta trabajando en difinir un espacio para desarrollar el trabajo de comunidad, ya que el Polideportivo actualmente esta administrado por el Comité de Deportes y se ha limitado el uso.	Correos, información enviada por whatsapp, minutas		
	3	Ejecutar el programa Metamorfosis para la formación de jóvenes en condiciones de vulnerabilidad social.	3.1	Implementar la oferta educativa del programa, según los módulos programados para el espacio denominado "zona joven".	Cantidad de módulos formativos implementados por semestre / 6 * 100 Cantidad de módulos implementados por año / 12 * 100	100,00%	40,00%	60,00%	Oferta educativa implementada según lo programado para el mes en los 6 modulos (Cada módulo se imparte a 2 grupos de 20 estudiantes cada uno). Carga de datos al SINIRUBE realizada sobre los estudiantes que participan del programa. Coordinación realizada con el equipo docente para atender requerimientos de apoyo. Fiscalización y aplicación de controles para verificar la implementación de la oferta educativa, que se cumplan los horarios de cada módulo, que se generen las listas de asistencia, que se mantenga el orden y limpieza en los espacios de trabajo, que se conserven los activos en buen estado, entre otros. Revisión del informe mensual presentado por el proveedor sobre el funcionamiento e implementación del programa para generar la aprobación de pago correspondiente. Atender las solicitudes de nuevas matrículas al programa y generar las incorporaciones que ubiera educativa implementada según lo programado para el mes en los 2 modulos por cada	10,00%	Gabriel	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	40,00%	0,00%	Se han venido ejecutando los cursos desde el mes de abril a la fecha.	Informes mensuales de ejecución		
			3.2	Implementar los módulos de computación y robótica del programa Metamorfosis en las comunidades de B° Corazón de Jesús, El Triunfo y La Chipa, durante los 2 semestres del año a un grupo de 15 estudiantes por módulo.	Cantidad total de grupos habilitados / 6 * 100 Cantidad de módulos ejecutados por comunidad / 2 * 100 Cantidad de comunidades con el programa implementado / 3 *100	100,00%	30,00%	70,00%	comunidad (Cada módulo se imparte a 1 grupos de 15 estudiantes cada uno). Carga de datos al SINIRUBE realizada sobre los estudiantes que participan del programa. Coordinación realizada con el equipo docente para atender requerimientos de apoyo. Fiscalización y aplicación de controles para verificar la implementación de la oferta educativa, que se cumplan los horarios de cada módulo, que se generen las listas de asistencia, que se mantenga el orden y limpieza en los espacios de trabajo, que se conserven los activos en buen estado, entre otros. Revisión del informe mensual presentado por el proveedor sobre el funcionamiento e implementación del programa para generar la aprobación de pago correspondiente.	10,00%	Gabriel	10,00%	0%		10,00%	0,00%	40,00%	30,00%	10,00%	ya se esta trabajando en los proceso de indentificación de los espacios donde se impartiran los módulos, aún estamos difiniendo criterios de seguridad, además algunos equipos estan siendo utilizados en el aula Zona Joven por lo que debemos coordinar para poder usarlos en comunidad	Correos enviados, minutas		
	5	Ejecutar las acciones de Promoción Social en el Plan de la Junta de la Niñez y Adolescencia el marco del Programa Cantones Amigos de la Infancia.	5.1	Atender las solicitudes de apoyo emitidas por el PANI para el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de acción 2024 de la Junta de niñez y adolescencia, como representación municipal en la Junta.	Cantidad de actividades ejecutadas según plan de acción de la Junta de la Niñez y Adolescencia Cantidad de actividades ejecutadas/cantidad de actividades programadas*100	100,00%	46,00%	54,00%	Informe de acciones realizadas conforme la programación del plan de la Junta de niñez y adolescencia para 2024.	9,00%	Gabriel	9,00%			9,00%	0,00%	46,00%	46,00%	0,00%	Se participaron en las reuniones mensuales, este mes de junio no se dieron actividades en comunidad, solamente reuniónes de seguimiento y preparación para la Asamblea de la elección de la nueva junta de la Niñez y Adolescencia, la cual Promoción es nuevamente parte.	Minutas de reunión, correos enviado, chat de whatsapp.		
			5.2	Realizar un diagnóstico cantonal de la Niñez y Adolescencia de Santa Ana	Un diagnóstico de la Niñez y Adolescencia de Santa Ana realizado en el año 2024.	100,00%	100,00%	0,00%	Documento que contiene el Diagnóstico de la Niñez y Adolescencia de Santa Ana realizado en el año 2024.	100,00%	Gabriel	100,00%	0%		100,00%	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	Se ha iniciado el proceso nuevamente para sacar el concurso en SICOP	Formulario de solicitud de SICOP		
			5.4	Ejecutar las acciones correspondientes al 2024 definidas en el plan de acción de la política.	Cantidad de actividades ejecutadas según plan de acción de la Política de la Niñez y Adolescencia Cantidad de actividades ejecutadas/cantidad de actividades programadas*100	100,00%	45,00%	55,00%	Informe de ejecución de actividades del mes, minutos, registro fotográfico, listas de asistencia	9,00%	Gabriel	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	Se han iniciado con el proceso de formulación del documento con lo lineamientos que tomará en cuenta la política para el año 2025-2035	Documento que contiene los lineamientos de la nueva política		
	6	Implementar el programa de capacitación y formación para el fortalecimiento del tejido social para el periodo 2024, dirigido a organizaciones, actores y líderes comunitarios para el desarrollo de sus territorios. (Definir plan de capacitación, cantidades horarios)	6.1	47 Asociaciones de desarrollo capacitadas en temas legales, financieros, tecnológicos y administrativos para el año 2024	47 Asociaciones de desarrollo capacitadas en temas legales, financieros, tecnológicos y administrativos para el año 2024 Cantidad de asociaciones capacitadas/cantidad de asociaciones por capacitar*100	100,00%	33,00%	67,00%	Informe de ejecución de actividades del mes, minutos, registro fotográfico, listas de asistencia	11,00%	Gabriel	11,00%			11,00%	0,00%	33,00%	33,00%	0,00%	Se se tiene el formulario listo con todos los temas y subtemas que se impartiran en el proceso de capacitación 2024, se presentará en SICOP en el mes de julio	Documento que contiene todos los temas de capacitación		
	7	Implementar el programa "Alfabetización Tecnológica al alcance de todxs"	7.1	Ejecutar 4 cursos de computación básica para adultos a nivel cantonal (2 en Metamorfosis y 2 en comunidad)	2 cursos de computación implementados para adultos en el laboratorio de Metamorfosis. 2 cursos de computación implementados para adultos en comunidad Cantidad de cursos implementados/cantidad de cursos por implementar*100	100,00%	15,00%	85,00%	Lista de personas matriculadas, listas de asistencia, registro fotográfico, plan de capacitación y certificado de participación.	15,00%	Gabriel	15,00%			15,00%	0,00%	15,00%	15,00%	0,00%	Ya se esta trabajando en los terminos de referencia para sacar el cartel de contratación para impartir los talleres, el proceso se sacara en SICOP en el mes de julio!	Formulario de solicitud de SICOP		
	8	Actividades asociadas al Control Interno	8.1	Fortalecer el ambiente de control del proceso divulgando documentos o materiales de ética, valores institucionales y corrupción para concientizar la prevención de la corrupción y falta de ética.	Plan de control interno ejecutado Cantidad de planes ejecutados/cantidad de planes programados por ejecutar*100	100,00%	49,83%	50,17%	Medios de verificación de las actividades realizadas para cumplir con el plan, documento que contiene la matriz de seguimiento de Control Interno	8,30%	Gabriel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,83%	-0,03%	Se han participatido en todas las actividades de control Interno	Correos enviados, minutas		
			10.1.1	Habilitar 5 grupos de trabajo por semestre, para impartir un curso sobre atención a la primera infancia, mediante el Programa municipal "Soy Bebe y me gusta leer". Cada curso consta de 17 sesiones de trabajo y cada grupo tendrá una capacidad de atención de hasta 15 niños/as. Se trabajará con un grupo con edades entre 2 y 2.5 años. Un grupo con edades entre 2.6 y 3 años, un grupo con edades entre 3.1 y 3.5 años, un grupo con edades entre 3.6 y 4 años y un grupo con edades entre 4.1 y 5 años.	Cantidad de grupos habilitados / 5* 100 Cantidad de sesiones realizadas por cursos durante el semestre / 17 *100	100,00%	50,00%	50,00%	Un curso en funcionamiento para 5 grupos del programa en sus respectivos horarios. Durante el mes de junio 9 sesiones del programa ejecutadas y registro estadístico para informe mensual. Una actividad de clausura del programa realizada dividida en 3 sesiones (una por grupo etario).	10,00%	Nicole	10,00%			10,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	En el mes de junio se realizaron 9 sesiones de trabajos del programa Soy bebé y me gusta leer, y el martes 25 de junio se realizo el acto de clausura donde se realizaron en tres horarios diferentes: El primer acto de clausura se realizo a las 10:30 a.m para niños de 2 a 3 años, el segundo a las 2:00 p.m para los niños de 3 a 4 años, y a las 3:30 p.m para niños de 4 a 5 años.	•listas de asistencia. •fotografías de la Clausura.		
			10.1.2	Aplicar una evaluación del programa con la participación de las personas encargadas de los(as) niños(as) que asisten a los cursos, para medir satisfacción, efectos e impactos del programa en los(as) niños(as), así como para recopilar recomendaciones y aplicar lecciones aprendidas.	Cantidad de evaluaciones realizadas durante el año / 2 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Evaluación del programa realizada.	50,00%	Nicole	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	La evaluación se realizo mediante un formulario en forms cuyo link es https://forms.office.com/r/3QBBseLuPd , fue enviado a las familias mediante los grupos de Whats App y cada familia lo completo según los datos que se solicitaban.	Formulario en forms		
			10.1.3	Realizar la carga de datos del programa a la plataforma del SINIRUBE.	Cantidad de cargas realizadas / 9 * 100	100,00%	13,30%	86,70%	Carga de datos del programa a la plataforma del SINIRUBE.	10,00%	Nicole				0,00%	10,00%	53,30%	13,30%	40,00%	Mediante formulario digital se realizo la actualización de participantes del programa, se cuenta con la información, mas por motivo de incapacidad de se sube la información en julio.	• Formulario en forms de participante del programa •Plantilla de Sinirube	Estuve incapacitada por lo tanto se sube la información en Julio.	Jul.
			10.2.1	Realizar 45 talleres lúdicos semanales de Hora del Cuento con capacidad para atender a 15 niños/as entre los 2 a 12 años con su debido acompañante o representantes legal.	Cantidad de talleres realizados / 45 * 100 Cantidad de niños(as) participantes por taller / 15 * 100	100,00%	48,00%	52,00%	Planeamiento mensual elaborado. Material informativo y divulgación de los talleres realizada en medios oficiales. Ejecución de 4 sesiones de hora del cuento y registro estadístico para informe mensual.	9,00%	Nicole	9,00%			9,00%	0,00%	48,00%	48,00%	0,00%	Durante el mes de junio se realizaron las siguientes horas del cuento: • Viernes 7 de junio: Cuento: ¿Dónde está gilelita Queta? Hora: 2:00 p.m. •Viernes 14 de junio: Cuento: Quiero a mi papá. Hora: 2:00 p.m. •Viernes 21 de junio: Cuento: 4ta el Valiente. Hora: 2:00 p.m. •Viernes 28 de junio: Cuento: No te olvido. Hora: 2:00 p.m	•formulario en Forms •listas de asistencia.		
			10.2.2	Realizar la carga de datos del programa a la plataforma del SINIRUBE.	Cantidad de cargas realizadas / 9 * 100	100,00%	46,00%	54,00%	Carga de datos del programa a la plataforma del SINIRUBE.	9,00%	Nicole	9,00%			9,00%	0,00%	46,00%	46,00%	0,00%	No se realiza la carga de datos a SINIRUBE ya que hora del cuento, no tiene código en la plataforma.			
