INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA

2019

**ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTAN**

C:\Users\PRES001\Desktop\logos poa 2019.tifEVALUACIÓN ANUAL DE PLAN OPERATIVO.

TERCER TRIMESTRE 2019

**PRESENTADO POR:**

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

# INTRODUCCION

El presente “SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2019”, de la Municipalidad de Usulután correspondiente al tercer trimestre del año, se formula tomando como base los informes de cumplimiento de metas presentados por las diferentes unidades organizativas, los cuales han sido consolidados a fin de determinar el cumplimiento global de las metas de la municipalidad hasta el mes de Septiembre /2019 (Tercer Trimestre).

El informe tiene como propósito, orientar el accionar de la gestión municipal hacia la transparencia y es una herramienta de gestión que proporciona el marco general para cumplimiento de objetivos y metas de la municipalidad.

Además, el informe tiene como propósito monitorear las principales actividades de cada unidad organizativa de la municipalidad, de manera que se pueda identificar y medir la eficacia de las acciones realizadas, así como identificar los ajustes necesarios que pueden realizarse a fin de logro de las metas, buscando una continua mejora en la institución.

# INDICE

INTRODUCCION 1

1. CONSIDERACIONES DEL INFORME 3
2. CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS 12

2.1 CALIFICACIÓN 12

3. RESULTADOS POR UNIDAD ORGANICA 13

4. RESUMEN DE RESULTADOS 20

4.1 ANALISIS DE LOS RESULTADOS 21

5. RECOMENDACIONES A LA DIRECCION 21

6. ANEXOS 23

# CONSIDERACIONES DEL INFORME

A continuación se listan los nombres de las diferentes Unidades que presentaron el informe de seguimiento del Plan Operativo correspondiente al tercer trimestre del año 2019, además de una breve síntesis del trabajo realizado por cada unidad al tercer trimestre del presente año, cabe mencionar que los indicadores o medios de verificación que se consultan en el formato de seguimiento del Plan Operativo Anual se encuentran bajo el resguardo de cada una de las unidades, la información obtenida es la siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| UNIDAD ORGÁNICA | OBSERVACIONES Y TRABAJO DESCRITO EN EL INFORME PRESENTADO POR CADA UNIDAD |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS DE UNIDADES MUNICIPALES\logos unidad\Diapositiva27.TIF | * 1. Remisión de Orden de servicios (Rol de servicios) semanalmente a la Gerencia General   2. Patrullajes preventivos las 24 horas del día.   3. Apoyo a las unidades de Ordenamiento Territorial, Catastro Empresas, Contravencional y UATM brindando seguridad en el desarrollo de su trabajo de campo. |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.png | * 1. Supervisión de los documentos previo a otorgar el visto bueno para la erogación de fondos. (diariamente)   2. Verificación de los ingresos diarios mensuales de las dependencias generadoras (diariamente).   3. Hasta la fecha no se ha presentado ninguna solicitud de dictamen de conformidad con las actividades propias de la sindicatura. |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\logos unidad.tif | * 1. Preparación de agendas y convocar a sesiones de Concejo Municipal.   2. Comunicar a las unidades correspondientes el 100% de los acuerdos municipales tomados por el Concejo Municipal   3. Autorización de actas de concejo. |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\AUDI.tif | * 1. Auditoria de examen especial al proceso de adquisiciones y contrataciones bajo la modalidad de libre gestión 30/09/2019   2. Auditoria de examen especial al cumplimiento de la normativa legal en la Unidad de Recursos Humanos 30/09/2019   3. Auditoria Especial a los procesos de celebración y conclusión de los contratos de arrendamientos de los diferentes puestos y locales disponibles en los mercados para verificar el cumplimiento de la normativa de los mercados (en proceso actualmente).   4. Arqueos a los cobradores de los baños de los mercados (del 01 al 08 de octubre)   5. Arqueos de especies municipales a tesorería y mercados municipales (del 01 al 08 de octubre)   6. Arqueos a los fondos circulantes (del 01 al 08 de octubre)   7. Arqueos a las Cajas 1 y 2 (del 01 al 08 de octubre) |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS DE UNIDADES MUNICIPALES\logos unidad\Diapositiva47.TIF | * 1. Asesoría legal a los usuarios internos y externos.   2. Diligencias notariales de rectificación de partidas de nacimiento, matrimonio, defunción y establecimiento de subsidiario.   3. Informes a concejo de opiniones jurídicas.   4. Judicializar casos del área de recuperación de mora   5. Elaboración de contratos requeridos por la municipalidad. |
