

**INFORME DE SEGUIMIENTO**  
**MAYO- AGOSTO**



# POA



## Plan Operativo Anual 2021

ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN



**INFORME ELABORADO POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LOS DATOS PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES JEFATURAS RESPECTO AL TRABAJO REALIZADO DEL PERIODO MAYO - AGOSTO 2021**

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN.....                                       | 3  |
| 1. CONSIDERACIONES DEL INFORME.....                     | 4  |
| RESUMEN DE RESULTADOS.....                              | 8  |
| 1. CONCLUSIONES.....                                    | 8  |
| 2. RECOMENDACIONES A LA GERENCIA.....                   | 9  |
| 3. ANEXOS.....  | 11 |
| SINDICATURA MUNICIPAL.....                              | 12 |
| UNIDAD CONTRAVENCIONAL.....                             | 14 |
| CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES.....                      | 16 |
| UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER.....                       | 19 |
| ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....                    | 23 |
| GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.....                       | 34 |
| PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.....           | 37 |
| MEDIO AMBIENTE.....                                     | 41 |
| RELACIONES PUBLICAS.....                                | 46 |
| COMUNICACIONES Y PRENSA.....                            | 49 |
| PRESUPUESTO.....  | 51 |
| CONTABILIDAD.....                                       | 53 |
| UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE MORA.....                     | 54 |
| RECURSOS HUMANOS.....                                   | 56 |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA (AHORA PROYECCIÓN SOCIAL).....  | 58 |
| CULTURA Y DEPORTES.....                                 | 61 |
| PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.....                  | 64 |
| CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN A LA VIOLENCIA CMPV..... | 65 |
| UNIDAD DE LA NIÑEZ.....                                 | 67 |
| PROVEEDURÍA, ACTIVO FIJO Y SERVICIOS GENERALES.....     | 70 |
| SERVICIOS CIUDADANOS.....                               | 73 |
| CEMENTERIO.....   | 76 |

## INTRODUCCIÓN

El presente “INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021”, de la Municipalidad de Usulután, refleja el grado de cumplimiento de las metas institucionales al finalizar el periodo de Enero de Agosto del año 2021, en el presente informe se puntualiza el porcentaje de avance en el cumplimiento de las metas planificadas por cada una de las unidades organizativas de la municipalidad respecto a lo programado en sus planes operativos anuales, las cuales son coherentes con las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Usulután (MOF), debido a que no se cuenta actualmente con un Plan Estratégico Institucional, el POA solo contiene metas Operativas y no estratégicas. Para formular el presente documento se tomó como base los informes de cumplimiento de metas presentados por las diferentes unidades organizativas.

El informe tiene como objetivo evaluar los resultados del trabajo realizado en el periodo de Enero a agosto del año 2021 y promover la transparencia dando cumplimiento al **Artículo 10, numeral 8 de la Ley de Acceso a la Información Pública “Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público: 8) El plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos”**

Además, el informe tiene como propósito medir la eficacia de las acciones realizadas, así como identificar las posibles que pueden realizarse para mejorar la eficiencia y efectividad en la municipalidad, buscando una continua mejora en la institución.

## 1. CONSIDERACIONES DEL INFORME

A continuación, se puntualizan diferentes aspectos relevantes respecto a su formulación y manejo de la información que fue considerada para la formulación del presente informe:

- 1) Es importante señalar que, al momento de realizar el informe correspondiente al periodo de mayo – agosto 2021 , no se contó con la información del seguimiento de metas de las siguientes unidades:
  - Secretaria Municipal
  - Unidad Jurídica
  - Auditoría Interna (no hay personal asignado)
  - Unidad Empresarial municipal (no hay personal asignado)
  - Gestión de Riesgos
  - RCAM
  - Gerencia General
  - Tesorería
  - Fiscalización
  - Catastro Empresas
  - Catastro Inmuebles
  - Cuentas corrientes
  - UACI
  - TIM
  - Administración de Mercados
  - Registro del estado familiar
  - Proyectos y red vial
  - Unidad de la Juventud
  - Rastro y Tiangué
- 2) El monitoreo de las actividades de cada área organizativa fue realizado a través del formato que fue definido en la formulación del Plan Operativo Anual 2021, el cual se remitió vía correo electrónico institucional a cada una de las unidades de la municipalidad.
- 3) La Unidad de Planificación se encargó de orientar el proceso de planificación y apoyar al monitoreo de los Planes Operativos por unidad de la municipalidad, siendo cada Jefe de área o unidad el responsable de remitir la información correspondiente además de certificar y verificar la validez de la información reportada según lo establecido en el POA 2020
- 4) Debido a que muchas unidades no presentaron su informe de seguimiento correspondiente no es posible generar un informe que muestre de forma clara los resultados obtenidos al final el mes de agosto 2021.
- 5) El sistema de monitoreo implementado es el de colorimetría, también conocido como “semáforo”, presentando rangos que fueron aprobados en su momento por la Gerencia y el Concejo Municipal Plural según el siguiente detalle:

| DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA UTILIZADO PARA EL MONITOREO DE RESULTADOS |  |
|---|--|
| COLOR   | RANGO DE CUMPLIMIENTO  |
|   | Rango de cumplimiento alcanzado del 0% al 69%, está representado con color Rojo ( <b>Cumplimiento bajo</b> )       |
|   | Rango de cumplimiento alcanzado del 70% al 85%, está representado con color Amarillo ( <b>Cumplimiento medio</b> ) |

|  |   |
|--|---|
|  | Rango de cumplimiento alcanzado del 86% al 100%, está representado con color Verde <b>(Cumplimiento alto)</b> |
|--|---|

- 6) Los resultados han sido presentados en forma consolidada por las jefaturas acompañados de comentarios y valoraciones con base a los resultados obtenidos además de las correspondientes justificaciones y anotaciones realizadas.

A continuación, se muestra una matriz resumen del porcentaje de cumplimiento global del POA 2021 de cada una de las unidades organizativas de la municipalidad, 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:








| RESUMEN DE RESULTADOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA DE LA MUNICIPALIDAD  |                                      |  |
|--|--------------------------------------|--|
| UNIDAD ORGANIZATIVA  | TOTAL, DE METAS DEFINIDAS POR UNIDAD | PORCENTAJE GLOBAL DE CUMPLIMIENTO AL MES DE AGOSTO   |
| <b>Secretaría Municipal</b><br>   | 7                                    | 28.57%<br>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto   |
| <b>Sindicatura</b><br>            | 4                                    | 75.00 %  |
| <b>Unidad Jurídica</b><br>        | 2                                    | 66.67%<br>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto   |
| <b>Auditoría Interna</b><br>      | 14                                   | No hay personal asignado en esta unidad por esa razón no es posible dar seguimiento a las metas definidas. |
| <b>Unidad Contravencional</b><br> | 4                                    | 56.25%   |
| <b>Cuerpo de Agentes Municipales</b>   | 9                                    | 142.13%  |

|  |    |   |
|--|----|---|
|  <p><b>CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES CAM</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>   |    |   |
| <p><b>Unidad Empresarial</b></p>  <p><b>UNIDAD EMPRESARIAL MUNICIPAL</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                   | 10 | No hay personal asignado en esta unidad por esa razón no es posible dar seguimiento a las metas definidas.  |
| <p><b>Unidad de la Mujer</b></p>    | 10 | 46.67%  |
| <p><b>Relaciones Públicas</b></p>  <p><b>RELACIONES PUBLICAS</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                           | 11 | 66.52%  |
| <p><b>Gestión de Riesgos</b></p>  <p><b>GESTION DE RIESGOS</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                            | 4  | Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto  |
| <p><b>Comunicaciones y Prensa</b></p>  <p><b>COMUNICACIONES Y PRENSA</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                 | 7  | 190%  |
| <p><b>Acceso a la Información Pública</b></p>  <p><b>ACCESO A LA INFORMACION</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>         | 13 | 76.36%  |
| <p><b>Gestión Documental y Archivo</b></p>  <p><b>GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO (GDA)</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p> | 11 | <p><b>383.33%</b><br/>Debido al elevado numero de demandas de solicitud de archivos el porcentaje de cumplimiento de la Unidad es elevado, pero para efectos técnicos se asumirá un cumplimiento del 100%</p> |



|  |           |   |
|--|-----------|---|
| <p><b>Registro de la Carrera Administrativa Municipal</b></p>  <p><b>REGISTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p> | <p>4</p>  | <p>41.67%<br/>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto</p>                        |
| <p><b>Medio Ambiente y Agropecuario</b></p>  <p><b>MEDIO AMBIENTE Y AGROPECUARIO</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                                     | <p>25</p> | <p>64.22%</p>   |
| <p><b>Planificación y Desarrollo Institucional</b></p>  <p><b>PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>               | <p>10</p> | <p>72.67%</p>   |
| <p><b>Gerencia General</b></p>  <p><b>GERENCIA GENERAL</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>   |           | <p>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto</p>                                   |
| <p><b>Unidad Financiera Institucional</b></p>  <p><b>UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                         | <p>11</p> | <p>26.06%<br/>Esta unidad fue suprimida debido al cambio en la estructura organizativa.</p> |
| <p><b>Presupuesto</b></p>  <p><b>UNIDAD DE PRESUPUESTO</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>   | <p>6</p>  | <p>44.44%</p>   |
| <p><b>Tesorería</b></p>  <p><b>TESORERIA</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>   | <p>8</p>  | <p>41.66%<br/>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto</p>                        |



|  |    |   |
|--|----|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Contabilidad</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>CONTABILIDAD</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>   | 3  | 77.78%  |
| <p style="text-align: center;"><b>Administración Tributaria Municipal</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>               | 5  | 71.67%<br>Esta unidad fue suprimida debido al cambio en la estructura organizativa. |
| <p style="text-align: center;"><b>Fiscalización</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>FISCALIZACION</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>   | 5  | 26.66%<br>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto                        |
| <p style="text-align: center;"><b>Catastro Empresas</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>CATASTRO EMPRESAS</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>   | 13 | 28.20%<br>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto                        |
| <p style="text-align: center;"><b>Catastro Inmuebles</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>CATASTRO INMUEBLES</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                                      | 11 | 25.76%<br>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto                        |
| <p style="text-align: center;"><b>Cuentas Corrientes</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>CUENTAS CORRIENTES Y COBROS</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                            | 15 | 43.12%<br>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto                        |
| <p style="text-align: center;"><b>Recuperación de Mora</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>RECUPERACION DE MORA</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                                 | 5  | 60.89%  |
| <p style="text-align: center;"><b>UACI</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI)</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>      |    | Sin informe de seguimiento del periodo Enero-Agosto                                 |
| <p style="text-align: center;"><b>Tecnologías de Información Municipal</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>TECNOLOGIAS DE INFORMACION MUNICIPAL</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p> | 15 | 33.24%<br>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto                        |

|  |           |   |
|--|-----------|---|
| <p><b>Administración de Mercados</b></p>  <p><b>ADMINISTRACION DE MERCADOS</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                 | <p>10</p> | <p>26.66%<br/>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto</p>                                |
| <p><b>Recursos Humanos</b></p>  <p><b>RECURSOS HUMANOS</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                                     | <p>11</p> | <p>75.20%</p>   |
| <p><b>Participación Ciudadana</b></p>  <p><b>PARTICIPACION CIUDADANA</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                       | <p>10</p> | <p>54.94%</p>   |
| <p><b>Registro del Estado Familiar</b></p>  <p><b>REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>            | <p>9</p>  | <p>Sin informe de seguimiento del periodo Enero-Agosto</p>  |
| <p><b>C.B.I 10 de mayo</b></p>  <p><b>CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL (CBI 10 DE MAYO)</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>      | <p>4</p>  | <p>50%<br/>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto</p>                                   |
| <p><b>Cultura y Deportes</b></p>  <p><b>CULTURA Y DEPORTES</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                               | <p>14</p> | <p>56.40%</p>   |
| <p><b>Planificación y Desarrollo Urbano</b></p>  <p><b>PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p> | <p>2</p>  | <p>83.33%<br/>Esta unidad separó sus metas con la creación de la Unidad de Proyectos y Red Vial</p> |

|   |           |   |
|---|-----------|---|
| <p><b>PROYECTOS Y RED VIAL</b></p>  | <p>9</p>  | <p>Sin informe de seguimiento</p>   |
| <p><b>CMPV</b></p>   | <p>7</p>  | <p>102.38%</p>  |
| <p><b>Unidad de la Juventud</b></p>    | <p>10</p> | <p>32.33%<br/>Sin informe de seguimiento del periodo Mayo-Agosto</p>                        |
| <p><b>Filarmonía Municipal</b></p>   | <p>9</p>  | <p>44.44%<br/>Esta unidad fue suprimida debido al cambio en la estructura organizativa.</p> |
| <p><b>Unidad de la Niñez y Adolescencia</b></p>    | <p>10</p> | <p>84.58%</p>   |
| <p><b>Proveeduría y Servicios Generales</b></p>    | <p>12</p> | <p>65.97%</p>   |
| <p><b>Servicios Municipales y Mantenimiento</b></p>  <p>(Esta unidad es ahora la Gerencia de Servicios Ciudadanos)</p> | <p>12</p> | <p>53.67%</p>   |
| <p><b>Cementerio</b></p>  | <p>4</p>  | <p>75%</p>  |

|  |          |   |
|--|----------|---|
|  <p><b>CEMENTERIO</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p>                                      |          |   |
| <p><b>Rastro y Tiangué</b></p>  <p><b>RASTRO Y TIANGUE</b><br/>Alcaldía Municipal de Usulután</p> | <p>5</p> | <p>Sin informe de seguimiento del periodo Enero -Agosto</p> |

## RESUMEN DE RESULTADOS.

### 4.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS:

Un total de 20 unidades de la municipalidad no presentaron su informe de seguimiento de metas en relación a la ejecución de sus planes del periodo de Enero a Agosto del año 2021, dentro de estas 2 unidades no cuentan con personal asignado (Auditoría Interna y la Unidad Empresarial), además 3 unidades que contaban con metas asignadas en sus planes fueron suprimidas debido a la modificación de la estructura organizativa de la municipalidad (La Unidad Financiera Institucional, la Unidad de Admiración Tributaria y la Filarmónica Municipal) razón por la que dichos planes se encuentran sin ejecución, sin embargo en los informes que si fueron remitidos se observa el trabajo que realizado por las diferentes unidades en pro del cumplimiento de sus metas, considerando los obstáculos y las diferentes limitantes que en consecuencia generan dificultad en el cumplimiento de sus metas.