			10.3.1	Atender la totalidad de solicitudes de visitas guiadas a la biblioteca realizadas por centros educativos públicos y privados según demanda.	Cantidad de visitas guiadas realizadas / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Atención de la totalidad de solicitudes de visitas guiadas recibidas por parte de centros educativos y registro estadístico para informe mensual.	8,30%	Nicole	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	En el mes de junio no se realizaron visitas guiadas por parte de algún centro educativo, tanto público como privado.			
	11	Ejecutar el Programa "Santa Ana Crece Leyendo " y Santa Ana Crece Escribiendo"	11.1	Servicio de préstamo de libros habilitado durante todo el periodo 2024.	Cantidad de libros prestados / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Atención de solicitudes de préstamo de literatura en sala infantil, según demanda. Registro estadístico de préstamos	8,30%	Nicole / Personal biblioteca	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Durante el mes de junio se realiza el préstamo de 690 libros infantiles en las instalaciones de la biblioteca, 168 libros infantiles se llevaron a domicilio, además se utilizaron en sala 130 libros de la colección de Santa Ana Crece Leyendo, y 107 ejemplares se llevaron a domicilio, para un préstamo total de 1095 ejemplares en el mes de junio.	•Sistema de préstamo digital Janium •Boletas de préstamo fisicas.		
			11.3	Compra de material bibliografico para reforzar el inventario del programa según los recursos asignados.	Contratación para la compra de libros realizada	100,00%	60,00%	40,00%	Proceso de contratación en SICOP completo (pliego de condiciones, solicitud de contratación, publicación, evaluación de ofertas y adjudicación de proovedor)	50,00%	Personal de la biblioteca / Nicole	50,00%			50,00%	0,00%	60,00%	60,00%	0,00%	El personal de la bibliotecar nos visita con los catalogos y material disponible donde se hace la selección de material y se solicita la cotización de la compra para adjuntarla en el proceso de compra de SICOP. Debido a la creación de códigos en PLAN y modificaciones solicitadas por proveeduría en el proceso de compra, la orden fue aprobada el 3 de julio del 2024.	•PDF de presupuesto. •formulario de Proveeduría. •Orden de compra en SICOP. • Cotización de compra de materia bibliografico		
			11.4	Realizar publicaciones informativas mensuales en redes sociales y medios de comunicación oficiales, sobre la literatura disponible en el Programa para la atracción de nuevos usuarios.	Cantidad publicaciones realizadas / Cantidad de nuevos ingresos * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte sobre la cantidad y descripción de publicaciones realizadas durante el mes.	8,30%	Personal de la biblioteca / Nicole	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Durante el mes de junio se realizaron 3 afiches con información de literatura nueva que contiene el programa Santa Ana Crece leyendo, dichos afiches fueron elaborados por la Lizda Martha Valverde, y colocados en los medios digitales de la Biblioteca para que la comunidad este enterada y pueda tener acceso a ellos mediante el préstamo a Sala o domicilio de los interesados.	Afiches realizados		
	12	Programa de tutorias	12.1	Implementar el programa de tutorías en la escuela la Mina, durante 2 días a la semana, por 2 horas cada día, para atender un total de 8 estudiantes de primer ciclo.	Cantidad de acciones ejecutadas / Cantidad de acciones programadas * 100	0,00%	0,00%	0,00%	4 Sesiones de tutoría de una hora por semana (16 sesiones al mes) impartidas. 8 niños(as) con 2 sesiones de trabajo de una hora durante el mes.		Personal de la biblioteca / Nicole		0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	No se lograron realizar las 16 sesiones programas para el mes de junio. Además se realizaron las II pruebas del primer periodo por lo tanto se tenía horario especial, coincidido con actividades extracurriculares como la feria científica, el Festival Estudiantil de las Artes y se realizo la salida de vacaciones de medio periodo escolar.		• Se enviará un oficio donde se logre concretar un espacio apto para la ejecución d estas en el mes de julio cuando se regresen de las vacaciones de medio periodo. • Las lecciones terminan en noviembre – diciembre en esas fechas se toma par talleres artísticos manuales, pero se puede trabajar con los estudiantes para reponer las tutorías del mes de junio que no se realizaron • Se planea trabajar con los niños en el centro educativo, cuando estos no estén e clases con el fin de no intervenir el proceso educativo con la docente. •Al realizarse en un horario diferente al escolar (Tiempo en casa – reposo) la familia	Jul.
			13.2	Aplicación de las fiscalizaciones mesuales del CENCINAI de Salitral establecidas en el procedimiento.	Cantidad de fiscalizaciones realizadas / 9 * 100	100,00%	22,00%	78,00%	Fiscalización realizada. Informe de fiscalización elaborado e incorporado al expediente.	11,00%	Nicole		0%		0,00%	11,00%	33,00%	22,00%	11,00%	La fiscalización del CEN CINAI de salitral aun no se realiza, debido a que la dirección administrativa no aprobó el procedimiento de fiscalización.	Correos electronicos		

	14	**Realizar actividades de control permanentes requeridas para los puestos de jefatura.**	14.1	Realizar la revisión mensual y control de marcas de reloj del personal a cargo	Revisión y control realizado mensualmente al personal a cargo.	100,00%	49,80%	50,20%	Verificación de marcas de reloj del personal a cargo realizada y aplicadas las acciones que correspondan en caso de incumplimientos o faltas injustificadas.	8,30%	Gabriel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se realizar la revisión mensual y control de marcas de reloj del personal a cargo	Marcas revisadas		
			14.2	Realizar el control requerido para evaluación de desempeño del personal a cargo y registrar mensualmente en la herramienta creada para dicho fin.	Registro de la evaluación de desempeño realizada al personal a cargo de mnaera mensual.	100,00%	49,80%	50,20%	Registro de la evaluación de desempeño realizada al personal a cargo realizado en la herramienta establecida por Recursos Humanos.	8,30%	Gabriel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se realiza el control requerido para evaluación de desempeño del personal a cargo y registrar mensualmente en la herramienta creada para dicho fin.	Documento que contiene la evaluación actualizado		
			14.3	Aplicar el control y registro de beneficios otorgados al personal cargo y remitir el reporte mensual a recursos humanos.	Control de beneficios otorgados al personal a cargo entregado mensualmente a Recursos Humanos.	100,00%	49,80%	50,20%	Control de beneficios otorgados al personal a cargo, durante el mes anterior, entregado a Recursos Humanos.	8,30%	Gabriel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se aplica el control y registro de beneficios otorgados al personal cargo y remitir el reporte mensual a recursos humanos.	Documentos enviado mensualemte vía correo electrónico		
			14.4	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestaria de recursos asignados al Proceso a cargo para el uso eficiente de los recursos.	Control para el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al Proceso a cargo, realizado mensualmente para el eficiente uso de los recursos.	100,00%	49,80%	50,20%	Control para el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al Proceso a cargo, realizado para el eficiente uso de los recursos. Ejecución del presupuesto según lo programado al cierre del mes anterior.	8,30%	Gabriel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se realiza el control para el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al Proceso a cargo, realizado para el eficiente uso de los recursos.	Documento revisado		
			15.2	Hacer entrega del informe mensual de cumplimiento de metas para la Dirección de Desarrollo Humano en la presente matriz, completando los datos estadísticos corespondientes.	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	El informe mensual de cumplimiento de metas realizado de manera completa en la presente matriz, incluyendo los datos estadísticos correspondientes.	9,00%	Gabriel	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	Se realizar el informe mensual	Documento en línea que contiene el informe		
			15.3	Realizar y actualizar semanalmente el reporte de labores realizadas durante los días que se labora en la modalidad de teletrabajo en la herramienta definida por la Dirección de Desarrollo Humano.	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 12	100,00%	45,00%	55,00%	Informes semanales elaborados sobre las labores realizadas bajo modalidad de teletrabajo y actualizados en la herramienta designada por la Dirección de Desarrollo Humano.	9,00%	Gabriel	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	Ya no se permite hacer telettrabajo			
	16	**Realizar acciones para cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República para efectos del Índice de Gestión de Servicios Municipales.**	16.1	Realizar evaluación inicial y final de las personas beneficiarias de programas formativos para medir efectos e impactos (se cuenta con documentos elaborados por medio de consultoría que son insumo para ser utilizados para realizar dicha evaluación).	Cantidad de evaluaciones realizadas / 2 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Al cierre del primer semestre se haber realizado la evaluación inicial de las personas usuarias de cada programa a cargo.	50,00%	Gabriel / Nicole	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Se esta en la elaboración de dicho informe semestral, se maneja de forma mensual	Documento que contiene el informe		

Cultura

N°	Metas	N°	Resultados esperados	Indicador de cumplimiento	Programación Anual %	Cumplimiento Anual %	Pendiente Anual %	Entregables programados JUNIO	% prog.	Responsable	¿Se cumplío con los entregables?			Junio		Acumulado			Informe de cumplimiento	Medios de verificación con los que cuenta	Justificación del incumplimiento y entregables que quedaron pendientes.	Mes en que se reprograma el entregable
											SÍ	No	Parcial	% Avan.	% incump	% Avan. Prog.	% Avan.	% incump.				
		1.1.5	Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del dia de Santa Ana.	Celebraciones del dia de Santa Ana ejecutadas satisfactoriamente	100,00%	60,00%	40,00%	Proceso de contratación en SICOP cumplido hasta la fase de definición del proveedor, para la totalidad de bienes y servicios requeridos, según la etapa de diseño de la actividad. Totalidad de permisos aprobados para la ejecución de la actividad en caso de ser requerido.	30,00%	David	30,00%			30,00%	0,00%	60,00%	60,00%	0,00%	Se mantienen los canales de comunicacion con la administracion para atender las solicitudes respectivas a la semana santa por parte de la parroquia, se da acompañamiento tecnico siendo que las gestiones de bienes y recursos se dan desde la administracion.	Procedimiento SICOP 2024LD-000082-0002400001 elaborado por la compañera Melissa Quesada Villalobos		
		1.1.6	Realizar las gestiones necesarias para la ejecución actividad artística dia de la Madre.	Actividad artistica dia de la Madre ejecutada satisfactoriamente	100,00%	30,00%	70,00%	Solicitud de permiso sanitario de funcionamiento presentada al Ministerio de Salud.	20,00%	David	20,00%			20,00%	0,00%	30,00%	30,00%	0,00%	El proceso mantiene presente la realizaciOon de la actividad, realizando las consultas respectivas a la alcaldia y al proceso de genero para confirmacion del dato de realizacion de actividad en el marco del dia de la madre	correo electronico / comunicaciones con proceso de genero		
		1.2.2	Atender requerimientos de apoyo para la realizacion de los Festejos patronales.	Festejos patronales ejecutados satisfactoriamente. Cantidad de solicitudes de apoyo atendidas satisfactoriamene / Cantidad de solicitudes de apoyo recibidas * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Realizar un comunicado a la Dirección Administrativa, con copia a la organización adjudicada para la organización de los festejos patronales, consultando sobre los requerimientos de apoyo, que deban ser atendidos por el Proceso de Cultura, para el desarrollo de los festejos. Atención de requerimientos de apoyo solicitados al Proceso de Cultura para la realización de los Festejos Patronales.	50,00%	David	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Avance segun proyeccion, seguimiento de apoyos aprobados por la alcaldia, asesoria tecnica a la compañera melissa quesada para la revision de parametros tecnicos y diseño de pliego de condiciones segun lo aprobado	Sesion de trabajo el dia martes 25 de junio con la asistente de alcaldiia		
		1.2.5	Atender requerimientos de apoyo para la realización de celebración del Dia del Niño	Celebracion del Dia del Niño ejecutada satisfactoriamente. Cantidad de solicitudes de apoyo atendidas satisfactoriamene / Cantidad de solicitudes de apoyo recibidas * 100	100,00%	25,00%	75,00%	Diseño de la agenda de actividades para la celebración del día de la niñez, en conjunto con el Proceso de Promoción Social. Iniciar la solicitud de permisos para la actividad ante el Ministerio de Salud. Recopilación de información y documentación requerida.	25,00%	David / Gabriel / Nicole	25,00%			25,00%	0,00%	25,00%	25,00%	0,00%	se da el avance estimado y se tiene elaborado el pliego de condiciones con los ajustes para la activida 2024 tomando en consideracion que debido al cambio de administracion se esta sometyiendo a analisis la ejecución del modelo previsto	correo electonico		
		1.2.6	Atender requerimientos de apoyo para la realización de las celebraciones del cantonato.	Celebraciones del cantonato ejecutadas satisfactoriamente. Cantidad de solicitudes de apoyo atendidas satisfactoriamene / Cantidad de solicitudes de apoyo recibidas * 100	100,00%	35,00%	65,00%	Realizar un comunicado a la Alcaldía o quién ésta designe, consultando sobre los requerimientos para el desarrollo de la agenda de actividades conmemorativa al Cantonato, que deban ser atendidos por el Proceso de Cultura. Atención de requerimientos de apoyo desde el Proceso de Cultura para la realización de la agenda de actividades conmemorativas al Cantonato.	35,00%	David / Alcaldía	35,00%			35,00%	0,00%	35,00%	35,00%	0,00%	Proceso en seguimiento con la asistencia de alcaldia			
2	**Formular las propuestas de actividades culturales con identidad distrital para los distritos Brasil y Uruca.**	2.1	Definir los elementos identitarios de los distritos Brasil y Uruca para su consideración en la propuesta de actividad cultural distrital.	Cantidad de distritos con elementos identitarios definidos / 2 * 100	100,00%	75,00%	25,00%	Documento con los elementos identitarios de cada distrito (Brasil y Uruca) identificados para su inclusión en la propuesta de actividad cultural.		David		0%		0,00%	0,00%	100,00%	75,00%	25,00%	se mantiene el avance hastga mayo junto con proyeccion a agosto 2024			Ago.
