

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS
POLÍTICAS

Carrera de Derecho y Ciencias Políticas

“LA EFICIENCIA EN EL FLUJO DE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE
ACTUACIONES PROCESALES EN LA PROCURADURIA
PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN EL
PERIODO 2021-2022”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título
profesional de:

Abogado

Autor:

Nelson Arturo Lopez Palomino

Asesor:

Mg. Oscar Fritz Alexander Salazar Gamboa
<https://orcid.org/0000-0003-2522-8741>

Lima - Perú

INFORME DE SIMILITUD

Turnitin - Informe de Originalidad - TSP-NELSON ARTURO LOPEZ... https://www.turnitin.com/newreport_printview.asp?eq=0&eb=0&esm=...

Turnitin Informe de Originalidad

Procesado el: 11-abr-2023 17:34 -05
 Identificador: 2061964564
 Número de palabras: 5025
 Entregado: 1

Índice de similitud
16%

Similitud según fuente
 Internet Sources: 16%
 Publicaciones: 4%
 Trabajos del estudiante: 8%

TSP-NELSON ARTURO LOPEZ
 PALOMINO Por Nelson Lopez Palomino

1% match (Internet desde 13-mar.-2022)

<https://www.coursehero.com/file/118552968/Exp-00228-2019-0-3102-JR-CI-02-Todos-02872-2021pdf/>

1% match (Internet desde 27-ene.-2022)

<https://vsip.info/manual-de-derecho-administrativo-i-pdf-free.html>

1% match (Internet desde 27-may.-2022)

https://scc.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/cortesuprema/s_cortes_suprema_home/as_inicio/as_enlaces_destacados/as_imagen_prensa/as_notas_noticias/2021/cs_n-geston-lecaros-deja-encaminado-eje-05012021

1% match (Internet desde 07-jun.-2014)

http://www.derecho.usmp.edu.pe/instituto/revista/articulos/COMPENDIO_PROCESAL.pdf

1% match (trabajos de los estudiantes desde 06-may.-2016)

[Submitted to Universidad Cesar Vallejo on 2016-05-06](#)

1% match (trabajos de los estudiantes desde 06-mar.-2023)

[Submitted to Universidad Privada del Norte on 2023-03-06](#)

1% match ()

[Gutiérrez Martínez, Kelly Anabel, Huamán Ruiz, Jackeline Lisseth, "Centro de formación y difusión de danzas folklóricas", "Universidad Ricardo Palma", 2019](#)

1% match (Internet desde 09-abr.-2019)

<http://abogadosmisionsucre9.blogspot.com/2014/01/>

1% match (Internet desde 18-feb.-2023)

https://web.regionlima.gob.pe/sisresoluciones/documentos/RESOLUCION_EJECUTIVA/2017/22785.pdf

1% match (Internet desde 01-nov.-2022)

https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20_500.12737/4201/Luis_Tesis_Titulo_2016.pdf?isAllowed=y&sequence=1

1% match (Internet desde 02-sept.-2022)

https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/110651/DDAFP_Cordon_Aguilar_IC_PruebaIniciaria.pdf;jsessionid=9CF932DEF460E34C6FECD0986C08D202?sequence=...

1% match (Internet desde 19-nov.-2020)

<https://documentop.com/ley-organica-de-elecciones-onpe-59f9bd0d1723d48802c08050.html>

1% match ()

[Lam Guardamino, Kimberlie, "Los grupos nominales complejos en la traducción del «Criminal Defense Manual: Federal Public Defender District of New Jersey» del inglés al español, Lima, 2018", Universidad César Vallejo, 2018](#)

< 1% match (Internet desde 19-feb.-2023)

<https://www.coursehero.com/file/179117000/Servicios-de-telemedicina-en-Puerto-Ricoensayo5docx/>

DEDICATORIA

A mis padres, quienes me impulsan a lograr mis metas y son mi modelo de vida.
A ti Juanita, mamá, hago mío tu temple y sabiduría, espero hacer tuyo mis logros.
A María Claudia, sin tu empuje no habría llegado hasta aquí.

AGRADECIMIENTO

A Milagros, María Nelly y Fernando, excelentes compañeros y amigos de la Universidad Privada del Norte, quienes, a lo largo de estos años de estudio, me dieron las pautas, conocimientos, guías y consejos para aplicar durante la carrera, y que son los preceptos para ejercer cabalmente esta hermosa profesión.

Tabla de contenidos

INFORME DE SIMILITUD.....	2
DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTO.....	4
ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS	7
RESUMEN EJECUTIVO	8
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	9
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	13
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	17
CAPÍTULO IV. RESULTADOS	25
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	28
REFERENCIAS.....	30
ANEXOS	31

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Notificaciones electrónicas del año 2019 al año 2022	20
Tabla 2: cantidad de escritos presentados a la mesa de partes del poder judicial en los años 2019, 2020, 2021 y 2022.	24
Tabla 3: Cantidad de audiencias judiciales realizadas entre los años 2019 al año 2022.	25

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama de la Municipalidad distrital de San Isidro	11
Figura 2: Mapa de flujo de procedimiento administrativo para presentaciones de escritos antes de la pandemia por el COVID 19.	18
Figura 3: Mapa de flujo de procedimiento administrativo para presentaciones de escritos después de la pandemia por el COVID 19.	22
Figura 4: Cuadro de incremento cantidades de notificaciones electrónicas en los años 2019, 2020, 2021 y 2022.	24
Figura 5: Incrementos de escritos presentados desde el año 2019 al año 2022	25
Figura 6: Cuadro de cantidad de audiencias judiciales durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022.	26

RESUMEN EJECUTIVO

La defensa del estado a través de las diferentes procuradurías públicas en la diversidad de instituciones públicas en el país es un tema que debe ser tratado desde la perspectiva de la honradez, la eficacia y la modernidad, buscando así proteger los intereses de cada institución y a la vez del país. Estos intereses versan de diferentes perspectivas, debido a que esta defensa navega por diferentes materias como la laboral, administrativa, penal e incluso en arbitrajes, por lo que se debe tener mucho cuidado respecto al cumplimiento de los plazos y de la correcta aplicación de normativas buscando siempre lograr el mejor beneficio para la institución.

La pandemia del Covid-19 ha marcado un punto de inflexión en la aplicación de flujos administrativos, ahora apoyados en la modernidad y la tecnología la Procuraduría Pública de la municipalidad de San Isidro se ha adaptado a estos tiempos buscando siempre ser más eficaces y sobre todo eficientes en sus labores.

Por lo antes expuesto, el presente trabajo busca demostrar que la aplicación de la tecnología y la virtualidad ha generado ser más eficientes en el flujo administrativo de para el cumplimiento de las diferentes actuaciones procesales y procedimentales de la Procuraduría de la Municipalidad de San Isidro.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

La municipalidad de San Isidro fue creada a través del D.L 7113 el 24 de abril de 1931 y es en la actualidad una municipalidad con aproximadamente 2,855 trabajadores.

La actual alcaldesa es la Sra. Nancy Rosalie Vizaurraga Torrejón, elegida para el periodo 2023-2026. La Municipalidad de San Isidro tiene como misión “Brindar servicios públicos locales y promover el desarrollo integral del distrito de San Isidro de manera concertada, participativa, innovadora y eficiente”; siendo así su visión “el ser un distrito residencial con alto nivel de calidad de vida, ordenado, sostenible, moderno, seguro y solidario, que conserva y respeta su patrimonio y tradición histórica; privilegia el capital humano, cumple las normas, fomenta la cultura, los valores y la participación ciudadana”.

Los procesos judiciales y administrativos en la defensa jurídica de la institución son llevados a través de la Procuraduría Pública Municipal, quienes cuentan con un personal de 20 personas entre abogados y personal administrativos. La Procuraduría Pública Municipal es el órgano de apoyo responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses de la municipalidad conforme a ley.

De acuerdo a la Ordenanza 451-2017, algunas de las funciones de la Procuraduría son:

- A) Representar y defender a la entidad ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el ministerio público, policía nacional, tribunal arbitral, centro de conciliación extrajudicial y otros de similar naturaleza en que la entidad sea parte.
- B) Demandar, denunciar, solicitar cualquier forma de medida cautelar y participar en cualquier diligencia por el solo hecho de su designación, informando al alcalde sobre su actuación. (...)

F) Coordinar con el alcalde el cumplimiento y ejecución de sentencias contrarias a la los intereses de la entidad, debiendo anualmente elaborar un plan de cumplimiento, que contara con los recursos presupuestados de la entidad, correspondiente a la ejecución de lo dispuesto en las resoluciones jurisdiccionales nacionales extranjeras o de corte supranacional.

Pues bien, en razón a estas funciones, la procuraduría prepara su estrategia en cada proceso con la finalidad de brindar resultados favorables para la entidad, teniendo como premisa la eficacia y eficiencia en la aplicación de la normatividad vigente de forma que se cumpla con las formalidades y plazos requeridos por ley al momento de tramitar los escritos necesarios.