### 1. CONCLUSIONES

- a) Existe un elevado nivel de desinterés de parte de las jefaturas por evaluar el cumplimiento de sus planes operativos lo que se manifiesta en la no entrega de sus informes de seguimiento, razón por la que se vuelve difícil establecer un porcentaje global de cumplimiento objetivo para el periodo correspondiente al cuatrimestre Mayo-Junio.
- b) Después de evaluar el porcentaje de cumplimiento de metas de cada una de las unidades se concluye que al finalizar el mes de agosto el POA tiene un porcentaje de cumplimiento promedio global de **57.66%** un porcentaje satisfactorio tomando en cuenta la gran cantidad de jefaturas que no presentaron su informe de seguimiento de metas, pero valor que se vuelve alto gracias al esfuerzo de algunas unidades que superan el 100% de cumplimiento de sus metas.
- c) Se mantiene el fenómeno de la entrega extemporánea de los instrumentos diseñados para el seguimiento de metas, aun cuando la presentación de los informes es una función que se encuentra contemplada en el descriptor de cargos de cada jefatura aun no se genera el nivel de responsabilidad en la entrega de este documento.
- d) Es importante aclarar que las metas plasmadas en los planes operativos no contemplan a totalidad el trabajo desarrollado por las diferentes unidades, ya que ejecutan aún más actividades de lo definido en sus planes (lo cual se ve evidenciado en que algunas unidades tienen un cumplimiento de más del 100%)

- e) Algunas jefaturas no realizan comentarios ni observaciones sobre el incumplimiento de sus metas por lo que no es posible determinar las causas que no permitieron el cumplimiento de las metas.
- f) 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, personal insuficiente, o poco apoyo 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.

## **2. RECOMENDACIONES A LA GERENCIA**

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 al evaluar los resultados obtenidos a nivel global por las diferentes unidades de la Municipalidad los cuales al cierre del mes de agosto corresponden a un porcentaje de cumplimiento del **57.66%**, plantea las siguientes recomendaciones a la dirección:

- a) Dar el ejemplo desde las Gerencias en la entrega de los informes de seguimientos de los planes y fortalecer la comunicación y coordinación entre las diferentes unidades de la municipalidad y la Gerencia General para conocer los diversos factores que afectan el cumplimiento de sus metas y definir acciones de apoyo para la ejecución del plan operativo 2021 .
- b) Felicitar a las jefaturas que ejecutan sus metas superando el 100% y presentando sus informes que lo evidencian.
- c) Ejecutar reuniones de trabajo con las diferentes unidades y concientizar a las jefaturas sobre la importancia en la definición de resultados y la remisión de los informes correspondientes para que los resultados sean medibles y comprobables definir en cada uno de los reportes las causas de incumplimiento (cuando fuere el caso) y acciones correctivas propuestas (de ser necesarias).
- d) Establecer algún tipo de amonestación a las unidades que no remitan sus informes con el objeto de incentivar el cumplimiento de los planes y la presentación del seguimiento correspondiente.

- e) 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.

# 3. ANEXOS



## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   |  |             |          | SINDICATURA MUNICIPAL  |  |             |             |                               |   |
|--------------------------------|---|--|-------------|----------|--|--|-------------|-------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   |  |             |          | JESSICA MARISELA QUINTANILLA   |  |             |             |                               |   |
| No.                            | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE  | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)   |
|                                |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |  | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |   |
| 1                              | Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por comunidades, usuarios, dependencias internas o Instituciones Externas, brindando respuesta en la medida de las posibilidades y competencia legal de la Sindicatura Municipal. | 33,33%   | 33,33%      | 33,33%   | Secretaria de Sindicatura (Actividades 1,2,3,6,y 9)<br>Sindico Municipal (Actividades 4,5,7 y 8) | 100,00%                                  | 100,02%     | 0,00%       | 66,67%                        | QUE INDEPENDIEMENTE DEL PROBLEMA GLOBAL DE LA PANDEMIA POR COVID 19 LA SINDICATURA ESTUVO PRESENTE A TODAS LAS VISITAS DE LAS COMUNIDADES QUE FUE REQUERIDA Y TAMBIÉN SE MANTUVO ABIERTA AL PUBLICO LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA UNIDAD. |
|                                |   | 33,33%   | 33,34%      |          |  |  |             |             |                               |   |
| 2                              | Verificar el 100% de los ingresos diarios y mensuales de las dependencias generadoras del Municipio. Participar en todos los procesos de legalización y representación de los intereses y bienes del municipio.                 | 33,33%   | 33,33%      | 33,33%   | Secretaria de Sindicatura (Actividades 1,3,4 y 8).<br>Sindico Municipal (Actividades 2,5,6 ,7)   | 100,00%                                  | 99,99%      | 0,00%       | 66,66%                        | DURANTE ESTE PERIODO SE MANTUVO CONSTANTEMENTE LA VERIFICACIÓN DE INGRESOS Y SE ACOMPAÑO Y SE DIO RESPUESTA A TODOS LOS PROCESOS EN QUE FUE SOLICITADA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO.   |
|                                |   | 33,33%   | 33,33%      |          |  |  |             |             |                               |   |

|  |  |        |        |        |   |         |        |       |               |   |
|--|--|--------|--------|--------|---|---------|--------|-------|---------------|---|
| 3  | Supervisar y controlar el 100 % de documentos de pago previo a otorgar el visto bueno para la erogación de fondos públicos y municipales | 33,33% | 33,33% | 33,33% | Secretaria de Sindicatura (Actividades 1,2,4,5,y 8) Sindico Municipal (Actividades 3,6 y 7) | 100,00% | 99,99% | 0,00% | 66,66%        | SE LOGRO CUMPLIR CON LA META SUPERANDO LAS LIMITANTES DERIVADAS DE LA SITUACIÓN DE PANDEMIA , SE UTILIZÓ LA CONSOLIDACIÓN SEMANAL DE LOS DOCUMENTOS Y SU POSTERIOR VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN, GARANTIZANDO QUE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE IMPLIQUEN EROGACIÓN DE FONDOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE LEY. |
|  |  | 33,33% | 33,33% |        |   |         |        |       |               |   |
| 4  | Formular la matriz de riesgo de la Unidad de Sindicatura   | 1      | 0      | 0      | Secretaria de Sindicatura   | 100,00% | N/P    | N/P   | 100,00%       | FUE ELABORADA Y PRESENTADA A LA UNIDAD DE GERENCIA GENERAL EN LA FECHA SOLICITADA EL 15 DE MARZO DEL 2021 , CUMPLIÉNDOSE AL 100% LA META ESTABLECIDA.   |
|  |  | 1      |        |        |   |         |        |       |               |   |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |        |        |        |   |         |        |       | <b>75,00%</b> |   |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   |  |               |            | UNIDAD CONTRAVENCIONAL   |  |               |               |                               |   |
|--------------------------------|---|--|---------------|------------|--|--|---------------|---------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   |  |               |            | LIC. RICARDO DAGOBERTO PALACIOS SALMERÓN (DELEGADO CONTRAVENCIONAL AD HONOREM) |  |               |               |                               |   |
| No.                            | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |               |            | RESPONSABLE  | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |               |               | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)   |
|                                |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO - AGOSTO | SEPT - DIC |  | ENERO-ABRIL                              | MAYO - AGOSTO | SEPT - DICIEM |                               |   |
| 1                              | Formular la matriz de riesgos de control interno de la unidad correspondiente al año 2021,  | 1  | 0             | 0          | Delegado Contravencion al Municipal  | 100,00%                                  | N/P           | N/P           | 100,00%                       |   |
|                                |   | 1  |               |            |  |  |               |               |                               |   |
| 2                              | Diligenciar los procesos administrativos en contra de personas naturales o jurídicas que infrinjan las leyes y ordenanzas municipales en materia de contravención que se presenten durante el año. (Depende de la existencia de denuncia) | 33,33 %  | 33,33 %       | 33,34 %    | Delegado Contravencion al Municipal y personal de la unidad.                   | 100,00%                                  | 100,00 %      | 0,00%         | 66,66%                        | Se ha trabajado en conjunto a la Unidad de Recuperación de Mora a través del citatorio y audiencia de contribuyentes que cometen contravenciones productos del impago de sus obligaciones tributarias |
|                                |   | 33,33 %  | 33,33 %       |            |  |  |               |               |                               |   |
| 3                              | Capacitar cuatrimestralmente al personal del CAM en procedimientos  | 1  | 1             | 1          | Delegado Contravencion al Municipal y  | 0,00%                                    | 0,00%         | 0,00%         | 0,00%                         | Hasta el momento por la falta de recursos no se ha dado ninguna   |

|  |   |         |         |         |  |        |          |       |        |  |
|--|---|---------|---------|---------|--|--------|----------|-------|--------|--|
|  | contravencionales y la ordenanza de convivencia.  | 0       | 0       |         | personal de la unidad.                                       |        |          |       |        | capacitación al personal del CAM.  |
| 4  | Dar seguimiento al 100% esuelas impuestas por el CAM a personas que infrinjan la ordenanza contravencional del municipio. | 33,33 % | 33,33 % | 33,33 % | Delegado Contravencion al Municipal y personal de la unidad. | 75,01% | 100,00 % | 0,00% | 58,34% | Se está dando seguimiento a las esuelas impuestas en el marco del ordenamiento comercial y apoyo al CAM, en referencia al decomiso de obstáculos en la vía publica e imposición de multas. |
|  |   | 25,00 % | 33,33 % |         |  |        |          |       |        |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |         |         |         |  |        |          |       | 56,25% |  |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   | CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES                  |             |          |   |  |             |             |                               |   |
|--------------------------------|---|--|-------------|----------|---|--|-------------|-------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   | CRNL. LUIS FERNANDO MOSSO ARAUJO               |             |          |   |  |             |             |                               |   |
| No.                            | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE   | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |   | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |   |
| 1                              | Elaborar y difundir 12 informes mensuales del comportamiento de las violaciones a la normativa municipal, incidencia delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención la violencia. | 4  | 4           | 4        | Director, Subdirector y Agentes de la Policía Municipal | 0,00%                                    | 7,00%       | 0,00%       | 0,00%                         | se está asistiendo a todas las reuniones que se realizan en el CMPV y se está apoyando en la comisión de seguridad del CMPV.                  |
| 2                              | Realizar 20,000 servicios de seguridad preventiva para contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y seguridad ciudadana en el municipio.  | 6666   | 6667        | 6667     | Director, Subdirector y Agentes de la Policía Municipal | 7,20%                                    | 75,00%      | 0,00%       | 27,40%                        | Falta de equipo, material de guerra e intendencia.  |
|                                |   | 480  | 5000        |          |   |  |             |             |                               |   |
| 3                              | Realizar 30,000 servicios de seguridad para proteger el patrimonio municipal, prestar seguridad a   | 10000  | 10000       | 10000    | Director, Subdirector y Agentes de la Policía Municipal | 21,60%                                   | 50,00%      | 0,00%       | 23,87%                        | Falta de personal para cubrir las posiciones asignadas en la municipalidad.   |

|   |  |      |      |    |   |         |         |       |         |
|---|--|------|------|----|---|---------|---------|-------|---------|
|   | servidores municipales y actividades programadas por la municipalidad.   | 2160 | 5000 |    |   |         |         |       |         |
| 4 | Realizar 48 acciones que contribuyan a cumplir la normativa municipal en materia de convivencia ciudadana y legalidad de los negocios.                               | 16   | 16   | 0  | Director, Subdirector y Agentes de la Policía Municipal | 75,00%  | 187,50% | N/P   | 131,25% |
|   |  | 12   | 30   |    |   |         |         |       |         |
| 5 | Realizar retiros 1 vez al mes para mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos a la circulación de vehículos y peatones.                             | 4    | 4    | 4  | Director, Subdirector y Agentes de la Policía Municipal | 75,00%  | 750,00% | 0,00% | 275,00% |
|   |  | 3    | 30   |    |   |         |         |       |         |
| 6 | Realizar 200 servicios de seguridad permanente las 24 horas y los 365 días del año en instalaciones municipales, parque y otros sitios públicos de la municipalidad. | 66   | 67   | 67 | Director, Subdirector y Agentes de la Policía Municipal | 818,18% | 268,66% | 0,00% | 360,00% |
|   |  | 540  | 180  |    |   |         |         |       |         |
| 7 | 240 inspecciones para verificar la legalidad de los establecimientos en apego a la ordenanza reguladora para la comercialización de bebidas alcohólicas.             | 80   | 80   | 80 | Director, Subdirector y Agentes de la Policía Municipal | 100,00% | 25,00%  | 0,00% | 41,67%  |
|   |  | 80   | 20   |    |   |         |         |       |         |