		2.4	Generar una propuesta de plan de acción para cada actividad cultural distrital, considerando los requerimientos y la viabilidad de las actividades programadas.	Cantidad de distritos con plan de acción para la actividad diseñado / 2 * 100	100,00%	0,00%	100,00%	Plan de acción propuesto definitivo para ambos distritos, incluyendo los requerimientos presupuestarios, para su inclusión en el Plan Anual Operativo 2025	100,00%	David		0%		0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	100,00%	Se reajusta para la proyecciojn al mes de agosto 2024			Ago.
4	**Generar un plan de equipamiento urbano cultural para el canton**	4.1	Elaboración de un diagnóstico y un plan de acción para equipamiento urbano cultural en el cantón.	Diagnóstico concluido y comunicado.	113,00%	71,00%	42,00%	Reporte de avance de la ejecución contractual para la elaboración de un diagnóstico y plan de acción para el equipamiento urbano cultural en el Cantón.	12,00%	David	12,00%			12,00%	0,00%	71,00%	71,00%	0,00%	Se mantiene el avance segun lo programado con identiicacion de los espacios y analisis para las propuestas se proyecta avance ajustado a agosto		Se reajusta tomando en consideracion ajustes de plan de trtabajo para coberturas de solicitudes de alcaldiia	Ago.
5	**Dar seguimiento al proyecto de Hornos Comunitarios en conjunto con la Asociación de alfareros.**	5.1	Elaborar un nuevo reglamento y un convenio para otorgar a la Asociación de Alfareros(as) el préstamo de las instalaciones municipales, para el funcionamiento de los Hornos comunitarios.	Reglamento y convenio elaboradoos y aprobados.	100,00%	110,00%	-10,00%	Propuesta de convenio con la Asociación de Alfareros (as) para el funcionamiento del proyecto de hornos comunitario en aplicación del	40,00%	David / Andrés / Roger	40,00%			40,00%	0,00%	90,00%	110,00%	-20,00%	cumplimiento de la meta segun requerimientos de la asociacion, temas de puesta al dia de permiso sanitario de funcionamiento y cobertura de	archivo digital del proceso		
7	**Atender actividades o requerimientos particulares referidos por la Administración o instituciones externas**	7.1	Atender las solicitudes de colaboración o coordinación realizadas por el Ministerio de Cultura para la platarforma SiCultura	Cantidad de solicitudes atendidas satisfactoriamente / Cantidad de solicitudes recibidas * 101	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte de atenciones realizadas por el Ministerio de Cultura (Proyecto SiCultura) en caso de que aplique.	8,30%	David	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Al mes de junio se ha mantenido el seguimiento respectivo, sin haber solicitudes manifiestas por parte del Ministerio de Cultura			
		7.2	Atender las solicitudes de colaboración o coordinación realizadas por la RECIM (Red De Cultura Intermunicipal)	Cantidad de solicitudes atendidas satisfactoriamente / Cantidad de solicitudes recibidas * 102	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte de atenciones realizadas por Red de Cultura Intermunicipal (RECIM) en caso de que aplique.	8,30%	David	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Cobertura de los requerimientos de la RECIM en temas de seguimiento de iprocesos de revision documental y atencion a requerimientos de informacion	correo electonico		
9	**Cumplir con las directrices emitidas por la Dirección de Desarrollo Humano.**	9.1	Hacer entrega del informe mensual de cumplimiento de metas para la Dirección de Desarrollo Humano en la presente matriz, completando los datos estadísticos corespondientes.	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	El informe mensual de cumplimiento de metas realizado de manera completa en la presente matriz, incluyendo los datos estadísticos correspondientes.	9,00%	David	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	llenado del formulario segun lo programado formulario del proceso en la GDH	formulario del proceso en la GDH		
10	**Realizar acciones para cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República para efectos del Índice de Gestión de Servicios Municipales.**	10.1	Realizar evaluación inicial y final de las personas beneficiarias de programas formativos para medir efectos e impactos (se cuenta con documentos elaborados por medio de consultoría que son insumo para ser utilizados para realizar dicha evaluación).	Cantidad de evaluaciones realizadas / 2 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Al cierre del primer semestre se haber realizado la evaluación inicial de las personas usuarias de cada programa a cargo.	50,00%	David	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	durante el primer semestre no se manejan agendas de trabajo con una poblacion benerficiaria especifica , dadas las caracteristicas de la agenda de trabajo las actividades tienen por publico meta la poblacion en generaal del canton con convocatorias abiertas sin nunguina restricccion.	archivo del proceso		

Área	Evaluación del desempeño 2024		VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL																			
	N°	Metas	N°	Resultados esperados	Indicador de cumplimiento	Programación Anual %	Cumplimiento Anual %	Pendiente Anual %	Entregables programados JUNIO	% prog.	Responsable	¿Se cumplío con los entregables?			Junio		Acumulado			Informe de cumplimiento	Medios de verificación con los que cuenta	Justificación del incumplimiento y entregables que quedaron pendientes.	Mes en que se reprograma el entregable
												Sí	No	Parcial	% Avan.	% incump.	% Avan. Prog.	% Avan.	% incump.				
	1	**Implementar el programa de Red de Cuido de la PAM en sus distintas alternativas durante el periodo 2024. - Eliane**	1.1	Dar cobertura a 28 personas por mes, en la alternativa de Ayudas técnicas pañales durante el año 2024	Cantidad de personas atendidas o cubiertas con la alternativa de ayudas técnicas pañales por mes / 28 * 100	100,00%	49,80%	50,20%	28 PAM cubiertos con la alternativa de ayudas técnicas (pañales)	8,30%	Eliane / Susan	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	28 PAM cubiertos con la alternativa de ayudas técnicas (pañales)	Se puede verificar mediante las listas de entregas firmadas por las personas usuarias del programa.		
			1.2	Dar cobertura a 130 personas por mes, en la alternativa de Alimentación, durante el año 2024	Cantidad de personas atendidas o cubiertas con la alternativa alimentación por mes /	100,00%	49,80%	50,20%	135 PAM cubiertas con la alternativa de Alimentación en el mes.	8,30%	Eliane / Susan	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	135 PAM cubiertas con la alternativa de Alimentación en el mes.	Se puede verificar mediante las listas de entregas firmadas por las personas usuarias del programa.		
			1.3	Dar cobertura a 128 personas por mes, en la alternativa de Artículos de uso e higiene personal, durante el año 2024	Cantidad de personas atendidas o cubiertas con la alternativa de artículos de higiene personal por	100,00%	49,80%	50,20%	135 PAM cubiertas con la alternativa de Artículos de higiene personal en el mes.	8,30%	Eliane / Susan	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	135 PAM cubiertas con la alternativa de Artículos de higiene personal en el mes.	Se puede verificar mediante las listas de entregas firmadas por las personas usuarias del programa.		
			1.4	Dar cobertura a 3 personas por mes, en la alternativa de Familias Solidarias, durante el año 2024	Cantidad de personas atendidas o cubiertas con la alternativa familias solidarias por mes / 3 * 100	100,00%	33,00%	67,00%	3 PAM cubiertas con la alternativa de familias solidarias en el mes.	11,00%	Eliane / Susan	11,00%			11,00%	0,00%	33,00%	33,00%	0,00%	3 PAM cubiertas con la alternativa de familias solidarias en el mes.	Se puede verificar mediante las listas de entregas firmadas por las personas usuarias del programa.		
			1.5	Dar cobertura a 2 personas por mes, en la alternativa de medicamentos durante el año 2024	Cantidad de personas atendidas o cubiertas con la alternativa medicamentos por mes / 2 * 100	100,00%	24,90%	75,10%	1 PAM cubiertas con la alternativa de medicamentos en el mes.	8,30%	Eliane / Susan	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	2 PAM cubiertas con la alternativa de medicamentos en el mes.	Se puede verificar mediante las listas de entregas firmadas por las personas usuarias del programa.		
			1.6	Dar cobertura a 8 personas por mes, en la alternativa de Pagos de servicios básicos durante el año 2024	Cantidad de personas atendidas o cubiertas con la alternativa pago de servicios básicos por mes / 8 * 101	100,00%	24,90%	75,10%	6 PAM cubiertas con la alternativa de pago de servicios básicos en el mes.	8,30%	Eliane / Susan	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	6 PAM cubiertas con la alternativa de pago de servicios básicos en el mes.	Se puede verificar mediante las listas de entregas firmadas por las personas usuarias del programa.		
			1.7	Efectuar al menos una capacitación para la totalidad de PAM (130) beneficiarias del programa como parte de la alternativa de promoción de la salud durante el año 2024	Cantidad de capacitaciones realizadas / 1 * 100 Cantidad de PAM capacitadas / 130 *100	100,00%	80,00%	20,00%	Capacitación impartida a las PAM usuarias del programa (140) sobre el tema "Manejo de las emociones"	20,00%	Eliane / Susan	20,00%			20,00%	0,00%	80,00%	80,00%	0,00%	Capacitación impartida a las PAM usuarias del programa (140) sobre el tema "Manejo de las emociones"	Se puede verificar mediante las listas de entregas firmadas por las personas usuarias del programa.		
			1.8	Efectuar 2 actividades de recreación de las personas adultas mayores para promoción la salud mental durante el año 2024	Cantidad de actividades de recreación realizadas / 2 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	1 actividad de recreación para las PAM usuarias de programa ejecutada para promoción la salud mental, Conmemoración al día mundial de la prevención del abuso y el maltrato en la vejez	50,00%	Eliane	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	1 actividad de recreación para las PAM usuarias de programa ejecutada para promoción la salud mental.	Se puede verificar mediante las redes sociales del Gobierno Local de Santa Ana, con la publicación de actividades realizadas el 13 de junio.		