Teniendo en cuenta que la procuraduría atiende procesos judiciales de diferentes materias, el primer paso para una correcta defensa legal es el cumplimiento del plazo procesal. Cada materia cuenta con plazos procesales que difieren según la instancia y estado del proceso por lo que se debe tener cuenta estos detalles para contabilizar el plazo ya sea para subsanar, contestar una demanda, apelar un auto o una sentencia e incluso casar una sentencia de vista.

A manera de ejemplo podemos ver que, en la Nueva Ley Procesal Del Trabajo, Ley N° 29497 para los procesos abreviados laborales se indica cual es el plazo de para contestar la demanda: *Artículo 48.- Traslado y citación a audiencia única Verificados los requisitos de la demanda, el juez emite resolución disponiendo: a) La admisión de la demanda; b) el emplazamiento al demandado para que conteste la demanda en el plazo de diez (10) días hábiles; (...).* A diferencia del plazo establecido para la contestación de la demanda en un proceso ordinario laboral, en la que se puede presentar el escrito de contestación de la demanda el mismo día de la audiencia de conciliación. Del mismo modo se puede indicar que en los procesos contenciosos

” La eficiencia en el flujo de procedimiento administrativo para el cumplimiento de actuaciones procesales en la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro en el periodo 2021-2022”

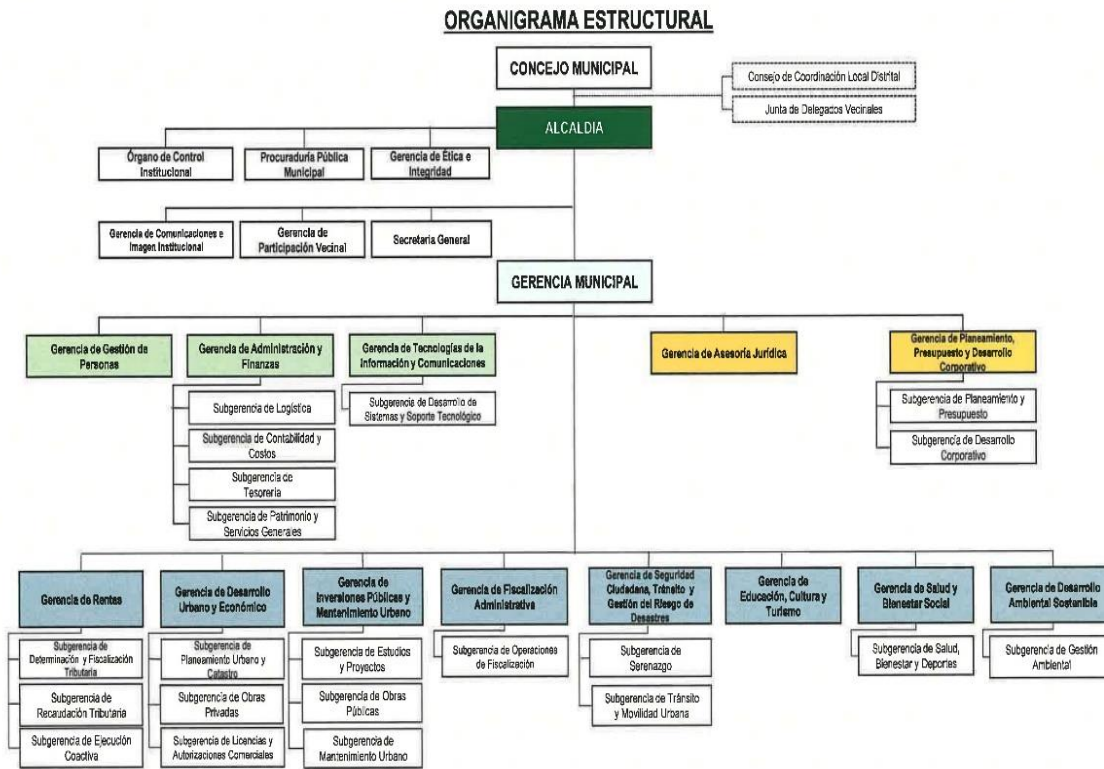
administrativos, el plazo para la contestación de la demanda es de 10 días después de la notificación de la misma: *Artículo 27.2 Plazos Los plazos previstos en esta ley se computan desde el día siguiente de recibida la notificación. Los plazos aplicables son: (...) c) Diez días para contestar la demanda, contados desde la notificación de la resolución que la admite a trámite; (..)*.¹

Considerando estos detalles, para cumplir con la presentación del requerimiento establecido, se tuvo que crear un flujo para mantener organizado y monitoreado la secuencia de actos desde la recepción de la notificación judicial hasta la presentación de recurso correspondiente, esto acorde con la tecnología, teniendo que adaptarnos a la virtualidad. Es por eso que se tuvo que manejar el uso del expediente electrónico y a su vez al manejo de la mesa de partes electrónica del poder judicial, MPE, y del Sistema de Notificaciones Electrónicas, SINOE.

Asimismo, el archivo de escritos y notificaciones judiciales se tuvo que realizar también de forma virtual, creando unas carpetas las mismas que son archivadas en carpetas compartidas por el área administrativa de la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro. Cabe indicar que aun se mantienen los legajos físicos de cada expediente, pero muchas veces el uso de los archivos digitales es cada vez más usado por los abogados para poder elaborar escritos o incluso apoyarse en las audiencias.

¹ Decreto Supremo 011-2019 TUO de la ley que regula el proceso contencioso administrativo Art. 27.2

Figura 1 Organigrama



CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

En el año 2020, en el discurso de cierre de gestión del año 2019 – 2020, el Dr. José Luis Lecaro, Presidente de la Corte Suprema y del Poder Judicial hasta el año 2022, hizo una reflexión: (...) *Han sido diversas las satisfacciones en la gestión de la Presidencia del Poder Judicial, especialmente en lo que atañe a la digitalización de la justicia y la transformación tecnológica que ha cambiado sin vuelta atrás el soporte con el que los jueces solemos gestionar los procesos. El Expediente Judicial Electrónico y la nueva gestión de trámite documentario, así como el uso de aplicativos y otros mecanismos, nos llevan a una justicia y a una forma de administrar el Poder Judicial que hace algunas décadas era un ideal lejano.* (...); (Lecaros Cornejo, 2021) dicha reflexión fue un preámbulo a los nuevos retos y adaptaciones que tenían que generarse en las diversas instituciones del estado y ante lo cual la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro no era ajena.

Siendo funciones de la Procuraduría Pública Municipal la representación y defensa de la entidad municipal ante los órganos jurisdiccionales y administrativos del país, y teniendo como facultades el demandar y/o denunciar, además de participar en cualquier diligencia, era necesaria su adaptación a los procesos virtuales con la finalidad de lograr el correcto cumplimiento de las actuaciones procesales, así como con la ejecución de sentencias contrarias a los intereses de la entidad (Municipalidad de San Isidro, Ordenanza 451-2017, 2017), para lo que se elaboró un nuevo flujo de procedimientos administrativos internos para lograr los objetivos trazados.

Existen conceptos que deben ser claros para poder cumplir los objetivos trazados.

- Procedimiento administrativo: Conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca

efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.²

- Procedimiento: Acción de proceder, Método de ejecutar algunas cosas. Der. Actuación por trámites judiciales o administrativos.
- Acto Administrativo: Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta³
- Plazo: (Derecho Procesal) Es el espacio de tiempo determinado por la Ley o por el Juez dentro del cual debe de llevarse a cabo un acto procesal.⁴
- Instancia: (Der.) Cada uno de los grados jurisdiccionales que la ley tiene establecidos para ventilar y sentenciar, en jurisdicción expedita, lo mismo sobre el hecho que sobre el derecho, en los juicios y demás negocios de justicia. (Real Academia Española)
- Expediente: (Derecho procesal) Es el conjunto de escritos, actas y resoluciones donde se encuentran consignados todos los actos procesales realizados en un proceso, los cuales son ordenados según la secuencia de su realización en folios debidamente numerados correlativamente.⁵
- Notificación: (Derecho Procesal) Acto por el cual se pone en conocimiento a las partes o a terceras personas vinculadas con el litigio de las resoluciones o de las citaciones que emiten las dependencias del Poder Judicial.⁶

² TUO Ley 27444, Ley de procedimiento administrativo general, Art. 29

³ TUO Ley 27444, Ley de procedimiento administrativo general, Art. 1, 1.1

⁴ Diccionario Jurídico, Poder Judicial, Letra P, Pág. 4

⁵ Diccionario Jurídico, Poder Judicial, Letra E, Pág. 1

⁶ Diccionario Jurídico, Poder Judicial, Letra N, Pág. 1

Ahora bien, teniendo en cuenta las diferentes materias judiciales que lleva la procuraduría, los plazos procesales de las diferentes instancias varían. Se debe tener en cuenta el tipo de proceso: Laboral, Contencioso Administrativo, Penal de ser temas judiciales, o de procesos netamente administrativos en instancias como Indecopi, Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), Sunafil, por citar algunas.

