

## Municipio de Usulután Departamento de Usulután



## Plan de mejora de la integridad municipal

2022-2024

**Plan de mejora de la integridad municipal de Usulután**  
**Periodo de inicio de Actualización Abril a diciembre 2022**  
**Fecha de publicación enero 2023.**

Concejo Municipal 2021-2024

Coordinación y fuente de financiamiento:  
Proyecto USAID Pro-Integridad Pública

Este documento ha sido posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). Los contenidos de este documento son responsabilidad del equipo técnico del subcontratista AV Consultores S.A. de CV, y no reflejan necesariamente los de USAID o los del Gobierno de los Estados Unidos.



## **CONTENIDO**

ACRÓNIMOS Y SIGLAS .....	1
INTRODUCCIÓN .....	2
1. OBJETIVOS DEL PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL .....	3
OBJETIVO GENERAL .....	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
2. METODOLOGÍA PARA LA APLICACION DEL MODELO DE INTEGRIDAD MUNICIPAL (MIM) .....	3
2.1 GENERALIDADES DE LA MIM.....	3
2.2 PROCESO DESARROLLADO PARA ELABORAR EL PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL (PMIM). .....	4
2.3. RESULTADOS GENERALES DE LOS INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD MUNICIPAL (MIM).....	5
2.3.1 Resultados de la Medición del Modelo de Integridad Municipal .....	5
2.3.2 Encuesta de percepción ciudadana de la integridad municipal .....	8
2.3.3 Análisis FODA de la Integridad Municipal.....	9
3. PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL.....	22
3.1 PLANIFICACIÓN ANUAL POR SUBDIMENSIÓN. ....	24
3.1.1 Planificación .....	24
3.1.2 Planificación para los años 2023 y 2024.....	39
3.2 CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES .....	52
3.3. PRESUPUESTO POR AÑOS .....	56
4. GESTIÓN DEL PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL .....	57
4.1 PLAN DE COMUNICACIONES .....	57
4.2 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL .....	60
4.3 EVALUACIÓN DEL PMIM.....	66
ANEXOS .....	67
1. FOTOGRAFÍAS.....	67

## ACRÓNIMOS Y SIGLAS

<b>ADESCO</b>	Asociación de Desarrollo Comunal
<b>CEG</b>	Comisión de Ética Gubernamental
<b>CIM</b>	Comisión de Integridad Municipal
<b>IAIP</b>	Instituto de Acceso a la Información Pública
<b>LAIP</b>	Ley de Acceso a la Información Pública
<b>LCAM</b>	Ley de la Carrera Administrativa Municipal
<b>LEG</b>	Ley de Ética Gubernamental
<b>MIM</b>	Modelo de Integridad Municipal
<b>MMIM</b>	Medición del Modelo de Integridad Municipal
<b>MOF y DP</b>	Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos
<b>OI</b>	Oficial de Información
<b>OGDA</b>	Oficial de Gestión Documental y Archivo
<b>PMIM</b>	Plan de Mejora de la Integridad Municipal
<b>RELAIP</b>	Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública
<b>RELEG</b>	Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental
<b>RMCAM</b>	Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal
<b>TEG</b>	Tribunal de Ética Gubernamental
<b>UAIP</b>	Unidad de Acceso a la Información Pública
<b>USAID</b>	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional

## INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la actualización del Plan de Mejora de la Integridad Municipal (PMIM) de Usulután para los años 2022 a 2024, que es un instrumento de trabajo orientado a fortalecer las condiciones institucionales para la integridad en el ejercicio del gobierno local. Este plan ha sido elaborado en el marco del Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública (el Proyecto) en cumplimiento del Memorando de entendimiento que fue suscrito con el gobierno local a fin de mejorar la gestión y la gobernabilidad municipal mediante la transparencia, el acceso a la información pública, la ética pública, la rendición de cuentas y la mejora en los servicios municipales para una efectiva participación ciudadana.

El Proyecto desarrolla una metodología de intervención denominada Modelo de Integridad Municipal (MIM), que es una herramienta de fácil utilización que permite establecer las fases y los pasos para elevar los estándares de transparencia, rendición de cuentas y ética pública en la municipalidad. Este modelo consta de cinco fases, dentro de las que se encuentran: I. Condiciones previas; II. Medición de las condiciones institucionales de integridad y III. Planificación de mejoras de las condiciones institucionales de integridad, IV. Implementación de acciones de mejora y V. Evaluación y aprendizaje. Como parte de la tercera fase mencionada se contempla la elaboración de este documento, que a su vez tiene como base el Diagnóstico de la integridad municipal y la primera y segunda MMIM que es parte sustancial de la segunda fase de la metodología y que para el caso de la municipalidad fue desarrollado en octubre del 2019 y marzo 2021 respectivamente.

El PMIM plantea compromisos que han sido acordados y avalados por los miembros del Concejo Municipal, jefaturas y técnicos municipales. Esos compromisos se han organizado en grupos de actividades que procuran cambios institucionales específicos basados en el MIM. Las actividades son una guía para los miembros del Concejo municipal, jefes de unidades administrativas, asesores y técnicos responsables de la aplicación directa de las mismas, en áreas como acceso a la información pública, responsabilidad en el gobierno municipal, eficiencia administrativa, probidad pública y participación ciudadana.

El documento está estructurado de la siguiente manera: en el numeral uno se detallan los objetivos generales y específicos; en el numeral dos la metodología para la planificación del Modelo de Integridad Municipal (MIM) donde se definen los tres instrumentos del diagnóstico y planificación que es donde se enmarca el Plan de Mejora de la Integridad Municipal; el proceso para elaborar el PMIM, dimensiones, resultados generales, y el FODA de la integridad municipal; en el numeral tres las dimensiones a trabajar por año (2022-2024), el PMIM, cronograma de actividades y presupuesto; y en el numeral cuatro la gestión del plan, finalizando con los anexos.

## 1. OBJETIVOS DEL PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL

### OBJETIVO GENERAL

Identificar las líneas estratégicas de intervención, así como las tareas o acciones a realizar en las áreas seleccionadas, para que a través de su implementación se fortalezcan las condiciones municipales que favorezcan el acceso a la información pública, la responsabilidad en el gobierno municipal, la eficiencia administrativa, la probidad pública y la participación ciudadana en los principales asuntos de la administración municipal.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

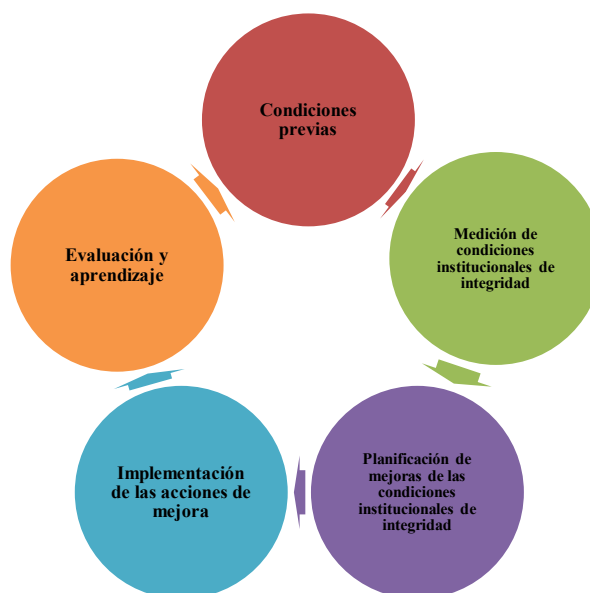
- Establecer las medidas concretas para fortalecer las condiciones institucionales y elevar los estándares de transparencia, rendición de cuentas y ética pública en el municipio.
- Definir herramientas que garanticen la participación ciudadana, acceso a la información y rendición de cuentas.
- Establecer mecanismos para mejorar la atención de las y los ciudadanos sobre los servicios que reciben.

## 2. METODOLOGÍA PARA LA APLICACION DEL MODELO DE INTEGRIDAD MUNICIPAL (MIM)

### 2.1 GENERALIDADES DE LA MIM

El Modelo de Integridad Municipal tiene como objetivo elevar los estándares de transparencia, rendición de cuentas y ética pública en la administración municipal. Este modelo de gestión de la integridad comprende cinco etapas: I. Condiciones previas; II. Medición de las condiciones institucionales de integridad, III. Planificación de mejoras de las condiciones institucionales de integridad, IV. Implementación de acciones de mejora y V. Evaluación y aprendizaje. En la etapa III del MIM se elabora el Plan de Mejora de la Integridad Municipal (PMIM) que plantea un trayecto de trabajo institucional destinado a la mejora en las áreas de gestión de la integridad que han sido priorizadas.

DIAGRAMA 1. ETAPAS DEL MODELO DE INTEGRIDAD MUNICIPAL



Fuente: Metodología de medición de la integridad municipal, USAID/Tetra Tech DPK.

La metodología de medición del Modelo de Integridad Municipal (MIM) que se está implementando en la Municipalidad, posee tres instrumentos de diagnóstico y planificación fundamentales, los cuales se explican a continuación:

**2.1.1 Medición del Modelo de Integridad Municipal (MMIM).** Se orienta a identificar las condiciones institucionales de gestión existentes en un momento determinado y traducirlas en una apreciación u observación de situaciones que puedan ser comparables con una cuantificación deseable. La diferencia entre la cuantificación convenida y la observación empírica indica la existencia de vulnerabilidades que ameritan determinadas intervenciones.