			1.9	Programar e implementar una agenda de actividades para la conmemoración del día del Combate contra la violencia de las personas adultas mayores y el mes de las personas adultas mayores.	Agenda de actividades programada e implementada Cantidad de actividades realizadas / Cantidad de actividades programadas	100,00%	50,00%	50,00%	1 agenda de actividades para la conmemoración del día del Combate contra la violencia de las personas adultas mayores ejecutada durante el mes y dirigida las PAM del programa, se realiza el día 13 de junio	50,00%	Eliane	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	1 agenda de actividades para la conmemoración del día del Combate contra la violencia de las personas adultas mayores ejecutada durante el mes y dirigida las PAM del programa.	Se puede verificar mediante las redes sociales del Gobierno Local de Santa Ana, con la publicación de actividades realizadas el 13 de junio.		
			1.10	Trasladar las planillas de liquidación mensual de los recursos que solicite CONAPAM, sobre el o de los recursos asignados en 2024	Cantidad de planillas de liquidación generadas y enviadas al CONAPAM / 12 * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Planilla de liquidación de junio 2024 elaborada y entregada al CONAPAM.	8,30%	Eliane	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	Planilla de liquidación de junio 2024 elaborada y entregada al CONAPAM.	Se puede verificar mediante el traslado del correo eléctronico trasladado a CONAPAM.		
			1.11	Realizar y cargar el reporte mensual de atención al SINIRUBE.	Cantidad de reportes de gestión generados y subidos a la plataforma de SINIRUBE / 12 * 100	100,00%	24,90%	75,10%	Reporte de atención de junio 2024 elaborado y cargado al SINIRUBE	8,30%	Eliane	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	Reporte de atención de junio 2024 elaborado y cargado al SINIRUBE			
			1.12	Generar los expedientes e informes a cada uno de los casos.	Cantidad de expedientes e informes generados / Cantidad de PAM beneficiadas * 100	100,00%	41,50%	58,50%	10 expedientes actualizados de casos activos y creación de la totalidad de expedientes de casos nuevos presentados durante mayo 2024	8,30%	Eliane / Susan	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	10 expedientes actualizados de casos activos y creación de la totalidad de expedientes de casos nuevos presentados durante mayo 2024	Expedientes digitales Red de Cuido		
			1.13	Dar seguimiento al cumplimiento, por parte de las personas usuarias del programa, del uso de los recursos otorgados según los propósitos aprobados por el cómite de la Red de Cuido	Cantidad de seguimientos realizados / Cantidad de seguimientos programados * 100 Cantidad de casos a los que se les dio seguimiento / Cantidad de casos requeridos o definidos * 100	100,00%	41,50%	58,50%	10 casos a los que se les da seguimiento, se les realizó el estudio y se generó informe correspondiente para el expediente. Procedimiento aplicado para los casos en los que identifique incumplimiento de requisitos.	8,30%	Eliane	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	10 casos a los que se les da seguimiento, se les realizó el estudio y se generó informe correspondiente para el expediente. Procedimiento aplicado para los casos en los que identifique incumplimiento de requisitos.	Expedientes digitales Red de Cuido		
			1.14	Aplicar el procedimiento técnico para la atención de las solicitudes recibidas.	Cantidad de solicitudes a las que se les aplicó el procedimiento técnico / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Procedimiento técnico aplicado a la totalidad de solicitudes recibidas durante el mes de junio 2024	8,30%	Eliane	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	Procedimiento técnico aplicado a la totalidad de solicitudes recibidas durante el mes de junio 2024	Base de Datos Red de Cuido (Estado de solicitudes nuevas atendidas)		
			2.6.	Implementar las actividades relacionadas con el eje de formación para la vida del programa de manera bimensual.	Cantidad de actividades implementadas / Cantidad de actividades programadas * 100	100,00%	12,50%	87,50%	2 sesiones del módulo 03 implementadas en el mes.	12,50%	Sofia	12,50%	0%		12,50%	0,00%	37,50%	12,50%	25,00%	Para el mes de junio contuyeron los 3 modulos de capacitacion en materia de Comunicación asertiva, no violenta y transformacional, (Gestión de la Comunicación no verbal, Gestión de la Comunicación efectivaa traves de la escucha, Comunicación clara y Concisa) del Eje de Formacion para la vida del porgrama de manos y mentes activas, co untotal de 35 personas capacitadas. así mismo durante este mes, se realizó las elccines para el rebautizo del porgrama quedando	Artes de divulgacion, fotografias, entega de certificados		
			2.7.	Realizar al menos una gira educativa por mes, a distintos grupos del programa, como parte del proceso de aprendizaje 2024.	Gira educativa realizada. Cantidad de personas que asistieron a la gira educativa / Cantidad de personas inscritas en el programa * 100	100,00%	24,90%	75,10%	Gira educativa realizada a uno de los grupos que conforman el programa PAIPAM	8,30%	Sofia	8,30%	0%		8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	Para el mes de junio el Programa PMMAC, desarrolló un total de 4 giras , dos de carater educativo y dos recreativas.			
			3.3.	Cumplir con la participación en las actividades de capacitación convocadas por la OMS/OPS	Cantidad de actividades cumplidas / cantidad de actividades convocadas * 100	100,00%	36,00%	64,00%	Participación en la sesión de capacitación convocada por OPS (Ciudades amigables).	9,00%	Karen / Teresa		0%		0,00%	9,00%	54,00%	36,00%	18,00%	No ya que se realiaza cada dos meses		Se realizara en julio	Jul.
			4.1.1	Realizar 3 sesiones de terapia ocupacional grupal por día, durante la totalidad de días laborales hábiles del año (aproximadamente 230 días).	Cantidad de sesiones de terapia ocupacional grupal realizadas durante el año / 230 * 100	100,00%	41,51%	58,49%	60 sesiones de terapia ocupacional grupales realizadas durante el mes para las PAM usuarias del Centro Diurno.	8,00%	Alexis				0,00%	8,00%	49,51%	41,51%	8,00%	si se cumplen			

			4.1.3	Realizar los planes de terapia ocupacional específica o indiviualizada para los casos que lo requieran.	Cantidad de planes de terapia ocupacional individualizados elaborados y ejecutados durante el año / Cantidad de planes de terapia ocupacional individualizados requeridos durante el año * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Planes de terapia ocupacional elaborados individualmente para los casos que ameriten o se consideren necesarios durante el mes	8,30%	Alexis				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	si se cumplen			
			4.2.1	Brindar el servicio de 2 tiempos de comida y 2 tiempos de meriendas al día a la totalidad de personas adultas mayores usuarias del centro diurno, para el año 2024.	Cantidad de PAM que recibieron el servicio de alimentación cada mes / 18 * 100	100,00%	49,51%	50,49%	Servicio de alimentación de 4 tiempos, prestado a la totalidad de PAM usuarias del Centro durante los 20 días hábiles del mes.	8,00%	Jessenia	8,00%			8,00%	0,00%	49,51%	49,51%	0,00%	Se cumple el tiempo establecido, se evidencia en reportes de gastos semanales y en los menus establecidos.	Bitacoras control de salidas de producto según gastos semanal.		
			4.2.2	Realizar las actividades operativas requeridas para el adecuado funcionamiento, mantenimiento y manipulación del sistema de gas para cocina.	Cantidad de actividades realizadas para lograr el funcionamiento del sistema de gas para cocina / Cantidad de actividades requeridas * 100 Cantidad de actividades	100,00%	41,50%	58,50%	Sistema de gas para cocina en correcto funcionamiento durante el mes, producto de la implementación de las acciones operativas programadas para lograrlo.	8,30%	Jessenia				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	Se realiza mantenimiento de limpieza de cocina y supervisión de bodega de gas.	hoja de control de uso y cambio de cilindro.		
			4.2.3	Realizar las actividades operativas requeridas para el cumplimiento de los planes de alimentación, inocuidad de los alimentos y limpieza del área de cocina, según normativa aplicable.	Cantidad de actividades realizadas para el cumplimiento del protocolo de limpieza del área de cocina / Cantidad de actividades requerida * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Funcionamiento correcto del área de cocina, cumpliendo con la normativa y actividades aplicables para garantizar la inocuidad de los alimentos y la limpieza del área.	8,30%	Jessenia				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	SE cumple el buen funcionamiento del área de cocina y sus normativas de funcionamiento.	Bitacora de control y supervisicón diaria.		
			4.2.4	Realizar las actividades de control requeridas para la adecuada manipulación y conservación de los activos y suministros a cargo del personal de cocina.	Cantidad de controles realizados / 12 * 100 Cantidad de reportes generados y comunicados durante el año / 12 * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Conservación adecuada de los activos de cocina producto de la correcta manipulación de los mismos por parte del personal de cocina.	8,30%	Jessenia				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	Se da la adecuada conservación de activos	Bitocoras control y supervisión por la parte administrativa.		
			4.3.1	Realizar el control de signos vitales diariamente a la totalidad de PAM usuarias del centro diurno.	Cantidad de PAM a las que se les realiza el control de signos vitales diariamente / 18 * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Control de signos vitales diario, realizado a la totalidad de PAM usuarias del Centro Diurno.	8,30%	Yarixa				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	se hace valoracion completa			
			4.3.2	Realizar el control quincenal de citas y recetas médicas programadas.	Cantidad de controles realizados por mes / 2 * 100 Cantidad de PAM a las que se les realizó el control de citas y recetas médicas durante el mes / 18 * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Al menos 2 controles de citas y recetas médicas realizados durante el mes a la totalidad de PAM usuarias, para realizarles el recordatorio correspondiente y acompañamiento en aquellos casos que lo requieran.	8,30%	Yarixa				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	se cumplen			
			4.3.3	Realizar la administración y o aplicación de los medicamentos y/o tratamientos según lo requieran las PAM usuarias del centro diurno, en función de las indicaciones médicas de cada caso.	Cantidad de PAM a las que se les verificó el cumplimiento de tratamientos médicos / Cantidad de PAM que requieren de la verficiación * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Medicamientos y/o tratamientos aplicados a las PAM que lo requieran durante el mes, según las indicaciones médicas correspondientes.	8,30%	Yarixa				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	se cumplen			
			4.3.4	Confeccionar y actualizar constantemente los expedientes médicos de cada PAM usuarias del centro diurno, incluyendo el reporte de diario de signos vitales y la aplicación de medicamentos y/o tratamientos que correspondan.	Cantidad de expedientes médicos actualizados mensualmente / Cantidad de PAM beneficiarias del Centro diurno cada mes * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Actualización de la totalidad de expedientes de las PAM usuarias realizada durante el mes.	8,30%	Yarixa				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	se hace actualizaion			
			4.4	Aplicar los procedimientos correspondientes para mantener las instalaciones en adecuadas condiciones de higiene y limpieza.	Actividades ejecutadas para el cumplimiento del procedimiento / actividades requeridas y programadas * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Instalaciones en adecuadas condiciones de higiene y limpieza producto de la aplicación las actividades y procedimientos operativos correspondientes.	8,30%	Milady				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	Adecuada limpieza externa e interna del centro.	Hoja de control donde se anota tiempos y áreas limpieza por días, semana o por mes.		
			4.5	Atender la totalidad de solicitudes de información sobre el centro diurno recibidas, siempre que sea posible brindar el tipo de información requerido.	Cantidad de atenciones de público realizadas / Cantidad de solicitudes de atención recibidas * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Totalidad de solicitudes de información sobre el centro diurno atendidas adecuadamente.	8,30%	Yarixa				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	se brinda informacion			
			4.6	Realizar las acciones requeridas para la adquisicion de bienes y servicios mediante contratación pública.	Cantidad contrataciones realizadas / Cantidad de contrataciones requeridas * 100	100,00%	60,00%	40,00%	Pliego de condiciones para la contratación de 5 mesas y 30 sillas, un televisor y una impresora elaborados y concluído el proceso de solicitud en SICOP.	20,00%	Teresa / Yarixa				0,00%	20,00%	90,00%	60,00%	30,00%	Se realiza busqueda de codigos y se efectua el pliego de condiciones y se sube en SICOP en cordinación con Eliane.	Información SICOP		
			4.7	Realizar en conjunto con la persona profesional en trabajo social del Proceso de Vulnerabilidad y Riesgo Social, las visitas, valoraciones o estudios socioeconómicos para atender las solicitudes de ingreso de PAM al centro diurno, según la capacidad de atención definida para el año 2024.	Cantidad de valoraciones socioeconómicas realizadas / Cantidad de solicitudes de ingreso recibidas * 100	100,00%	24,90%	75,10%	Estudios socioeconómicos, valoraciones e informes elaborados para los casos de solicitud de ingreso de PAM al centro diurno recibidos durante el mes anterior.	8,30%	Teresa / Yarixa				0,00%	8,30%	49,80%	24,90%	24,90%	Se efectua un estudio socioeconomico para enviarlo al juzgado correspondient.			