En atención a esto, antes de la pandemia del COVID 19, el uso de expediente judicial y de la mesa de partes electrónica era muy poca, siendo que el flujo de actuaciones procedimentales era más engorrosas y era muy común llegar a presentar escritos horas antes del cierre de la atención de la mesa de partes (16:30 p.m.), lo mismo sucedía con la asistencia a audiencias, debido a que el abogado tenía que trasladarse hacia el juzgado o sala, portando expedientes y en algunos casos, teniendo varias audiencias el mismo día, tenía que trasladarse a diferentes puntos de forma apresurada sabiendo que habría un tufillo de caer en rebeldía al no presentarse a tiempo.

Asimismo, al momento de presentar algunos anexos, siendo estos muy voluminosos (mas de 1000 folios en muchos casos) demandaba gasto en impresiones e incluso en perdida de tiempo al momento de presentar escritos puesto, que en la mesa de partes demandaba alta cantidad de tiempo al momento de revisarlos y recibirlos.

Con la llegada de la pandemia al momento del reinicio de las labores judiciales, aunadas a la preferencia de uso de mesas de partes virtuales, llevo a la Procuraduría Pública a reconocer errores en sus procedimientos para atención de actuaciones procesales y llevo obligatoriamente al cambio de procedimientos y una mejora en el flujo procedimental para cumplir con los objetivos trazados, optando por la digitalización de escritos y el uso de las mesas de partes electrónicas tanto para las

” La eficiencia en el flujo de procedimiento administrativo para el cumplimiento de actuaciones procesales en la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro en el periodo 2021-2022”

presentaciones de escritos como para la recepción de notificaciones judiciales y no judiciales.

La Procuraduría Pública Municipal de San Isidro opto por la creación de dos correos electrónicos uno para procesos judiciales laborales (materia con la mayoría de procesos en la procuraduría) y otro para los demás procesos (civiles, administrativos, penales y arbitrales), además de modifíco el flujo procedimental, teniendo más participación del personal administrativo en todo el procedimiento, siendo que permite el monitoreo del cumplimiento de las actuaciones procesales y procedimentales desde la llegada de la notificación hasta la presentación del recurso dentro del plazo establecido, así como el monitoreo del cumplimiento de la asistencia virtual a las diferentes audiencias programadas.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

Desde el 01 de octubre del 2019, pertenezco a la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro, ocupando el cargo de asistente legal III, mi ingreso a la Procuraduría fue por concurso público enmarcado bajo los alcances del D.L. 1057 régimen que regula la contratación administrativa de servicios. En la Procuraduría Pública Municipal de San Isidro pertenezco al staff de personal administrativo, área que tiene como funciones: el manejo de mesa de partes judiciales y administrativas, el ingreso o trámite de todo tipo de escritos judiciales ya sea de forma virtual o presencial, así como el trámite de escritos y recursos a diferentes mesa de partes de las entidades del estado como, Tribunal Fiscal, Indecopi, Sunafil, SAT, SUNAT, por citar algunas, así como la presentación de documentación en las diversos centros de arbitrajes de Lima. Del mismo modo, esta área está encargada de la elaboración de base de datos de los procesos que lleva la Procuraduría, informando sobre el cumplimiento de las metas trazadas a comienzo del año, cumpliendo una labor organizativa y estadística de los diversos procesos que lleva la Procuraduría Pública Municipal de San Isidro, teniendo en cuenta los plazos procesales de manera que puedan cumplirse a carta cabal y no caer en indefensión.

Otra función del área administrativa es el manejo del aplicativo informático del Ministerio de Economía y Finanzas, reportando los diversos procesos judiciales y arbitrales que mantiene la municipalidad.

Para la elaboración del presente trabajo de suficiencia, se solicitó el permiso al Procurador Municipal Dr. Luigino Franco Ugaz Olivari, para poder acceder y utilizar la información necesaria a fin de llevar a cabo la investigación. Se ha revisado las estadísticas que arrojan las cifras del cumplimiento del Plan Operativo Institucional

” La eficiencia en el flujo de procedimiento administrativo para el cumplimiento de actuaciones procesales en la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro en el periodo 2021-2022”

anual (POI) haciéndose una revisión de los años 2019, 2020, 2021 y 2022, debido a que la pandemia producida por el virus del COVID 19 marco un punto de inflexión o de quiebre respecto al procedimiento administrativo para el cumplimiento de metas.

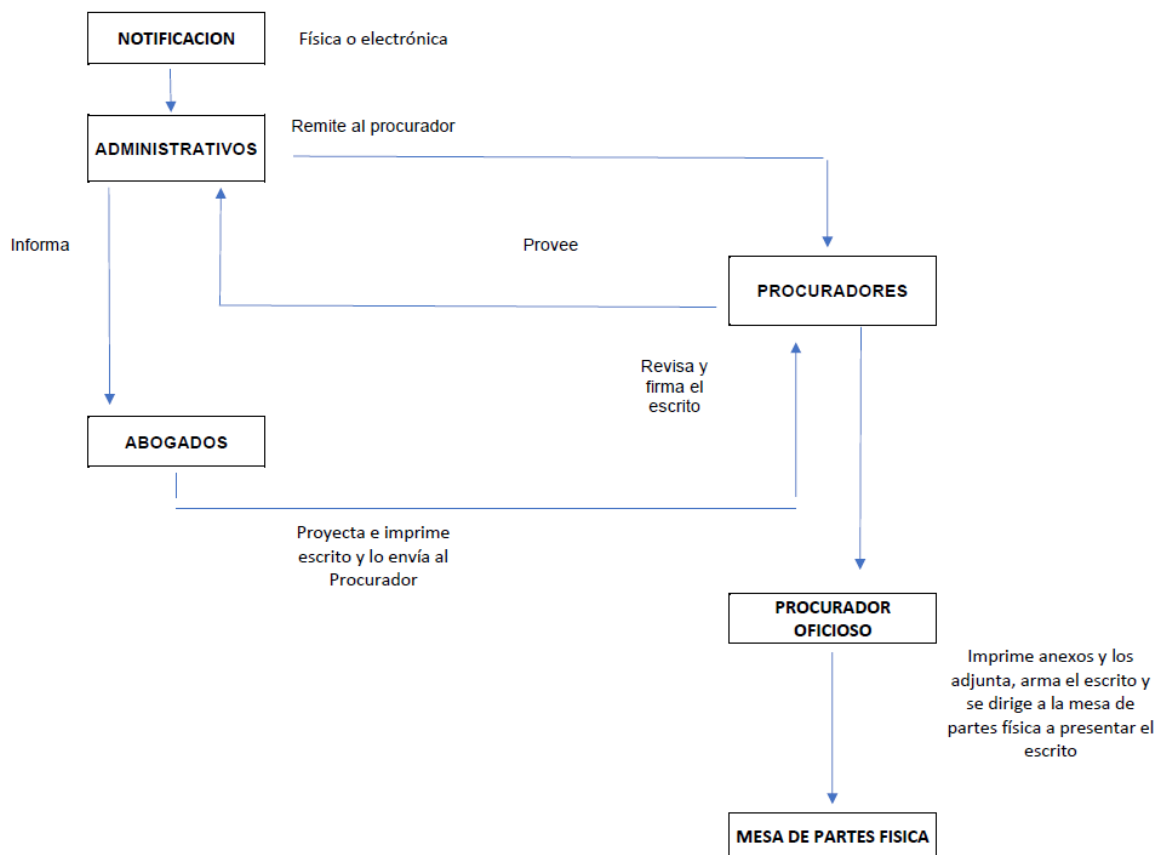
El primer detalle a remarcar es que antes del inicio de la pandemia por el virus del COVID 19, la presentación de escritos o recursos en materia judicial se realizaba de manera presencial en las diferentes mesas de partes de los órganos jurisdiccionales (Juzgados Paz letrados, Juzgados especializados, Salas Superiores o Salas Supremas) distribuidas por toda la ciudad de Lima; por lo que había que tener la previsión respecto a la presentación de las mismas debido a la diversas distancias entre las sedes de los órganos jurisdiccionales, teniendo en cuenta la cantidad de recursos a presentar y el volumen de cada escritos y anexos que se llevaban.

Un tema similar se producía respecto a la asistencia a las audiencias por parte de los abogados de la Procuraduría Pública Municipal de San Isidro, al tener diversas audiencias, se tenían que trasladar a diferentes juzgados o salas, transportando expedientes, lo que hacía engorroso o incomodo la participación en las mismas.

La procuraduría durante es tiempo manejaba un flujo procedimental de la siguiente forma:

FIGURA 2: MAPA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA PRESENTACIONES DE ESCRITOS ANTES DE LA PANDEMIA POR EL COVID

19



Nota: Creación propia.