|  | La unidad estuvo funcionando adhonorem durante el último trimestre, pero a pesar de dicha situación se realizaron las siguientes actividades:   * 1. Recepción de denuncias   2. Celebración de audiencias   3. Redacción de actas de audiencias   4. Notificación de solicitud de inspecciones   5. Redacción y notificación de resoluciones |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva1.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.png | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logo UM.png | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva33.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva28.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\INFOR.tif | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | Debido a que la unidad no está formalmente constituida únicamente funciona la sección de Archivo General que se encarga de mantener en orden y atender las solicitudes de documentos de las diferentes unidades |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva2.TIF | * 1. Atención a las solicitudes de cobertura de eventos de la municipalidad.   2. Edición de 53 spots de video, 47 cuñas de radio, 82 grabaciones y ediciones en radio audio (hasta junio 2019)   3. Elaboración de campañas de publicidad para los proyectos Alcaldía en acción, Puerto Parada, reparación de calles y rendición de cuentas.   4. Diseño gráfico de 61 viñetas (artes) para medios digitales.   5. Realización de 284 publicaciones en redes sociales   6. Cobertura fotográfica en 160 eventos   7. Conducción de 12 eventos   8. Monitoreo de medios   9. Edición de informe de rendición de cuentas. |
| C:\Users\PRES001\Desktop\POA USULUTAN\logos unidad.tif | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.png | * 1. Campañas de limpieza en cunetas, quebradas y ríos (Col. Altamira 29 y 30 de agosto, Residencial las Veraneras 19 de septiembre y Colonia el Naranjo 26 de septiembre).   2. Inspecciones a drenajes de aguas residuales (12 avenida norte y 18 av. Norte el día 07 de julio, sector de los Pilotos 16 de julio, Colonia Aparicio 07 de Agosto, Calle Grimaldi 15 de agosto, 4ª calle oriente 30 de agosto, 2ª calle oriente 23 de septiembre de 2019, 3ª calle oriente 27 de septiembre de 2019 y Calle a los Naranjos el 30 de septiembre de 2019).   3. Inspecciones a predios baldíos para clausurar basureros (Final 7ª calle oriente 09 de julio, 2ª calle Oriente 17 de julio, 4ª Av. Norte 22 de agosto, final 7ª calle oriente 14 de agosto, 1ª avenida norte 13 de septiembre, final Av.)   4. Monitoreos para frenar la tala de árboles (Riveras de la quebrada La Yeguas 09 de Julio, Riveras del Rio Juana 31 de agosto, Rivera de la quebrada la peña 11 de septiembre)   5. Monitoreos para el control de semovientes (Calle a los Naranjos 30 de setiembre, Zona de Fenadesal 30 de septiembre)   6. Censo de personas que drenan aguas a ríos y quebradas (Riveras del Rio Juana 13 de agosto)   7. Inspecciones en botaderos de desechos solidos (Colonia Córdova 30 de julio, Colonia Villa Chentia 09 de agosto, Quebrada las Yeguas 18 de septiembre)   8. Charlas sobre el cambio climático, contaminación ambiental, medio ambiente y la legislación ambiental (20 de agosto, 06 de septiembre y 26 de septiembre)   9. Inspecciones diarias de la tala y poda de árboles en el casco urbano.   10. Inspecciones a diario a los manipuladores de alimentos.   11. Inspecciones diarias al rastro municipal y mercados para verificar el sello de garantía en las carnes.   12. Inspecciones diarias para la medición de los decibeles en la propaganda. |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | * 1. Formulación de informes de seguimiento de metas del POA 2019.   2. Formulación de diagnóstico Organizacional de la municipalidad en el marco de actualización de las Normas Técnicas de Control Interno de la Municipalidad.   3. Revisión y formulación en con el apoyo de COMURES de las NTCIE para su remisión a la CCR.   4. Actualización de los manuales de carrera administrativa: MOF, Evaluación de desempeño y descriptor de cargos y categorías. (pendientes de presentación al Concejo Municipal para su aprobación)   5. Formulación de lineamientos generales a las unidades para la formulación de sus planes operativos para el año 2020.   6. Coordinación de los proyectos de USAID: Gobernabilidad municipal y Pro integridad pública. |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva10.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS DE UNIDADES MUNICIPALES\logos unidad\Diapositiva32.TIF | * 1. Al tercer trimestre se han gestionado tres procesos de compra (de los 4 programados) de suministros de materiales de limpieza, papelería, materiales de oficina y materiales informáticos.   2. Formulación a la fecha de 09 informes mensuales de existencia de materiales de limpieza y oficina.   3. Descargo periódico de bienes inservibles (para actualizar inventario)   4. Labores de limpieza diarias en las instalaciones del palacio municipal y baños. |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.png | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva41.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva44.TIF | * 1. Generación de un aproximado de 72,000 avisos de cobros al 30 de septiembre de 2019.   2. Elaboración de fórmulas 1-Lsam   3. Distribución de avisos de cobro.   4. Atención a contribuyentes para cancelación de impuestos y tasas por servicios.   Formulación de 9 reportes (1 mensual) de dinero percibido, mora recuperada y mora a recuperar, entregados a Contabilidad, Tesorería, Gerencia, Alcalde, Unidad Financiera y Tributaria.   * 1. Detalle de valores de cuentas que prescriben mensualmente a las unidades de Contabilidad, Tesorería, Gerencia, Alcalde, Unidad Financiera. |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS DE UNIDADES MUNICIPALES\logos unidad\Diapositiva45.