Consecuentemente, el esfuerzo de observación determina si se han construido las condiciones generales y las específicas necesarias para cada valor ético esperado en la administración pública municipal. Los valores éticos de interés se denominan **dimensiones** y cada uno considera dos **subdimensiones**. El supuesto es que estas dimensiones contribuyan a dar más seguridad para que los servidores públicos y la municipalidad en su conjunto se comportarán en apego a esos valores.

**2.1.2 Encuesta de opinión sobre los servicios municipales y la integridad pública municipal.** A través de este instrumento se indaga el conocimiento y percepción de la ciudadanía (usuarios) acerca de los servicios municipales, la apertura del gobierno municipal a la participación ciudadana, sus características de probidad y eficiencia pública. Asimismo, pretende informarse acerca del nivel de conocimiento de las y los encuestados sobre los derechos civiles y políticos relacionados con las dimensiones que componen el MIM, el trámite para hacerlos efectivos y los principales resultados a garantizar por la municipalidad, además de otros temas de importancia como la migración.

**2.1.3 Plan de Mejora de la Integridad Municipal (PMIM).** En este instrumento se retoman los resultados obtenidos de los dos instrumentos anteriores (auto evaluación y la encuesta de opinión). Contempla las acciones concretas y prioritarias a realizar en la municipalidad en un tiempo determinado (normalmente tres años), orientadas a fortalecer sus condiciones en materia de integridad y a la aplicación de valores éticos de gobernanza congruentes con las expectativas ciudadanía y del derecho administrativo.

## **2.2 PROCESO DESARROLLADO PARA ELABORAR EL PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL (PMIM).**

La aplicación de la Medición del Modelo de Integridad Municipal (MMIM) implicó el desarrollo de sesiones de capacitación y luego de auto medición, con base en formularios preestablecidos y con ponderaciones deseables. Es así como se recopiló la información de la municipalidad para identificar y valorar las condiciones institucionales a través de cinco dimensiones y dos subdimensiones por cada una de ellas (diez en total). Para desarrollar el proceso, inicialmente se organizó un equipo de trabajo denominado “Comisión de Integridad Municipal (CIM)”, que fue nombrada por el Concejo Municipal por medio de acuerdo. Esta Comisión es la responsable de apoyar el proceso de capacitación, asistencia técnica y aplicación de la MMIM y en definitiva de promover la integridad al interior de la municipalidad.

La recolección de datos de campo aplicada se basó en un cuestionario organizado por subdimensiones, los cuales se auto administraron mediante grupos pequeños integrados por funcionarios y empleados directamente relacionados con las subdimensiones a observar y la Comisión de Integridad Municipal (CIM). La recolección se realizó con una metodología participativa de aprender haciendo para crear e instalar las capacidades locales a fin de que la municipalidad institucionalice el MIM y continúen realizando auto mediciones periódicas, de ser posible anualmente.



Los asistentes a las reuniones del levantamiento de información completaron el cuestionario identificando los ítems de la escala que mejor expresaban las condiciones creadas por la municipalidad, y trasladaron el valor ponderado respectivo a la casilla de registro. Los informantes aportaron copias de los documentos como evidencia, los cuales fueron colectados y reportados en el diagnóstico. Para ello se realizaron visitas a cada unidad o departamento en fechas posteriores previamente acordadas. Una vez los cuestionarios de cada subdimensión fueron colectados, se procedió a calcular la ponderación para cada componente.

El método de cálculo de la medición se fundamentó en la agregación de los valores ponderados que reciben los ítems escalares de cada variable y su comparación con un puntaje máximo esperado. La suma de las variables agrega un sub total para el componente, y la suma de los componentes agrega un sub total para la subdimensión. Por su parte, la suma de las dos subdimensiones evaluadas agrega un total para la dimensión (cinco en total).

Paralelamente a este proceso de levantamiento de información sobre las condiciones institucionales al interior de la municipalidad, se realizó la aplicación de la encuesta de opinión sobre los servicios municipales y la integridad pública municipal. Para aplicarla se informó a la CIM sobre la contratación de encuestadores y un supervisor del municipio, los cuales fueron capacitados sobre la aplicación de la encuesta, organizando la logística para el levantamiento con supervisión de la CIM y personal de la consultora. Las encuestas fueron realizadas entre el 04 al 08 de noviembre del año 2019, consultando a usuarios que visitaban la municipalidad y en los puntos seleccionados por la municipalidad; posteriormente se procedió a la revisión, tabulación y análisis de las encuestas.

Los resultados de los dos instrumentos (MMIM y encuesta) fueron presentados a la CIM, quien priorizó y seleccionó las subdimensiones a trabajar en los próximos 3 años. Con esta información se preparó y desarrolló el taller denominado: “Estado de Integridad Municipal”, en el cual se expuso al Concejo Municipal el proceso metodológico desarrollado, los resultados de la aplicación de la medición del MIM, el análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) y los principales aspectos de la encuesta. Con esta información el Concejo Municipal revisó y ratificó las subdimensiones a trabajar.

Luego de ello, se desarrollaron talleres prácticos para que la CIM elaborará el PMIM, definiendo en éste las líneas estratégicas, objetivos, acciones, responsables, tiempo y recursos estimados a utilizar. Este plan debe ser aprobado por el Concejo Municipal, en un segundo momento.

### **2.3. RESULTADOS GENERALES DE LOS INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN DEL MODELO DE INTEGRIDAD MUNICIPAL (MIM).**

Como se ha mencionado anteriormente, para hacer el análisis de las condiciones institucionales existentes en la municipalidad para la gestión de la integridad, los instrumentos utilizados fueron: **la medición primera y segunda Medición del Modelo de Integridad Municipal (MMIM), la encuesta de opinión sobre los servicios municipales y la integridad pública municipal** y adicionalmente se realizó un análisis utilizando **la herramienta FODA**. Los resultados obtenidos se presentan a continuación:

#### **2.3.1 Resultados de la Medición del Modelo de Integridad Municipal**

La medición observa la creación de condiciones institucionales que contribuyen a la coherencia palabra-acción agrupadas alrededor de cinco valores (dimensiones), en el supuesto que, esas condiciones contribuirán a lograr un comportamiento de los servidores públicos y de la municipalidad coherente con ese valor. Los valores o dimensiones elegidas son las siguientes: 1) transparencia, 2) responsabilidad pública, 3) participación ciudadana, 4) probidad y 5) eficiencia pública.

El MIM define para cada dimensión dos sub dimensiones, que ayudan a conformar patrones de conducta alineados con la dimensión o valor respectivo; por lo que en total se consideran diez subdimensiones: 1) acceso a la información pública, 2) gestión documental y de archivos, 3) rendición de cuentas, 4) decisiones de gobierno, 5) participación ciudadana en la gestión del gobierno, 6) contraloría ciudadana, 7) ética pública, 8) prevención de la corrupción, 9) carrera administrativa municipal y 10 orientación a la calidad del servicio municipal.

Las dimensiones y subdimensiones se resumen en el siguiente cuadro.

**CUADRO N°. 1 DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES OBJETO DE LA MEDICIÓN**

Dimensión	Subdimensión
<b>Transparencia</b>	Acceso a información pública
	Gestión documental y de archivos
<b>Responsabilidad pública</b>	Rendición de cuentas
	Decisiones de gobierno
<b>Participación ciudadana</b>	Participación en la gestión del gobierno
	Apertura a la contraloría ciudadana
<b>Probidad</b>	Ética pública
	Prevención de la corrupción
<b>Eficiencia pública</b>	Carrera administrativa municipal
	Orientación a la calidad del servicio municipal

Fuente: Metodología de medición de la integridad municipal, USAID/Tetra Tech DPK.

Los componentes considerados para la Medición del Modelo de Integridad Municipal (MMIM) para cada subdimensión son cinco: 1) política y normativa, 2) estructuras organizativas, 3) planificación y control, 4) procesos e instrumentos y 5) capacidades.

Los resultados de la medición gestionan criterios de fiabilidad, fácil aplicación y uso de los resultados, de manera que los actores municipales dispongan de información confiable que les permita tomar decisiones atinadas acerca de las áreas de gestión que deben ser mejoradas y los componentes que deberían ser atendidos.

El cuadro N°.2 refleja en la primera columna los cinco valores para auto medir las condiciones existentes para propiciar una actuación alineada con valores éticos congruentes a la integridad municipal, la segunda y tercera columna se refieren al **puntaje y porcentaje máximo esperado** y detallan en cantidad y porcentaje el mayor valor esperado en cada dimensión que ya están preestablecidos; la cuarta y quinta columna corresponden a los valores resultantes de la

El enfoque se centra en la observación de los medios institucionales disponibles para propiciar una actuación alineada con valores éticos de la administración pública. En ese sentido no pretende determinar si la entidad “es” transparente e integral, sino, si la misma ha creado condiciones y generado los resultados inmediatos para inducir una conducta transparente entre los servidores públicos. Consecuentemente, el esfuerzo de observación trató de determinar si se han construido las condiciones generales y específicas necesarias para cada valor ético esperado en la administración pública.

aplicación de la medición en la municipalidad en el mes de octubre de 2019 relacionada al puntaje total esperado de 668 puntos, expresados en puntaje y porcentaje respectivamente; y la sexta columna refleja específicamente los resultados en porcentaje por cada dimensión relacionados con el puntaje esperado para esa dimensión.