|  |   |   |   |   |  |         |        |       |                |  |
|--|---|---|---|---|--|---------|--------|-------|----------------|--|
| 8  | Ejecutar 10 eventos de formación, capacitación, adiestramiento y cursos de Ascenso para personal de Jefes, Oficiales, Clases, Agentes, personal técnico y administrativo del CAM. | 3 | 4 | 3 |  | 0,00%   | 50,00% | 0,00% | 20,00%         | Como Policía Municipal y personal de esta institución las jefaturas clases agentes y personal administrativo no se han recibido capacitación únicamente charlas. |
|  |   |   | 2 |   |  |         |        |       |                |  |
| 9  | Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad del Cuerpo de Agentes Municipales de Usulután.   | 1 | 0 | 0 |  | 400,00% | N/P    | N/P   | 400,00%        |  |
|  |   | 4 |   |   |  |         |        |       |                |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |   |   |   |  |         |        |       | <b>142,13%</b> |  |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  |  |               |            | UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER            |  |               |               |                               |   |
|--------------------------------|--|--|---------------|------------|---|--|---------------|---------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  |  |               |            | NICOLE SARAÍ CÁCERES MÉNDEZ             |  |               |               |                               |   |
| No.                            | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |               |            | RESPONSABLE                             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |               |               | PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL | OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)                      |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO - AGOSTO | SEPT - DIC |   | ENERO-ABRIL                              | MAYO - AGOSTO | SEPT - DICIEM |                               |   |
| 1                              | Realizar un evento de Conmemoración del día internacional de la mujer                  | 200  | 0             | 0          | UMM, ISDEMU, CFDL, DIGNAS, Ciudad Mujer | 100,00%                                  | N/P           | N/P           | 100,00%                       | Se realizó el evento Conmemorativo del Día Internacional de la Mujer el "8 de marzo en el Centro de Gobierno Departamental de Usulután a partir de las 08:30a.m |
|                                |  | 200  |               |            |   |  |               |               |                               |   |
| 2                              | Realizar jornadas comunitarias para la toma de exámenes ginecológicos y pruebas de VPH | 10   | 10            | 35         | UMM, Ciudad Mujer, MINSAL               | 100,00%                                  | 100,00%       | 0,00%         | 36,36%                        | Se tiene programada brigada medica en Centro Escolar Cantón Las Salinas de Puerto Parada para el 22 de octubre  |
|                                |  | 10   | 10            | 0          |   |  |               |               |                               |   |



|   |  |    |    |    |                   |         |         |       |        |  |
|---|--|----|----|----|-------------------|---------|---------|-------|--------|--|
| 3 | Sensibilización y concientización a mujeres del municipio sobre el derecho que tienen a vivir una vida libre de violencia.   | 15 | 15 | 15 | UMM, ISDEMU       | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% | Se a cumplido la sensibilización y concientización a las mujeres de las comunidades que se visitaron en el trascurso de los dos primeros trimestres y en los talleres impartidos; sobre sus derechos a vivir una vida libre de violencia |
|   |  | 15 | 15 |    |                   |         |         |       |        |  |
| 4 | Actualización el Plan de Igualdad y Equidad y el Plan Municipal de Prevención de Violencia contra las Mujeres.   | 5  | 25 | 50 | UMM, CFDL, ISDEMU | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 37,50% | Se recibieron lineamientos de manera extra oficial para la metodología en la que se realizaran los Planes; posteriormente se tiene programada reunión para recibir lineamientos oficiales el 19 de octubre                               |
|   |  | 5  | 25 |    |                   |         |         |       |        |  |
| 5 | Fomentar la Autonomía económica e implementar acciones que generen ingresos para las mujeres del municipio a la vez desarrollar acciones de sensibilización y detección de violencia en el ámbito laboral. | 15 | 15 | 15 | UMM, MTPS         | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% | Por medio de la Mesa 3 se participa en convenio de planes de negocios donde se integra a mujeres que participan en los talleres que se ejecutan  |
|   |  | 15 | 15 |    |                   |         |         |       |        |  |

|    |   |    |    |     |   |         |         |       |        |   |
|----|---|----|----|-----|---|---------|---------|-------|--------|---|
| 6  | Crear fortalecimientos de redes juveniles con el objetivo de prevenir violencia contra las niñas , y adolescentes y jóvenes                       | 10 | 10 | 10  | UMM, MESA 5 y MESA 6                            | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% | Por medio de la creación de la Política Municipal de la Juventud se comparten espacios con grupos de jóvenes; a los cuales se les brinda la asesoría pertinente para que puedan identificar y prevenir algún tipo de violencia. |
|    |   | 10 | 10 |     |   |         |         |       |        |   |
| 7  | Realizar contraloría social a diferentes instituciones que brindan atención, A la vez que respondan asertivamente a las demandas de las mujeres . | 0  | 10 | 50  | UMM, LIDERESAS COMUNITARIAS, CONSEJO CONSULTIVO | N/P     | 100,00% | 0,00% | 16,67% | Se está programando actividad   |
|    |   | 0  | 10 |     |   |         |         |       |        |   |
| 8  | Realizar un evento en el marco del Día Internacional de la No violencia contra las mujeres  | 0  | 10 | 200 |   | N/P     | 100,00% | 0,00% | 4,76%  | Se está programando actividad   |
|    |   |    | 10 |     |   |         |         |       |        |   |
| 9  | Realizar un evento en el marco del día internacional del Cáncer de Mama   | 0  | 10 | 200 |   | N/P     | 100,00% | 0,00% | 4,76%  | Se está programando actividad   |
|    |   |    | 10 |     |   |         |         |       |        |   |
| 10 | Articular esfuerzos con las instituciones públicas y  | 15 | 15 | 15  |   | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% | Por medio del Comité de   |

|  |   |    |    |  |  |  |  |  |        |   |
|--|---|----|----|--|--|--|--|--|--------|---|
|  | organizaciones de responsabilidad social para la atención de violencia. | 15 | 15 |  |  |  |  |  |        | Prevención de Violencia se articula con diferentes instituciones para trabajar con el fondo de prevenir violencia y crear rutas de atención para las mujeres que las requieran. |
|  |   |    |    |  |  |  |  |  |        |   |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |    |    |  |  |  |  |  | 46,67% |   |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  | ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA                |             |          |                        |  |             |             |                               |   |
|--------------------------------|--|--|-------------|----------|------------------------|--|-------------|-------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  | LICDA. BLANCA ROSA MARTÍNEZ SOLANO             |             |          |                        |  |             |             |                               |   |
| No                             | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE            | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)   |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |                        | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |   |
| 1                              | Atender 75 solicitudes de información realizadas por ciudadanos de manera presencial o vía correo electrónico institucional, relacionadas con la transparencia de la gestión municipal . | 25   | 25          | 25       | Oficial de Información | 28,00%                                   | 100,00 %    | 0,00%       | 42,67%                        | <p>1. En el mes de mayo del presente año, se realizó la recepción y admisión de 6 solicitud de información, 1 presencial despachada vía electrónica, 4 electrónicas despachada vía electrónica, 1 presencial despachada vía electrónica, se entregó la respuesta en el plazo indicado y se redireccionaron 10 solicitudes de información al portal de transparencia por estar publicada la información.</p> <p>2. En el mes de junio del presente año, se realizó la recepción y admisión</p> |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p>de 1 solicitudes de información vía electrónica, se entregó la respuesta en el plazo indicado y 15 solicitudes de información redireccionadas al portal de transparencia.</p> <p>3. En el mes de julio del presente año, se realizó la recepción y admisión de 1 solicitud de información de manera presencial despachada vía electrónica y 8 redireccionada al portal de transparencia.</p> <p>4. En el mes de agosto del presente año, se realizó la recepción y admisión de 1 solicitud de información de manera presencial, se entregó la respuesta en el plazo indicado y 5 solicitudes de información redireccionadas al portal de transparencia.</p> <p>5. De los cuatro meses anteriormente mencionados y de cada solicitud se notificó a cada solicitante el presente auto de admisión en el medio señalado para notificación.</p> <p>6. Se realizaron los</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <p>requerimientos internos a las Direcciones y Unidades administrativas que generan o poseen la información.</p> <p>7. Se realizó la verificación de la información recibida de parte de las unidades administrativas y se realizó la entrega en el medio señalado por el ciudadano para recibir la entrega de la información conforme a lo solicitado.</p> <p>8. Se realizaron las resoluciones motivadas de respuesta finales de las solicitudes tramitadas y notificadas a cada ciudadano.</p> <p>9. Se realizaron las versiones públicas de las 6 solicitudes de información finalizadas.</p> <p>10. Se elaboraron 6 expedientes administrativos por cada solicitud tramitada finalizada. Cada expediente contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viñeta de fecha de solicitud y fecha de finalización de lo requerido por el ciudadano.</li> </ul> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|

|   |  |         |         |        |                        |         |          |       |        |   |
|---|--|---------|---------|--------|------------------------|---------|----------|-------|--------|---|
|   |  |         |         |        |                        |         |          |       |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento del llenado de formulario en base al Reglamento y LAIP.</li> <li>- Copia de Dui o Nie de estudiante, pasaporte y nota de solicitud.</li> <li>- Elaboración de Constancia de Recepción de Solicitud de Información.</li> <li>- Levantamiento de Acta de Admisión de Solicitud.</li> <li>- Elaboración de memorándum para solicitar información a las distintas unidades.</li> <li>- Información recibida de la unidad a la que se solicitó información.</li> <li>- Resolución de Solicitud Notificada</li> </ul> <p>Base legal Art. 5<br/>Lineamiento para la Recepción, Tramitación, Resolución y Notificación de Solicitudes de Acceso a la Información; Art. 1.26 L2. Anexo listado de solicitudes versión pública.</p> |
|   |  |         |         |        |                        |         |          |       |        |   |
| 2 | Actualizar la Información Oficiosa en el Portal de Transparencia Municipal, cada mes o trimestre | 25,00 % | 25,00 % | 50,00% | Oficial de Información | 100,00% | 100,00 % | 0,00% | 50,00% | De mayo al mes de agosto 2021, se realizaron las publicaciones en cada  |

|   |   |         |         |       |                        |         |          |     |         |   |
|---|---|---------|---------|-------|------------------------|---------|----------|-----|---------|---|
|   | según lo establece la LAIP  |         |         |       |                        |         |          |     |         | uno de los rubros del portal de transparencia de esta municipalidad en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y de igual manera se publicaron 9 resoluciones de solicitudes y 9 anexos generados de solicitudes tramitadas y finalizadas. Ver Portal de Transparencia. Se redireccionaron 42 solicitudes de información al portal de transparencia. anexo nota de solicitud de acuerdo municipal y listado de entrega de acuerdo a las jefaturas que generan información. Informe de las publicaciones de la información oficiosa del trimestre de mayo al mes de julio 2021, presentado en el mes de agosto 2021. |
|   |   | 25,00 % | 25,00 % |       |                        |         |          |     |         |   |
|   |   |         |         |       |                        |         |          |     |         |   |
| 3 | Elaborar 2 Índices de Información Reservada, que establece el Artículo 22 de la LAIP. | 50,00 % | 50,00 % | 0,00% | Oficial de Información | 100,00% | 100,00 % | N/P | 100,00% | Se solicito mediante nota a Gerencia General la información clasificada como reservada de la unidad jurídica y unidad del CAM. Oficial de Información elabora el  |
|   |   | 50,00 % | 50,00 % |       |                        |         |          |     |         |   |



|   |   |      |     |     |                        |         |       |       |         |   |
|---|---|------|-----|-----|------------------------|---------|-------|-------|---------|---|
|   |   |      |     |     |                        |         |       |       |         | índice de información reservada al mes de junio 2021. Ver índice en portal de transparencia. Anexo nota de solicitud a Gerencia General, nota de entrega de Gerencia al Oficial. El Oficial recibe la información clasificada y elabora el índice de reserva al mes de junio de 2021 y envía al Instituto de Acceso a la Información para su aprobación y se publicó en el portal de transparencia en el mes de julio 2021. Ver índice en portal de transparencia |
|   |   |      |     |     |                        |         |       |       |         |   |
| 4 | Implementar el Manual de Procedimientos de la UAIP. | 30%  | 30% | 40% | Oficial de Información | 333,33% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | El manual de procedimientos de la UAIP, fue implementado y divulgado en capacitación al Alcalde, Concejo Plural Municipal, Gerencia, Secretario, Síndico Municipal y la UACI, sobre la existencia de dicho manual. Anexo listado de asistencia de la capacitación donde fue divulgado.  |
|   |   | 100% |     |     |                        |         |       |       |         |   |
|   |   |      |     |     |                        |         |       |       |         |   |

|   |   |      |     |     |                        |         |       |       |         |  |
|---|---|------|-----|-----|------------------------|---------|-------|-------|---------|--|
| 5 | Implementar el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública          | 30%  | 30% | 40% | Oficial de Información | 333,33% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | El Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública, fue implementado y divulgado en capacitación al Alcalde, Concejo Plural Municipal, Gerencia, Secretario, Síndico Municipal y la UACI, sobre la existencia de dicho reglamento. Anexo listado de asistencia de la capacitación donde fue divulgado.                                     |
|   |   | 100% |     |     |                        |         |       |       |         |  |
|   |   |      |     |     |                        |         |       |       |         |  |
| 6 | Implementar el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos para la Unidad de Acceso a la Información Pública | 30%  | 30% | 40% | Oficial de Información | 333,33% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | El Manual de Organización y Funciones y Descriptor de puestos para la Unidad de Acceso a la Información Pública, fue implementado y divulgado en capacitación al Alcalde, Concejo Plural Municipal, Gerencia, Secretario, Síndico Municipal y la UACI, sobre la existencia de dicho manual. Anexo listado de asistencia de la capacitación donde fue divulgado. Anexo listado de asistencia de |
|   |   | 100% |     |     |                        |         |       |       |         |  |

|   |  |   |   |   |                        |     |          |     |         |   |
|---|--|---|---|---|------------------------|-----|----------|-----|---------|---|
|   |  |   |   |   |                        |     |          |     |         | la capacitación donde fue divulgado.  |
|   |  |   |   |   |                        |     |          |     |         |   |
| 7 | Realizar 1 acción de gestión para Fortalecer la UAIP, para cumplir con los plazos de entrega de información y de publicación de información oficiosa | 0 | 1 | 0 |                        |     |          |     |         |   |
|   |  |   | 1 |   | Oficial de Información | N/P | 100,00 % | N/P | 100,00% | <p>1. De mayo a junio 2021, se solicitó audiencia ante el Alcalde y Concejo Plural Municipal, para poder capacitarlos sobre el portal de transparencia y de reglamentos, manuales entre otras actividades que realizó la UAIP.</p> <p>2. Se solicitó el oficial suplente para que pueda cumplir con la publicación de la información oficiosa en casos que se ausente el oficial.</p> <p>3. Se solicitó la asignación de correos institucionales para todos los concejales para poder publicar los currículos.</p> <p>4. La creación de un nuevo portal de transparencia o sitio web, propio de la municipalidad. Con el objetivo de agilizar el cumplimiento de las publicaciones de información oficiosa.</p> <p>Anexo: Nota de</p> |