Como se puede apreciar, el procedimiento administrativo para la atención de las notificaciones judiciales recibidas no era muy fluido y demoraba mucho tiempo para que la notificación con la resolución o el requerimiento judicial sea de conocimiento de los abogados, de forma que le daba poco tiempo para proyectar el escrito y eso producía que se presentaran los escritos siempre el día del vencimiento de plazo. Hay que acotar que en algunos casos la información que se remite a los juzgados, tiene que ser solicitada con otras áreas de la municipalidad de San Isidro, como por ejemplo la verificación de un informe pericial, o la solicitud de algún legajo de un ex trabajador,

” La eficiencia en el flujo de procedimiento administrativo para el cumplimiento de actuaciones procesales en la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro en el periodo 2021-2022”

por lo que casi siempre el cumplimiento o presentación del recurso o escrito (dependiendo de la instancia) eran el último día del plazo otorgado.

Otro problema que surgía con este flujo es que después de presentar los escritos, se tienen que archivar cada escrito en su legajo respectivo por lo que aumentaba la carga del personal administrativo y de los abogados para tener en orden los expedientes

Con la llegada de la pandemia del COVID 19, hubo tres meses donde no trabajó el poder judicial, pero se puso en práctica el uso de la mesa de partes electrónica, lo que generó un cambio en la forma de llevar los procesos.

Un dato a tomar en cuenta es que durante el año 2019 la procuraduría Pública Municipal de San Isidro recibió un total de 4,125 notificaciones electrónicas, en el año 2020 (año cuando se produce la pandemia) no hubo notificaciones durante los meses de abril, mayo y junio, pero se incrementó las notificaciones electrónicas en los siguientes meses teniendo un total de 4,018 notificaciones. Como se ve a pesar de que hubo menos notificaciones electrónicas, se da un punto de quiebre respecto al uso de esta modalidad, logrando casi igualar la cantidad de notificaciones del año anterior.

En los años 2021 y 2022, las cantidades de notificaciones electrónicas se duplicaron, teniendo como resultados la cantidad de 8,175 notificaciones electrónicas en el año 2021 y 9,787 notificaciones en el año 2022.

TABLA 1: NOTIFICACIONES ELECTRONICAS DEL AÑO 2019 AL AÑO 2022

Mes	Notificaciones 2019	Notificaciones 2020	Notificaciones 2021	Notificaciones 2022
Enero	388	435	595	799
Febrero	111	82	646	447
Marzo	443	232	714	975
Abril	392	2	600	858
Mayo	415	7	633	947
Junio	413	41	600	821
Julio	340	362	674	716
Agosto	381	498	706	742
Setiembre	324	575	763	929
Octubre	345	641	684	915
Noviembre	327	541	804	917
Diciembre	246	602	756	721
	4125	4018	8175	9787

Nota: Datos brindados por la Procuraduría Publica de la Municipalidad de San Isidro
 Descripción: Cantidad de notificaciones electrónicas judiciales de los años 2019,2020, 2021 y 2022.

Este incremento demuestra que las entidades públicas se ven forzadas a adaptarse a la virtualidad y por ende la Procuraduría Publica de la Municipalidad de San Isidro no se ve exenta a esto. Por este motivo se tomaron diversas decisiones en favor de la rápida adaptación a esta nueva etapa.

En primer lugar, para logra la digitalización de la documentación se tuvo que implementar el uso de firmas digitales, se debió generar cuentas de correos con un buen almacenamiento debido a la alta cantidad de comunicaciones, notificaciones y archivos adjuntos que se recibe y que se deben presentar, además hubo un plus en la practicidad de presentación de escritos: la mesa de partes electrónica no cierra, por lo que se puede presentar escritos hasta antes de las 23:59 pm, lo que hizo que el tiempo para el cumplimiento de los plazos procesales se amplie. Anteriormente, la presentación de escritos estaba sujeta al horario de la mesa de partes física del Poder

” La eficiencia en el flujo de procedimiento administrativo para el cumplimiento de actuaciones procesales en la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro en el periodo 2021-2022”

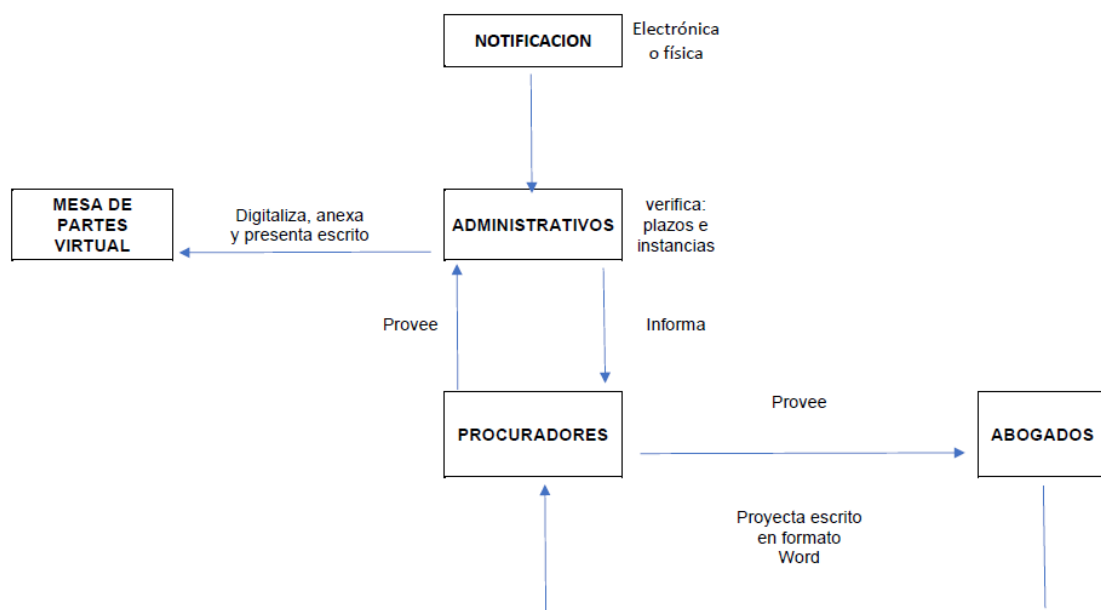
Judicial, siendo el tiempo límite las 16:30 p.m., ahora este plazo es más amplio por lo que permite cumplir con los plazos procesales. Cabe indicar también, que en algunos casos a pesar que las instituciones publicas cuentan con mesa de partes electrónicas, aún continúan considerando el horario de atención hasta una hora determinada (p.ej. la mesa de partes del Ministerio Publico o del Tribunal Constitucional, por citar algunas.), por lo que es necesario tener identificadas que instituciones son y hasta que hora recepcionan documentos.

La virtualidad también, hizo que las audiencias sean de forma remota, debiendo utilizar plataformas como Google Meet, o Microsoft Teams. Siendo que las notificaciones de resoluciones judiciales incluyen los enlaces para el acceso virtual o remoto, el personal administrativo hace también un seguimiento de las mismas apoyando a los abogados respecto al acceso a las mismas. Considero que esta situación fue un punto a favor para llevar con mayor holgura los diversos procesos judiciales ya que al ser audiencias virtuales, ya no se invierte tiempo para movilizarse a las audiencias, siendo que muchas veces los abogados debían trasladarse a diferentes juzgados y/o salas, llevando los expedientes impresos; ahora con la virtualidad un abogado puede llevar varios procesos en un solo día, teniendo la facilidad de incluso tener los expedientes digitalizados, lo que permite tener más tiempo para prepararse para una audiencia y acorta los tiempos procesales. Incluso los juzgados y salas proveen más rápido los escritos, resolviendo los casos con más celeridad, haciendo que los procesos sean más cortos.

Lo expuesto, derivó en un cambio en el flujo del procedimiento administrativo para la atención y presentación de los escritos o recursos a nivel judicial. Habiendo tomado en consideración los puntos anteriores, se sugirió, que se debería monitorear todo el procedimiento, a fin de saber el estado del cumplimiento del requerimiento y hacer

más ágil el procedimiento teniendo en consideración la instancia en la que se encuentra y la importancia del recurso a presentar (p. ej. Una apelación o una casación).

FIGURA 3: MAPA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA PRESENTACIONES DE ESCRITOS DESPUÉS DE LA PANDEMIA POR EL COVID 19



Nota: Creación propia.

Descripción: con el nuevo flujo el personal administrativo está más comprometido con el proceso logrando monitorear desde el inicio el estado de atención de las notificaciones.

El nuevo flujo fue diseñado para hacer más dinámico el procedimiento administrativo, debido a que la intención principal es que el plazo de atención de los requerimientos sea completado antes del día final a vencer.