La séptima y octava columna corresponden a los valores resultantes de la aplicación de la segunda corresponden a los valores obtenidos en la segunda medición obteniendo 309 puntos el mes de marzo de 2021 relacionada al puntaje total esperado de 668 puntos, expresados en puntaje y porcentaje respectivamente; y la novena columna refleja específicamente los resultados en porcentaje por cada dimensión relacionados con el puntaje esperado para esa dimensión.

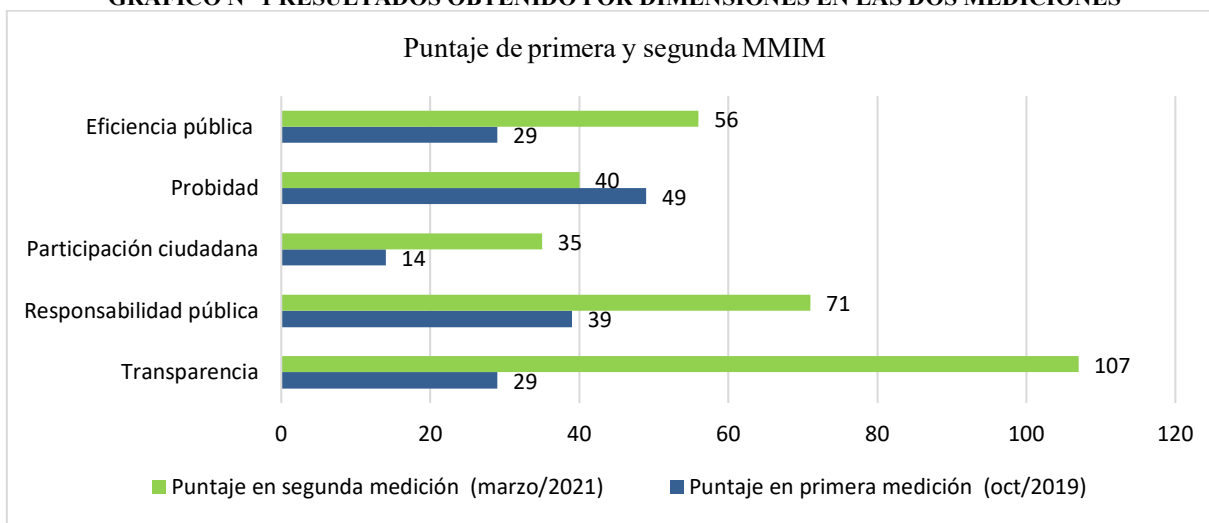
Los resultados de la primera y segunda MMIM en la municipalidad de Usulután se detallan en cuadro N°. 2 y gráfico N°. 1:

**CUADRO N°. 2 RESULTADOS POR DIMENSIONES EN LAS DOS MEDICIONES**

Dimensión	Puntaje máximo esperado	Porcentaje máximo esperado	Puntaje en primera medición	Porcentaje de primera medición a oct 2019	Porcentaje en cada dimensión	Puntaje en segunda medición	Porcentaje de segunda medición a marzo 2021	Porcentaje en cada dimensión
			(oct/2019)			(marzo/2021)		
Transparencia	141	21.11%	29	4.34%	20.57%	107	16.02%	75.89%
Responsabilidad pública	133	19.91%	39	5.84%	29.32%	71	10.63%	53.38%
Participación ciudadana	130	19.46%	14	2.10%	10.77%	35	5.24%	26.92%
Probidad	117	17.51%	49	7.34%	41.88%	40	5.99%	34.19%
Eficiencia pública	147	22.01%	29	4.34%	19.73%	56	8.38%	38.10%
<b>Total</b>	<b>668</b>	<b>100.00%</b>	<b>160</b>	<b>23.95%</b>		<b>309</b>	<b>46.26%</b>	

Fuente: Elaboración propia con base a resultados del MMIM de Usulután.

**GRÁFICO N° 1 RESULTADOS OBTENIDO POR DIMENSIONES EN LAS DOS MEDICIONES**



Fuente: Elaboración propia con base a resultados del MMIM de Usulután

Del cuadro y gráfico anteriores podemos decir que los resultados de la medición de Usulután en octubre del 2019 alcanzaron un total de 160 puntos de 668 esperados, lo que significa un avance del 23.95%, mostrando que las condiciones institucionales existentes han mostrado avances para la gestión adecuada de la integridad municipal. Con apoyo del Proyecto y el esfuerzo de la administración municipal mostro mejores resultados en la segunda medición en la municipalidad de Usulután en marzo del 2021 alcanzaron un total de 309 puntos de 668 esperados, lo que significa un avance del 46.26%, mostrando que las condiciones institucionales existentes a esa fecha han mostrado continuados progresos para la gestión de la integridad municipal.

El cuadro N°.3 detalla los resultados obtenidos por subdimensión.

**CUADRO N°. 3 RESULTADOS DE SUBDIMENSIONES**

Dimensión	Sub dimensión	Esperados	Octubre 2019	Marzo 2021
Transparencia	Acceso a la información pública	74	24	67
	Gestión documental y archivo	67	5	40
Responsabilidad pública	Rendición de cuentas	63	19	33
	Decisiones de gobierno	70	20	38
Participación ciudadana	Participación en asuntos de gobierno	73	14	33
	Apertura a la contraloría ciudadana	57	0	2
Probidad	Ética pública	57	11	38
	Prevención de la corrupción	60	38	2
Eficiencia pública	Carrera administrativa	90	29	54
	Orientación a la calidad del servicio público	57	0	2
<b>MIM</b>	<b>Total</b>	<b>668</b>	<b>160</b>	<b>309</b>

Fuente: Elaboración propia con base a resultados del MMIM de Usulután

En la segunda medición puede identificarse que la subdimensión con mejor puntuación en las condiciones institucionales son **acceso a la información pública** logro 67 de los 74 puntos esperados, la **carrera administrativa** con 54 de los 90 puntos esperados y **gestión documental y archivo** logró 40 de los 67 puntos esperados. En un segundo bloque se encuentran la subdimensión de **decisiones de gobierno** que alcanzó 38 de 70 puntos esperados, **ética pública** con 38 de 57 puntos esperados. En un tercer bloque se encuentran la subdimensión de **rendición de cuentas** que alcanzó 33 de 63 puntos esperados, la sub dimensión de la **participación en asuntos de gobierno** que alcanzó 33 de 73 puntos esperados. En un cuarto y último bloque se sitúan la subdimensión de **apertura a la contraloría ciudadana** logró dos puntos de 57 esperados, la subdimensión de **prevención de la corrupción** con dos puntos de 60 esperados y la subdimensión de **Orientación a la calidad del servicio municipal** con dos puntos de 57 esperados.

### 2.3.2 Encuesta de percepción ciudadana de la integridad municipal

Los resultados obtenidos en la encuesta de opinión sobre los servicios municipales y la integridad pública municipal, que permitió dar a conocer las opiniones y satisfacción de los usuarios con los servicios que brinda la municipalidad y sobre las dimensiones y subdimensiones relacionadas a la integridad municipal. Los mismos son un valioso insumo que se debe tomar en cuenta para este plan de mejora y en la elaboración de planes, estrategias o acciones que emprenda en el futuro el gobierno municipal.

### 2.3.3 Análisis FODA de la Integridad Municipal.

Para la elaboración de este PMIM adicionalmente se recurrió al uso de la herramienta de análisis conocida por el acrónimo FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) (ver cuadro N° 4 al 13). Desde el punto de vista de la planificación estratégica, este diagnóstico es un bien intermedio para el trazado principal del PMIM a seguir, pues debe procurarse en la medida de lo posible que las acciones establecidas en el Plan respondan a cualquiera de los siguientes cuatro criterios para: potenciar las fortalezas, eliminar o superar las debilidades, aprovechar las oportunidades y neutralizar las amenazas.

En el análisis del interno, se entiende como fortalezas todos aquellos aspectos, relacionados a políticas y normativas, estructuras organizativas, planes y control, procesos e instrumentos y capacidades, cuya presencia facilita o es una ventaja, real o potencial, para la obtención de resultados positivos globales para la consecución de los objetivos trazados en el campo de la integridad municipal. En cambio, se entiende como debilidades todos aquellos aspectos, políticas y normativas, estructuras organizativas, planes y control, procesos e instrumentos y capacidades, cuya ausencia dificulta o es una desventaja, real o potencial, para semejantes propósitos.

En el análisis del contexto externo, se entiende como oportunidades todos aquellos factores o aspectos del entorno, ubicados fuera del ámbito de control de la municipalidad, cuya presencia beneficia directamente o bien puede llegar a incidir positivamente sobre los resultados de las acciones emprendidas para mejorar los estándares de transparencia, rendición de cuentas y gestión de ética. En cambio, por amenazas se entiende como todos aquellos factores o aspectos del entorno, ubicados fuera del ámbito de control de la municipalidad, cuya presencia afecta ciertamente o bien puede llegar a incidir negativamente sobre los resultados de las acciones emprendidas para mejorar la integridad de la municipalidad.