|    |  |         |         |          |                        |     |          |       |         |  |
|----|--|---------|---------|----------|------------------------|-----|----------|-------|---------|--|
|    |  |         |         |          |                        |     |          |       |         | solicitud de audiencia, nota de solicitud autorizada por el Alcalde y remitida a la Unidad de Tecnologías para la creación de una plataforma para la UAIP.   |
| 8  | Solicitar Acuerdo de la Comisión de Integridad Municipal   | 0       | 1       | 0        | Oficial de Información | N/P | 100,00 % | N/P   | 100,00% | En el mes de agosto 2021, se solicito mediante nota la conformación de la Comisión de Integridad Municipal. Anexo nota y acuerdo de conformación.  |
|    |  |         | 1       |          |                        |     |          |       |         |  |
| 9  | Solicitar acuerdo municipal de la persona responsable de solicitar el Índice de información Reservada. | 0       | 1       | 0        | Oficial de Información | N/P | 100,00 % | N/P   | 100,00% | Se elaboro nota al Alcalde y Concejo Plural Municipal para solicitar la comisión o clasificador de la información reservada de la municipalidad. Anexo nota de solicitud del clasificador y acuerdo municipal del clasificador . |
|    |  |         | 1       |          |                        |     |          |       |         |  |
| 10 | Realizar capacitaciones dirigidas al Concejo Municipal y personal de la Municipalidad                  | 0,00%   | 0,00%   | 100,00 % | Oficial de Información | N/P | N/P      | 0,00% | 100,00% | El 16 de junio de 2021, se realizó la capacitación al Alcalde, se realizó la capacitación de Alcalde, Concejo Plural Municipal, Gerencia, Secretario, Síndico Municipal y la UACI,   |
|    |  | 50,00 % | 50,00 % |          |                        |     |          |       |         |  |

|    |  |   |   |   |                        |         |     |       |         |  |
|----|--|---|---|---|------------------------|---------|-----|-------|---------|--|
|    |  |   |   |   |                        |         |     |       |         | sobre actividades que la realiza la UAIP y el cumplimiento de leyes y normativas dentro del portal de transparencia. Anexo listado de asistencia de la capacitación impartida. Así mismo se divulgaron los reglamentos y manuales, plan mejora, política de integridad municipal entre otras actividades el cumplimiento de las jefaturas que generan información para el portal de transparencia. |
|    |  |   |   |   |                        |         |     |       |         |  |
| 11 | Elaborar 2 informes anuales de solicitudes de información conforme a los establecido en el artículo 60 de la LAIP. | 1 | 0 | 1 | Oficial de Información | 100,00% | N/P | 0,00% | 100,00% | 1- Informe Anual de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Año 2020, publicado en enero 2021, según las Disposiciones del Art.60 de la LAIP y Art. 50 Literal "N"<br>2- Informe Anual sobre la cantidad de solicitudes de información recibidas y respondidas en tiempo entre enero a diciembre 2020, publicado en enero 2021.  |
|    |  | 1 | 1 |   |                        |         |     |       |         |  |
|    |  |   |   |   |                        |         |     |       |         |  |

|  |  |   |   |   |                        |     |     |       |               |   |
|--|--|---|---|---|------------------------|-----|-----|-------|---------------|---|
| 12   | Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Acceso a la Información Pública. | 0 | 0 | 1 | Oficial de Información | N/P | N/P | 0,00% | 0,00%         | Pendiente de realizar para diciembre 2021 |
|  |  |   |   |   |                        |     |     |       |               |   |
| 13   | Elaborar el Plan de Trabajo 2022   | 0 | 0 | 1 | Oficial de Información | N/P | N/P | 0,00% | 0,00%         | Pendiente de realizar para diciembre 2021 |
|  |  |   |   |   |                        |     |     |       |               |   |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |   |   |   |                        |     |     |       | <b>76,36%</b> |   |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  |  |               |            | GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO            |  |               |               |                               |   |
|--------------------------------|--|--|---------------|------------|---|--|---------------|---------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  |  |               |            | ING. DIANA ESMERALDA ALVARENGA MENDOZA  |  |               |               |                               |   |
| No.                            | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |               |            | RESPONSABLE                             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |               |               | PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO - AGOSTO | SEPT - DIC |   | ENERO-ABRIL                              | MAYO - AGOSTO | SEPT - DICIEM |                               |   |
| 1                              | Elaborar la Guía Institucional de Archivo 2021                           | 1  | 0             | 0          | Oficial de Gestión Documental y Archivo | 100,00%                                  | N/P           | N/P           | 100,00%                       | Se elaboro La Guía Institucional de Archivo 2021, y se encuentra publicada en el portal de acceso a la información de la municipalidad        |
|                                |  | 1  |               |            |   |  |               |               |                               |   |
| 2                              | Formulación de la Matriz de Valoración y Gestión de Riesgos de la Unidad | 1  | 0             | 0          | Oficial de Gestión Documental y Archivo | 100,00%                                  | N/P           | N/P           | 100,00%                       | Se identificaron los riesgos de la unidad y se elaboro la matriz de riesgos la cual fue remitida a la Unidad de Gerencia de la Municipalidad  |
|                                |  | 1  |               |            |   |  |               |               |                               |   |
| 3                              | Aprobación del Manual de Archivos de Gestión                             | 1  | 0             | 0          | Oficial de Gestión Documental y Archivo | 100,00%                                  | N/P           | N/P           | 100,00%                       | Se elaboro El Manual de Archivos de Gestión de la Municipalidad, se aprobó por acuerdo municipal y  |

|   |   |   |   |   |  |         |         |       |         |  |
|---|---|---|---|---|--|---------|---------|-------|---------|--|
|   |   | 1 |   |   |  |         |         |       |         | se encuentra publicado en el portal de acceso a la información de la municipalidad   |
| 4 | Revisión y Aprobación del Manual de Archivo Central               | 1 | 0 | 0 | Oficial de Gestión Documental y Archivo                    | 100,00% | N/P     | N/P   | 100,00% | Se elaboro El Manual de Archivo Central de la Municipalidad, se aprobó por acuerdo municipal y se encuentra publicado en el portal de acceso a la información de la municipalidad  |
|   |   | 1 |   |   |  |         |         |       |         |  |
| 5 | Dar a conocer la normativa de Gestión Documental a la Institución | 1 | 0 | 0 | Oficial de Gestión Documental y Archivo                    | 100,00% | N/P     | N/P   | 100,00% | La normativa fue comunicada a través de correo electrónica, portal de acceso a la información y Se realizo una capacitación junto con la OAIP para dar a conocer los conceptos básicos sobre acceso a la información y gestión documental. |
|   |   | 1 |   |   |  |         |         |       |         |  |
| 6 | Inventario del Archivo Central                                    | 1 | 1 | 1 | Oficial de Gestión Documental Encargado de Archivo Central | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  | Se ha iniciado el inventario del archivo central, pero por falta de recurso humano solamente se ha realizado un 60%  |
|   |   | 1 | 1 |   |  |         |         |       |         |  |
| 7 | Elaboración de Valoración y Selección Documental                  | 1 | 1 | 1 | Oficial de Gestión Documental y Archivos y CISED           | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  | Se ha iniciado con la valoración documental mientras se realiza el inventario del archivo central  |
|   |   | 1 | 1 |   |  |         |         |       |         |  |



|  |  |    |    |   |  |          |          |       |                |   |
|--|--|----|----|---|--|----------|----------|-------|----------------|---|
| 8  | Realización de Limpieza en el Archivo Central  | 0  | 1  | 1 | Oficial de Gestión Documental Encargado de Archivo Central | N/P      | 100,00%  | 0,00% | 50,00%         | Se ha comenzado a realizar la limpieza y ordenamiento del archivo central, que se va realizando al mismo tiempo que el inventario.              |
|  |  |    | 1  |   |  |          |          |       |                |   |
| 9  | Recibir las solicitudes de información cuando se requieran documentos históricos que se resguardan en el Archivo Central (Cantidad depende de las solicitudes presentadas) | 1  | 1  | 1 | Oficial de Gestión Documental Encargado de Archivo Central | 2100,00% | 3200,00% | 0,00% | 1766,67%       | Se ha recibido una cantidad de 21 solicitudes de información de enero a abril 2021 de parte de las Unidades Administrativas de la Municipalidad |
|  |  | 21 | 32 |   |  |          |          |       |                |   |
| 10   | Proporcionar documentos solicitados por las unidades productoras o generadoras (Cantidad depende de las solicitudes presentadas)   | 1  | 1  | 1 | Oficial de Gestión Documental Encargado de Archivo Central | 2100,00% | 3200,00% | 0,00% | 1766,67%       | Se han entregado los documentos solicitados por las unidades productoras, un total de 21 solicitudes atendidas.                                 |
|  |  | 21 | 32 |   |  |          |          |       |                |   |
| 11   | Elaboración de POA 2022  | 0  | 0  | 1 | Oficial de Gestión Documental y Archivo                    | N/P      | N/P      | 0,00% | 0,00%          |   |
|  |  |    |    |   |  |          |          |       |                |   |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |    |    |   |  |          |          |       | <b>383.33%</b> |   |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  |  |             |          | PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL                    |  |             |             |                               |  |
|--------------------------------|--|--|-------------|----------|---|--|-------------|-------------|-------------------------------|--|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  |  |             |          | LICDA. ANA ESTER RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ                        |  |             |             |                               |  |
| No.                            | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE   | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)  |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |   | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |  |
| 1                              | Integrar y Redactar el Plan Operativo Anual 2021 de la Municipalidad de Usulután.  | 1  | 0           | 0        | Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional            | 100,00%                                  | N/P         | N/P         | 100,00%                       | Plan Operativo Anual 2021 Aprobado en el Acta Siete, Acuerdo V de fecha 15/02/2021   |
|                                |  | 1  |             |          |   |  |             |             |                               |  |
| 2                              | Realizar 2 seguimientos cuatrimestrales del Plan Operativo Anual de la Municipalidad de Usulután ( 1 del último trimestre del año 2020 y 2 informes cuatrimestrales del POA 2020, los últimos 4 meses se evaluarán en el mes de enero del año siguiente) | 1  | 1           | 1        | Jefe y Auxiliar de Planificación y Desarrollo Institucional | 100,00%                                  | 100,00%     | 0,00%       | 66,67%                        | Seguimiento del último trimestre del año 2020 formulado y remitido a Gerencia, además se formuló el seguimiento correspondiente a los primeros 4 meses del año y se remitió a la Gerencia General. |
|                                |  | 1  | 1           |          |   |  |             |             |                               |  |

|   |  |        |        |       |  |         |         |     |         |   |
|---|--|--------|--------|-------|--|---------|---------|-----|---------|---|
| 3 | Formular la matriz de riesgo de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, correspondiente al año 2021.                                  | 1      | 0      | 0     | Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional                     | 100,00% | N/P     | N/P | 100,00% | Matriz formulada y remitida a la Gerencia General.  |
|   |  | 1      |        |       |  |         |         |     |         |   |
| 4 | Colaborar en la coordinación de las diferentes actividades desarrolladas en el marco del proyecto de Gobernabilidad Municipal patrocinado por USAID. | 33,33% | 33,34% | 0,00% | Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional / Asesores de USAID | 100,00% | 100,00% | N/P | 100,00% | Se han realizado diferentes actividades:<br>- Acompañamiento al equipo de consultores para el área de administración de mercados.<br>- Coordinación de reuniones<br>- Acompañamiento al equipo de consultores para el área financiera tributaria.<br>- Solicitud de firmas y entrega de documentos para acceder a la donación, etc. |
|   |  | 33,33% | 33,34% |       |  |         |         |     |         |   |
| 5 | Formular una propuesta de Reglamento Interno contra el Acoso Laboral y Sexual.   | 0      | 1      | 0     | Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional                     | N/P     | 0,00%   | N/P | 100,00% | Propuesta formulada y aprobada por el Concejo Municipal en el Acta Numero Catorce, Acuerdo XI de fecha 12/04/2021   |
|   |  | 1      |        |       |  |         |         |     |         |   |
| 6 | Formular una propuesta de Normativa para el Uso de la telefonía municipal. (esta   | 0      | 1      | 0     | Jefe de Planificación y  | N/P     | 60,00%  | N/P | 60,00%  | Manuales en proceso de revisión para posteriormente ser   |