Una vez que llega la notificación electrónica o física, el personal administrativo revisa la notificación y en razón a la instancia y requerimiento, alimenta un cuadro Excel con la información detallada que incluye: legajo, número de expediente, partes

procesales, abogado asignado, Juzgado o sala, instancia, acción a realizar (informar, cumplir mandato, contestar demanda, apelar, casar, etc.), el plazo para su cumplimiento y la fecha de vencimiento, esta información remite a través de correo electrónico al Procurador Público quien revisa la información, la valida o corrige de ser el caso y provee al abogado para que genere el escrito o recurso respectivo en formato Word. Una vez redactado el documento, este es remitido al Procurador para que revise el mismo, si esta correcto lo provee al área administrativa, que digitaliza firma electrónicamente el documento y lo presenta a la mesa de partes electrónica del poder judicial adjuntando los anexos respectivos.

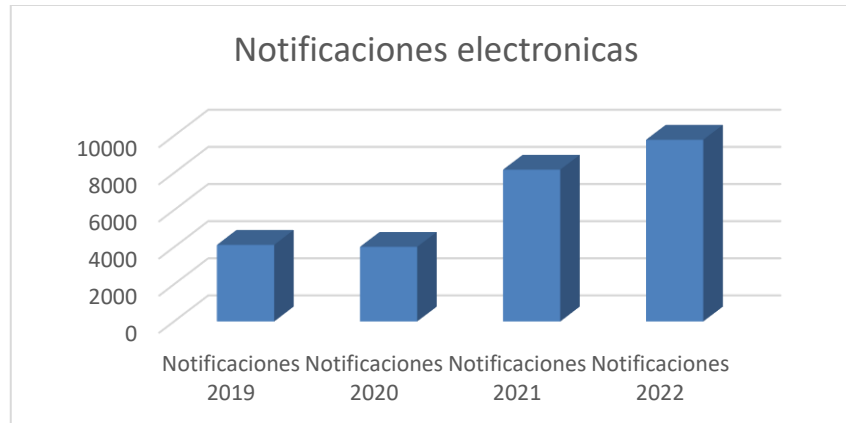
Una vez presentado el escrito o recurso, se remite un correo electrónico al abogado adjuntado, el escrito, anexos y cargo respectivo de forma que este al tanto de cumplimiento requerido.

Asimismo, el personal administrativo encargado de la presentación, imprime los documentos para que sean archivados en el legajo físico, y los cargos y escritos digitales son archivados en carpetas compartidas de las PC's de la procuraduría.

Durante todo el proceso el personal administrativo esta monitoreando el cumplimiento requerido, mandando alertas a los abogados indicando que esta por vencer el plazo y la urgencia de la presentación del escrito.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

FIGURA 4: CUADRO DE INCREMENTO CANTIDADES DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS EN LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022.



Nota: Datos brindados por la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro

Descripción: Cantidad de notificaciones electrónicas judiciales de los años 2019,2020, 2021 y 2022.

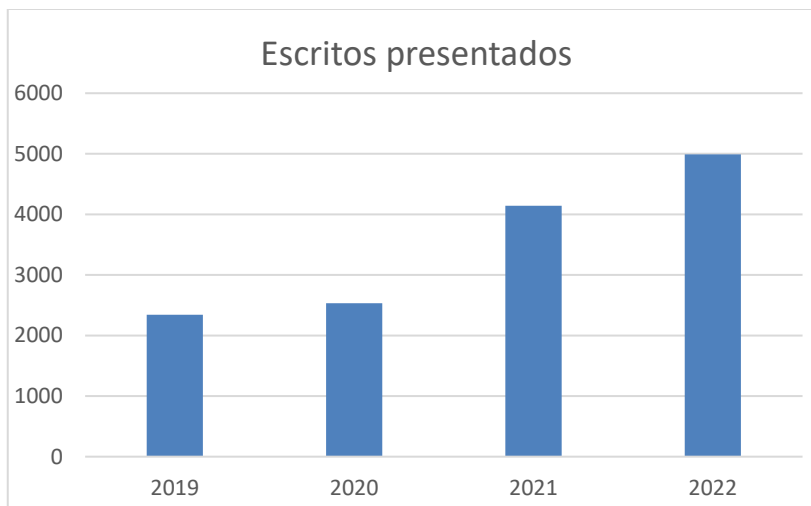
TABLA 2: CANTIDAD DE ESCRITOS PRESENTADOS A LA MESA DE PARTES DEL PODER JUDICIAL EN LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022.

Año	Cantidad de escritos presentados
2019	2343
2020	2533
2021	4142
2022	4991

Nota: Datos brindados por la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro

Descripción: Cantidad de escritos judiciales presentados a la mesa de partes del poder judicial en los años 2019,2020, 2021 y 2022. El año 2020 la mesa de partes judicial no funciono durante 3 meses, por lo que se impulsó el uso de la mesa de partes electrónica, llegando incrementarse a casi el doble de la cantidad de escritos presentados en el año 2021 y 2022.

FIGURA 5: INCREMENTOS DE ESCRITOS PRESENTADOS DESDE EL AÑO 2019 AL AÑO 2022



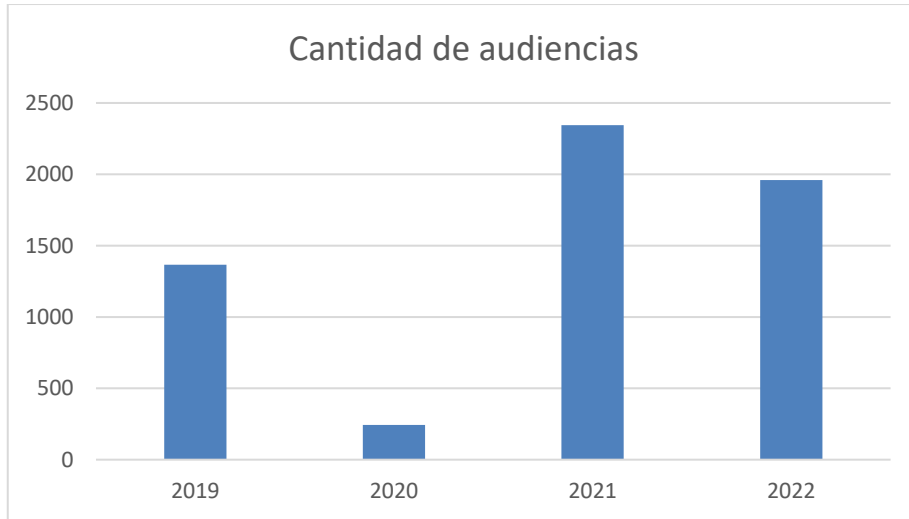
Nota: Datos brindados por la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro
Descripción: Cantidad de escritos judiciales presentados desde el año 2019 al año 2020.

TABLA 3: CANTIDAD DE AUDIENCIAS JUDICIALES REALIZADASE EN LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022.

Año	Cantidad de audiencias Judiciales realizadas
2019	1366
2020	243
2021	2344
2022	1960

Nota: Datos brindados por la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro
Descripción: Se puede apreciar como en el año 2020 se redujeron las audiencias debido a la pandemia del COVID 19, hecho que produjo una adaptación por parte de los jueces a realizar audiencias virtuales de forma remota, siendo que en los años siguientes se incrementaron las mismas a 2344 durante el año 2021 y 1960 en el año 2022.

FIGURA 6: CUADRO DE CANTIDAD DE AUDIENCIAS JUDICIALES DURANTE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022



Nota: Datos brindados por la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro

Descripción: Cantidad de audiencias judiciales de los años 2019,2020, 2021 y 2022.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

La elaboración del presente trabajo nos permite concluir:

- El uso de herramientas digitales producto de la adaptación a la virtualidad genera una practicidad respecto a la atención y cumplimiento de los diversos requerimientos judiciales que llegan a la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro. La mejora del flujo de procedimiento administrativo para la atención de los diversos requerimientos hace que el mismo sea más dinámico y que podamos atender los mismos con muy buena antelación de tiempo, además permite al personal administrativo tener una visión completa del procedimiento, logrando monitorear el mismo, llegando a tener hasta tres filtros previos antes de la presentación del escrito o del cumplimiento del requerimiento judicial.
- La virtualidad ha permitido digitalizar todos los documentos presentados en la mesa de partes electrónica del poder judicial, logrando así tener los expedientes de grabados de forma digital, teniendo ahora un almacenaje virtual y otro físico de los expedientes judiciales de la procuraduría pública de la municipalidad de San Isidro. Además, permite tener un acceso más rápido de los mismos incluso permite al abogado poder acceder a la documentación en tiempo real cuando tiene una audiencia, haciendo menos engorroso la búsqueda y traslado de documentación para la misma.
- La creación de correos electrónicos para la recepción de notificaciones, permite automáticamente recibir las invitaciones para las audiencias virtuales, convirtiéndose en una forma de práctica de estar alerta y de poder acceder a las mismas, pudiendo conectarse a las audiencias de forma remota desde una PC, laptop o desde el celular,

” La eficiencia en el flujo de procedimiento administrativo para el cumplimiento de actuaciones procesales en la Procuraduría Pública de la Municipalidad de San Isidro en el periodo 2021-2022”

logrando así organizarse y participar de las mismas de forma rápida, evitando contratiempos de no llegar a alguna y que sea declarado rebelde.