#### FOTOGRAFÍA N° 1 REUNION DE TRABAJO PARA ACTUALIZAR EL ANALISIS FODA



Fotografía: Miembros de la CIM y jefes de unidades administrativas de Usulután trabajando en el FODA

**CUADRO N°. 4 CONTEXTO INTERNO (FORTALEZAS Y DEBILIDADES)  
DIMENSIÓN DE TRANSPARENCIA**

Componentes	Fortalezas	Debilidades
<b>Política y normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha elaborado la política de gestión documental y archivos, lo que favorece una adecuada gestión documental y archivos de la municipalidad.</li> <li>Se ha elaborado la Política de integridad municipal que establece lineamientos para la transparencia municipal.</li> <li>Se han elaborado los manuales para el funcionamiento del sistema institucional de gestión documental y archivos (SIGDA): Manual de Archivos de gestión y guía del archivo central.</li> <li>Se cuenta con instrumentos administrativos de la UAIP como: manual de procedimientos de gestión de información para la UAIP, el reglamento de funcionamiento y MOF y DP, reglamento interno de la UAIP lo que favorece el acceso a la información pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cuentan la divulgación de las normativas que orientan las determinaciones en el logro de generar transparencia.</li> <li>No se han actualizado, ni divulgado nuevamente los manuales administrativos de la UAIP.</li> <li>No se ha divulgado normativas a los funcionarios y al personal municipal de la nueva administración.</li> </ul>
<b>Estructuras organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponen de la UAIP implementada y con el nombramiento de la oficial de acceso a la información pública, facilitando el accionar de la transparencia en la municipalidad.</li> <li>Disponen de la UGDA implementada y el nombramiento de la oficial de gestión documental y archivo (interina), facilitando el accionar de la transparencia en la municipalidad.</li> <li>Se cuenta con acuerdos (deberán actualizarse) para la creación del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) y la creación del comité de identificación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las condiciones físicas de la UGDA no son las adecuadas para el funcionamiento, ya que se encuentra en segunda planta, el cual ha sido declarado inhabitable por la unidad de gestión de riesgos de la alcaldía, a pesar que el Proyecto ha abordado reiteradamente la reubicación de la misma.</li> <li>No se cuenta con oficial suplente ni auxiliares en la UAIP.</li> </ul>
<b>Planes y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el desempeño de sus funciones la Oficial de información cuenta con un plan operativo anual y se llevan registros de reporte de gestión y de resultados en acceso a la información pública.</li> <li>Se realiza el registro y reporte de resultados del acceso a la información pública en su desarrollo dentro de la municipalidad que se envía anualmente al IAIP.</li> <li>Se cuenta con plan operativo anual de la UGDA aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No han elaborado planes especializados de la UGDA como: plan integrado de conservación y custodia de documentos y planes de emergencia de riesgos. Los cuales deben realizarse obligatoriamente y esenciales, de acuerdo a la LAIP.</li> </ul>
<b>Procesos e instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se tienen avances en la dimensión de transparencia, específicamente en la subdimensión de acceso a la información pública, actualmente se desarrollan procesos e instrumentos, trámites de solicitudes de información según lo establece la LAIP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No han iniciado ninguno de los procesos e instrumentos para el efectivo funcionamiento de la UGDA.</li> <li>No han completado los procesos de clasificación de información municipal y se requiere complementar los procesos de protección y custodia de la información reservada.</li> </ul>
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La oficial de información ha sido capacitada en el conocimiento de la Ley de acceso a la información y está acreditada ante el IAIP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se requiere capacitación y conocimiento para el personal municipal sobre el tema del acceso a la información pública, procedimientos del reglamento de la LAIP y los</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• La oficial de archivo ha recibido capacitación especializada y asesoramiento en lo relacionado al desempeño de sus funciones por el Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública.</li></ul>	<p>lineamientos de publicación de la información oficiosa y en el conocimiento de los Lineamientos de Gestión Documental y de Archivos del IAIP.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El cambio de persona a cargo de la UGDA (renuncia de la primera) no abona en el progreso del archivo, además que las funciones de la unidad requiere de personal a tiempo completo y de más personal.</li></ul>
--	---	--

Fuente: Elaboración propia. Abril de 2022.

**CUADRO N°. 5 CONTEXTO EXTERNO (OPORTUNIDADES Y AMENAZAS)  
DIMENSIÓN DE TRANSPARENCIA**

<b>Componentes</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Política y normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existencia de un marco jurídico aplicable que guía las determinaciones relacionadas a la transparencia en la gestión municipal como: LAIP, RELAIP y el Código Municipal.</li> <li>Disponen de recursos de apoyo y asistencia legal por parte del IAIP y del Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discontinuidad de la asistencia legal necesaria por parte del IAIP para atender a la municipalidad, ya que cuentan con poco personal.</li> </ul>
<b>Estructuras organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con recursos que promueven el fortalecimiento de las estructuras organizativas con apoyo de IAIP y del Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente asistencia técnica necesaria en algunas áreas, si la municipalidad no aperturara los espacios que demanda el Proyecto y el IAIP.</li> </ul>
<b>Planes y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponen de la asistencia técnica idónea para la elaboración, actualización e implementación de planes y controles proporcionados por el IAIP y el Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reestructuración en las acciones planificadas y el apoyo de la asistencia técnica hacia la municipalidad por las instituciones gubernamentales, en deterioro de su sostenibilidad.</li> </ul>
<b>Procesos e instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponen de la asistencia técnica idónea para la elaboración, actualización e implementación de procesos e instrumentos por el IAIP y el Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asignación de insuficientes recursos institucionales que apoyen la asistencia técnica, en la elaboración de procesos e instrumentos de la municipalidad.</li> </ul>
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El IAIP y el Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública proporcionan asistencias técnicas en la gestión documental y archivo.</li> <li>El IAIP y el Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública proporcionan asistencia técnica sobre el acceso a la información pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficientes recursos de fondos propios ante la falta del FODES.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia. Abril de 2022.



**CUADRO N°. 6 CONTEXTO INTERNO (FORTALEZA Y DEBILIDADES)  
DIMENSIÓN DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA**

Componentes	Fortalezas	Debilidades
<b>Política y normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se facilita la guía de políticas y normativas para fortalecer la rendición de cuentas y las decisiones de gobierno con la Política de Integridad Municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cuentan con política para la construcción legal y democrática de las decisiones de gobierno.</li> <li>No cuentan con un reglamento para la convocatoria, deliberación y toma de decisiones en el concejo municipal.</li> <li>No han elaborado una política u ordenanza para fortalecer la rendición de cuentas.</li> </ul>
<b>Estructuras organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con una estructura organizativa que facilita el accionar de la municipalidad en su función y responsabilidad pública de tomar y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal como principal estructura organizativa de la administración municipal, que es la secretaría municipal.</li> <li>Conformadas también las comisiones con apertura e inclusividad entre los integrantes del concejo municipal plural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta una estructura organizativa permanente que realice las funciones para la realización de la rendición de cuentas, en los plazos establecidos por el Código Municipal.</li> </ul>
<b>Planes y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El funcionamiento del concejo y la secretaría municipal se desarrolla según el Código Municipal y registra las determinaciones tomadas en las sesiones normales y extraordinarias en apego a la Ley vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No existe plan operativo, ni presupuesto para la ejecución, indicadores para la gestión y resultados de la rendición de cuentas, así como de instrumentos de registro y reporte de gestión y resultados de la sub dimensión de la rendición de cuentas.</li> <li>No se elabora una agenda anual de decisiones relevantes del concejo, ni presupuesto para la ejecución, indicadores para la gestión y resultados de las sub dimensión de decisiones de gobierno.</li> </ul>
<b>Procesos e instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un proceso de rendición de cuentas anual ha sido realizado.</li> <li>Se ha desarrollado la experiencia en procesos de preparación de los informes de rendición de cuentas de las unidades administrativas.</li> <li>Se desarrollan algunos de los procesos relacionados a la subdimensión de decisiones de gobierno como: el proceso de convocatoria a las sesiones del concejo municipal y el proceso de deliberación de mociones ordinarias y extraordinarias en el concejo municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha desarrollado todos los procesos e instrumentos señalados en la subdimensión de decisiones de gobierno, entre los procesos que faltan están: proceso de organización y funcionamiento de las comisiones del concejo mixtas y otras, proceso de sesiones abiertas del concejo, ni proceso de registro, definición de responsabilidades y remisión de actas del concejo para su publicación.</li> <li>No se ha desarrollado conocimiento de los procesos de preparación de los informes de rendición de cuentas de las unidades administrativas, ni de procesos de trámites de solicitudes de rendición de cuentas.</li> </ul>
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los funcionarios municipales facilitan las condiciones para que el personal municipal reciba las capacitaciones y conocimientos que facilitaran la rendición de cuentas y las decisiones de gobierno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal municipal y funcionarios no cuenta con conocimiento de la normativa o metodologías para la rendición de cuentas.</li> <li>Carecen capacitaciones sobre temas de la subdimensión de decisiones de gobierno.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• La municipalidad no tiene experiencia en la elaboración de estudios de percepción y actitud de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas, ni estudios de percepción y actitud de los miembros del concejo sobre la responsabilidad del gobierno municipal.</li></ul>
--	--	--

Fuente: Elaboración propia. Abril de 2022.