|    |  |   |     |   |  |     |         |       |         |  |
|----|--|---|-----|---|--|-----|---------|-------|---------|--|
|    | meta se modifica por actualización de los Manuales : MOF y MDCC en virtud de la nueva estructura organizativa aprobada de la municipalidad)  |   | 0,6 |   | Desarrollo Institucional                         |     |         |       |         | trasladado al Concejo Municipal.   |
| 7  | Someter a revisión y posterior aprobación las propuestas de manuales que quedaron pendientes del año 2020:<br>* Manual de Control de Asistencia<br>*Manual de Selección y Contratación | 0 | 1   | 0 | Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional | N/P | 0,00%   | N/P   | 100,00% | Manuales aprobados con su respectivo acuerdo de aprobación.                        |
|    |  | 1 |     |   |  |     |         |       |         |  |
| 8  | Realizar en conjunto con la unidad de Recursos Humanos la actualización del organigrama de la municipalidad correspondiente al año 2021.   | 0 | 1   | 0 |  | N/P | 100,00% | N/P   | 100,00% | Nueva estructura organizativa aprobada con las directrices de la Gerencia General. |
|    |  |   | 1   |   |  |     |         |       |         |  |
| 9  | Actualización del Reglamento Interno del Concejo Municipal   | 0 | 0   | 1 |  | N/P | N/P     | 0,00% | 0,00%   | Propuesta formulada y actualmente remitida a la Unidad Jurídica para su revisión.  |
|    |  |   |     |   |  |     |         |       |         |  |
| 10 | Formular los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Municipal 2022 y divulgar vía correo  | 0 | 0   | 1 |  | N/P | N/P     | 0,00% | 0,00%   | Pendiente por programación.  |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |               |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|--|
|  | electrónico a las diferentes jefaturas de la municipalidad. |  |  |  |  |  |  |  |  |               |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |               |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>72,67%</b> |  |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   |  |             |          | MEDIO AMBIENTE                                 |  |             |             |                               |   |
|--------------------------------|---|--|-------------|----------|--|--|-------------|-------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   |  |             |          | JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ                            |  |             |             |                               |   |
| No.                            | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE                                    | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |  | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |   |
| 1                              | Realizar 3 capacitaciones para el adecuado tratamiento de los desechos solidos                                | 1  | 1           | 1        | Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente. | 300,00%                                  | 100,00%     | 0,00%       | 133,33%                       | IMÁGENES  |
|                                |   | 3  | 1           |          |  |  |             |             |                               |   |
| 2                              | Realizar 24 acciones para identificar a personas que depositan desechos sólidos en lugares no autorizados     | 8  | 8           | 8        | Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente. | 100,00%                                  | 0,00%       | 0,00%       | 33,33%                        | IMÁGENES Y NOTIFICACIÓN   |
|                                |   | 8  |             |          |  |  |             |             |                               |   |
| 3                              | Realizar 9 jornadas de clausura de basureros a cielo abierto  | 3  | 3           | 3        | Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente. | 100,00%                                  | 266,67%     | 0,00%       | 122,22%                       | IMAGENES  |
|                                |   | 3  | 8           |          |  |  |             |             |                               |   |
| 4                              | Realizar 9 acciones durante el año para colocar rótulos de prohibición de botaderos y clausura de los mismos. | 3  | 3           | 0        | Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente. | 100,00%                                  | 100,00%     | N/P         | 100,00%                       |   |
|                                |   | 3  | 3           |          |  |  |             |             |                               |   |

|    |  |   |   |   |  |         |         |       |         |                                      |
|----|--|---|---|---|--|---------|---------|-------|---------|--------------------------------------|
| 5  | Realización de 3 campañas de limpieza en cunetas, ríos y quebradas   | 1 | 1 | 1 | Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente. | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  | IMÁGENES Y NOTIFICACIÓN              |
|    |  | 1 | 1 |   |  |         |         |       |         |                                      |
| 6  | Realizar 24 jornadas de entrega notificaciones a la población que depositan basura en lugares no autorizados | 8 | 8 | 8 | Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente. | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  |                                      |
|    |  | 8 | 8 |   |  |         |         |       |         |                                      |
| 7  | Realizar 3 acciones para coordinar con autores claves para realizar las campañas de limpieza                 | 1 | 1 | 1 | Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente. | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  | IMÁGENES                             |
|    |  | 1 | 1 |   |  |         |         |       |         |                                      |
| 8  | Realizar 24 jornadas de inspección a drenajes de aguas residuales en el municipio                            | 8 | 8 | 8 |  | 37,50%  | 100,00% | 0,00% | 45,83%  | IMÁGENES                             |
|    |  | 3 | 8 |   |  |         |         |       |         |                                      |
| 9  | Coordinar 2 limpiezas de tragantes del casco urbano  | 1 | 1 | 0 |  | 100,00% | 100,00% | N/P   | 100,00% |                                      |
|    |  | 1 | 1 |   |  |         |         |       |         |                                      |
| 10 | Realizar campaña de descharrastización en los mercados municipales   | 1 | 0 | 1 |  | 0,00%   | N/P     | 0,00% | 0,00%   | NO HUBIERON RECURSOS PARA REALIZARLA |
|    |  |   |   |   |  |         |         |       |         |                                      |

|    |  |   |   |   |  |         |         |       |        |          |
|----|--|---|---|---|--|---------|---------|-------|--------|----------|
| 11 | Realizar inspecciones constantes a predios baldíos para clausurar basureros (24 inspecciones)                    | 8 | 8 | 8 |  | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% | IMÁGENES |
|    |  | 8 | 8 |   |  |         |         |       |        |          |
| 12 | Realizar monitoreos constantes para frenar la tala de árboles en las riberas de ríos y quebradas (24 monitoreos) | 8 | 8 | 8 |  | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% | IMÁGENES |
|    |  | 8 | 8 |   |  |         |         |       |        |          |
| 13 | Realizar monitoreo para el control de semovientes que deambulan por el casco urbano (24 monitoreos)              | 8 | 8 | 8 |  | 62,50%  | 100,00% | 0,00% | 54,17% |          |
|    |  | 5 | 8 |   |  |         |         |       |        |          |
| 14 | Sensibilizar a la población sobre la contaminación de ríos y quebradas (24 jornadas de sensibilización)          | 8 | 8 | 8 |  | 12,50%  | 87,50%  | 0,00% | 33,33% | IMÁGENES |
|    |  | 1 | 7 |   |  |         |         |       |        |          |
| 15 | Realización de censos a personas que drenan aguas a ríos y quebradas (24 jornadas para realización de censo).    | 8 | 8 | 8 |  | 50,00%  | 50,00%  | 0,00% | 33,33% | IMÁGENES |
|    |  | 4 | 4 |   |  |         |         |       |        |          |
| 16 | Realizar inspecciones constantes sobre botaderos de desechos sólidos (24 jornadas de inspección)                 | 8 | 8 | 8 |  | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% | IMÁGENES |
|    |  | 8 | 8 |   |  |         |         |       |        |          |



|    |   |    |    |    |  |         |         |       |         |   |
|----|---|----|----|----|--|---------|---------|-------|---------|---|
| 17 | Coordinar campañas para la realización de limpieza de ríos y quebradas (2 campañas)   | 1  | 1  | 0  |  | 100,00% | 100,00% | N/P   | 100,00% | IMÁGENES  |
|    |   | 1  | 1  |    |  |         |         |       |         |   |
| 18 | Brindar charlas sobre el cambio climático, fenómenos naturales, recurso hídrico, la biodiversidad, educación ambiental, residuos sólidos, contaminación ambiental (18 charlas)  | 6  | 6  | 6  |  | 16,67%  | 33,33%  | 0,00% | 16,67%  | IMÁGENES  |
|    |   | 1  | 2  |    |  |         |         |       |         |   |
| 19 | Realizar jiras de campo para la evaluación de la situación ambiental (3 giras)  | 1  | 1  | 1  |  | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  | IMÁGENES  |
|    |   | 1  | 1  |    |  |         |         |       |         |   |
| 20 | Inspecciones constantes para la medición de decibeles, cancelación de permisos de publicidad y aplicación de las respectivas multas por la infracción a la ordenanza de la contaminación por la emisión de ruido (180 inspecciones) | 60 | 60 | 60 |  | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  | NOTIFICACIONES Y FIRMA DEL PROPIETARIO O ENCARGADO DEL NEGOCIO VISITADO |
|    |   | 60 | 60 |    |  |         |         |       |         |   |
| 21 | Realizar campañas de arborización y reforestación (2 campañas)  | 0  | 2  | 0  |  | N/P     | 0,00%   | N/P   | 0,00%   | NO SE REALIZADO POR NO ESTA EN EL MES ESTIPULADO EN LA PROGRAMACIÓN     |
|    |   |    |    |    |  |         |         |       |         |   |

|  |  |    |    |    |  |         |         |       |         |          |
|--|--|----|----|----|--|---------|---------|-------|---------|----------|
| 22   | Realizar inspecciones constantes de tala y poda en el casco urbano (180 inspecciones)  | 60 | 60 | 60 |  | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  | IMÁGENES |
|  |  | 60 | 60 |    |  |         |         |       |         |          |
| 23   | Realizar inspecciones constantes a manipuladores de alimentos en los mercados municipales, vía pública, restaurantes y toda clase de antojitos para verificar el uso de redcillas, mascarilla, higiene personal, higiene del contorno e higiene del espacio físico (240 inspecciones durante el año) | 80 | 80 | 80 |  | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  | IMÁGENES |
|  |  | 80 | 80 |    |  |         |         |       |         |          |
| 24   | Realizar inspecciones constantes sobre el decoro la higiene y la estética de los puestos en la vía pública, que no obstaculicen el libre tránsito peatonal y las señales de alto (24 inspecciones)   | 8  | 8  | 8  |  | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  | IMÁGENES |
|  |  | 8  | 8  |    |  |         |         |       |         |          |
| 25   | Formular la matriz de riesgo de la Unidad  | 1  | 0  | 0  |  | 100,00% | N/P     | N/P   | 100,00% |          |
|  |  | 1  |    |    |  |         |         |       |         |          |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |    |    |    |  |         |         |       | 64,22%  |          |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   |  |                  |               | RELACIONES PUBLICAS                            |  |                  |                  |                               |   |
|--------------------------------|---|--|------------------|---------------|--|--|------------------|------------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   |  |                  |               | LICDA. JULIA AMÉRICA QUAN (Periodo Mayo-Junio) |  |                  |                  |                               |   |
| No.                            | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |                  |               | RESPONSABLE                                    | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |                  |                  | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |   | ENERO-<br>ABRIL                                | MAYO -<br>AGOSTO | SEPT -<br>DIC |  | ENERO-<br>ABRIL                          | MAYO -<br>AGOSTO | SEPT -<br>DICIEM |                               |   |
| 1                              | Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2021. | 1  | 0                | 0             | Jefe   | 100,00%                                  | N/P              | N/P              | 100,00%                       |   |
|                                |   | 1  | 0                |               |  |  |                  |                  |                               |   |
| 2                              | Dar seguimiento al Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Públicas año 2021                | 1  | 1                | 1             | Jefe   | 100,00%                                  | 100,00%          | 0,00%            | 66,67%                        |   |
|                                |   | 1  | 1                |               |  |  |                  |                  |                               |   |
| 3                              | Llevar registros y estadísticas del trabajo realizado cuatrimestralmente                            | 1  | 1                | 1             | Jefe   | 100,00%                                  | 100,00%          | 0,00%            | 66,67%                        |   |
|                                |   | 1  | 1                |               |  |  |                  |                  |                               |   |

|   |  |    |    |    |      |         |         |       |         |  |
|---|--|----|----|----|------|---------|---------|-------|---------|--|
| 4 | Coordinar el montaje de al menos 12 eventos y supervisar que se cumpla con el protocolo.                                       | 4  | 4  | 0  | Jefe | 100,00% | 325,00% | N/P   | 212,50% |  |
|   |  | 4  | 13 |    |      |         |         |       |         |  |
| 5 | Gestionar la adquisición, elaboración e implementación de un instrumento informativo (Periódico Mural Institucional)           | 0  | 1  | 0  | Jefe | N/P     | 0,00%   | N/P   | 0,00%   |  |
|   |  | 0  | 0  |    |      |         |         |       |         |  |
| 6 | Realizar 2 publicaciones del Periódico Mural Institucional.  | 0  | 1  | 1  | Jefe | N/P     | 0,00%   | 0,00% | 0,00%   |  |
|   |  | 0  | 0  |    |      |         |         |       |         |  |
| 7 | Planificar y coordinar el 100% de las convocatorias del Alcalde y el Concejo Municipal ante los diferentes sectores ciudadanos | 1  | 1  | 1  | Jefe | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  |  |
|   |  | 1  | 1  |    |      |         |         |       |         |  |
| 8 | Seleccionar contenidos cuatrimestralmente para alimentar el portal web de la Municipalidad                                     | 1  | 1  | 1  |      | 0,00%   | 0,00%   | 0,00% | 0,00%   |  |
|   |  | 0  | 0  |    |      |         |         |       |         |  |
| 9 | Coordinar la cobertura   | 12 | 12 | 12 |      | 100,00% | 191,67% | 0,00% | 97,22%  |  |

|  |   |    |    |   |  |         |     |       |               |
|--|---|----|----|---|--|---------|-----|-------|---------------|
|  | periodística de al menos 36 eventos, con la Unidad de Comunicaciones y Prensa                       | 12 | 23 |   |  |         |     |       |               |
| 10   | Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2022. | 0  | 0  | 1 |  | N/P     | N/P | 0,00% | 0,00%         |
|  |   | 0  | 0  |   |  |         |     |       |               |
| 11   | Elaborar la Matriz de Riesgos de la Unidad de Relaciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2021.    | 1  | 0  | 0 |  | 100,00% | N/P | N/P   | 100,00%       |
|  |   | 1  | 0  |   |  |         |     |       |               |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |    |    |   |  |         |     |       | <b>64,52%</b> |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  |  |             |          | COMUNICACIONES Y PRENSA     |  |             |             |                               |   |
|--------------------------------|--|--|-------------|----------|-----------------------------|--|-------------|-------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  |  |             |          | LIC. MIGUEL SERRANO ARIAS   |  |             |             |                               |   |
| No.                            | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE                 | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |                             | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |   |
| 1                              | Atender el 100 % de las solicitudes de cobertura de eventos de la municipalidad de Usulután  | 33,33 %  | 33,34%      | 33,33 %  | Jefe, Sub Jefe y Auxiliares | 100,00%                                  | 100,00%     | 0,00%       | 66,67%                        |   |
|                                |  | 33,33 %  | 33,34%      |          |                             |  |             |             |                               |   |
| 2                              | Realizar un Video publicitario de rendición de cuentas de la municipalidad   | 1  | 0           | 0        | Jefe, Sub Jefe y Auxiliares | 100,00%                                  | N/P         | N/P         | 100,00%                       | Se realizó el video por los 100 días de trabajo de la Gestión Municipal, y se transmitió a partir del 10 de agosto de 2021.                   |
|                                |  | 1  | 0           |          |                             |  |             |             |                               |   |
| 3                              | Gestionar y posteriormente editar para su transmisión en medios digitales la realización de 120 spot, entrevistas del alcalde, Concejo y Actividades sobre su gestión municipal. | 40   | 40          | 40       | Jefe, Sub Jefe y Auxiliares | 222,50%                                  | 982,50%     | 0,00%       | 401,67%                       | Se cumplió la meta , en julio y agosto se realizaron 101 spot, 22 entrevistas y se le dio cobertura a 270 actividades                         |
|                                |  | 89   | 393         |          |                             |  |             |             |                               |   |