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva4.TIF | * 1. Registro de Bienes Muebles actualizado al 30/09/2019   2. Elaboración de conciliaciones bancarias   3. Control de la deuda municipal a corto y largo plazo   4. Aprobación del 100% de las interfaces contables de los documentos de egresos   5. Presentación de informes financieros al Concejo Municipal   6. Presentación de informes contables a la DGCC del MH. |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva13.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva12.TIF | * 1. Emisión de vialidades   2. Formulación de informes de administración y control de especies municipales los primeros días hábiles de cada mes.   3. Mantener actualizado el sistema SAFIM, a través de la creación de justificantes de pago y documentos financieros.   4. Registro oportuno de las operaciones en el sistema SAFIM   5. Pagos de vacaciones a empleados bajo esa modalidad.   6. Pagos de sueldos al personal de la municipalidad   7. Pagos de aportaciones patronales   8. Elaboración de informes trimestrales del FODES (3 A la fecha)   9. Declaraciones mensuales de pago a cuenta. |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.png | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva14.TIF | * 1. Actualización de los expedientes de los empleados municipales. (Julio/Septiembre)   2. Elaboración de planillas de sueldos de empleados. (Julio/Septiembre)   3. Elaboración de planillas de vacación a empleados. (Julio/Septiembre)   4. Elaboración de planillas de incapacidad. (Julio/Septiembre)   5. Elaboración de planillas de aportes patronales. (Julio/Septiembre)   6. Coordinar la evaluación de desempeño anual, ejecución: enero 2019.   7. Actualización de los manuales administrativos en conjunto con el equipo técnico nombrado por la municipalidad.   Elaboración del plan de capacitaciones anual. (Julio/Septiembre) |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS DE UNIDADES MUNICIPALES\logos unidad\Diapositiva7.TIF | * 1. Inscripciones de nacimientos: 573.   2. Marginación de partidas de nacimiento con diferentes actos jurídicos: 1,605   3. Emisión de carnets de identificación para menores de 18 años: 236   4. Inscripciones de matrimonios: 428   5. Inscripciones de divorcios: 136   6. Reposiciones:131 |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva39.TIF | * 1. Recaudación de $123,325.06 en el trimestre.   2. Redacción de resúmenes mensuales de lo recaudado diariamente.   3. Llevar actualizado el libro General de Control de Especies. |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.gif | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva38.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\iconos\CULTURA Y DEPORTES 2.jpg | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.png | * 1. Reunión con directiva de vendedores en la vía pública (agosto 2019)   2. Desalojo de rótulos, obstáculos y mercadería sobre las aceras (Del 10 al 20 de julio).   3. Remarcaciones de límites en la vía pública. (agosto y septiembre de 2019)   4. Levantamiento de datos de campo (septiembre) (en proceso para la formulación de 1 carpeta técnica)   5. Ordenamiento de arterias del área comercial de la ciudad (diariamente).   Limitaciones:   * 1. Falta de acuerdo municipal para realizar desalojo de ventas en ejes preferenciales |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva26.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.png | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.png | * 1. Actividades en ejecución: * Reuniones mensuales para coordinación de trabajo * Jornadas de inscripción y audiciones * Evaluaciones musicales cada fin de mes * Convivio con las personas beneficiarias 31/07/19 * Realización de taller sobre habilidades para la vida: 14/08/19 * Participaciones en eventos por invitación, fechas: 05/07/19, 06/07/19, 22/07/19, 24/07/19, 10/08/19, 11/08/19, 23/08/19, 30/08/19, 08/09/19, 19/09/19 y 25/09/19 * Verificación física mensual del inventario * Formulación de memoria de labores de la filarmónica municipal   1. Metas pendientes de ejecución por disponibilidad financiera: * Brindar mantenimiento preventivo a los instrumentos de la filarmónica. * Realización de 2 conciertos estelares. * Realizar intercambios con otras casas filarmónicas. |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva34.TIF | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Pictures\LOGOS UNIDADES\logos unidad\Diapositiva36.TIF | * 1. Garantizar que el 100% de la carne que sale del rastro sea apta para el consumo.   2. Sacrificio diario de ejemplares de ganado bovino y porcino   3. Legalización de los ejemplares de ganado que ingresan diariamente   4. Mantenimiento de la limpieza e higiene de las instalaciones. |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | *No presentó informe de seguimiento de metas correspondiente al tercer trimestre.* |
| C:\Users\PRES001\Desktop\logos unidad.jpg | *La oficial de la Unidad fue nombrada el pasado 18 de septiembre por lo que no cuenta con un Plan Operativo Anual elaborado y no es posible realizar un seguimiento al trabajo de la Unidad.* |

## CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS.

El cumplimiento de las metas programadas se establece en función al grado de avance de cada una de las actividades realizadas, que se agrupan empleando los intervalos de calificación ya establecidos y que se describen en el siguiente numeral.

Los resultados de ejecución que se presentan en este informe corresponden al progreso de cada unidad al 30 de septiembre del presente año, las unidades que no presentaron su seguimiento se califican en estado de: ATRASO.

## CALIFICACIÓN

Los intervalos de calificación o ponderación para la obtención de resultados se establecerán en base a la siguiente tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ESTADO | IMPACTO (PONDERACION) | SIMBOLOGIA |
| CUMPLIMIENTO NORMAL | 80%-100% |  |
| EN POSIBLE RIESGO DE ATRASO | 70%-79% |  |
| ATRASADO | 69% o menos |  |
| Las unidades que no presentan su informe también se califican con color rojo simbolizando que al no ser posible dar seguimiento se considera en atraso. |  |  |

# RESULTADOS POR UNIDAD ÓRGANICA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEFINIDAS EN EL POA 2019PRIMER TRIMESTRE | | | | | | | | |
| **N°** | **UNIDAD** | **N° DE METAS PROGRAMADAS:** | **N° DE METAS EJECUTADAS AL 100% HASTA LA FECHA** | **N° DE METAS EN EJECUCIÓN** | **METAS PENDIENTES DE EJECUTAR POR PROGRAMACION** | **METAS NO EJECUTADAS POR DIFERENTES CAUSAS (FALTA DE DESIPONIBILIDAD FINANCIERA, FALTA DE RECURSOS, ETC.)** | **PONDERACION** |
| 1 | **POLICIA MUNICIPAL** | 3 |  | 3 |  |  |  |
| 2 | **SINDICATURA** | 3 |  | 3 |  |  |  |
| 3 | **SECRETARIA MUNICIPAL** | 3 |  | 3 |  |  |  |
| 4 | **AUDITORIA INTERNA** | 14 | 7 | 5 | 2 |  |  |
| 5 | **UNIDAD JURIDICA** | 8 |  | 8 |  |  |  |
| 6 | **UNIDAD CONTRAVENCIONAL** | 5 |  | 5 |  |  |  |
| **N°** | **UNIDAD** | **N° DE METAS PROGRAMADAS:** | **N° DE METAS EJECUTADAS AL 100% HASTA LA FECHA** | **N° DE METAS EN EJECUCIÓN** | **METAS PENDIENTES DE EJECUTAR POR PROGRAMACION** | **METAS NO EJECUTADAS POR DIFERENTES CAUSAS (FALTA DE DESIPONIBILIDAD FINANCIERA, FALTA DE RECURSOS, ETC.)** | **PONDERACION** |
| 7 | **GERENCIA GENERAL** | 3 |  |  |  |  |  |
| 8 | **UNIDAD EMPRESARIAL MUNICIPAL** | 5 |  |  |  |  |  |
| 9 | **UNIDAD DE LA MUJER** | 4 |  |  |  |  |  |
| 10 | **RELACIONES PUBLICAS** | 12 |  |  |  |  |  |
| 11 | **UNIDAD DE GESTION DE RIESGO** | 5 |  |  |  |  |  |
| 12 | **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA** | 4 |  | 4 |  |  |  |
| 13 | **GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | 2 |  |  |  | 2 |  |
| 14 | **COMUNICACIONES Y PRENSA** | 5 |  |  |  |  |  |
| 15 | **CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL** | 3 |  |  |  |  |  |
| **N°** | **UNIDAD** | **N° DE METAS PROGRAMADAS:** | **N° DE METAS EJECUTADAS AL 100% HASTA LA FECHA** | **N° DE METAS EN EJECUCIÓN** | **METAS PENDIENTES DE EJECUTAR POR PROGRAMACION** | **METAS NO EJECUTADAS POR DIFERENTES CAUSAS (FALTA DE DESIPONIBILIDAD FINANCIERA, FALTA DE RECURSOS, ETC.)** | **PONDERACION** |