**CUADRO N°. 7 CONTEXTO EXTERNO (OPORTUNIDADES Y AMENAZAS)  
DIMENSIÓN DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA**

<b>Componentes</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Política y normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con el marco jurídico que guía las acciones relacionadas a la gestión municipal por el Código Municipal y otras normativas relacionadas a la dimensión de responsabilidad pública, fortalecidos por la guía que constituye la Política de Integridad Municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de consensos políticos en los temas de responsabilidad pública.</li> <li>No cuentan con marcos normativos en los temas de responsabilidad pública.</li> </ul>
<b>Estructuras organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con asesoramiento y asistencia técnica a las estructuras organizativas relacionadas a la dimensión de responsabilidad pública, por parte de instituciones competentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poca frecuencia en el asesoramiento a las estructuras organizativas de estas sub dimensiones por las instituciones cooperantes.</li> </ul>
<b>Planes y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con el asesoramiento y asistencia técnica para la elaboración de planes y controles por el Proyecto de USAID Pro- Integridad Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiencia de recursos institucionales para apoyar las asistencias técnicas a la municipalidad.</li> <li>No se cuentan con el asesoramiento y asistencia técnica para la elaboración de planes y controles.</li> </ul>
<b>Procesos e instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con el asesoramiento y asistencia técnica para la elaboración de procesos e instrumentos el Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que las instituciones actuales para asesorar el accionar municipal no está definida y/o no puedan proporcionar el apoyo de iniciativas de los procesos e instrumentos de estas subdimensiones.</li> </ul>
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuenta con el apoyo en capacitaciones de Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La inexistencia de las instituciones que apoyaban las asistencias técnicas y programas de capacitación asignada a la municipalidad.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia. Abril de 2022.

**CUADRO N°. 8 CONTEXTO INTERNO (FORTALEZA Y DEBILIDADES)  
DIMENSIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

<b>Componentes</b>	<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<b>Política y normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La municipalidad colabora con la apertura a la participación ciudadana, se fortalece esta dimensión con los lineamientos de la Política de Integridad Municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta con una política de participación ciudadana en la gestión del gobierno municipal.</li> <li>No se han elaborado políticas de apertura a la contraloría ciudadana, ni manual para la contraloría ciudadana.</li> </ul>
<b>Estructuras organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuenta con una estructura organizativa designada para ejercer las funciones y ser responsable de la participación ciudadana, con personal asignado y dirección de la misma determinado por la unidad de proyección social.</li> <li>Se posibilita el reorientar la estructura organizativa actual de la unidad de proyección social para que ejerza las funciones de la atención a la contraloría ciudadana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las funciones operativas de la estructura actual son insuficientes en relación a las necesidades que demanda la participación ciudadana.</li> <li>Insuficiente equipamiento y presupuesto para el óptimo desarrollo de las funciones en la participación ciudadana activa y la contraloría ciudadana.</li> </ul>
<b>Planes y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura por parte de las jefaturas administrativas y personal municipal hacia esta unidad para trabajar en la elaboración de planes y controles requeridos por la dimensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No han desarrollado planes y controles para la contraloría ciudadana.</li> </ul>
<b>Procesos e instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura de las autoridades, jefaturas administrativas y personal municipal para trabajar en la elaboración de procesos e instrumentos requeridos por la dimensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cuentan con procesos ni instrumentos relacionados a la contraloría ciudadana.</li> <li>No cuentan con programa de promoción de la contraloría ciudadana.</li> <li>Se requiere desarrollar procesos e instrumentos que faciliten el accionar de la unidad responsable.</li> </ul>
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura de las autoridades municipales, jefaturas administrativas y personal para trabajar en mejorar sus capacidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal de la unidad de proyección social requiere mejorar sus capacidades formativas en general y la formación en relación a las metodologías en participación ciudadana entre otras temáticas relacionadas.</li> <li>No considerar necesario la elaboración de estudios de percepción y actitud de los servidores públicos y estudio de opinión ciudadana hacia la participación ciudadana.</li> </ul>

Fuente: Elaboración realizada por la CIM. Abril de 2022.

**CUADRO N°. 9 CONTEXTO EXTERNO (OPORTUNIDADES Y AMENAZAS)  
DIMENSIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

<b>Componentes</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Política y normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El oportuno interés de la ciudadanía para comunicarse mediante la utilización de plataformas digitales facilitará la participación ciudadana en la formulación de las políticas públicas y en la toma de decisiones en los problemas del municipio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La formación de grupos de intereses parcializados y no inclusivos, deslegitimando la representación ciudadana con expectativas, objetivos e intereses de cada grupo y no de la búsqueda del interés común para la población del municipio.</li> </ul>
<b>Estructuras organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reciben apoyo de la cooperación nacional e internacional para desarrollar capacidades organizativas entre la ciudadanía, favoreciendo cuantitativa y cualitativamente la conformación de grupos gestores de contraloría ciudadana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de cohesión de las estructuras sociales organizadas que debilitan su accionar.</li> </ul>
<b>Planes y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reciben asesoramiento y asistencia técnica para la elaboración de planes y controles como son: el proyecto USAID de Pro-Integridad Pública u otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No cuentan con recursos institucionales para apoyar las asistencias técnicas que reciben relacionadas con la participación ciudadana.</li> </ul>
<b>Procesos e instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posibilidad de cogestión con la sociedad civil organizada generando la transparencia de procesos y resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las metodologías de los procesos de decisión se pueden convertir en procesos inconclusos por la falta de referentes y/o líderes de la sociedad civil, propiciando falta de consenso de la representación ciudadanía.</li> </ul>
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las instituciones y cooperantes que aportan el apoyo a la municipalidad pueden generar capacidades para la co-creación, colaboración y entendimiento entre los actores de las organizaciones políticas y la sociedad civil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que las instituciones que apoyan las asistencias técnicas y programas de capacitación sobre participación ciudadana asignada a la municipalidad, no se ejecuten o interrumpan por falta de tiempo, debido a la cuarentena u otras situaciones de emergencia nacional.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia. Abril de 2022.

**CUADRO N°. 10 CONTEXTO INTERNO (FORTALEZA Y DEBILIDADES)  
DIMENSIÓN PROBIIDAD**

<b>Componentes</b>	<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<b>Política y normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Concejo Municipal tiene disposición para dar cumplimiento a la LEG y leyes relacionadas, y encauzar sus acciones para la prevención de la corrupción en la gestión pública municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No ha sido elaborado un marco normativo para el desarrollo de la dimensión de probidad, ya que no se cuenta con políticas y normativas relacionada.</li> <li>No se ha elaborado un código de ética, ni la declaración de ética pública municipal.</li> <li>No se cuenta con una política de prevención de la corrupción que posibilite obtener logros en esa subdimensión.</li> </ul>
<b>Estructuras organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existe disposición de dar cumplimiento a la LEG con la conformación de la CEG, la cual busca desarrollar las funciones de la misma, en cumplimiento a las disposiciones de la Ley.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta con la estructura organizativa, encargado, unidad o comisión que desarrolle específicamente la prevención de la corrupción.</li> </ul>
<b>Planes y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal cuenta con plan de trabajo, la experiencia y capacidad para la formulación de planes y controles de la subdimensión de ética pública.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sin el nombramiento de un encargado o la conformación de una unidad de prevención de la corrupción, no puede iniciar la elaboración de planes ni controles específicos a las funciones de ésta.</li> </ul>
<b>Procesos e instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan algunos procesos e instrumentos relacionados a la prevención de la corrupción que están siendo llevados a cabo solo por procesos relacionados a la unidad de auditoría interna basado en normativas de la Corte de Cuentas, ante la falta de personal idóneo asignado.</li> <li>Han elaborado las NTCIE, procesos e instrumentos propios de auditoría interna que conducen a acciones encaminadas a la prevención de la corrupción.</li> <li>La CEG responsable de la ejecución de esta subdimensión cuenta con el Manual de Procedimientos para la CEG que se elaboró en el marco del Proyecto, con los procesos y procedimientos relacionados a las funciones asignadas por la LEG.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ante la falta de un encargado o comisión conformada que conlleve la responsabilidad de la prevención de la corrupción solo algunos procesos e instrumentos relacionados están siendo llevados a cabo por la unidad de auditoría interna</li> </ul>
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con personal profesional en el área jurídica y otros profesionales municipales con capacidades afines que facilitaría la formación de estas áreas temáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los nuevos miembros de la CEG no se han capacitado sobre la Ley de Ética Gubernamental ni sobre procedimientos, ni los trámites de consultas, avisos, quejas e investigaciones internas.</li> <li>Falta capacitaciones al concejo municipal y empleados municipales para mejorar los conocimientos sobre la Ley de Ética Gubernamental y la Normativa Anti corrupción.</li> <li>El concejo municipal y empleados municipales carecen de capacitación para la formulación de mapas de riesgos de corrupción u otras temáticas relacionadas.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia. Abril de 2022.