|  |   |         |        |         |                             |         |           |       |                |   |
|--|---|---------|--------|---------|-----------------------------|---------|-----------|-------|----------------|---|
| 4  | Brindar cobertura fotográfica y de video en el 100% los eventos públicos realizados por la municipalidad  | 33,33 % | 33,34% | 33,33 % | Jefe, Sub Jefe y Auxiliares | 100,00% | 100,00%   | 0,00% | 66,67%         |   |
|  |   | 33,33 % | 33,34% |         |                             |         |           |       |                |   |
| 5  | Crear y publicar 1,450 contenidos en canales digitales oficiales de la alcaldía de Usulután, Facebook, YouTube y la página oficial de la municipalidad. | 483     | 483    | 484     | Jefe, Sub Jefe y Auxiliares | 64,18%  | 95,86%    | 0,00% | 53,31%         | Se crearon y publicaron en los meses de julio y agosto 463 contenidos |
|  |   | 310     | 463    |         |                             |         |           |       |                |   |
| 6  | Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad  | 1       | 0      | 0       | Jefe, Sub Jefe y Auxiliares | 100,00% | N/P       | N/P   | 100,00%        |   |
|  |   | 1       | 0      |         |                             |         |           |       |                |   |
| 7  | Ejecutar 12 campañas publicitarias a través de medios tradicionales y digitales   | 4       | 4      | 4       | Jefe, Sub Jefe y Auxiliares | 75,00%  | 1550,00 % | 0,00% | 541,67%        | Se crearon 62 campañas publicitarias en los meses de julio y agosto   |
|  |   | 3       | 62     |         |                             |         |           |       |                |   |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |         |        |         |                             |         |           |       | <b>190,00%</b> |   |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO POR UNIDAD DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   |  |             | PRESUPUESTO                        |   |  |             |             |                               |   |
|--------------------------------|---|--|-------------|------------------------------------|---|--|-------------|-------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   |  |             | LIC. DAVID ANTONIO GARAY RODRÍGUEZ |   |  |             |             |                               |   |
| No.                            | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |                                    | RESPONSABLE   | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC                           |   | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |   |
| 1                              | Formulación y aprobación del presupuesto municipal de la AMUSU para el ejercicio fiscal 2022 para diciembre de 2021 | 0  | 0           | 1                                  | Concejo Municipal<br>Gerente General<br>Gerente F.T.<br>Jefe de Presupuesto | N/P                                      | N/P         | 0,00%       | 0,00%                         | N/A   |
| 2                              | Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad de Presupuesto   | 1  | 1           | 0                                  | Jefe de presupuesto   | 0,00%                                    | 0,00%       | N/P         | 0,00%                         |   |
| 3                              | Brindar asignación presupuestaria al 100% de los documentos remitidos a la unidad con esa finalidad                 | 33,33%   | 33,34%      | 33,33%                             | Jefe y Auxiliar de presupuesto  | 100,00%                                  | 99,97%      | 0,00%       | 66,66%                        | Se registró el 100% de solicitudes para asignaciones presupuestarias  |
|                                |   | 33,33%   | 33,33%      |                                    |   |  |             |             |                               |   |



|  |  |        |        |        |                                |         |         |       |        |   |
|--|--|--------|--------|--------|--------------------------------|---------|---------|-------|--------|---|
| 4  | Realizar 12 seguimientos (mensuales) de la ejecución presupuestaria de la AMUSU  | 4      | 4      | 4      | Jefe y Auxiliar de presupuesto | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% | Seguimiento realizado de la ejecución presupuestaria en los primeros 4 meses 2021                     |
|  |  | 4      | 4      |        |                                |         |         |       |        |   |
| 5  | Realizar el 100% de las reprogramaciones y reformas presupuestarias que fuesen necesarias en el ejercicio.                             | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Jefe y Auxiliar de presupuesto | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% | Reprogramaciones y reformas presupuestarias realizadas en un 100% durante el primer semestre del 2021 |
|  |  | 33,33% | 33,34% |        |                                |         |         |       |        |   |
| 6  | Registrar en el SAFIM el 100% de las solicitudes presupuestarias (compromisos presupuestarios) de los documentos remitidos a la unidad | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Jefe y Auxiliar de presupuesto | 100,00% | 99,97%  | 0,00% | 66,66% | Registro del 100% de las solicitudes presupuestarias requeridas en el SAFIM                           |
|  |  | 33,33% | 33,33% |        |                                |         |         |       |        |   |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |        |        |        |                                |         |         |       | 44,44% |   |

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD  
AÑO 2021**

| UNIDAD ORGANIZATIVA:   |   |  |             | CONTABILIDAD                   |                             |  |             |             |                               |   |
|--|---|--|-------------|--------------------------------|-----------------------------|--|-------------|-------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:                               |   |  |             | LIC. LUIS DANIEL RAMÍREZ VALLE |                             |  |             |             |                               |   |
| No.  | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |                                | RESPONSABLE                 | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|  |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC                       |                             | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |   |
| 1  | Vigilar el cumplimiento y aplicación de la normatividad de contabilidad Gubernamental sobre los ingresos y egresos. | 33,33%   | 33,34%      | 33,33%                         | Auxiliares de contabilidad. | 100,00%                                  | 100,00%     | 0,00%       | 66,67%                        |   |
|  |   | 33,33%   | 33,34%      |                                |                             |  |             |             |                               |   |
| 2  | Cumplir con la normativa técnica y legal proporcionada por el Ministerio de Hacienda.                               | 33,33%   | 33,34%      | 33,33%                         | Jefe de Contabilidad        | 100,00%                                  | 100,00%     | 0,00%       | 66,67%                        |   |
|  |   | 33,33%   | 33,34%      |                                |                             |  |             |             |                               |   |
| 3  | Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad  | 1  | 0           | 0                              | Jefe de Contabilidad        | 100,00%                                  | N/P         | N/P         | 100,00%                       |   |
|  |   | 1  | 0           |                                |                             |  |             |             |                               |   |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |  |             |                                |                             |  |             |             | <b>77,78%</b>                 |   |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  |  |              |          | UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE MORA                        |  |             |          |                               |   |
|--------------------------------|--|--|--------------|----------|---|--|-------------|----------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  |  |              |          | RICARDO DAGOBERTO PALACIOS SALMERÓN                   |  |             |          |                               |   |
| No.                            | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |              |          | RESPONSABLE   | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |          | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)             |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO  | SEPT-DIC |   | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |                               |   |
| 1                              | Realizar la cobranza mensual de mora de años anteriores de \$35,000,00   | 105000   | 105000       | 105000   | Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad. | 102,63%                                  | 159,03%     | 0,00%    | 87,22%                        | Debido a que aun la pandemia de Covid-19, sigue golpeando a la población, aun se ve afectada en el pago de la Mora de los contribuyentes                  |
|                                |  | \$107.763                                      | \$166.983,26 |          |   |  |             |          |                               |   |
| 2                              | Remitir a la Unidad Juridica 50 demandas de cobro judicial de casos que lo ameriten y que se ha agotado el proceso administrativo de cobro | 50   | 50           | 50       | Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad. | 0,00%                                    | 0,00%       | 0,00%    | 0,00%                         | No se han enviado expedientes a la Unidad Jurídica porque se ha manifestado por ellos que no quieren que se les remita por no existir Ejecutor de Embargo |
|                                |  | 0  | 0            |          |   |  |             |          |                               |   |

|  |  |     |     |     |   |         |         |       |               |  |
|--|--|-----|-----|-----|---|---------|---------|-------|---------------|--|
| 3  | Realizar 350 cobros domiciliarios mensuales a cartera de contribuyentes en mora.   | 350 | 350 | 350 | Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad. | 121,43% | 150,29% | 0,00% | 90,57%        | Las gestiones de cobros se realizan a diario de manera presencial e igualmente por correo electrónico    |
|  |  | 425 | 526 |     |   |         |         |       |               |  |
| 4  | Realizar 15 gestiones mensuales con los contribuyentes que poseen planes de pago y se encuentran atrasados en sus pagos. | 15  | 15  | 15  | Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad. | 33,33%  | 46,67%  | 0,00% | 26,67%        | Se le da seguimiento al Plan de Pago firmado por los contribuyentes vía telefónica y correo electrónico. |
|  |  | 5   | 7   |     |   |         |         |       |               |  |
| 5  | Formular la matriz de riesgos de control interno de la Unidad de Recuperación de Mora                                    | 1   | 0   | 0   | Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad. | 100,00% | N/P     | N/P   | 100,00%       | Matriz formulada y remitida a la gerencia.   |
|  |  | 1   | 0   |     |   |         |         |       |               |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |     |     |     |   |         |         |       | <b>60,89%</b> |  |

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD  
AÑO 2021**

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   |  |               |            | RECURSOS HUMANOS                   |  |               |               |                               |  |
|--------------------------------|---|--|---------------|------------|------------------------------------|--|---------------|---------------|-------------------------------|--|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   |  |               |            | LIC. OSCAR ARMANDO RAMÍREZ SERRANO |  |               |               |                               |  |
| No.                            | METAS                                   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |               |            | RESPONSABLE                        | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |               |               | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO - AGOSTO | SEPT - DIC |                                    | ENERO-ABRIL                              | MAYO - AGOSTO | SEPT - DICIEM |                               |  |
| 1                              | Elaboración de Planillas de pago        | 4  | 4             | 4          | Jefe                               | 100,00%                                  | 100,00%       | 0,00%         | 66,67%                        |  |
|                                |   | 4  | 4             |            |                                    |  |               |               |                               |  |
| 2                              | Elaboración de Planillas de Vacaciones  | 8  | 8             | 8          | Jefe                               | 100,00%                                  | 100,00%       | 0,00%         | 66,67%                        |  |
|                                |   | 8  | 8             |            |                                    |  |               |               |                               |  |
| 3                              | Elaboración de Planillas de Incapacidad | 4  | 4             | 4          | Jefe                               | 100,00%                                  | 100,00%       | 0,00%         | 66,67%                        |  |
|                                |   | 4  | 4             |            |                                    |  |               |               |                               |  |
| 4                              | Elaboración de plan de Trabajo Anual    | 1  | 0             | 0          | Jefe                               | 100,00%                                  | N/P           | N/P           | 100,00%                       |  |
|                                |   | 1  |               |            |                                    |  |               |               |                               |  |

|  |  |     |     |     |          |         |         |       |               |  |
|--|--|-----|-----|-----|----------|---------|---------|-------|---------------|--|
| 5  | Elaboración de plan de Capacitaciones anual                        | 1   | 0   | 0   | Jefe     | 100,00% | N/P     | N/P   | 100,00%       |  |
|  |  | 1   |     |     |          |         |         |       |               |  |
| 6  | Elaboración de planillas de ISSS                                   | 4   | 4   | 4   | Sub Jefe | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%        |  |
|  |  | 4   | 4   |     |          |         |         |       |               |  |
| 7  | Elaboración de Planillas de AFP'S                                  | 4   | 4   | 4   | Sub Jefe | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%        |  |
|  |  | 4   | 4   |     |          |         |         |       |               |  |
| 8  | Elaboración de planillas de INPEP                                  | 4   | 4   | 4   |          | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%        |  |
|  |  | 4   | 4   |     |          |         |         |       |               |  |
| 9  | Elaboración de Planillas de IPSFA                                  | 4   | 4   | 4   |          | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%        |  |
|  |  | 4   | 4   |     |          |         |         |       |               |  |
| 10   | Actualización de información de expedientes de empleados.          | 200 | 200 | 178 |          | 75,00%  | 100,00% | 0,00% | 60,55%        |  |
|  |  | 150 | 200 |     |          |         |         |       |               |  |
| 11   | Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad de Recursos Humanos | 1   | 0   | 0   |          | 100,00% | N/P     | N/P   | 100,00%       |  |
|  |  | 1   |     |     |          |         |         |       |               |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |     |     |     |          |         |         |       | <b>75,20%</b> |  |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  |  |             |          | PARTICIPACIÓN CIUDADANA (AHORA PROYECCIÓN SOCIAL)    |  |             |             |                               |  |
|--------------------------------|--|--|-------------|----------|--|--|-------------|-------------|-------------------------------|--|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  |  |             |          | ALEXANDER ALBERTO ARRIVILLAGA                        |  |             |             |                               |  |
| No.                            | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE  | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |  | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |  |
| 1                              | Realizar 780 visitas a las diferentes comunidades en las 11 zonas del municipio de Usulután  | 300  | 260         | 200      | Jefe y sub jefe y promotores                         | 53,33%                                   | 46,15%      | 0,00%       | 36,84%                        |  |
|                                |  | 160  | 120         |          |  |  |             |             |                               |  |
| 2                              | Constituir 10 nuevas juntas directivas en comunidades no organizadas y juramentar adescos con finalización del periodo de validez. | 4  | 4           | 4        | Promotores en coordinación con los jefes inmediatos. | 25,00%                                   | 50,00%      | 0,00%       | 25,00%                        |  |
|                                |  | 1  | 2           |          |  |  |             |             |                               |  |
| 3                              | Elaborar el diagnóstico de riesgo de la unidad.  | 1  | 0           | 0        | Jefe/Sub Jefes                                       | 100,00%                                  | N/P         | N/P         | 100,00%                       |  |
|                                |  | 1  |             |          |  |  |             |             |                               |  |
| 4                              |  | 1  | 1           | 3        |  | 200,00%                                  | 200,00%     | 0,00%       | 80,00%                        |  |

|   |   |    |    |     |                                      |         |         |       |         |  |
|---|---|----|----|-----|--------------------------------------|---------|---------|-------|---------|--|
|   | Realización de gestiones para proyectos que beneficien en las diferentes comunidades del municipio de Usulután.             | 2  | 2  |     | Jefe/Sun Jefes y Promotores          |         |         |       |         | estas con el objetivo de realizar consulta con niños, niñas y adolescentes, en colonia usuluteca.  |
| 5 | Actualización del censo poblacional de las diferentes comunidades de Usulután   | 0  | 1  | 0   | Todos los promotores                 | N/P     | 0,00%   | N/P   | 100,00% | Estas para programar capacitaciones que se les imparten a los niños de la Escuela de Fútbol y otras actividades.   |
|   |   | 1  |    |     |                                      |         |         |       |         |  |
| 6 | Restructurar 110 asociaciones de desarrollo comunal (ADESCO) de cantones, caseríos, colonias, barrios del municipio         | 40 | 40 | 30  | Promotores de cada una de las zonas. | 37,50%  | 75,00%  | 0,00% | 40,91%  | Se han realizado más reuniones programadas debido al proceso de la con formación del Comité Local de Derechos y la elaboración y socialización del Plan de la política de la Niñez |
|   |   | 15 | 30 |     |                                      |         |         |       |         |  |
| 7 | Realizar 190 visitas domiciliarias a los diferentes subcomités para invitarlos a participar en los festejos patronales 2021 | 0  | 0  | 190 | Jefe/ Sub Jefes y promotores.        | N/P     | N/P     | 0,00% | 0,00%   |  |
| 8 | Realizar actividades en el marco del mes cívico   | 0  | 0  | 1   | Jefe y sub jefe de la Unidad         | N/P     | N/P     | 0,00% | 0,00%   |  |
| 9 | Apoyo a las comunidades en eventos sociales y culturales  | 1  | 1  | 1   | Jefe y sub jefe de la Unidad         | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%  |  |
|   |   | 1  | 1  |     |                                      |         |         |       |         |  |



|    |   |   |   |   |                              |         |     |     |         |  |
|----|---|---|---|---|------------------------------|---------|-----|-----|---------|--|
| 10 | Formular la matriz de riesgos de control interno de la Unidad | 1 | 0 | 0 | Jefe y sub jefe de la Unidad | 100,00% | N/P | N/P | 100,00% | se han realizado mas reunión con cooperantes, debido a diferentes actividades ejecutadas |
|    |   | 1 |   |   |                              |         |     |     |         |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |        |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |  |  |  |  |  |  |  | 54,94% |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------|