			4.12	Realizar los reportes mensuales de ejecución de recursos para cumplir con las NICSP.	Cantidad de reportes realizados y enviados a Contabilidad en tiempo / 12 * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Reporte sobre ejecución de recursos elaborado y remitido a Contabilidad correspondiente al mes de mayo.	8,30%	Yarixa				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	se hace reporte correspondiente			
			4.13	Programar e implementar una agenda de actividades para la conmemoración día mundial de la toma de conciencia del abuso y el maltrato en la vejez y el mes de las personas adultas mayores.	Agenda de actividades programada e implementada Cantidad de actividades realizadas / Cantidad de actividades programadas * 100	100,00%	50,00%	50,00%	1 agenda de actividades para la conmemoración del día mundial de la toma de conciencia del abuso y el maltrato en la vejez ejecutada durante el mes y dirigida las PAM del programa.	50,00%	Yarixa / Teresa	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Se realiza distintas actividades en conmemoración al día de la toma de conciencia del abuso y maltrato a la vejez.			
			4.14	Generar las planillas mensuales con la información de las PAM usuarias del centro diurno para el CONAPAM y el SINIRUBE	Cantidad de reportes y planillas generados y entregados / 24 * 100	100,00%	33,20%	66,80%	1. Un reporte y carga de datos realizadas para SINIRUBE y para CONAPAM correspondiente a mayo.	8,30%	Karen / Yarixa		0%		0,00%	8,30%	49,80%	33,20%	16,60%	No se realizan cargas ya que no se han realizado contrataciones con el presupuesto Municipal.			
			4.18	Elaboración y aplicación del reglamento para el funcionamiento del centro diurno Ensueños de Oro posterior a su aprobación por parte del Concejo Municipal.	Reglamento elaborado y en aplicación.	100,00%	36,00%	64,00%	Reporte de aplicación de reglamento para recepción de casos nuevos y otros aspectos relevantes.	8,00%	Teresa / Yarixa		0%		0,00%	8,00%	52,00%	36,00%	16,00%	Esta en espera de la segunda publicación en la Gaseta.			

5	**Lograr el funcionamiento del Centro de Cuido Infantil (CECUDI) de Lindora durante el periodo 2024 - Eliane**	5.1.	Aplicar los controles y acciones de seguimiento establecidas en el procedimiento de fiscalización a cargo del Proceso VRS	Cantidad de controles aplicados durante el año / 12 * 100 Cantidad seguimientos realizados / Cantidad de seguimientos programados o requeridos * 100	100,00%	58,20%	41,80%	seguimientos aplicados por VRS conforme establece el procedimiento, correspondiente al mes de mayo 2023, incluyendo información requerida para las NICSP y otros informes. Planilla mensual entregada al IMAS. La gestión interna la autorización del pago del operador del CECUDI	8,30%	Eliane	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se realiza informe de fiscalización del nuevo operador del CECUDI, adicionalmente se realizan informes de fiscalización de las unidades como Seguridad Alimentaria Nutricional, además se trasladan las NICS.	Informes de fiscalización, y correos eléctronicos.		
		5.2.	Dar seguimiento a la aplicación de los controles y acciones de seguimiento establecidas en el procedimiento de fiscalización a cargo de otros procesos, mediante la solicitud a los responsables de los informes de fiscalización.	Cantidad seguimientos realizados / Cantidad de seguimientos programados o requeridos * 100 Cantidad de solicitudes o recordatorios de reportes realizados a otros procesos responsables / Cantidad de reportes requeridos * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Verificación de cumplimiento o entrega del informe por parte de los Procesos de Financiero y seguridad alimentaria nutricional realizada (En caso de no presentación del informe se procede a realizar el reporte en el informe final general)	10,00%	Eliane	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	40,00%	0,00%	Se notifican a los procesos para recordarles entregable de informe de fiscalización	correos eléctronicos		
		5.4.	Atender las solicitudes de colaboración recibidas por la organización administradora del CECUDI, en función de los recursos y capacidades disponibles para su atención.	Cantidad de solicitudes de colaboración atendidas / Cantidad de solicitudes de colaboración recibidas * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte bimensual de atenciones realizadas a solicitudes de apoyo requeridas por la administración del CECUDI Lindora.	16,60%	Eliane	16,60%			16,60%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se realiza reporte de solicitudes de apoyo solicitadas por la administración del CECUDI	Informe de apoyos		
6	**Implementar el programa de Ayudas por Infortunio durante el periodo 2024**	6.1.	Aplicar el procedimiento técnico para la atención de las solicitudes recibidas, en función del reglamento existente.	Cantidad de casos o solicitudes a los que se les aplicó el procedimiento técnico durante el año / Cantidad de solicitudes o casos atendidos o recibidos * 100	100,00%	16,60%	83,40%	Reporte de cantidad de atenciones y aplicación del procedimiento técnico de solicitudes del programa de ayudas por infortunio.	8,30%	Sofia	8,30%	0%		8,30%	0,00%	49,80%	16,60%	33,20%	Durante el mes de junio valoraron un total de 10 ayudas del programa de Infortunios, mismos que fueron trasladados a la Comison de asuntos sociales para su dictamen.			
		6.2.	Realizar los estudios y análisis técnicos requeridos, así como la conformación de expedientes para cada caso.	Cantidad de solicitudes o casos a los que se les confeccionó el expediente con sus informes / Cantidad de casos o solicitudes recibidas * 100	100,00%	24,90%	75,10%	Reporte de casos atendidos, conformación de expedientes e informes técnicos.	8,30%	Sofia	8,30%	0%		8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	Para atencion de casos (consulta, asesoria) se reportó un total de 22 personas, así mismo se porcedio a dar seguimiento a los casos ya aprobados. s econformaron un total de 10 expedientes nuevos.			
		6.3.	Realizar las gestiones administrativas requeridas para el otorgamiento de las ayudas aprobadas.	Cantidad de gestiones administrativas realizadas / Cantidad de gestiones administrativas requeridas * 100	100,00%	24,90%	75,10%	Total de casos de ayudas por infortunio aprobadas otorgadas a partir de las gestiones administrativas correspondientes.	8,30%	Sofia	8,30%	0%		8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	Para el mes de junio se tramitaron un total de 6 ayudas sciales para gestión de depósito.			
		6.4.	Dar seguimiento al cumplimiento, por parte de las personas beneficiarias, del uso de los recursos otorgados según los propósitos aprobados por la Comisión municipal.	Cantidad de seguimientos realizados para verificar el uso adecuado de los recursos municipales otorgados por concepto de ayuda por infortunio / Cantidad de ayudas otorgadas * 100	100,00%	24,90%	75,10%	Seguimiento de la totalidad de casos activos de ayudas otorgadas, para verificar el uso adecuado de los recursos según lo acordado por la Comisión municipal.	8,30%	Sofia	8,30%	0%		8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	Se realizó registro de liquidaciones de ayuda, de un total de 3 casos.			
		6.5.	Realizar un reporte mensual de la cantidad de solicitudes de ayuda atentidas y ayudas otorgadas.	Cantidad de reportes mensuales generados / 12 * 100	100,00%	16,60%	83,40%	Reporte sobre la cantidad de solicitudes de ayuda atentidas y ayudas otorgadas.	8,30%	Sofia	8,30%	0%		8,30%	0,00%	49,80%	16,60%	33,20%				
		7.4	Realizar seguimientos para la verificación del cumplimiento de requisitos y vigencia de la beca (se cuenta con recursos presupuestarios asignados para el estudio)	Cantidad de seguimientos realizados para verificar el cumplimiento de requisitos y vigencia de la beca / Cantidad de seguimietos a la totalidad de becas otorgadas * 100	100,00%	20,00%	80,00%	Contratación en SICOP para la implementación del estudio de seguimiento para la verificación del cumplimiento de requisitos y vigencia de la beca finalizada.	20,00%	Sofia	20,00%			20,00%	0,00%	20,00%	20,00%	0,00%	Se encuentra porgramado para setiembre.			
		7.5	Digitación de las fichas RIS de personas usarias del programa.	Cantidad de fichas RIS digitadas en la plataforma del SINIRUBE / Cantidad de becas otorgadas * 100	100,00%	10,00%	90,00%	Registro y digitación de las fichas RIS para un 10% de los casos de becas otorgadas en 2024.	10,00%	Sofia / Magdalena	10,00%	0%		10,00%	0,00%	40,00%	10,00%	30,00%	Se han digitado un total de 3 fichas RIS			
8	**Definir e implementar una estrategia para el abordaje de la población en condición de calle - Eliane**	8.1	Habilitar un dispositivo de divulgación, información y atención población en condición en calle y población migrante, de forma quincenal con el propósito de reducción el riesgo que presenta esta población.	Dispositivo de divulgación, información y atención habilitado Cantidad de jornadas de atención realizadas durante el año / 22 * 100	100,00%	22,20%	77,80%	2 jornadas de divulgación, información y atención de población en condición de calle y población migrante realizadas durante el mes como activación del dispositivo de atención de estas poblaciones.	11,10%	Todo el equipo de VRS	11,10%			11,10%	0,00%	33,30%	22,20%	11,10%	Se realiza actividades para el día de la persona refugiada el día 21 de junio, así mismo se crean alianzas con organizaciones como HIAS y ACNUR	Imágenes de Jornadas y actividades realizadas en el mes de junio.		
		9.2.	Elaborar el protocolo de atención en materia de gobernanza migratoria.	Protocolo de atención en materia de gobernanza migratoria elaborado. Cantidad de casos atendidos / Cantidad de casos recibidos * 100	100,00%	10,00%	90,00%	Aplicación del protocolo de atención en materia de gobernanza migratoria a los casos que se presenten durante el mes.	10,00%	Eliane y otras personas involucradas según el protocolo	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	10,00%	30,00%	Se elabora protocolo y se traslada a HIAS y ACNUR para revisión y firmar cartas de entendimiento	Docimento de Protocolo de Atención		
		10.3	Realizar la compra de al menos dispositivo móvil inclusivo, para que personas con discapacidad visual, puedan realizar trámites municipales de manera autónoma	Cantidad de dispositivos adquiridos / 1 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Pliego de condiciones para la compra de dispositivo móvil inclusivo elaborado y concluído el proceso de solicitud de compra en SICOP.	50,00%	Teresa	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Ya se realizo la compra del activos			
		10.4	Elaborar un plan de acción para implementar las recomendaciones incorporadas al estudio diagnóstico, realizado en el periodo 2021 en las instalaciones municipales, sobre accesibilidad.	Plan elaborado Cantidad de acciones realizadas / Cantidad de acciones programadas * 100	100,00%	80,00%	20,00%	Realizar la contratacion de un servcio de diseño, fabricación e instalación de señalización e inclusión, de los edificios municipales.	20,00%	Teresa				0,00%	20,00%	100,00%	80,00%	20,00%	En coordinación con la compañera Katherin Acuña, se va arealizar un diagnostico de señalización de los edificios Municipales.			
		10.6.1	Atención de la totalidad de solicitudes y determinación de la ayuda.	Cantidad de solicitudes atendidas / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Reporte de atención de solicitudes del programa correspondiente al mes anterior.	8,30%	Teresa				0,00%	8,30%	49,80%	41,50%	8,30%	Se atiende la solicitudes	base de datos actualizada.		