**CUADRO N°. 11 CONTEXTO EXTERNO (OPORTUNIDADES Y AMENAZAS)  
 DIMENSIÓN PROBIDAD**

<b>Componentes</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Política y normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con leyes y otras normativas que regulan y orientan la ética pública y la prevención de la corrupción que están relacionadas con el uso adecuado de los fondos públicos y una buena gestión municipal, como la LEG, el Código Municipal, la LACAP y otras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La inaplicabilidad de las leyes existentes referentes a la prevención de la corrupción al interior de las instituciones públicas.</li> <li>La falta de políticas a favor de la prevención de la corrupción al interior de las instituciones públicas.</li> </ul>
<b>Estructuras organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La existencia de estructuras gubernamentales y sociales que contribuyen a fortalecer la prevención y erradicación de la corrupción en todas las instituciones públicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente asistencia técnica por parte del TEG</li> </ul>
<b>Planes y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con el asesoramiento y asistencia técnica para la elaboración de planes y controles a través del TEG, el Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública u otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limitada sostenibilidad de las acciones institucionales para apoyar las asistencias técnicas relacionadas a la formulación de planes y controles relacionada con la probidad.</li> </ul>
<b>Procesos e instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con la colaboración interinstitucional que apoya las iniciativas y el desarrollo de procesos e instrumentos relacionados a la dimensión de probidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunas instituciones nacionales e internacionales relacionadas para la implementación de metodologías de los procesos e instrumentos, no promueven y acompañan las iniciativas municipales con este fin.</li> </ul>
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las instituciones y cooperantes que proporcionan el apoyo a la municipalidad puedan generar capacidades y conocimientos importantes para la municipalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que las instituciones relacionadas no ejecuten las asistencias técnicas y programas de capacitación sobre probidad proyectada para a la municipalidad.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia. Abril de 2022.

**CUADRO N°. 12 CONTEXTO INTERNO (FORTALEZA Y DEBILIDADES)  
DIMENSIÓN DE EFICIENCIA PÚBLICA**

Componentes	Fortalezas	Debilidades
<b>Política y normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con el instrumento del manual descriptor de cargos y categorías. Esta elaborado en proceso de aprobación.</li> <li>En proceso de elaboración el manual del sistema retributivo,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la subdimensión de eficiencia pública no se cuenta con políticas ni normativas, como: el manual para la calidad del servicio público, ni una declaración de la calidad o carta de derecho en el servicio público.</li> </ul>
<b>Estructuras organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se definieron fortalezas en estas subdimensiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La CMCA aun conformada no está ejerciendo sus funciones, sus miembros renunciaron o termino su vigencia, debiéndose reestructuras la misma.</li> <li>No se cuenta con equipamiento ni local para el desarrollo de actividades específicas de la CMCA.</li> <li>No se ha nombrado el cargo de registrador municipal y por ello no se cuenta con documentos de trabajo y equipamiento esencial para el desarrollo de las actividades como RMCAM.</li> <li>Se requiere completar equipamiento y tecnología de información para el RMCA.</li> <li>No se cuenta con estructura organizativa que funcione para la promoción del servicio público, ni local, ni equipamiento esencial.</li> </ul>
<b>Planes y control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La CMCA está conformada pero no está funcionando, no está asignado el cargo del RCAM, no cuenta con plan de trabajo, indicadores ni presupuesto asignado.</li> <li>No se ha elaborado planes de acción de la unidad de promoción del servicio, ni controles u otros afines.</li> </ul>
<b>Procesos e instrumentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta el manual de evaluación de desempeño laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta con procedimientos ni instrumentos relacionados a la CMCA.</li> <li>No se cuenta con procesos, ni instrumentos relacionados a la orientación al servicio público.</li> </ul>
<b>Capacidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se han realizado capacitaciones sobre la LCAM para la CMCA, concejo municipal, algunas de las jefaturas de unidades administrativas y personal municipal.</li> <li>No han realizado estudios relacionados con estas subdimensiones: estudios del clima organizacional y el estudio de percepción y actitud de los servidores públicos hacia la calidad en el servicio público</li> <li>No cuentan con capacitación en gestión de calidad del servicio público a ninguna jefatura administrativa, ni o funcionario de la administración municipal.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia. Abril de 2022.



**CUADRO N°. 13 CONTEXTO EXTERNO (OPORTUNIDADES Y AMENAZAS)  
DIMENSIÓN DE EFICIENCIA PÚBLICA**

<b>Componentes</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
Política y normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con leyes y otras normativas que regulan y orientan la administración municipal como la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y otras afines.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tienen acceso a los programas o proyecto de apoyo en estas temáticas.</li> </ul>
Estructuras organizativas	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disminución de apoyo en fortalecer la organización de la administración municipal por parte de las instituciones nacionales o internacionales.</li> </ul>
Planes y control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buscar la incorporación de nuevas posibilidades de apoyo de instituciones que brindan asistencia técnica para la elaboración de planes y controles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiente asistencia técnica en esta temática para la municipalidad.</li> <li>Ya no se cuenta con apoyo de instituciones que brindaban asistencia técnica para la elaboración de planes y controles.</li> </ul>
Procesos e instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuentan con apoyo de instituciones que brindan asistencia técnica para la elaboración de procesos e instrumentos como la Corte de Cuentas y otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficientes programas que proporcionen asistencias técnicas en esta temática para las municipalidades.</li> </ul>
Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer capacidades del personal municipal por las instituciones responsables designadas por el gobierno central y otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficientes programas de capacitación en esta temática para las municipalidades.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia. Abril de 2022.

### 3. PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL

El PMIM de Usulután para los años 2022-2024 es un instrumento de gestión que orienta las actuaciones de las y los funcionarios, jefaturas y técnicos, quienes serán los responsables directos de su aplicación, evaluación y seguimiento. Durante el primer año la municipalidad tendrá el apoyo del **Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública**, por lo que para los siguientes años deberá preparar y asegurar las condiciones necesarias para la continuidad de las iniciativas planteadas.

El PMIM se elaboró de manera colaborativa con los aportes de los miembros del Concejo Municipal, la CIM y algunas jefaturas y responsables de unidades especializadas; retomando los resultados del Diagnóstico de condiciones institucionales de integridad y la encuesta de opinión sobre los servicios municipales y la integridad municipal.

Los resultados del cuadro N° 14 detallan la priorización de las subdimensiones a abordar anualmente realizada por el Concejo Municipal para los próximos tres años. Las priorizadas para el presente año son: acceso a la información pública, gestión documental y archivo, rendición de cuentas y ética pública.

**CUADRO N° 14 PRIORIZACION DE SUBDIMENSIONES**

2022	2023	2024
Acceso a la información pública	Participación en la gestión del gobierno	Carrera administrativa municipal
Gestión documental y de archivo	Apertura a la contraloría ciudadana	
Rendición de cuentas	Prevención de la corrupción	
Ética pública	Decisiones de gobierno	
	Orientación a la calidad del servicio municipal	

Fuente: Elaboración propia

Con base en esta priorización se elaboró el Plan de Mejora de Integridad Municipal para los años 2022-2024, que desarrolla los planes operativos o planes anuales respectivos. Para ello se definieron cinco líneas estratégicas, una por componente del MMIM.

Es responsabilidad de la Comisión de Integridad Municipal (CIM) revisar y actualizar los planes operativos 2023 y 2024 para darle continuidad al proceso.

Las líneas estratégicas y sus objetivos son los siguientes:

**CUADRO N° 15 LINEAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR COMPONENTE**

N°	Componente	Línea Estratégica	Objetivo estratégico
1	Política y Normativa	Desarrollo de normas jurídicas y las políticas que guíe las actuaciones de las dimensiones hacia un estado de integridad municipal.	Facilitar e implementar la elaboración de la política de integridad municipal y otras herramientas administrativas de la municipalidad.

N°	Componente	Línea Estratégica	Objetivo estratégico
2	<b>Estructuras Organizativas</b>	Actualización de las estructuras organizativas necesarias para robustecer la integridad dentro de la administración municipal.	Mejorar la estructura organizativa institucional para desarrollar el Sistema de Integridad Municipal.
3	<b>Planes y control</b>	Desarrollo de una cultura de planeación estratégica en el accionar y desempeño de las funciones de estructuras organizativas especializadas que apoyan la integridad municipal.	Elaborar la planificación operativa de la municipalidad con la debida planificación y control de las estructuras organizativas que favorezcan las condiciones institucionales para la integridad pública.
4	<b>Procesos e Instrumentos</b>	Elaboración de instrumentos que describan los procesos de las actividades de unidades especializadas para promover la integridad en el quehacer municipal.	Elaborar y actualizar los procedimientos de las unidades especializadas encargadas de promover la transparencia, la probidad, la rendición de cuentas y orientación al servicio público.
5	<b>Capacidades</b>	Fortalecimiento de las capacidades de los funcionarios, jefaturas y empleados de la municipalidad en las subdimensiones relacionadas a la integridad municipal.	Fortalecer los conocimientos y capacidades del concejo municipal y empleados municipales con programas de capacitaciones para su formación, actualización y especialización en el desarrollo de la integridad municipal.