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   |  |               |            | CULTURA Y DEPORTES                    |  |               |               |                               |  |
|--------------------------------|---|--|---------------|------------|---------------------------------------|--|---------------|---------------|-------------------------------|--|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   |  |               |            | IRIS HAYDEE NAVARRO ROSA              |  |               |               |                               |  |
| No.                            | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |               |            | RESPONSABLE                           | PORCENTAJE DE EJECUCION POR CUATRIMESTRE |               |               | PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)                                    |
|                                |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO - AGOSTO | SEPT - DIC |                                       | ENERO-ABRIL                              | MAYO - AGOSTO | SEPT - DICIEM |                               |  |
| 1                              | Formular Programaciones de trabajo semanal.   | 16   | 16            |            | Jefe y Sub Jefe                       | 93,75%                                   | 93,75%        | N/P           | 93,75%                        |  |
|                                |   | 15   | 15            |            |                                       |  |               |               |                               |  |
| 2                              | Inscribir y Carnetizar al 100% todos los niños y jóvenes que participaran en la Escuela de Fútbol | 70,00%   | 20,00%        | 10,00%     | Jefe, sub Jefe y profesores de fútbol | 142,86%                                  | 0,00%         | 0,00%         | 100,00%                       | no se carnetiza, solo se llenaron fichas de la academia la liga, valores y oportunidad y se trasladaron al INDES quienes se encargaran del proceso. Como alcaldía ya se cumplió. |
|                                |   | 100,00%  | 0,00%         |            |                                       |  |               |               |                               |  |
| 3                              | Entrega de Uniformes a los Alumnos de la Escuela Municipal de Fútbol                              | 70,00%   | 20,00%        | 10,00%     | Jefe, sub Jefe y profesores de fútbol | 100,00%                                  | 0,00%         | 0,00%         | 70,00%                        | De parte de INDES se ha hecho entrega de uniformes, INDES no ha hecho entrega del 30% de uniformes   |
|                                |   | 70,00%   |               |            |                                       |  |               |               |                               |  |

|   |  |        |        |        |  |         |         |       |         |  |
|---|--|--------|--------|--------|--|---------|---------|-------|---------|--|
| 4 | Elaborar plan de trabajo de acuerdo a las edades de los niños, niñas y jóvenes.                                    | 1      | 0      | 0      | Profesores                             | 100,00% | N/P     | N/P   | 100,00% | ya se elaboró el Plan de todo el año de parte de los profesores de Fútbol ya que se le está dando seguimiento. |
|   |  | 1      |        |        |  |         |         |       |         |  |
| 5 | Desarrollar 72 juegos deportivos en el marco del Torneo de Apertura y Clausura de la Escuela de Fútbol 2020 - 2021 | 24     | 24     | 24     | Jefe, sub jefe y profesores de fútbol. | 41,67%  | 145,83% | 0,00% | 62,50%  | Se han realizado juegos amistosos con escala de fútbol de otros Municipios                                     |
|   |  | 10     | 35     |        |  |         |         |       |         |  |
| 6 | Desarrollar Prácticas de fútbol base   | 33,33% | 33,33% | 33,33% | Profesores de fútbol                   | 60,01%  | 135,01% | 0,00% | 65,01%  |  |
|   |  | 20,00% | 45,00% |        |  |         |         |       |         |  |
| 7 | Clases para formación de Guardametas   | 33,33% | 33,33% | 33,33% | Profesores de fútbol                   | 0,00%   | 0,00%   | 0,00% | 0,00%   | En este año no se ha llevado a cabo por Pandemia Covid-19  |
|   |  |        |        |        |  |         |         |       |         |  |
| 8 | Apoyo en las disciplinas de Fútbol Sala, Basketbol, Practicas de Boxeo, Lima Lama, Kick Boxing,                    | 33,33% | 33,33% | 33,33% |  | 75,01%  | 120,01% | 0,00% | 65,01%  |  |
|   |  | 25,00% | 40,00% |        |  |         |         |       |         |  |
| 9 | Realizar competencia de Ciclismo   | 0      | 0      | 0      |  | N/P     | N/P     | N/P   | 0,00%   |  |
|   |  |        |        |        |  |         |         |       |         |  |

|  |  |        |        |        |  |         |         |       |        |  |
|--|--|--------|--------|--------|--|---------|---------|-------|--------|--|
| 10   | Clases de natación   | 33,33% | 33,33% | 33,33% |  | 60,01%  | 135,01% | 0,00% | 65,01% |  |
|  |  | 20,00% | 45,00% |        |  |         |         |       |        |  |
| 11   | Impartir Clases de Acuatlón  | 33,33% | 33,33% | 33,33% |  | 0,00%   | 120,01% | 0,00% | 40,00% |  |
|  |  | 0,00%  | 40,00% |        |  |         |         |       |        |  |
| 12   | Coordinar Competencias de Natación                                     | 33,33% | 33,33% | 33,33% |  | 0,00%   | 120,01% | 0,00% | 40,00% |  |
|  |  | 0,00%  | 40,00% |        |  |         |         |       |        |  |
| 13   | Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Cultura y Deportes   | 1      | 0      | 0      |  | 0,00%   | N/P     | N/P   | 0,00%  |  |
|  |  | 0      | 0      |        |  |         |         |       |        |  |
| 14   | Supervisar y planificar los entrenos junto a los profesores de fútbol. | 33,33% | 33,33% | 33,33% |  | 100,00% | 165,02% | 0,00% | 88,34% |  |
|  |  | 33,33% | 55,00% |        |  |         |         |       |        |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |        |        |        |  |         |         |       | 56,40% |  |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:   |   |  |               | PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO |   |  |               |               |                               |   |
|--|---|--|---------------|-----------------------------------|---|--|---------------|---------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:                               |   |  |               | WILVER ADAIAS HERNÁNDEZ CRISTALES |   |  |               |               |                               |   |
| No.  | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |               |                                   | RESPONSABLE                             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |               |               | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)                         |
|  |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO - AGOSTO | SEPT - DIC                        |   | ENERO-ABRIL                              | MAYO - AGOSTO | SEPT - DICIEM |                               |   |
| 1  | Dar cobertura al 100% del Municipio mediante Inspecciones para verificar las Construcciones.<br>Atención las solicitudes para diferentes tramites referentes al Desarrollo Urbano | 33,33%   | 33,33%        | 33,34%                            | Jefe e Inspectores de Desarrollo Urbano | 100,00%                                  | 100,00%       | 0,00%         | 66,66%                        | Estas actividades se realizan a diario. Los inspectores realizan el recorrido por el municipio para poder identificar las actividades relacionadas a la construcción. |
|  |   | 33,33%   | 33,33%        |                                   |   |  |               |               |                               |   |
| 11   | Formular la matriz de riesgo de la Unidad correspondiente al año 2021.  | 1  |               | 0                                 |   | 100,00%                                  | N/P           | N/P           | 100,00%                       |   |
|  |   | 1  |               |                                   |   |  |               |               |                               |   |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |  |               |                                   |   |  |               |               | <b>83,33%</b>                 |   |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  |  |             |          | CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN A LA VIOLENCIA CMPV          |  |             |             |                               |  |
|--------------------------------|--|--|-------------|----------|---|--|-------------|-------------|-------------------------------|--|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  |  |             |          | Mirna Roxana Zelaya de Galdámez                             |  |             |             |                               |  |
| No.                            | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE   | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)  |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |   | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |  |
| 1                              | Realizar Inventarios 2 veces al año  | 0  | 1           | 1        | Jefe CMPV, SUB Jefe CMPV, COORDINADORES CMPV, Jefe Academia | N/P                                      | 100,00%     | 0,00%       | 100,00%                       | Realizados en el CMPV SIN FALTANTES pendientes CDA de remisión de actas  |
|                                |  | 1  | 1           |          |   |  |             |             |                               |  |
| 2                              | Realizar 12 reuniones Mensuales con el CMPV de manera presencial o virtual       | 3  | 3           | 3        | Jefe CMPV   | 133,33%                                  | 133,33%     | 0,00%       | 88,89%                        | Se han realizado como CMPV Y como mesa.  |
|                                |  | 4  | 4           |          |   |  |             |             |                               |  |
| 3                              | Apoyo a Centros Escolares en Tareas Escolares a través de los Centros de Alcance | 3  | 3           | 3        | Coordinadores CDA, Jefe Talleres                            | 100,00%                                  | 0,00%       | 0,00%       | 33,33%                        | Durante todo el mes de enero abril por instrucción de gerencia se ha mantenido cerrado el CDA cocal El CDA ALTAMIRA se apertura nuevamente la 3 semana de abril se mantuvo cerrado de enero abril se apoyó de manera virtual. Por instrucción de gerencia se mantiene cerrados los centros de alcance, |
|                                |  | 3  | 0           |          |   |  |             |             |                               |  |

|  |   |   |   |   |                              |         |         |       |                |  |
|--|---|---|---|---|------------------------------|---------|---------|-------|----------------|--|
| 4  | Monitoreo a los CDA para dar seguimiento a los planes de trabajo y limpieza | 3 | 3 | 3 | Sub Jefe CDA                 | 33,33%  | 0,00%   | 0,00% | 11,11%         | Únicamente visito el CDA el Calvario, se autorizaron misiones de visita pero no fueron visitados se le solicito sello y bitácora y tampoco fueron entregados. A partir de MAYO los CDA fueron entregados a otra unidad |
|  |   | 1 | 0 |   |                              |         |         |       |                |  |
| 5  | 12 Reuniones con los CDA de manera física o presencial                      | 3 | 3 | 3 | Jefe y Su Jefe CDA           | 100,00% | 0,00%   | 0,00% | 33,33%         | Se realizaron con los CDA activos se mantienen cerrados los CDA por instrucción del gerente y a partir de junio ya no pertenecen a esta unidad   |
|  |   | 3 | 0 |   |                              |         |         |       |                |  |
| 6  | Realizar informe de riesgo 2 veces al año                                   | 0 | 1 | 1 | Jefe CMPV, COORDINADORES CDA | N/P     | 100,00% | 0,00% | 50,00%         | CDA NO PERTENECEN DESDE MAYO A ESTA UNIDAD   |
|  |   | 0 | 1 |   |                              |         |         |       |                |  |
| 7  | Gestionar ejecución de talleres para jóvenes                                | 1 | 1 | 1 | Jefe CMPV, Jefe Talleres     | 600,00% | 600,00% | 0,00% | 400,00%        | Hemos superado lo planificado  |
|  |   | 6 | 6 |   |                              |         |         |       |                |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |   |   |   |                              |         |         |       | <b>102,38%</b> |  |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  |  |             |          | UNIDAD DE LA NIÑEZ           |  |             |             |                               |   |
|--------------------------------|--|--|-------------|----------|------------------------------|--|-------------|-------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  |  |             |          | JUAN PABLO FLORES            |  |             |             |                               |   |
| No.                            | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE                  | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |                              | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |   |
| 1                              | Elaboración de Plan Operativo Anual.   | 1  | 0           | 0        | Jefe y sub jefe de la Unidad | 0,00%                                    | N/P         | N/P         | 0,00%                         |   |
| 2                              | Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad   | 1  | 0           | 0        | Jefe y sub jefe de la Unidad | 0,00%                                    | N/P         | N/P         | 0,00%                         |   |
| 3                              | Reuniones de trabajo con otras instituciones para coordinar actividades en beneficio de la niñez y Adolescencia.                             | 12   | 12<br>15    | 12       | Jefe y sub jefe de la Unidad | 0,00%                                    | 125,00%     | 0,00%       | 41,67%                        |   |
| 4                              | Reuniones de trabajo con diferentes unidades de la municipalidad a fin de coordinar trabajo institucional a favor de la niñez y Adolescencia | 2  | 3<br>3      | 3        | Jefe y sub jefe de la Unidad | 0,00%                                    | 100,00%     | 0,00%       | 37,50%                        | estas con el obeitivo de relizar consulta con niños, niñas y adolescentes, en colonia usuluteca.  |