| 16 | **MEDIO AMBIENTE Y AGROPECUARIO** | 17 | 3 | 12 | 2 |  |  |
| 17 | **PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL** | 6 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 18 | **UACI** | 4 | 1 | 3 |  |  |  |
| 19 | **PROVEEDURIA** | 6 |  | 5 |  | 1 |  |
| 20 | **ADMINISTRACION TRIBUTARIA** | 4 |  |  |  |  |  |
| 21 | **CATASTRO EMPRESA** | 7 |  |  |  |  |  |
| 22 | **CATASTRO DE INMUEBLE** | 6 |  |  |  |  |  |
| 23 | **CUENTAS CORRIENTES Y COBROS** | 8 |  | 8 |  |  |  |
| 24 | **RECUPERACION DE MORA** | 6 |  |  |  |  |  |
| **N°** | **UNIDAD** | **N° DE METAS PROGRAMADAS:** | **N° DE METAS EJECUTADAS AL 100% HASTA LA FECHA** | **N° DE METAS EN EJECUCIÓN** | **METAS PENDIENTES DE EJECUTAR POR PROGRAMACION** | **METAS NO EJECUTADAS POR DIFERENTES CAUSAS (FALTA DE DESIPONIBILIDAD FINANCIERA, FALTA DE RECURSOS, ETC.)** | **PONDERACION** |
| 25 | **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL** | 13 |  |  |  |  |  |
| 26 | **CONTABILIDAD** | 8 |  | 8 |  |  |  |
| 27 | **PRESUPUESTO** | 4 |  |  |  |  |  |
| 28 | **TESORERIA** | 12 |  | 12 |  |  |  |
| 29 | **TECNOLOGIAS DE INFORMACION MUNICIPAL** | 22 |  |  |  |  |  |
| 30 | **RECURSOS HUMANOS** | 10 | 1 | 9 |  |  |  |
| 31 | **REGISTRO Y ESTADO FAMILIAR** | 6 | 1 | 4 | 1 |  |  |
| 32 | **ADMINISTRACION DE MERCADOS** | 4 |  | 3 |  | 1 |  |
| 33 | **PROMOCION SOCIAL** | 7 |  |  |  |  |  |
| 34 | **C.D.I. 10 DE MAYO** | 2 |  |  |  |  |  |
| **N°** | **UNIDAD** | **N° DE METAS PROGRAMADAS:** | **N° DE METAS EJECUTADAS AL 100% HASTA LA FECHA** | **N° DE METAS EN EJECUCIÓN** | **METAS PENDIENTES DE EJECUTAR POR PROGRAMACION** | **METAS NO EJECUTADASS POR DIFERENTES CAUSAS (FALTA DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA, FALTA DE RECURSOS, ETC.)** | **PONDERACION** |
| 35 | **CULTURA Y DEPORTE** | 13 |  |  |  |  |  |
| 36 | **PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO (PROYECTOS)** | 13 |  |  |  |  |  |
| 37 | **ORDENAMIENTO TERRITORIAL** | 9 | 1 | 4 |  | 4 |  |
| 38 | **PREVENCION DE LA VIOLENCIA JUVENIL** | 18 |  |  |  |  |  |
| 39 | **UNIDAD DE LA JUVENTUD** | 6 |  |  |  |  |  |
| 40 | **FILARMONICA MUNICIPAL** | 13 |  | 11 |  | 1 |  |
| 41 | **SERVICIOS MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO** | 4 |  |  |  |  |  |
| 42 | **CEMENTERIO** | 3 |  |  |  |  |  |
| 43 | **RASTRO Y TIANGUE** | 4 |  | 4 |  |  |  |
| **N°** | **UNIDAD** | **N° DE METAS PROGRAMADAS:** | **N° DE METAS EJECUTADAS AL 100% HASTA LA FECHA** | **N° DE METAS EN EJECUCIÓN** | **METAS PENDIENTES DE EJECUTAR POR PROGRAMACION** | **METAS NO EJECUTADASS POR DIFERENTES CAUSAS (FALTA DE DESIPONIBILIDAD FINANCIERA, FALTA DE RECURSOS, ETC.)** | **PONDERACION** |
| 44 | **ESPACIOS PUBLICOS TURISTICOS** | 6 |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL DE METAS DEFINIDAS** | **320** | **16** | **116** | **7** | **9** |  |