		10.6.2	Realizar la cantidad de fiscalizaciones establecidas a las personas beneficiarias del programa, para corroborar el buen estado del activo o activos en su custodia.	Cantidad de fiscalizaciones al año realizadas por cada usuario del programa / Cantidad de fiscalizaciones requeridas por cada usuario * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Reporte de fiscalizaciones realizadas durante el mes anterior, a los casos requeridos, en función de los plazos de préstamo de activos.	8,30%	Teresa	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	La fiscalizacion se efectua 2 veces al año. la cual se realiza en el mes de julio 2024.	Expedeintes actualizados		
		10.6.3	Realizar al menos una vez al año, el mantenimiento y/o reparación de los activos del programa que lo requieren.	Cantidad mantenimiento y/o reparación de activos realizada al año / 1 * 100	100,00%	0,00%	100,00%	Pliego de condiciones para la contratación de mantenimiento y/o reparación de los activos del programa elaborado y concluída la solicitud de contratación en SICOP.	40,00%	Teresa				0,00%	40,00%	40,00%	0,00%	40,00%	Esta en espera de que se adjudique la contratacion de la bodega ,para poder hacer la cotratacion de las reparaciones	sicop		
		10.6.4	Realizar la contratación para el alquiler de una bodega para los activos que conforman el programa no se encuentren en préstamo o estén en mantenimiento.	Contratación para alquiler de bodega realizada.	100,00%	40,00%	60,00%	Activos del programa resguardados en bodega alquilada durante 2024.	10,00%	Teresa	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	40,00%	0,00%	Ya el pliego de condiciones esta en sicop			

			10.6.5	Realizar la actualización anual del procedimiento aplicable al programa.	Procedimiento aplicable al programa actualizado.	100,00%	100,00%	0,00%							0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%				
			10.6.6	Confección y actualización de expedientes y contratos de la totalidad de casos atendidos para el programa Ayudas Técnicas o productos de apoyo	Cantidad de expedientes conformados / Cantidad de beneficiarios del programa * 100 Cantidad de beneficios que cuentan con contrato completo / Cantidad de beneficios otorgados * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Reporte de contratos y expedientes generados para la totalidad de beneficiarios y beneficios otorgados durante el mes anterior.	8,30%	Karen	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se hace contrato de prestamo de un activo del banco de ayudas			
			10.11	Atender las solicitudes y realizar estudios técnicos para casos de aceras, pobreza y casos especiales.	Cantidad de estudios socioeconómicos elaborados y remitidos a la unidad correspondiente / Cantidad solicitudes de estudios recibidas * 100	100,00%	24,90%	75,10%	Reporte de estudios socioecómicos realizados en atención de las solicitudes recibidas durante el mes anterior	8,30%	Sofia	8,30%	0%		8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	tanto el Reglamento de aceras y Diagnostico de aceras del cantón se enucnetra en contruccion por parte de la Comisión Insttucional encargada, de forma tal que aún no se ha porcesado solicitudes en materia de aceras.			
			10.12.1	Atención de la totalidad de solicitudes y requerimientos de información.	Cantidad de solicitudes atendidas / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	24,90%	75,10%	Reporte de atención de solicitudes del programa correspondiente al mes anterior.	8,30%	Karen	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	Se atiende a un total de 77 personas entre correos llamadas y atenciona al publico presencial			
			10.12.2	Realizar los estudios socioeconómicos y análisis técnicos requeridos, remisión de los resultados a Dirección Financiera y conformación de expedientes para cada caso.	Cantidad de expedientes conformados / Cantidad de casos atendidos * 100 Cantidad de estudios socioeconómicos realizados y remitidos a la Dirección Financiera / Cantidad de casos atendidos * 100	100,00%	24,90%	75,10%	Estudios socioeconómicos, valoraciones e informes elaborados para los casos de solicitud.	8,30%	Teresa	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	Se hace hacen 8 valoraciones			
			10.12.3	Conformar una base de datos de atenciones, aprobaciones de exoneraciones, entre otros.	Base de datos conformada y actualizada mensualmente.	100,00%	24,90%	75,10%	Base de datos de sobre atenciones y resultados del programa actualizada.	8,30%	Karen	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	Se actualiza la base de datos mensualmente			
			10.13	Implementación del programa de adjudicación del servicio de transporte para personas con discapacidad estudiantes del Centro de Enseñanza Especial de Santa Ana (CEESA), según lo establecido en el reglamento municipal.	Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programas * 100	100,00%	20,00%	80,00%	Servicio de transporte en funcionamiento y habilitado a todos los casos que caliquen según estudio técnico premilinar.	10,00%	Teresa	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	20,00%	20,00%	Ahora el programa lo tiene a cargo la union cantonal segun lo dispuesto por el concejo municipal.			
			10.15	Realizar una contratación para servicios de interprete en leguaje LESCO para 2024	Contratación realizada.	100,00%	30,00%	70,00%	Reporte de horas de intérprete LESCO utilizadas y actividades en las que se prestó el servicio.	10,00%	Teresa / Karen		0%		0,00%	10,00%	40,00%	30,00%	10,00%	En el mes de julio no se hicienron contrataciones porque no hubo actividade que lo requirireran			
			10.17	Atención de las solicitudes emitidas por la COMAD durante el periodo 2024	Cantidad de solicitudes atendidas / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	9,00%	91,00%	Reporte de atención de solicitudes emitidas por la COMAD durante el mes anterior.	9,00%	Teresa		0%		0,00%	9,00%	45,00%	9,00%	36,00%	no se hicienron reportes			
			10.18	Atención de las solicitudes y acciones requeridas en el marco de la participación en el Comité Directivo de Desarrollo Rural Territorio Central Sur (INDER) Sector Adulto Mayor, durante el periodo 2024	Cantidad de solicitudes atendidas / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	18,00%	82,00%	Reporte de atención de solicitudes emitidas por el Comité durante el mes anterior.	9,00%	Teresa	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	18,00%	27,00%	No se han convocado a reunion durante todo el año			
			10.19	Realizar y actualizar semanalmente el reporte de labores realizadas durante los días que se labora en la modalidad de teletrabajo en la herramienta definida por la Dirección de Desarrollo Humano.	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 12	100,00%	9,00%	91,00%	Informes semanales elaborados sobre las labores realizadas bajo modalidad de teletrabajo y actualizados en la herramienta designada por la Dirección de Desarrollo Humano.	9,00%	Teresa				0,00%	9,00%	45,00%	9,00%	36,00%	No se hace ninguno porque no hay teletrabajo			
	11	**Realizar actividades de control permanentes requeridas para los puestos de jefatura.**	11.1	Realizar la revisión mensual y control de marcas de reloj del personal a cargo	Revisión y control realizado mensualmente al personal a cargo.	100,00%	33,20%	66,80%	Verificación de marcas de reloj del personal a cargo realizada y aplicadas las acciones que correspondan en caso de incumplimientos o faltas injustificadas.	8,30%	Sofia / Teresa	8,30%	0%		8,30%	0,00%	49,80%	33,20%	16,60%	Para el mes de junio este actividad no se realizó debdio a que RRHH no ha enviado lso reportes de marcas de las funcionarias asignadas a mi persona.			
			11.2	Realizar el control requerido para evaluación de desempeño del personal a cargo y registrar mensualmente en la herramienta creada para dicho fin.	Registro de la evaluación de desempeño realizada al personal a cargo de mnaera mensual.	100,00%	24,90%	75,10%	Registro de la evaluación de desempeño realizada al personal a cargo realizado en la herramienta establecida por Recursos Humanos.	8,30%	Sofia / Teresa	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	24,90%	24,90%	Esta pediente ya que la empresa que realiza los cambios en el sistema , no los ha realizado. se envia nuevamente un correo a RH solicitando la colaboracion de lao indicado.			
			11.3	Aplicar el control y registro de beneficios otorgados al personal cargo y remitir el reporte mensual a recursos humanos.	Control de beneficios otorgados al personal a cargo entregado mensualmente a Recursos Humanos.	100,00%	33,20%	66,80%	Control de beneficios otorgados al personal a cargo, durante el mes anterior, entregado a Recursos Humanos.	8,30%	Sofia / Teresa	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	33,20%	16,60%	Se actualiza la base de datos mensualmente			
			11.4	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestaria de recursos asignados al Proceso a cargo para el uso eficiente de los recursos.	Control para el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al Proceso a cargo, realizado mensualmente para el eficiente uso de los recursos.	100,00%	33,20%	66,80%	Control para el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al Proceso a cargo, realizado para el eficiente uso de los recursos. Ejecución del presupuesto según lo programado al cierre del mes anterior.	8,30%	Sofia / Teresa				0,00%	8,30%	49,80%	33,20%	16,60%	Se realiza la ejecucion del presupuesto segun lo que se tenia planeado para el mes de Marzo por parte de la OPAMDIS	Sicop, Pliegos de Condicones.		
			11.5	Realizar el reporte mensual de gastos por programa y remitirlo al Proceso de Contabilidad para efectos de cumplimiento de las NICSP	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 100	100,00%	27,00%	73,00%	Reporte de gastos del mes, elaborado y remitido al Proceso de Contabilidad para el cumplimiento de las NICSP	9,00%	Sofia / Teresa / Yarixa				0,00%	9,00%	45,00%	27,00%	18,00%	Se sube los reportes del NICS correpondiente al mes de Marzo.			
			12.3	Hacer entrega del informe mensual de cumplimiento de metas para la Dirección de Desarrollo Humano en la presente matriz, completando los datos estadísticos correspondientes.	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 100	100,00%	27,00%	73,00%	El informe mensual de cumplimiento de metas realizado de manera completa en la presente matriz, incluyendo los datos estadísticos correspondientes.	9,00%	Sofia	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	27,00%	18,00%	El informe mensual de cumplimiento de metas realizado de manera completa en la presente matriz, incluyendo los datos estadísticos correspondientes.			
	13	**Realizar acciones para cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República para efectos del Indice de Gestión de Servicios Municipales.**	13.1	Realizar evaluación inicial y final de las personas beneficiarias de programas formativos para medir efectos e impactos (se cuenta con documentos elaborados por	Cantidad de evaluaciones realizadas / 2 * 100	100,00%	0,00%	100,00%	Al cierre del primer semestre se haber realizado la evaluación inicial de las personas usuarias de cada programa a cargo.	50,00%	Sofia / Teresa				0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	50,00%	La direccion no ha realizado esta gestion.			

Área	Seguridad Alimentaria Nutricional		Evaluación del desempeño DDH 2024																			
	N°	Metas	N°	Resultados esperados	Indicador de cumplimiento	Programación Anual %	Cumplimiento Anual %	Pendiente Anual %	Entregables programados JUNIO	% prog.	Responsable	¿Se cumplio con los entregables?			Junio		Acumulado			Informe de cumplimiento	Medios de verificación con los que cuenta	Justificación del incumplimiento y entregables que quedaron pendientes.	Mes en que se reprograma el entregable
												Sí	No	Parcial	% Avan.	% incump.	% Avan. Prog.	% Avan.	% incump.				
	1	Atender los requerimientos de fiscalización y apoyo a proyectos sociales.	1.1	Realizar 4 fiscalizaciones en materia fisico sanitaria y nutricional al Centro de Cuido Infantil (CECUDI) de Lindora.	Cantidad de fiscalizaciones realizadas / 4 * 100	125,00%	2550,00%	-2425,00%	Informe de fiscalización en materia fisico sanitaria y nutricional aplicado al CECUDI elaborado y entregado al Proceso de VRS.	25,00%	Raquel	25,00%			25,00%	0,00%	75,00%	2550,00%	-2475,00%	Informe enviado	Correo electronico, Drive		
			1.2	Realizar 2 fiscalizaciones en materia fisico sanitaria y nutricional al CEN CINAI de Barrio Montoya en Salitral.	Cantidad de fiscalizaciones realizadas / 2 * 100	100,00%	0,00%	100,00%	Informe de fiscalización en materia fisico sanitaria y nutricional aplicado al CEN CINAI de Salitral, elaborado y entregado al Proceso de la encargada de Sala Infantil.	50,00%	Raquel		0%		0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	50,00%	Pendiente	Pendiente	Aún no se cuenta con la autorización.	