Recomendaciones

- La mejora del flujo siempre debe ser revisada buscando perfeccionarla. Los abogados a pesar apoyarse en el personal administrativo que monitorea el procedimiento, debe obligatoriamente revisar y estar pendiente del cumplimiento de los requerimientos, siendo ellos responsables del cumplimiento o no del mismo.
- Se debe tener un aplicación segura y de fácil acceso para poder archivar la totalidad de escritos digitales, actualmente se guardan en carpetas compartidas en las PC's de la Procuraduría Pública Municipal de San Isidro además de tener una copia en discos duros portátiles, pero corren el riesgo de que se pierdan o borren. Se recomienda el uso de una nube virtual con una capacidad de almacenamiento superior a 1 TB.
- Los correos electrónicos necesitan una gran capacidad de almacenamiento, siendo que el volumen de información que envían es alto, muchas veces se necesita comprar espacio para poder aumentar la capacidad, de no ser así, se corre la posibilidad de no recibir las notificaciones y eso produciría la no atención de la misma y la indefensión de la entidad municipal.

REFERENCIAS

- Nueva Ley Procesal Del Trabajo, Ley N° 29497
- Decreto Supremo N° 011-2019, TUO de la Ley que regula el proceso contencioso administrativo
- Decreto Ley 7113, Creando el distrito de San Isidro
- Ordenanza 451-2017 Municipalidad de San Isidro
- Lecaros Cornejo, José Luis, discurso cierre de gestión 2019 – 2020
<https://www.gacetajuridica.com.pe/docs/DISCURSOCIERREREDEGESTIN0192020DRJOSUISLECAROSCORNEJO.pdf>
- Diccionario Jurídico, Poder Judicial, Letra P,
- TUO Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general

ANEXOS

ANEXO N° 1. Ejemplo de cuadro de seguimiento de audiencias

Ejemplo de cuadro de seguimiento de audiencias

Legajo	Exp. Judicial	Demandante	Abog. Responsable	Res. Referencia	Acción Requerida	TIPO DE NOTIFICACION	FECHA DE NOTIFICACION	Plazo (Días Hábiles)	Fecha de vencimiento	Fecha de Presentación
R-356	08352-2020	Dte.: Rodríguez Inga Jesus Hernando	Avelina Villalobos	Res. N° 2	A°C° a horas 09: 00 a.m.	E	3/11/2021		24/03/2022	AUDIENCIA
R-356	08352-2020	Dte.: Rodríguez Inga Jesus Hernando	Avelina Villalobos	Res. N° 2	Actos preparatorios a horas 08:50 a.m.	E	3/11/2021		24/03/2022	AUDIENCIA
I-253	03289-2018	Dte.: Inversiones Bermer SAC	Agustín Torres	Res. N° 4	informe oral a horas 13:30 p.m.	E	3/11/2021		16/03/2022	AUDIENCIA
Demanda nueva	13489-2021	Dte.: Campos Sessarego Cesar Antonio	Alvaro Paredes	Res. N° 2	A°C° a horas 08:30 a.m.	E	3/11/2021		18/03/2022	AUDIENCIA
L-264	12420-2020	Dte.: Lujan Hermoza Jorge Andres	José Quintana	Res. N° 3	Reprograma A°U° a horas 11:00 a.m.	E	3/11/2021		14/03/2022	AUDIENCIA
L-264	12420-2020	Dte.: Lujan Hermoza Jorge Andres	Jose Quintana	Res. N° 3	Actos preparatorios 14/03/2022 a horas 10:50 a.m.	E	3/11/2021		14/03/2022	AUDIENCIA
Demanda nueva	14642-2020	Dte.: Villalobos Sanchez Oscar	Sandra Rodríguez	Res. N° 1	A°C° a horas 16:30 p.m.	F	15/01/2021		8/03/2022	AUDIENCIA

ANEXO N° 2 Ejemplo de cuadro de seguimiento de escritos judiciales.

Ejemplo de cuadro de seguimiento de escritos judiciales

Legajo	Exp. Judicial	Demandante	Abog. Responsable	Res. Referencia	Acción Requerida	TIPO DE NOTIFICACION	FECHA DE NOTIFICACION	Plazo (Días Hábiles)	Fecha de vencimiento	Fecha de Presentación
G-277	07952-2019-0-1801-JR-LA-01	GUZMAN LINARES, MARTIN LESTER	DRA. MEMENZA	12	Cumplir mandato sobre reconocimiento de vínculo laboral y requerimiento de pago	E	10/01/2023	20	7/02/2023	7/02/2023
D-205	08544-2020-98-1801-JR-LA-04	JULIOS DEZA ORURO	DRA. VILLALOBOS	1	Programar el pago,	E	17/01/2023	15	7/02/2023	24/01/2023
L-102	16825-2014-53-1801-JR-LA-01	MARIO ELIAS LOPEZ TERREROS	DR. PAREDES	2	Confirma el auto y se ordena el pago de costos,	E	17/01/2023	15	7/02/2023	Abogado: no corresponde
E-230	27491-2019-39-1801-JR-LA-12	CESAR PAUL ESTRELLA HUAMAN	DR. OJEDA	3	Impóngase la multa, Apelar	E	17/01/2023	15	7/02/2023	19/01/2023
E-230	27491-2019-39-1801-JR-LA-12	CESAR PAUL ESTRELLA HUAMAN	DR. OJEDA	3	Requíérase a la MSI	E	17/01/2023	15	7/02/2023	23/01/2023
CH-124	04127-2021-0-1801-JR-LA-84	TOÑO EDINZON CHUMBILE COYANTES	DR. QUINTANA	9	Sentencia: Confirma (fundada en parte), Acciones: Casación	E	24/01/2023	10	7/02/2023	7/02/2023
R-226	22933-2015-0-1801-JR-LA-05	RAMOS CALDERON, AMERICO	DR. PAREDES (apoyo Dr. Quintana)	7	Cumplir mandato de ejecución	E	31/01/2023	5	7/02/2023	7/02/2023
F-178	05567-2022-0-1801-JR-CA-09	FLORES ALAMO DE MOYA, MARIA LUZ	DR. TORRES	6	Sentencia: fundada en parte demanda. Presentar apelación	E	31/01/2023	5	7/02/2023	6/02/2023

ANEXO N° 3 Archivo de escritos presentados y de cargos correspondiente al año 2022

Este equipo > Unidad de USB (D:) > Escritos por presentar > 2022

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Ta
Agustin Torres	4/01/2022 08:31	Carpeta de archivos	
Alvaro Paredes	4/01/2022 08:32	Carpeta de archivos	
Antonio Cantuarias	4/01/2022 08:32	Carpeta de archivos	
Avelina Villalobos	3/01/2022 11:33	Carpeta de archivos	
Cesar Ojeda	6/09/2022 16:25	Carpeta de archivos	
Enrique Montezuma	4/01/2022 08:31	Carpeta de archivos	
Jessica Alache	4/01/2022 08:32	Carpeta de archivos	
Jose Quintana	1/09/2022 13:46	Carpeta de archivos	
Katy Neyra	4/01/2022 08:31	Carpeta de archivos	
Maroa Ordoñez	4/05/2022 16:10	Carpeta de archivos	
Penal	4/01/2022 08:31	Carpeta de archivos	
Sandra Rodriguez	3/01/2022 11:51	Carpeta de archivos	
Vania Memenza	3/01/2022 11:01	Carpeta de archivos	

Este equipo > Unidad de USB (D:) > Cargos presentados > 2022 >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Ta
Agustin Torres	4/01/2022 08:45	Carpeta de archivos	
Alvaro Paredes	4/01/2022 08:44	Carpeta de archivos	
Antonio Cantuarias	4/01/2022 08:45	Carpeta de archivos	
Avelina Villalobos	3/01/2022 11:48	Carpeta de archivos	
Cesar Ojeda	6/09/2022 16:31	Carpeta de archivos	
Enrique Montezuma	4/01/2022 08:45	Carpeta de archivos	
Jessica Alache	4/01/2022 08:45	Carpeta de archivos	
Jose Quintana	4/01/2022 08:45	Carpeta de archivos	
Katy Neyra	4/01/2022 08:44	Carpeta de archivos	
Penal	4/01/2022 08:46	Carpeta de archivos	
Sandra Rodriguez	3/01/2022 11:57	Carpeta de archivos	
Vania Memenza	3/01/2022 11:11	Carpeta de archivos	

ANEXO N° 4 Cuadro de cifras POI correspondiente a los años 2019, 2020, 2021 y 2022

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

ANEXO N° 15

Fecha: 31/03/2023 Pag.1 de 1
Usuario: MARITZA CUENTAS

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual Año: 2019

Periodo PEI: 2019
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo:
Acción(es):