# RESUMEN DE RESULTADOS.

|  |  |
| --- | --- |
| RESULTADO INSTITUCIONAL AL TERCER TRIMESTRE | |
| Metas ejecutadas al 100% hasta la fecha (reportadas): | 16 |
| Metas en ejecución (reportadas): | 116 |
| Metas pendientes de ejecutar por programación (reportadas): | 7 |
| Metas no ejecutadas por diferentes causas | 9 |
| Metas sin reportar: | 172 |
| Jefaturas que no presentaron su seguimiento: | **23** |

**4.1 ANALISIS DE LOS RESULTADOS:**

Debido al alto porcentaje de unidades que no presentaron sus informes de seguimiento de metas, es difícil definir una **calificación o ponderación global** de la Municipalidad de Usulután en relación a la ejecución de sus planes operativos para el tercer trimestre del ejercicio 2019, según la información obtenida se determinó que el **52.27%** de las unidades no presentan su informe de seguimiento de metas; sin embargo en los informes que si fueron remitidos **(47.73%)** se observa el trabajo que realizan las diferentes jefaturas en pro del cumplimiento de sus metas, del total global de las metas reportadas 78% se encuentra en ejecución es decir que son actividades que aún no se han finalizado pero que continúan ejecutándose para cumplir la meta anual definida.