|   |  |   |   |   |  |       |         |       |         |  |
|---|--|---|---|---|--|-------|---------|-------|---------|--|
| 5 | Coordinar con la unidad de Cultura y Deporte actividades para los niños y adolescentes y velar que se les entreguen los implementos necesarios, para el buen desempeño competitivo                 | 1 | 1 | 1 | Jefe de la unidad de la niñez y adolescencia, jefes y profesores de cultura y deporte. | 0,00% | 200,00% | 0,00% | 66,67%  | Estas para programar capacitaciones que se les imparten a los niños de la Escuela de Fútbol y otras actividades.   |
| 6 | Coordinar feria de Identidad con el apoyo de las diferentes instituciones que trabajan en bienestar de la niñez y Adolescencia.  | 0 | 1 | 0 | Jefe y sub jefe de la Unidad   | N/P   | 400,00% | N/P   | 400,00% | Se han realizado mas reuniones programadas debido al proceso de la con formación del Comité Local de Derechos y la elaboración y socialización del Plan de la política de la Niñez |
| 7 | Coordinar con la unidad jurídica, Registro del Estado Familiar y otras instituciones a fin de seguir diligencias subsidiarias de nacimiento a niños que no han sido asentados en la Municipalidad. | 1 | 1 | 1 | Jefe y sub jefe de la Unidad   | 0,00% | 100,00% | 0,00% | 33,33%  |  |
| 8 | Capacitación sobre los derechos de la niñez y adolescencia.  | 6 | 6 | 6 | Jefe y sub jefe de la Unidad   | 0,00% | 100,00% | 0,00% | 33,33%  |  |
| 9 | Elaborar con el apoyo de promoción social, Censo de  | 0 | 1 | 0 | Jefe y sub jefe de la Unidad   | N/P   | 100,00% | N/P   | 100,00% |  |

|  |  |   |   |   |                              |       |         |       |               |  |
|--|--|---|---|---|------------------------------|-------|---------|-------|---------------|--|
|  | la población de niños, niñas y adolescentes que viven en el municipio. |   | 1 |   |                              |       |         |       |               |  |
| 10   | Gestión de Cooperación   | 1 | 1 | 1 | Jefe y sub jefe de la Unidad | 0,00% | 400,00% | 0,00% | 133,33%       | se han realizado más reunión con cooperantes, debido a diferentes actividades ejecutadas |
|  |  |   | 4 |   |                              |       |         |       |               |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |   |   |   |                              |       |         |       | <b>84,58%</b> |  |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   | PROVEEDURÍA, ACTIVO FIJO Y SERVICIOS GENERALES |             |          |                         |  |             |             |                               |   |
|--------------------------------|---|--|-------------|----------|-------------------------|--|-------------|-------------|-------------------------------|---|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   | JOSÉ ROBERTO JIMÉNEZ VIGIL                     |             |          |                         |  |             |             |                               |   |
| No.                            | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |                         | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |   |
| 1                              | Elaboración del Plan de Compras Trimestral de materiales de oficina, limpieza e informáticos. | 1  | 1           | 1        | Jefe y Secretaría       | 100,00%                                  | 100,00%     | 0,00%       | 66,67%                        |   |
|                                |   | 1  | 1           |          |                         |  |             |             |                               |   |
| 2                              | Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad  | 1  | 0           | 0        | Jefe                    | 100,00%                                  | N/P         | N/P         | 100,00%                       |   |
|                                |   | 1  |             |          |                         |  |             |             |                               |   |
| 3                              | Suministrar Materiales de oficina e Informáticos a las 45 Unidades                            | 1  | 2           | 1        | Encargada de Inventario | 100,00%                                  | 100,00%     | 0,00%       | 75,00%                        |   |
|                                |   | 1  | 2           |          |                         |  |             |             |                               |   |
| 4                              | Suministrar el Material de Limpieza Semanal al Personal de Limpieza                           | 16   | 16          | 0        | Encargada de Ordenanzas | 100,00%                                  | 100,00%     | N/P         | 100,00%                       |   |
|                                |   | 16   | 16          |          |                         |  |             |             |                               |   |

|    |  |     |     |     |   |         |         |       |        |  |
|----|--|-----|-----|-----|---|---------|---------|-------|--------|--|
| 5  | Elaboración de Inventario de Bienes Muebles  | 0   | 1   | 1   | Auxiliar Encargada de Inventario de Bienes Muebles. | N/P     | 100,00% | 0,00% | 50,00% |  |
|    |  |     | 1   |     |   |         |         |       |        |  |
| 6  | Realización de Descargo de Mobiliario de Equipo Inservible                               | 0   | 0   | 1   | Auxiliar Encargada de Inventario de Bienes Muebles. | N/P     | N/P     | 0,00% | 0,00%  |  |
|    |  |     |     |     |   |         |         |       |        |  |
| 7  | Elaboración de Inventario de Materiales de Oficina, Limpieza e Informáticos              | 4   | 4   | 4   | Encargada de Inventario de Materiales y Jefe        | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% |  |
|    |  | 4   | 4   |     |   |         |         |       |        |  |
| 8  | Realizar labores de limpieza dos veces al día, para mantener limpio el Palacio Municipal | 160 | 160 | 160 | ENCARGADA DE LAS ORDENANZAS                         | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% |  |
|    |  | 160 | 160 |     |   |         |         |       |        |  |
| 9  | Supervisar la Realización de la Limpieza   | 80  | 80  | 80  | ENCARGADA DE LAS ORDENANZAS                         | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% |  |
|    |  | 80  | 80  |     |   |         |         |       |        |  |
| 10 | Distribución de garrafones con agua a las Unidades                                       | 60  | 60  | 60  | ADMINISTRADOR DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE AGUA     | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% |  |
|    |  | 60  | 60  |     |   |         |         |       |        |  |

|  |  |    |    |    |  |         |         |       |        |  |
|--|--|----|----|----|--|---------|---------|-------|--------|--|
| 11   | Elaboración de Carpetas de Compras de Repuestos, Llantas y Lubricantes de los Vehículos Administrativos y Operativos | 1  | 1  | 1  | JEFE / ENCARGADO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% |  |
|  |  | 1  | 1  |    |  |         |         |       |        |  |
| 12   | Distribución de Vehículos Diarios  | 60 | 60 | 60 | JEFE / AUXILIARES                                | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67% |  |
|  |  | 60 | 60 |    |  |         |         |       |        |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |  |    |    |    |  |         |         |       | 65,97% |  |

## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |  |  |             |          | SERVICIOS CIUDADANOS                           |  |             |             |                               |  |
|--------------------------------|--|--|-------------|----------|--|--|-------------|-------------|-------------------------------|--|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |  |  |             |          | MANUEL DE JESÚS SERRANO                        |  |             |             |                               |  |
| No.                            | METAS  | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE                                    | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL | OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas) |
|                                |  | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |  | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |  |
| 1                              | Recolección oportuna del 100% de desechos sólidos de las zonas contempladas en catastro de empresas y catastro de inmueble de la Municipalidad, para el recorrido de recolección de desechos sólidos de la ciudad y sus alrededores hasta su disposición final de las zonas a las que se les brinda cobertura. | 33,33%   | 33,34%      | 33,33%   | Jefe de División y sub jefe de aseo municipal. | 75,01%                                   | 74,99%      | 0,00%       | 50,00%                        | No se ha podido alcanzar al 100%, por falta de camiones recolectores, que se encuentran en mal estado.                                     |
|                                |  | 25,00%   | 25,00%      |          |  |  |             |             |                               |  |
| 2                              | Mantener el servicio adecuado de Recolección de desechos solidos en zonas comerciales.   | 33,33%   | 33,34%      | 33,33%   | Personal de Aseo Municipal                     | 87,01%                                   | 74,99%      | 0,00%       | 54,00%                        |  |
|                                |  | 29,00%   | 25,00%      |          |  |  |             |             |                               |  |

|   |  |        |        |        |  |        |        |       |        |  |
|---|--|--------|--------|--------|--|--------|--------|-------|--------|--|
| 3 | Realizar acciones para extender el Servicio de recolección de desechos sólidos en lugares donde no se recolecta, generando una ganancia de impuesto para la municipalidad, | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Jefes de División 1 y 2 de Servicios Ciudadanos y UATM | 60,01% | 29,99% | 0,00% | 30,00% | Por falta de camiones no se puede por el momento dar cobertura a nuevas comunidades. |
|   |  | 20,00% | 10,00% |        |  |        |        |       |        |  |
| 4 | Formular y dar seguimiento a solicitudes de herramientas y accesorios de limpieza, para el personal de recolección de desechos   | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Gerente de Servicios Ciudadanos.                       | 45,00% | 89,98% | 0,00% | 45,00% |  |
|   |  | 15,00% | 30,00% |        |  |        |        |       |        |  |
| 5 | Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de recolección de desechos.   | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Gerente de Servicios Ciudadanos.                       | 45,00% | 89,98% | 0,00% | 45,00% |  |
|   |  | 15,00% | 30,00% |        |  |        |        |       |        |  |
| 6 | Mantener desalojado de basura los tragantes, cunetas, quebradas, ríos dentro del municipio para evitar inundaciones en las calles o colonias del municipio de Usulután.    | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Gerente de Servicios Ciudadanos.                       | 75,01% | 74,99% | 0,00% | 50,00% |  |
|   |  | 25,00% | 25,00% |        |  |        |        |       |        |  |
| 7 | Priorizar la limpieza de lugares de basurero a cielo abierto, predios baldíos de la ciudad de Usulután.  | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Gerente de Servicios Ciudadanos                        | 75,01% | 74,99% | 0,00% | 50,00% |  |
|   |  | 25,00% | 25,00% |        |  |        |        |       |        |  |

|  |   |        |        |        |   |         |         |       |               |  |
|--|---|--------|--------|--------|---|---------|---------|-------|---------------|--|
| 8  | Instalar rótulos de advertencia que prohíben botar basura.  | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Gerente de Servicios Ciudadanos y jefe de talleres  | 30,00%  | 74,99%  | 0,00% | 35,00%        |  |
|  |   | 10,00% | 25,00% |        |   |         |         |       |               |  |
| 9  | Mantener Activo diariamente al personal de Barrido en calles, avenidas, colonias y los alrededores del municipio de Usulután.   | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Jefe de División 1 y 2 y sub jefe de Aseo Municipal | 90,01%  | 89,98%  | 0,00% | 60,00%        |  |
|  |   | 30,00% | 30,00% |        |   |         |         |       |               |  |
| 10   | Dar mantenimiento al alumbrado público y aumentar en instalación de iluminación en calles o pasajes que carecen de iluminación. | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Jefe de División 1 y Jefe de alumbrado público      | 99,01%  | 95,98%  | 0,00% | 65,00%        |  |
|  |   | 33,00% | 32,00% |        |   |         |         |       |               |  |
| 11   | Apoyar a las instituciones de cualquier índole a prestar servicios Públicos y generales de mantenimiento.                       | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Gerente de Servicios Ciudadanos                     | 90,01%  | 89,98%  | 0,00% | 60,00%        |  |
|  |   | 30,00% | 30,00% |        |   |         |         |       |               |  |
| 12   | Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad  | 1      | 1      | 0      | Gerente de Servicios Ciudadanos.                    | 100,00% | 100,00% | N/P   | 100,00%       |  |
|  |   | 1      | 1      |        |   |         |         |       |               |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |        |        |        |   |         |         |       | <b>53,67%</b> |  |



## MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

| UNIDAD ORGANIZATIVA:           |   | CEMENTERIO                                     |             |          |  |  |             |             |                               |  |
|--------------------------------|---|--|-------------|----------|--|--|-------------|-------------|-------------------------------|--|
| JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD: |   | ROBERTO CONCEPCIÓN CRUZ LUNA                   |             |          |  |  |             |             |                               |  |
| No.                            | METAS   | META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO) |             |          | RESPONSABLE                                | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE |             |             | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL | OBSERVACIONES<br>(Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)              |
|                                |   | ENERO-ABRIL                                    | MAYO-AGOSTO | SEPT-DIC |  | ENERO-ABRIL                              | MAYO-AGOSTO | SEPT-DICIEM |                               |  |
| 1                              | Realizar el 100% de los enterramientos que solicite la población del municipio de Usulután. | 33,33%   | 33,34%      | 33,33%   | Jefe y personal de la unidad de cementerio | 100,00%                                  | 100,00%     | 0,00%       | 66,67%                        | Si se atiende de lunes a domingo enterramientos de 1° y 2° clase efectuando los pagos correspondientes a caja el día lunes los recibidos de fin de semana. |
|                                |   | 33,33%   | 33,34%      |          |  |  |             |             |                               |  |
| 2                              | Realizar el 100% de las exhumaciones que solicite la población en el año.                   | 33,33%   | 33,34%      | 33,33%   | Jefe y personal de la unidad de cementerio | 100,00%                                  | 100,00%     | 0,00%       | 66,66%                        | si se realizan exhumaciones de 1° y 2° clase que se soliciten ya sea para enterramiento o por limpieza en nichos.  |
|                                |   | 33,33%   | 33,33%      |          |  |  |             |             |                               |  |

|  |   |        |        |        |   |         |         |       |               |  |
|--|---|--------|--------|--------|---|---------|---------|-------|---------------|--|
| 3  | Dar mantenimiento y realizar labores de limpieza en los Cementerios Norte y Sur del Municipio | 33,33% | 33,34% | 33,33% | Personal de la Unidad de Cementerios y de la unidad de Servicios Municipales y Mantenimiento. | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 66,67%        | Todos los correspondientes al mes de enero-abril del 2021, atendiendo de lunes a domingo y días festivos, enterramientos de 1ª y 2ª clase. |
|  |   | 33,33% | 33,34% |        |   |         |         |       |               |  |
| 4  | Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Cementerio                                  | 1      | 0      | 0      | Jefe de Cementerio  | 100,00% | 100,00% | N/P   | 100,00%       | Entregado a gerencia a la fecha que se solicitó.   |
|  |   | 1      | 0      |        |   |         |         |       |               |  |
| <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA</b> |   |        |        |        |   |         |         |       | <b>75,00%</b> |  |