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Enero		Febrero		Marzo		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	REPRESENTAR Y DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS F	DOCUMENTO	6880	530	790	420	521	600	865	140.39	32.57 %
101	ELABORAR DEMANDAS, DENUNCIAS, CONTESTACION DE DEMANDAS, ARBITRAJES, DESCA	DOCUMENTO	1620	150	150	130	131	110	153	111.28	26.79 %
102	ASISTIR A LAS AUDIENCIAS Y DEMAS DILIGENCIAS PROGRAMADAS EN LOS PROCESOS JU	DOCUMENTO	910	80	80	40	18	90	113	100.48	23.19 %
103	REVISAR, ANALIZAR, EVALUAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	DOCUMENTO	4150	300	560	250	471	400	815	194.32	44.48 %
200	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	DOCUMENTO	600	50	50	50	50	50	50	100.00	25.00 %
201	COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD PARA EL	DOCUMENTO	600	50	50	50	50	50	52	101.33	25.33 %

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

ANEXO N° 15

Fecha: 31/03/2023 Pag.1 de 1
Usuario: MARITZA CUENTAS

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual Año: 2019

Periodo PEI: 2019
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo:
Acción(es):

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Abril		Mayo		Junio		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	REPRESENTAR Y DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS F	DOCUMENTO	6880	640	1278	640	1197	640	857	173.54	82.46 %
101	ELABORAR DEMANDAS, DENUNCIAS, CONTESTACION DE DEMANDAS, ARBITRAJES, DESCA	DOCUMENTO	1620	150	215	150	180	150	190	130.00	62.90 %
102	ASISTIR A LAS AUDIENCIAS Y DEMAS DILIGENCIAS PROGRAMADAS EN LOS PROCESOS JU	DOCUMENTO	910	90	116	90	118	90	140	138.52	64.29 %
103	REVISAR, ANALIZAR, EVALUAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	DOCUMENTO	4150	400	948	400	899	400	857	225.33	109.64 %
200	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	DOCUMENTO	600	50	55	50	60	50	52	111.33	52.83 %
201	COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD PARA EL	DOCUMENTO	600	50	55	50	60	50	52	111.33	53.17 %

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

ANEXO N° 15

Fecha: 31/03/2023 Pag.1 de 1
Usuario: MARITZA CUENTAS

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual Año: 2019

Periodo PEI: 2019
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo:
Acción(es):

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Julio		Agosto		Septiembre		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	REPRESENTAR Y DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS F	DOCUMENTO	6880	460	1128	640	1018	640	1073	184.89	130.61 %
101	ELABORAR DEMANDAS, DENUNCIAS, CONTESTACION DE DEMANDAS, ARBITRAJES, DESCA	DOCUMENTO	1620	150	204	150	214	150	270	152.89	105.37 %
102	ASISTIR A LAS AUDIENCIAS Y DEMAS DILIGENCIAS PROGRAMADAS EN LOS PROCESOS JU	DOCUMENTO	910	60	151	90	109	90	107	152.92	104.62 %
103	REVISAR, ANALIZAR, EVALUAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	DOCUMENTO	4150	250	924	400	802	400	803	240.86	170.58 %
200	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	DOCUMENTO	600	50	70	50	55	50	60	123.33	83.67 %
201	COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD PARA EL	DOCUMENTO	600	50	64	50	55	50	60	119.33	83.00 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2019

Periodo PEI: 2019
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo:
Acción(es):

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Octubre		Noviembre		Diciembre		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	REPRESENTAR Y DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS F	DOCUMENTO	6660	640	625	460	884	370	966	181.97	173.66 %
101	ELABORAR DEMANDAS, DENUNCIAS, CONTESTACION DE DEMANDAS, ARBITRAJES, DESCA	DOCUMENTO	1620	150	210	100	198	80	228	192.73	144.63 %
102	ASISTIR A LAS AUDIENCIAS Y DEMAS DILIGENCIAS PROGRAMADAS EN LOS PROCESOS JUI	DOCUMENTO	910	90	128	60	153	40	133	217.89	150.11 %
103	REVISAR, ANALIZAR, EVALUAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	DOCUMENTO	4150	400	615	300	686	250	738	214.63	219.71 %
200	CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	DOCUMENTO	600	50	55	50	57	50	61	115.33	112.50 %
201	COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD PARA EL I	DOCUMENTO	600	50	55	50	57	50	61	115.33	111.83 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2020

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI.05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AEI.05.01. GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Enero		Febrero		Marzo		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	2293	225	0	147	236	266	103	53.13	14.78 %
101	Contestar demandas, redactar recursos impugnatorios de queja, apelación, nulidad, excepciones, c	DOCUMENTO	470	120	0	60	125	150	42	50.61	35.53 %
102	Contestar demandas, redactar escritos de apelación, subsanación, excepciones, medidas cautelares	DOCUMENTO	80	15	15	15	6	15	6	60.00	45.00 %
103	Redactar escritos de apersonamiento, ofrecimiento de pruebas y/o declaraciones, de queja, apelació	DOCUMENTO	77	15	15	20	21	20	15	92.73	66.23 %
104	Contestar demandas, redactar escritos de subsanación, impugnación, apelación, nulidad, casación,	DOCUMENTO	66	20	6	8	20	18	16	91.30	63.64 %
105	Contestar demandas, elaborar escritos de contradicción, formulación de medios impugnatorios apel	DOCUMENTO	24	6	3	2	3	8	3	56.25	37.50 %
106	Redactar escritos de apersonamiento, excepciones, contestar y subsanar demandas, interponer recu	DOCUMENTO	180	40	49	45	45	45	13	82.31	59.44 %
107	Asistir a las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos judiciales.	ACCION	290	50	132	20	20	110	76	126.67	78.62 %
108	Asistir a las audiencias y demás diligencias programadas derivadas de investigaciones penales.	ACCION	20	6	6	4	6	4	3	107.14	75.00 %
109	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	8	2	2	2	2	2	2	100.00	75.00 %
110	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	18	5	5	3	3	5	2	76.92	55.56 %
111	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	45	15	35	0	23	15	1	196.67	131.11 %
112	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	10	2	2	2	2	3	3	100.00	70.00 %
113	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	1390	0	0	0	0	0	0		0.00 %
114	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Pod	ACCION	370	0	0	0	0	0	0		0.00 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2020

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Acción(es): AEI 05 01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Abril		Mayo		Junio		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	2293	265	0	0	0	120	60	15.58	17.40
101	Contestar demandas, redactar recursos impugnatorios de queja, apelación, nulidad, excepciones, etc.	DOCUMENTO	470	140	0	0	0	0	0	0.00	35.53
102	Contestar demandas, redactar escritos de apelación, subsanación, excepciones, medidas cautelares	DOCUMENTO	60	15	0	0	0	0	0	0.00	45.00
103	Redactar escritos de apersonamiento, ofrecimiento de pruebas y/o declaraciones, de queja, apelación	DOCUMENTO	77	22	0	0	0	0	0	0.00	66.23
104	Contestar demandas, redactar escritos de subsanación, impugnación, apelación, nulidad, casación,	DOCUMENTO	66	20	0	0	0	0	0	0.00	63.64
105	Contestar demandas, elaborar escritos de contradicción, formulación de medios impugnatorios apel	DOCUMENTO	24	8	0	0	0	0	0	0.00	37.50
106	Redactar escritos de apersonamiento, excepciones, contestar y subsanar demandas, interponer recur	DOCUMENTO	180	50	0	0	0	0	0	0.00	59.44
107	Asistir a las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos judiciales	ACCION	290	110	0	0	0	0	0	0.00	78.62
108	Asistir a las audiencias y demás diligencias programadas derivadas de investigaciones penales.	ACCION	20	6	0	0	0	0	0	0.00	75.00
109	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	8	2	0	0	0	0	0	0.00	75.00
110	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	18	5	0	0	0	0	0	0.00	55.56
111	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	45	15	0	0	0	0	0	0.00	131.11
112	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	10	3	0	0	0	0	0	0.00	70.00
113	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	1390	0	0	0	0	120	60	50.00	4.32
114	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Pod	ACCION	370	0	0	0	0	20	1	5.00	0.27