			1.3	Realizar 2 fiscalizaciones en materia fisico sanitaria y nutricional al Centro Diurno de Cuido de PAM "Joaquin y Ana".	Cantidad de fiscalizaciones realizadas / 2 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Informe de fiscalización en materia fisico sanitaria y nutricional aplicado al Centro Diurno Joaquín y Ana, elaborado y entregado al Proceso de la encargada de Sala Infantil.	50,00%	Raquel	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Informe entregado	Correo electronico, Drive		
			1.4	Realizar 2 fiscalizaciones en materia fisico sanitaria y nutricional al Centro Diurno de Cuido de PAM "Ensueños de Oro".	Cantidad de fiscalizaciones realizadas / 2 * 100	100,00%	0,00%	100,00%	Informe de fiscalización en materia fisico sanitaria y nutricional aplicado al Centro Diurno Ensueños de Oro, elaborado y entregado al Proceso de la encargada de Sala Infantil.	50,00%	Raquel		0%		0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	50,00%	Pendiente para mes de julio		Se trasladada para mes de julio	
			1.5	Brindar asesoría al personal encargado del centro diurno Ensueños de Oro, para la elaboración del menú aplicable, la lista de insumos para la preparación de alimentos y otro tipo de consultas en temas relacionados al servicio de alimentación para personas usuarias del Centro Diurno.	Cantidad de asesorías realizadas / Cantidad de solicitudes recibidas * 100	100,00%	64,00%	36,00%	Atención de solicitudes de asesoría recibidas durante el mes.	6,00%	Raquel	6,00%			6,00%	0,00%	64,00%	64,00%	0,00%	Se atiende solicitud de FUSAVO y centros educativos	Menú y registros fotograficos		
	3	Funcionamiento de la Escuela de Agricultura y Alimentación Consiente durante el periodo 2024.	3.1	Implementar 2 procesos de capacitación en el marco de la "Escuela de Agricultura Urbana", mediante sesiones semanales a dos grupos, con capacidad aproximada de 40 personas por grupo, durante el 2024.	Cantidad de grupos habilitados / 2 * 100 Cantidad de sesiones impartidas / Cantidad de sesiones programadas * 100 Cantidad de semestres en los que se desarrolló la oferta de capacitación programada / 2 *100	100,00%	59,00%	41,00%	8 sesiones de capacitación impartidas en la escuela de agricultura durante el mes. Específicamente 4 sesiones a cada grupos. Realizar los preparativos requeridos para cada una de las clases (materiales, mezclas, terreno, etc.)	8,00%	Yuniesky	8,00%			8,00%	0,00%	49,00%	49,00%	0,00%	Se efectúan sin dificultad, incluyendo gira educativa.	lista de asistancias y fotografías		
			3.2	Implementar 2 ciclos completos de capacitación en el marco de la "Escuela de Alimentación Consciente", que constan de 8 módulos cada uno, dirigidos a la comunidad en general, con una capacidad máxima de 40 personas por ciclo.	Cantidad de módulos de capacitación ejecutados por cada ciclo / 8 * 100	100,00%	44,60%	55,40%	4 sesiones de capacitación impartidas en la escuela de alimentación consciente durante el mes. Realizar los preparativos requeridos para cada una de las clases (materiales, mezclas, terreno, etc.)	8,60%	Raquel	8,60%			8,60%	0,00%	44,60%	44,60%	0,00%	Informe de cumplimiento	Registros fotográficos		
	4	Funcionamiento del Banco de Leche	4.1	Mantener el funcionamiento mensual de un grupo de apoyo en materia de lactancia materna, con la participación de personas voluntarias de la comunidad y con capacidad de atención máxima de 50 personas.	Cantidad de meses con Grupo de apoyo en funcionamiento / 12 * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Sesión guiada del grupo de apoyo realizada durante. Población promedio 15 25 personas.	8,30%	Raquel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Informe de cumplimiento	Registros fotográficos		
			4.2	Atender los casos referidos por el banco nacional de leche materna o de la fundación Catalina Vega, sobre posibles donadoras de leche materna, aplicando el debido procedimiento en la institución como sitio centinela.	Cantidad de casos atendidos / Cantidad de casos referidos * 100	100,00%	41,90%	58,10%	La totalidad de casos referidos son atendidos en el sitio centinela institucional, aplicando el debido procedimiento para la donación de leche materna.	8,30%	Raquel	8,30%			8,30%	0,00%	50,20%	41,90%	8,30%	Se recibe solicitud de un caso de doación de leche materna	comunicación telefonica		
	5	Compostaje Comunitario.	5.1	Realizar al menos 4 talleres anuales sobre compostaje dirigido a personas de la comunidad interesadas, con una duración aproximada de 2 horas. Capacidad máxima 40 personas.	Cantidad de talleres realizados / 4 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Segundo taller sobre compostaje impartido a personas del Cantón interesadas.	25,00%	Yuniesky	25,00%			25,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Se efectuá taller en escuela de agricultura y alimentación consiente	lista de asistancias y fotografías		
			5.3	Atender las solicitudes de asesoría realizadas por las personas encargadas de las composteras municipales (adjudicadas en condición de préstamo), que lo soliciten durante el año.	Cantidad de solicitudes de asesoría atendidas / Cantidad de solicitudes de asesoría recibidas * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Totalidad de solicitudes de asesoría recibidas debidamente atendidas por lo medios definidos.	8,30%	Yuniesky	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	Se efectúan 8 visitas de seguimiento y se responden las preguntas en el chat	minuta de recorrido		
	6	Proyecto de Acuaponía	6.1	Realizar 4 visitas al año a la comunidad la Promesa para dar monitoreo al programa de acuaponía, ubicado en las instalaciones de la Asociación de Desarrollo.	Cantidad de visitas realizadas / 4 * 100	100,00%	75,00%	25,00%	Tegunda visita de monitoreo y revisión realizada. Reporte de la visita elaborado.	25,00%	Yuniesky	25,00%			25,00%	0,00%	75,00%	75,00%	0,00%	se efectúa visita y se denota el estado de plants y peces, se acuerda dar respuesta a carta de solicitud de la Compañía para uso de suelo	minuta de recorrido		
	7	Dar continuidad al Programa de acompañamiento y extensión agrícola al productor local de Santa Ana.	7.1	Realizar al menos 60 visitas de asistencia técnica a productores agrícolas del cantón durante el año.	Cantidad de visitas de asistencia técnica realizadas / 60 * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Al menos 5 visitas de asistencia técnica realizadas a productores agrícolas del Cantón. Bitácora actualizada con la información de las visitas realizadas durante el mes.	8,30%	Yuniesky	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se visitan lás áreas de ernesto córdoba, juan miguel córdoba, danilo montoya, marcela granier cordona, juán Mesén.	bitácora de vicita.		
			7.2	Construcción de un invernadero modelo para incetivar su réplica por parte de las personas agricultoras del Cantón.	Invernadero modelo construído	100,00%	50,00%	50,00%	Materiales requeridos para la construcción del invernadero adquiridos.	10,00%	Raquel	10,00%			10,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	En proceso de cotización	SICOP		
	9	Atender los requerimientos de apoyo técnico de la Asociación de productores sostenibles de Santa Ana (APSSA), para el funcionamiento del Mercado de Abasto Solidario (MAS).	9.1	Dar seguimiento y apoyo a la Asociación de Productores Sostenibles de Santa Ana (APSSA) para el lograr en funcionamiento adecuado del Mercado de Abasto Solidario.	Cantidad de requerimientos de apoyo atendidos / Cantidad de requerimientos de apoyo existentes * 100	100,00%	52,00%	48,00%	Atender las solicitudes de apoyo logístico para la realización de cada una de las jornadas del Mercado de Abasto Solidario (APSSA) durante el mes. Apoyar en la resolución de conflictos cuando sea requerido por la APSSA, para el buen funcionamiento del Mercado de Abasto Solidario. Realizar la evaluación de los nuevos oferentes para determinar el cumplimiento de requisitos de participación y de producto, para emitir el certificado correspondiente, en caso de ser requerido durante el mes.	8,00%	Raquel / Yuniesky	8,00%			8,00%	0,00%	52,00%	52,00%	0,00%	Se efectuan los miercoles y viernes de mercadito sin dificultad y se apoyan las labores logísticas	Registros fotográficos		
	13	Realizar actividades de control permanentes requeridas para los puestos de jefatura.	13.1	Realizar la revisión mensual y control de marcas de reloj del personal a cargo	Revisión y control realizado mensualmente al personal a cargo.	100,00%	49,80%	50,20%	Verificación de marcas de reloj del personal a cargo realizada y aplicadas las acciones que correspondan en caso de incumplimientos o faltas injustificadas.	8,30%	Raquel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se verifican vía correo electronica			
			13.2	Realizar el control requerido para evaluación de desempeño del personal a cargo y registrar mensualmente en la herramienta creada para dicho fin.	Registro de la evaluación de desempeño realizada al personal a cargo de mnaera mensual.	100,00%	49,80%	50,20%	Registro de la evaluación de desempeño realizada al personal a cargo realizado en la herramienta establecida por Recursos Humanos.	8,30%	Raquel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se realiza mediante la plataforma			
			13.3	Aplicar el control y registro de beneficios otorgados al personal cargo y remitir el reporte mensual a recursos humanos.	Control de beneficios otorgados al personal a cargo entregado mensualmente a Recursos Humanos.	100,00%	49,80%	50,20%	Control de beneficios otorgados al personal a cargo, durante el mes anterior, entregado a Recursos Humanos.	8,30%	Raquel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se envía vía correo electronico			
			13.4	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestaria de recursos asignados al Proceso a cargo para el uso eficiente de los recursos.	Control para el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al Proceso a cargo, realizado mensualmente para el eficiente uso de los recursos.	100,00%	49,80%	50,20%	Control para el seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado al Proceso a cargo, realizado para el eficiente uso de los recursos. Ejecución del presupuesto según lo programado al cierre del mes anterior.	8,30%	Raquel	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se revisa mensualmente			
			14.2	Hacer entrega del informe mensual de cumplimiento de metas para la Dirección de Desarrollo Humano en la presente matriz, completando los datos estadísticos corespondientes.	Cantidad de informes presentados conforme / 11 * 100	100,00%	45,00%	55,00%	El informe mensual de cumplimiento de metas realizado de manera completa en la presente matriz, incluyendo los datos estadísticos correspondientes.	9,00%	Raquel	9,00%			9,00%	0,00%	45,00%	45,00%	0,00%	Hoja de exel y dirve	Hojja de exel y drive		
	15	Realizar acciones para cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República para efectos del Indice de Gestión de Servicios Municipales.	15.1	Realizar evaluación inicial y final de las personas beneficiarias de programas formativos para medir efectos e impactos (se cuenta con documentos elaborados por medio de consultoría que son insumo para ser utilizados para realizar dicha evaluación).	Cantidad de evaluaciones realizadas / 2 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	Al cierre del primer semestre se haber realizado la evaluación inicial de las personas usuarias de cada programa a cargo.	50,00%	Raquel	50,00%			50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Se realiza mediante forms			

Área	EMAI											¿Se cumplío con los entregables?			Junio		Acumulado						
	N°	Metas	N°	Resultados esperados	Indicador de cumplimiento	Programación Anual %	Cumplimiento Anual %	Pendiente Anual %	Entregables programados JUNIO	% prog.	Responsable	SÍ	No	Parcial	% Avan.	% incump.	% Avan. Prog.	% Avan.	% incump.	Informe de cumplimiento	Medios de verificación con los que cuenta	Justificación del incumplimiento y entregables que quedaron pendientes.	Mes en que se reprograma el entregable
			1.1.3	Ejecutar las actividades de apoyo operativo requeridas por la AEMAI para la realización del Festival de guitarras.	Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades requeridas programadas * 100	100,00%	100,00%	0,00%	Actividades y tareas de apoyo requeridas al personal municipal ejecutadas satisfactoriamente para la realización del Festival de guitarras	60,00%	Patricia / Georgena / Iván / Jean Carlo	60,00%			60,00%	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%	Se realizan las actividades de apoyo solicitadas por la AEMAI por parte del personal municipal para la realización exitosa del IX Festival de Guitarras EMAI 2024. Las presentaciones en el EMAI fueron las siguientes: Jueves 6 de junio; Orquesta Avanzada del Conservatorio Castella y Ensamble de Guitarra de la Universidad Nacional. Viernes 7; de junio Dúo de Jazz y Cuarteto de Guitarras OKMA. Sábado 8; de junio Taller Experimental de Artes de Los Chiles, Orquesta de Guitarras Avanzada de Santa Bárbara, Orquesta Avanzada de Guitarras EMAI, Ensamble de Guitarras de Paraíso de Cartago y Programa Pre-Universitario de la Universidad Nacional	programa del IX Festival de Guitarras 2024 EMAI y fotografías de presentaciones.		