El 11% de las metas reportadas se han ejecutado al 100%, el 5% están pendientes de ejecución por programación y el 6% no se han ejecutado por diferentes causas como falta de disponibilidad financiera o factores externos que impiden su realización.

En vista del alto porcentaje de unidades que no presentan sus informes de seguimiento es necesario fomentar, con apoyo de la Gerencia la importancia de la remisión del seguimiento de del plan operativo anual a cada uno de los jefes o responsables de unidad.

# CONCLUSIONES

* Después de observar el trabajo que desarrollan las diferentes unidades de la municipalidad se puede concluir que, en algunos casos, las actividades programadas en los POA´s de las unidades están subestimadas, ya que ejecutan aún más actividades de lo definido en sus planes (es decir alcanzan un porcentaje mayor a lo planificado)
* En varias de las unidades es posible observar que, al enviar su reporte de seguimiento en caso de incumplimientos de las actividades o metas definidas, no documentan la causa ni la acción correspondiente que tomarán para solventar dicha situación.
* Generalmente en los casos en que las unidades reportan el incumplimiento de las actividades correspondientes a las funciones de cada unidad (y necesarias para alcanzar las metas definidas en el POA), fueron afectados por factores externos, como falta de disponibilidad presupuestaria/ financiera o apoyo de la administración para la ejecución y logro de las metas; para el caso de actividades correspondientes a proyectos, se vieron afectadas aquellas que necesitaban una fuerte inversión económica por parte de la municipalidad.
* Al finalizar el mes de septiembre debido a la gran cantidad de unidades que no reportaron los avances en el cumplimiento de sus metas, un amplio porcentaje se encuentra en rojo, pero cabe mencionar que de todas las unidades que, si reportaron el seguimiento de sus metas, el 90% se encuentra en verde es decir están dando cumplimiento a su POA.

# RECOMENDACIONES A LA DIRECCION

Después de analizar los informes de seguimiento presentados por las diferentes unidades y la información contenida en ellos, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional plantea las siguientes recomendaciones a la dirección:

* Orientar a cada una de las Jefaturas de la municipalidad a través de la Gerencia General en la importancia de documentar el Seguimiento de Metas, definir en cada uno de los reportes las causas de incumplimiento (cuando fuere el caso) y acciones correctivas (de ser necesarias).
* Buscar medios para fortalecer la comunicación y coordinación entre las diferentes unidades de la municipalidad para conocer los diversos factores que afectan el cumplimiento de sus metas y definir acciones de apoyo para la ejecución del plan operativo.
* Definir medidas disciplinarias administrativas (si fuere necesario) ya que el seguimiento a los planes operativos es una función definida y aprobada en el nuevo Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad (MOF) y en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías (ambos vigentes a partir del mes de octubre del presente año) en todos los perfiles funcionales de cada una de las jefaturas; una responsabilidad la cual debe ejecutarse de forma oportuna para poder realizar un análisis claro del grado de cumplimiento del Plan Operativo de la municipalidad, por lo que se solicita el apoyo de la Gerencia y el Concejo Municipal para realizar dicho proceso.
* Reconocer y felicitar el trabajo desarrollado por algunas unidades de la municipalidad, las cuales ejecutan muchas más actividades de las plasmadas en sus planes operativos.
* Retomar y evaluar a través de la Comisión Financiera Municipal o la Unidad Financiera Municipal aquellas metas que no se cumplen por falta de asignación presupuestaria o disponibilidad financiera.

# ANEXOS