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2020

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Acción(es): AEI 05 01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Julio		Agosto		Septiembre		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	2293	150	287	170	333	250	300	161.40	57.52
101	Contestar demandas, redactar recursos impugnatorios de queja, apelación, nulidad, excepciones, etc.	DOCUMENTO	470	0	0	0	0	0	0	0.00	35.53
102	Contestar demandas, redactar escritos de apelación, subsanación, excepciones, medidas cautelares	DOCUMENTO	60	0	0	0	0	0	0	0.00	45.00
103	Redactar escritos de apersonamiento, ofrecimiento de pruebas y/o declaraciones, de queja, apelación	DOCUMENTO	77	0	0	0	0	0	0	0.00	66.23
104	Contestar demandas, redactar escritos de subsanación, impugnación, apelación, nulidad, casación,	DOCUMENTO	66	0	0	0	0	0	0	0.00	63.64
105	Contestar demandas, elaborar escritos de contradicción, formulación de medios impugnatorios apel	DOCUMENTO	24	0	0	0	0	0	0	0.00	37.50
106	Redactar escritos de apersonamiento, excepciones, contestar y subsanar demandas, interponer recur	DOCUMENTO	180	0	0	0	0	0	0	0.00	59.44
107	Asistir a las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos judiciales.	ACCION	290	0	0	0	0	0	0	0.00	78.62
108	Asistir a las audiencias y demás diligencias programadas derivadas de investigaciones penales.	ACCION	20	0	0	0	0	0	0	0.00	75.00
109	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	8	0	0	0	0	0	0	0.00	75.00
110	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	18	0	0	0	0	0	0	0.00	55.56
111	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	45	0	0	0	0	0	0	0.00	131.11
112	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	10	0	0	0	0	0	0	0.00	70.00
113	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	1390	150	287	170	333	250	300	161.40	70.50
114	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Pod	ACCION	370	30	67	50	87	60	155	220.71	83.78

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2020

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AEI 05 01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Octubre		Noviembre		Diciembre		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	2293	250	355	250	361	200	382	156.86	105.41 %
101	Contestar demandas, redactar recursos impugnatorios de queja, apelación, nulidad, excepciones, medidas cautelares	DOCUMENTO	470	0	0	0	0	0	0		35.53 %
102	Contestar demandas, redactar escritos de apelación, subsanación, excepciones, medidas cautelares	DOCUMENTO	60	0	0	0	0	0	0		45.00 %
103	Redactar escritos de apersonamiento, ofrecimiento de pruebas y/o declaraciones, de queja, apelación	DOCUMENTO	77	0	0	0	0	0	0		66.23 %
104	Contestar demandas, redactar escritos de subsanación, impugnación, apelación, nulidad, casación,	DOCUMENTO	66	0	0	0	0	0	0		63.64 %
105	Contestar demandas, elaborar escritos de contradicción, formulación de medios impugnatorios apel	DOCUMENTO	24	0	0	0	0	0	0		37.50 %
106	Redactar escritos de apersonamiento, excepciones, contestar y subsanar demandas, interponer rec	DOCUMENTO	180	0	0	0	0	0	0		59.44 %
107	Asistir a las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos judiciales.	ACCION	290	0	0	0	0	0	0		78.62 %
108	Asistir a las audiencias y demás diligencias programadas derivadas de investigaciones penales.	ACCION	20	0	0	0	0	0	0		75.00 %
109	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	8	0	0	0	0	0	0		75.00 %
110	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	18	0	0	0	0	0	0		55.56 %
111	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	45	0	0	0	0	0	0		131.11 %
112	Elaborar demandas, subsanación, excepciones, medidas cautelares, impugnaciones, casaciones	DOCUMENTO	10	0	0	0	0	0	0		70.00 %
113	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	1390	250	355	250	361	200	382	156.86	149.50 %
114	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Pod	ACCION	370	80	198	80	182	50	164	259.05	230.81 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2021

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AEI 05 01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Enero		Febrero		Marzo		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	3425	250	0	150	282	250	334	94.77	17.99 %
101	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	3425	250	364	150	282	250	334	150.77	28.61 %
102	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Pod	ACCION	820	40	140	20	141	60	185	388.33	56.83 %
200	DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	108	7	31	7	23	7	27	385.71	75.00 %
201	Representar y defender a la Municipalidad en los procesos extrajudiciales y administrativos en los que	DOCUMENTO	108	7	31	7	23	7	27	385.71	75.00 %
202	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas en los pro	ACCION	44	4	5	3	2	5	2	75.00	20.45 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2021

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AEI 05.01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Abril		Mayo		Junio		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	3425	325	331	325	349	325	349	105.54	48.03 %
101	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	3425	325	331	325	349	325	349	105.54	58.66 %
102	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Poder Judicial	ACCION	820	80	165	80	192	80	171	220.00	121.22 %
200	DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	108	10	19	10	40	10	35	313.33	162.04 %
201	Representar y defender a la Municipalidad en los procesos extrajudiciales y administrativos en los que es parte	DOCUMENTO	108	10	19	10	40	10	35	313.33	162.04 %
202	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos administrativos	ACCION	44	5	4	5	4	4	8	114.29	56.82 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2021

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AEI 05.01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Julio		Agosto		Septiembre		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	3425	250	377	325	350	325	348	119.44	79.42 %
101	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	3425	250	377	325	350	325	348	119.44	90.04 %
102	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Poder Judicial	ACCION	820	80	182	80	191	80	228	250.42	194.51 %
200	DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	108	10	20	10	24	10	26	233.33	226.85 %
201	Representar y defender a la Municipalidad en los procesos extrajudiciales y administrativos en los que es parte	DOCUMENTO	108	10	20	10	24	10	26	233.33	226.85 %
202	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos administrativos	ACCION	44	3	3	3	5	3	6	155.56	88.64 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2021

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AEI 05.01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Octubre		Noviembre		Diciembre		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	3425	325	332	325	359	250	367	117.56	110.31 %
101	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	3425	325	332	325	359	250	367	117.56	120.93 %
102	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Poder Judicial	ACCION	820	80	162	80	176	60	168	230.00	256.22 %
200	DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	108	10	32	10	31	7	23	318.52	306.48 %
201	Representar y defender a la Municipalidad en los procesos extrajudiciales y administrativos en los que es parte	DOCUMENTO	108	10	32	10	31	7	23	318.52	306.48 %
202	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos administrativos	ACCION	44	3	6	3	3	3	8	188.89	127.27 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2022

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AEI 05.01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Enero		Febrero		Marzo		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	3250	250	385	200	293	300	486	155.20	35.82 %
101	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	3250	250	385	200	293	300	486	155.20	35.82 %
102	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Pod	ACCION	920	60	159	30	94	60	199	301.33	49.13 %
200	DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	48	3	15	3	20	3	28	700.00	131.25 %
201	Representar y defender a la Municipalidad en los procesos extrajudiciales y administrativos en los que es parte	DOCUMENTO	48	3	15	3	20	3	28	700.00	131.25 %
202	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos	ACCION	31	1	5	2	6	3	3	233.33	45.16 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2022

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AEI 05.01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Abril		Mayo		Junio		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	3250	300	499	300	471	300	433	155.89	76.98 %
101	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	3250	300	499	300	471	300	433	155.89	76.98 %
102	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Pod	ACCION	920	60	161	60	175	60	167	279.44	103.80 %
200	DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	48	3	21	4	28	4	26	681.82	287.50 %
201	Representar y defender a la Municipalidad en los procesos extrajudiciales y administrativos en los que es parte	DOCUMENTO	48	3	21	4	28	4	26	681.82	287.50 %
202	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos	ACCION	31	3	2	3	3	3	3	88.89	70.97 %

Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2022

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OEI 05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AEI 05.01 GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Julio		Agosto		Septiembre		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	3250	250	354	300	414	300	402	137.65	114.98 %
101	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	3250	250	354	300	414	300	402	137.65	114.98 %
102	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Pod	ACCION	920	40	162	60	168	130	202	231.30	161.63 %
200	DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	48	5	21	5	28	5	25	493.33	441.67 %
201	Representar y defender a la Municipalidad en los procesos extrajudiciales y administrativos en los que es parte	DOCUMENTO	48	5	21	5	28	5	25	493.33	441.67 %
202	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos	ACCION	31	2	4	3	4	3	3	137.50	106.45 %

MUNICIPALIDAD DE
SAN ISIDRO

ANEXO N° 15
Seguimiento Mensual - Trimestral del Plan Operativo Institucional Anual
Año: 2022

Fecha: 31/03/2023 Pag.1 de 1
Usuario: MARITZA CUENTAS

Periodo PEI: 2020 - 2024
Nivel de Gobierno: LOCAL
Pliego: MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
Organo y/o: PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica

Objetivo: OE1.05 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Acción(es): AE1.05.01. GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD

CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA / INVERSIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL ANUAL PROGRAMADO	Octubre		Noviembre		Diciembre		Resultado del Trimestre (%)	Acumulado al Trimestre (%)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
100	DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS JUDICIALES	DOCUMENTO	3250	300	449	300	455	150	350	167.20	153.57 %
101	Defender a la Municipalidad en procesos judiciales en los que es parte, utilizando todos los medios	DOCUMENTO	3250	300	449	300	455	150	350	167.20	153.57 %
102	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas por el Poder Judicial	ACCION	920	130	175	130	175	100	123	131.39	213.04 %
200	DEFENDER A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	DOCUMENTO	48	5	33	5	30	3	25	676.92	625.00 %
201	Representar y defender a la Municipalidad en los procesos extrajudiciales y administrativos en los que es parte	DOCUMENTO	48	5	33	5	30	3	25	676.92	625.00 %
202	Participar de manera virtual o física en las audiencias y demás diligencias programadas en los procesos administrativos	ACCION	31	3	3	3	3	2	3	112.50	135.48 %