			1.2	**Realizar las actividades administrativas y de apoyo operativo requeridas para la ejecución de exposiciones que se realicen durante el año 2024 en la Galería de la EMAI.**	Cantidad de solicitudes de apoyo atendidas / Cantidad de solicitudes de apoyo recibidas * 100	100,00%	44,00%	56,00%	Solicitudes de apoyo realizadas al personal municipal atendidas según corresponda, para el funcionamiento de la Galería y ejecución de exposiciones.	11,00%	Patricia / Georgena / Iván	11,00%			11,00%	0,00%	44,00%	44,00%	0,00%	La exposición del mes de junio corresponde a las Libélulas Doradas y se mantiene hasta el 28 de junio.En esa fecha se retira con el inventario correspondiente por parte del expositor y del oficial de seguridad.	Brochures informativos y fotografías		
			1.3	**Realizar las actividades administrativas y de apoyo operativo requeridas para la ejecución de las presentaciones del programa de "Arte Vivo" que se realicen durante el 2024 según el Plan de actividades definido por la AEMAI.**	Cantidad de solicitudes de apoyo atendidas / Cantidad de solicitudes de apoyo recibidas * 100	100,00%	44,00%	56,00%	Solicitudes de apoyo realizadas al personal municipal debidamente atendidas según corresponda, para la ejecución del Programa "Arte Vivo".	11,00%	Patricia / Georgena / Iván/Jean Carlo	11,00%			11,00%	0,00%	44,00%	44,00%	0,00%	Se brinda apoyo operativo y administrativo para las siguientes presentaciones de Arte vivo: Concierto de Piano y Trova, Viaje Infantil a Disney Coro Infantil EMAI, Recitales de fin de Curso	Brochures informativos de sábados de Arte Vivo.		
			1.4	**Realizar las actividades administrativas y de apoyo operativo requeridas para atender las presentaciones artísticas autorizadas por la AEMAI fuera de las instalaciones de la EMAI.**	Cantidad de solicitudes de apoyo atendidas / Cantidad de solicitudes de apoyo recibidas * 100	100,00%	40,00%	60,00%	Solicitudes de apoyo realizadas al personal municipal debidamente atendidas según corresponda, para la ejecución de las actividades de Extensión Cultural.	10,00%	Patricia / Georgena / Iván / Jean Carlo	10,00%			10,00%	0,00%	40,00%	40,00%	0,00%	Se brinda apoyo operativo para las siguientes presentaciones: Escuela de Honduras Pozos(Jurado), CINDEA-Marimba-Graduación	Fotografías de presentaciones		
	2	**Realizar las actividades administrativas y de apoyo operativo requeridas para la ejecución de la oferta académica de la EMAI, programada para el periodo 2024.**	**2.1**	**Realizar las actividades administrativas y de apoyo operativo para realizar los 4 procesos de matrícula del año.**	Cantidad de procesos de matrícula realizados / 4 * 100	100,00%	50,00%	50,00%	**Proceso de matrícula para estudiantes regulares concluída** (Notificación de apertura vía correo electrónico, habilitar espacios en el sistema artífice para la totalidad de estudiantes regulares, , realizar la matrícula en los mismos horarios del I semestre, verificación de cargas académicas para asignación de cupos, revisión y corrección de información errónea y/o faltante).	25,00%	Patricia / Georgena / Iván	25,00%			25,00%	0,00%	50,00%	50,00%	0,00%	Se envía una nota informativa a todos los estudiantes regulares sobre el período de matrícula. Se reciben y revisan las cargas académicas actualizadas de estudiantes regulares. Se habilitan los cupos de cada estudiante en el sistema artífice para el período de matrícula que va a iniciar. Se recibe y revisa cada solicitud, se autorizan para el pago o se devuelve con las correcciones sugeridas, así continúa el trámite hasta que el usuario realiza el pago y queda matriculado formalmente. **PROCESO DE MATRICULA CONCLUIDO**	Correo de matrícula a estudiantes regulares en ONION. En la plataforma Artífice cursos abiertos para cada estudiante, cargas académicas de profesores con estudiantes matriculados y detalle de información por matrícula. En Plataforma de Servicios recibos de pago de estudiantes matriculados.		
			2.3	**Realizar las actividades administrativas y de apoyo operativo requeridas para ejecutar la oferta académica de la EMAI.**	Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades requeridas programadas * 100	100,00%	55,00%	45,00%	Fiscalizar la asistencia y el cumplimiento de horas laboradas por parte del personal contratado por el Ministerio de Educación (MEP) y realizar los comunicados al MEP que correspondan. Atender las solicitudes y consultas recibidas en la recepción de manera física, telefónica o por medios electrónicos. Atender solicitudes de apoyo realizadas por la AEMAI siempre que se encuentren dentro de las competencias del personal municipal.	10,00%	Patricia / Jean Carlo / Iván / Georgena	10,00%			10,00%	0,00%	55,00%	55,00%	0,00%	1.Se confeccionan los controles de asistencia de profesores. 2. Se confeccionan los controles de asistencia para la orquesta sinfónica. 3. Se actualizan en artífice los niveles de solfeo y cultura musical. 4.Impresión de folletos y partituras 5. Se realizan los trámites requeridos para el préstamo de instrumentos dentro y fuera del EMAI, así como el equipo para ensayos y clases. 6.Se atienden consultas telefónicas y personales a estudiantes, profesores, padres de familia referentes a ensayos, presentaciones y matrícula.	Controles de asistencia, boletas de préstamo de instrumentos, actualizaciones en sistema artífice.		
			3.2	**Coordinar la distribución y asignación de los diferentes espacios existentes en el Edificio de la EMAI, según requerimientos de uso diario.**	Cantidad de asignaciones de espacio realizadas /Cantidad de solicitudes de uso de espacios recibidas * 100	100,00%	41,50%	58,50%	Atención diaria de solicitudes de asignación y préstamo de espacios (Auditorio, salas, cubículos, áreas comunes, etc.) en el edificio EMAI	8,30%	Patricia	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	Se realizan los trámites de todas las solicitudes para uso de espacios dentro del EMAI	Calendario de actividades y requerimientos. Correos electrónicos con las solicitudes y su respuesta para el uso de las instalaciones del EMAI.		
			3.2	**Atender requerimientos de apoyo administrativo y operativo para la realización de actividades diversas en las instalaciones de la EMAI, tales como: capacitaciones, convivencia, presentaciones, jornadas de vacunación, entre otras, solicitadas por la Administración municipal u otras actores locales. Préstamo de equipo y mobiliario a otros procesos municipales y externos.**	Cantidad de solicitudes de apoyo atendidas / Cantidad de solicitudes de apoyo recibidas * 100	100,00%	49,80%	50,20%	Atender las solicitudes de colaboración, coordinación y apoyo administrativo recibidas para efectos de eventos como: capacitaciones, convivencia, presentaciones, jornadas de vacunación, entre otras, solicitadas por la Administración municipal u otras actores locales.	8,30%	Patricia / Jean Carlo / Iván / Georgena	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se brinda apoyo en proyección y montaje a los procesos de Vulnerabilidad,Desarrollo Económico, Gestión de Riesgo, Policía Municipal, Salud Alimentaria, ANEP, Género,PANI, Gestión Ambiental, Contraloría Ambiental, Alcaldía, Grupo Celajes y Ministerio de Salud. Se coordina préstamo de sillas y mesas al proceso de Vulnerabilidad y Desarrollo Económico para actividades en el Parque de Santa Ana.	Correos electrónicos con la solicitud de espacios e instrumentos. Boleta de salida de instrumentos de Bodega y de mobiliario.Calendario de actividades .		
	4.	**Identificar y comunicar sobre las necesidades de mantenimiento y mejora de las instalaciones de la EMAI, para su adecuado funcionamiento.**	4.1	Identificar, comunicar, coordinar y dar seguimiento con el proceso de servicios generales sobre la atención de necesidades de mantenimiento y mejora de las instalaciones de la EMAI, para su adecuado funcionamiento.	Cantidad de necesidades de mantenimiento identificadas y comunicadas / Cantidad de necesidades identificadas * 100	100,00%	46,00%	54,00%	Coordinación y seguimiento de las acciones de mantenimiento programadas para las instalaciones, según corresponda. Identificación de nuevos requerimientos de mantenimiento o reparación emergentes y comunicados al Proceso de Servicios Generales, según se requiera.	9,00%	Patricia	9,00%			9,00%	0,00%	46,00%	46,00%	0,00%	Se envía solicitud el 6 de junio para revisión de filtración de agua en la bodega del EMAI (se atiende), luces quemadas en los servicios sanitarios del tercer piso (se atiende), instalación de papeleras faltantes en servicios sanitarios (se atiende), revisión de mangueras rotas en lavamanos del EMAI (se atiende) también el 19 de junio se reenvía la consulta sobre la reparación de la planta eléctrica que está pendiente, y se informa que ya se ha conversado con el proveedor.			
			7.3	Elaborar y actualizar el calendario de programación de actividades y la matriz de requerimientos para cada actividad.	Calendario y matriz de requerimientos actualizado cada mes.	100,00%	41,50%	58,50%	Calendario de actividades y matriz de requerimientos actualizado diariamente según se requiera. Seguimiento al cumplimiento de las actividades incluídas en el calendario que requieren apoyo del personal municipal administrativo.	8,30%	Patricia	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	41,50%	8,30%	Se brinda apoyo en proyección y montaje a los procesos de Vulnerabilidad,Desarrollo Económico, Gestión de Riesgo, Policía Municipal, Salud Alimentaria, ANEP, Género,PANI, Gestión Ambiental, Contraloría Ambiental, Alcaldía, Grupo Celajes y Ministerio de Salud. Se coordina préstamo de sillas y mesas al proceso de Vulnerabilidad y Desarrollo Económico para actividades en el Parque de Santa Ana.	Correos electrónicos con las solicitudes de cada proceso o entidad.		
			7.4	Ordenar todas las bodegas del EMAI y clasificar el vestuario para actividades.	Bodegas ordenadas y vestuario clasificado 2 veces al año	100,00%	0,00%	100,00%							0,00%	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%				
			7.5	Recolectar los medios de verificación de las actividades sustantivas y operativas desarrolladas para contar con la evidencia correspondiente para efectos de rendición de cuentas, datos abiertos y otros.	Todas las actividades cuentan con medios de verificación documentados.	100,00%	49,80%	50,20%	Recolección de medios de verificación para la totalidad de actividades sustantivas realizadas durante el mes y debidamente archivadas en el expediente correspondiente.	8,30%	Patricia / Iván / Georgena	8,30%			8,30%	0,00%	49,80%	49,80%	0,00%	Se recolectan medios de verificación como evidencia de las actividades realizadas	Fotografías de presentaciones de ExtensiónCultural. Fotografías de actividades realizadas. Fotografías de clases y ensayos. Fotografías de apoyo a otros procesos. Fotografías de atención al público. Boletas de préstamo de instrumentos. Correos.		