Fuente: Elaboración del Proyecto y validada con la CIM.

### 3.1 PLANIFICACIÓN ANUAL POR SUBDIMENSIÓN.

El Plan de Mejoras de Integridad Municipal (PMIM) está conformado por los planes operativos o anuales para los años 2020, 2021 y 2022. Los POA se elaboraron por cada dimensión y subdimensión del MIM, detallándose las actividades a realizar para cada componente.

#### 3.1.1 Planificación para el año 2022

##### 3.1.1.1 Dimensión: Transparencia

Las actividades propuestas a continuación buscan contribuir a que la municipalidad de Usulután cumpla con la siguiente normativa: Ley de Acceso a la Información Pública, Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública en esta materia. Además, agrega elementos de buenas prácticas que la administración local considera importantes para mejorar los servicios al ciudadano.

##### Objetivos:

- Contribuir a garantizar el derecho de toda persona a recibir información en poder de la municipalidad.
- Asegurar el resguardo ordenado de la documentación y facilitar su recuperación en el momento en que sea requerido por el ciudadano.

**CUADRO N°. 16 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSION DE TRANSPARENCIA**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
Acceso a información pública	1. Política y normativa	1.1 Plan de acción para la implementación de la política de integridad municipal. (acción de mejora).	01/07/2020 al 30/09/2020	1.1 Plan de acción elaborado y divulgada.	\$500.00	Concejo municipal	CIM	Proyecto de USAID Pro-Integridad Municipal (PIP).
	2. Estructuras Organizativas	2.1 Designar el suplente de OI.	01/03/2022 al 30/05/2022	2.1 Acuerdo municipal.	\$100.00*	Concejo municipal	CIM, Secretaría Municipal.	Proyecto de USAID PIP
	3 Planes y control	3.1 Elaborar y brindar asistencia técnica para el seguimiento y monitoreo de la implementación del plan operativo anual de la UAIP 2022.	07/02/2022 al 31/04/2022	3.1 Un plan de trabajo elaborado 2022 y dar seguimiento.	\$200.00	Oficial de Información.	CIM	Proyecto de USAID PIP.
		3.2 Elaborar y verificar el presupuesto de operaciones de la UAIP.	07/02/2022 al 31/04/2022	3.2 Partida dentro del Presupuesto 2021.	\$100.00	Oficial de Información.	CIM	Proyecto de USAID PIP.

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
		3.3 Elaborar los indicadores de gestión de la UAIP.	07/02/2022 al 31/04/2022	3.3 Indicadores de gestión establecidos.	\$100.00	Oficial de Información.	CIM	Proyecto de USAID PIP.
		3.4 Elaborar un plan de comunicación que considere los diferentes mecanismos de participación donde se pueda divulgar la información oficiosa.	07/02/2022 al 31/04/2022	3.4 Un plan de comunicación elaborado.	\$500.00	Oficial de Información.	CIM	Proyecto de USAID PIP.
		3.5 Actualizar el proceso de trámite de solicitudes de información pública.	19/04/2022 al 18/05/2022	3.5 Proceso de trámite de solicitudes de información pública, actualizado y divulgado.	\$100.00	Oficial de Información.	CIM	Proyecto de USAID PIP.
		3.6 Brindar asistencia técnica para la elaboración del registro y reporte de resultados sobre acceso a la información pública.	20/12/2022 al 10/01/2023	3.6 Registro de reporte enviado a IAIP.	\$50.00	Oficial de Información.	CIM	Proyecto de USAID PIP.
		3.7 Identificar los diferentes mecanismos de participación donde se pueda divulgar la información oficiosa.	08/06/2022 al 31/08/2022	3.7 Página web, cartelera, infofácil u otros	\$50.00	OI	CIM	Proyecto de USAID PIP.
		3.8 Apoyo a la CIM para que se realice la tercera MMIM.	26/10/2022 al 30/11/2022	3.8 Levantamiento de información de la tercera MMIM. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesamiento de la tercera MMIM.</li> <li>• Presentación de los resultados de la tercera MMIM al Concejo Municipal.</li> <li>• Informe de la tercera MMIM.</li> </ul>	\$200.00	CIM	Concejo Municipal/ Unidades Administrativas.	Proyecto de USAID PIP.

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
	4 Procesos e instrumentos	4.1 Revisar los procedimientos para la clasificación de la información pública.	01/03/2022 al 30/07/2022	4.1 Una normativa aprobada.	\$100.00	Oficial de Información.	CIM	Proyecto de USAID PIP.
		4.2 Identificar la información pública en poder de las unidades administrativas y clasificación de la información pública municipal.	01/04/2022 al 31/06/2022	4.2 N° de reuniones realizadas. • Documento de identificación de la información pública en poder de cada unidad. • Información pública clasificada del municipio.	\$200.00	Oficial de Información.	Unidades Administrativas	Proyecto de USAID PIP.
		4.3 Diseñar e implementar el proceso de clasificación de la información y generación de los índices de información reservada.	01/04/2022 al 29/07/2022	4.3 Índices de información elaborados y aprobados.	\$200.00	Oficial de Información.	Unidades Administrativas.	Proyecto de USAID PIP.
		4.4 Verificar el proceso de preparación y actualización de la información oficiosa.	01/04/2022 al 29/07/2022	4.4 N° de reuniones realizadas. • Información oficiosa preparada. • Información oficiosa revisada.	\$200.00	Oficial de Información.	Unidades Administrativas.	Proyecto de USAID PIP.
		4.5 Revisar el proceso de publicación de la información oficiosa.	Tercer trimestre 15/04/2022 al 31/05/2022 Cuarto trimestre 15/10/2022 al 31/10/2022	4.5 Portal de transparencia actualizado a los meses de abril, julio octubre 2022, con la información Oficiosa publicada.	\$200.00	Oficial de Información	Unidades Administrativas.	Proyecto de USAID PIP.
		4.6 Verificar el proceso de trámite de solicitudes de información.	01/03/2022 al 30/11/2022	4.6 Trámite de solicitudes realizadas	\$200.00	Oficial de Información.	Unidades Administrativas.	Proyecto de USAID PIP.

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
		4.7 Implementar el proceso de protección y custodia de la información reservada.	22/06/2022 al 10/09/2022	4.7 Protección y custodia de información reservada implementado.	\$100.00	Oficial de Información	CIM	Proyecto de USAID PIP.
		4.8 Actualizar, divulgar e implementar el manual de procedimientos de la UAIP.	01/03/2022 al 30/11/2022	4.8 Manual de procedimientos de la UAIP actualizado, divulgado e implementado	\$100.00	Oficial de Información	Unidades Administrativas.	Proyecto de USAID PIP.
		4.9 Actualizar, divulgar e implementar el reglamento interno de la UAIP.	01/04/2022 al 30/11/2022	4.9 Reglamento interno de la UAIP actualizado, divulgado e implementado	\$100.00	Oficial de Información.	Concejo municipal.	Proyecto de USAID PIP.
		4.10 Seguimiento al ingreso al portal de transparencia de la información oficios.	01/06/2022 al 30/10/2022	4.10 Actualizado el portal de transparencia en los meses de abril, julio octubre 2022, de la información oficios publicada.	\$200.00	Oficial de Información.	Concejo municipal.	Proyecto de USAID PIP.
		4.11 Revisión portales revisados (mínimo 2 veces: mayo y noviembre).	01/06/2022 al 30/10/2022	Dos revisiones de portales de transparencia en mayo y noviembre.	\$100.00	Oficial de Información.	Concejo municipal.	Proyecto de USAID PIP.
	<b>5 Capacidades</b>	5.1 Capacitaciones del módulo de transparencia y acceso a la información pública a las jefaturas, unidades claves, así como a la CEG, CRC y CIM.	31/03/2022 al 12/05/2022	5.1 N° de personas capacitadas.	\$1,200.00	Concejo Municipal/OI	CIM	Proyecto de USAID PIP
		5.2 Capacitaciones del módulo de transparencia y			\$500.00	OI	CIM	Proyecto de USAID PIP.

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
		acceso a la información pública al Oficial de Información.	31/03//2022 al 12/05/2022	5.2 N° de personas capacitadas.				
		5.3 Acompañamiento al OI en las jornadas de réplica del módulo de transparencia y acceso a la información pública.	01/10/2022 al 30/12/2022	5.3 N° de personas capacitadas.	\$200.00	CIM, ATM.	Concejo Municipal.	Proyecto de USAID PIP.
		5.4 Desarrollar el taller de evaluación y sistematización sobre el apoyo del proyecto.	01/12/2022 al 11/12/2022	5.4 Un documento de informe de evaluación y sistematización del proyecto.	\$200.00	CIM, ATM	Concejo Municipal.	Proyecto de USAID PIP.
<b>Gestión documental y de archivos</b>	<b>1. Política y normativa</b>	1.1 Socializar la actualización de la política de gestión documental y de archivos.	15/06/2022 al 30/06/2022	La política de GDA, formulada, aprobada, y divulgada entre personal municipal.	\$200.00*	OGDA	Concejo Municipal/ CIM	IAIP.
	<b>2. Estructuras Organizativas</b>							
	<b>3. Planes y control</b>	3.1 Elaborar un plan operativo anual de la UGDA 2022.	Elaborado	3.1 El Plan de trabajo de la UGDA 2022 elaborado y aprobado. Con énfasis en la implementación del SIGDA (Sistema institucional de Gestión Documental y Archivo).	\$200.00*	Oficial de GDA.	Concejo Municipal.	IAIP
		3.2 Elaborar y aprobar el presupuesto de operaciones de la UGDA.	Elaborado	3.2 El presupuesto de operaciones de la UGDA elaborado y aprobado.	\$200.00*	Oficial de GDA.	Gerente General/Concejo Municipal.	



Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
		3.3 Elaborar los indicadores de gestión y resultados de la UGDA.	Elaborado	3.3 Indicadores de gestión y de resultados de la UGDA.	\$200.00*	OGDA	CIM	
		3.4 Elaborar los instrumentos de registro y reporte de gestión de la UGDA.	Elaborado	3.4 Instrumentos de registro y reporte de gestión de la UGDA elaborados.	\$200.00*	OGDA	CIM	
		3.5 Elaborar instrumentos de registro y reporte de los resultados del SIGDA.	Elaborado	3.5 Instrumentos de registro y reporte de los resultados del SIGDA elaborados.	\$200.00*	OGDA	CIM	IAIP
		3.6 Actualización del diagnóstico del estado del archivo municipal.	Agosto-septiembre 2022	3.6 Diagnóstico elaborado (Estado del archivo, proceso de elaboración de reseña histórica institucional, verificación de acuerdo municipal o la conformación de comités municipales: CID (Comité de Identificación Documental) y el CISED (Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos).	\$500.00*	OGDA	CIM	
	<b>4 Procesos e instrumentos</b>	4.1 Actualización de la guía institucional de archivo con base en la norma internacional ISDIAH.	Junio/2022	4.1 Guía aprobada y divulgada.	\$200.00*	OGDA	CIM	IAIP

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
		4.2 Actualización del procedimiento de ordenamiento de archivo de gestión de la UGDA.	Julio/2022	4.2 Manual de archivos de gestión aprobada.	\$300.00*	OGDA	CIM	IAIP
		4.3 Continuar con la divulgación e implementar el Manual de archivo central.	Julio/2022	4.3 Un manual de archivo central aprobado.	\$200.00*	OGDA	CIM	IAIP
		4.4 Elaborar e implementar un proceso de ordenamiento y mantenimiento de los archivos de gestión por unidad administrativa.	01/07/2022 al 15/12/2022 al Año 2023	4.4 Proceso de ordenamiento y mantenimiento de los archivos de gestión por unidad administrativa.	\$300.00*	OGDA	CIM	IAIP
		4.5 Implementar el proceso de eliminación de documentos.	10/08/2022 al 5/12/2022 al 2023	4.5 Un proceso de eliminación o expurgo de documentos.	\$300.00*	OGDA	CIM	IAIP
		4.6 Continuar con los instrumentos para la identificación documental.	01/06/2022 al 30/11/2022	4.6 Elaboración del índice legislativo y cuadro de clasificación documental CCD elaborados.	\$300.00*	OGDA	CIM	IAIP
	5 Capacidades	5.1 Capacitar sobre gestión documental y archivos a Oficial de GDA.	Abril-Julio /2022	5.1 N° de personas capacitadas.	\$ 300.00	OGDA	CIM	Proyecto /IAIP
		5.2 Capacitar sobre gestión documental y archivos a jefaturas administrativas	Dic 2022 y 2023	5.2 N° de personas capacitadas.	\$ 500.00*	OGDA	CIM	IAIP
	<b>\$ Total de dimensión</b>				<b>\$9,800.00</b>			

Nota: los valores con asterisco (\*) indican costos de actividades que únicamente incurre la municipalidad.

### 3.1.1.2 Dimensión: Responsabilidad Pública

Esta dimensión alude a la idea de que los funcionarios que han recibido un mandato popular están obligados a responder por sus actuaciones ante la población y sus representantes autorizados. Se aborda mediante las subdimensiones de “rendición de cuentas” y “decisiones de gobierno”. Ambas están reguladas en el Código Municipal y regidas de manera general por normas constitucionales.

#### Objetivos:

- Contribuir a que las decisiones de gobierno que afectan al público se construyan mediante procesos de debate de las mociones y tengan en cuenta las distintas perspectivas representadas en el Concejo Municipal, y, que pueda colegiarse y determinarse la autoría de las decisiones.
- Apoyar a través de procesos y mecanismos, para que los funcionarios expliquen a sus mandantes acerca de las decisiones tomadas (o no tomadas), sus resultados y la racionalidad de los medios empleados para su consecución.

**CUADRO N°. 17 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSIÓN DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
Rendición de cuentas	1. Política y normativa							
	2. Estructuras Organizativas	2.1 Creación de la comisión responsable de la rendición de cuentas.	Ejecutada	2.1 Comisión formada y funcionando.	\$100.00*	Concejo Municipal/ CIM	Jefes de Unidades Administrativas.	Proyecto de USAID PIP
	3. Planes y control	3.1 Elaborar el plan operativo para la rendición de cuentas.	07/02/2022 al 14/02/2022	3.1 Plan operativo para la rendición de cuentas elaborado.	\$ 200.00	Comisión de rendición de Cuentas	CIM/Concejo Municipal	Proyecto de USAID PIP

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
	4 Procesos e instrumentos	4.1. Asesorar y realizar el proceso de Rendición de Cuentas.	07/02/2022 al 05/03/2022	4.1 Informe de preparación de la Audiencia de Rendición de Cuentas. • Una Audiencia de Rendición de Cuentas desarrollada.	\$1500.00*	Comisión de rendición de Cuentas	Concejo Municipal/ Unidades administrativas.	Proyecto de USAID PIP
		4.2 Asesorar y realizar un mecanismo de transparencia denominado: Rendición de Cuentas Anual 2021.	07/02/2022 al 05/03/2022	4.2 Informe de preparación del mecanismo de Transparencias: Rendición de cuentas anual 2021.	\$1000.00	CIM/ comisión de rendición de cuentas.	Concejo Municipal /Unidades administrativas.	Proyecto de USAID PIP
	5 Capacidades	5.1 Capacitaciones sobre el módulo de rendición de cuentas a jefaturas, unidades claves, así como a la CEG, CRC y CIM.	16/06/2022 al 23/06/2022	5.1 N° de personas capacitadas.	\$1,200.00	CIM	Concejo Municipal /Jefes de unidades administrativas	Proyecto de USAID PIP
		5.2 Acompañamiento a la CRC en las jornadas de réplica sobre el módulo de rendición de cuentas a otros empleados y jefaturas.	01/10/2022 al 22/12/2022	5.2 N° de personas capacitadas.	\$500.00*	Comisión de RC	CIM	Proyecto de USAID PIP
	<b>\$ Total de dimensión</b>				<b>\$4,500.00</b>			

**3.1.1.3 Dimensión: Participación Ciudadana**

En el modelo se concibe como el marco de actuación que facilita la interacción de la población con las instituciones de manera que las y los ciudadanos puedan informarse e influir en las decisiones que les afectan. Las sub dimensiones para la participación ciudadana elegidas son la “participación en la gestión del gobierno” y “apertura a la contraloría ciudadana”. Estas subdimensiones están reguladas en el Código Municipal y se basan en principios constitucionales.

El Título IX del Código Municipal establece desde el 2006, diversos mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, pero no todos son implementados en los municipios, sino que, los gobiernos locales deciden a través de acuerdos municipales, cuáles de ellos implementar, los que posteriormente son respaldados legalmente a través de ordenanzas y políticas por parte de las municipalidades para su correcta aplicación, y asegurar la institucionalización y promoción de estos. Según el artículo 116 del Código Municipal es obligación de los gobiernos locales promover la participación ciudadana a través de diferentes mecanismos, entre los que menciona: sesiones públicas del concejo, cabildos abiertos, consultas populares, consultas vecinales y sectoriales, plan de inversión participativo, comités de desarrollo local, consejos de seguridad ciudadana, presupuestos de inversión participativa y otros que el concejo municipal estime conveniente.

**Objetivos:**

- Desarrollar mecanismos y acciones en asuntos relevantes de gobierno en las que la ciudadanía pueda participar, ya sea informándose acerca de las decisiones de política en juego, opinando sobre las mismas, e inclusive, involucrándose en la toma de decisiones.
- Facilitar el ejercicio de observación y control ciudadano sobre las actuaciones de los funcionarios en la aplicación de las políticas públicas y asuntos de gobierno.

**CUADRO N°. 18 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSION DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
Participación en la gestión del gobierno	1. Política y normativa							
	2 Estructuras Organizativas	2.1 Elaborar, revisar e incorporar en el MOF y DP las principales funciones de las dependencias relacionadas con la participación ciudadana.	1/11/2022 al 19/11/2022	2.1 MOF Y DP actualizado con dependencias relacionadas a la participación ciudadana	\$100.00*	CIM/ Unidad de promoción social	Gerencia General	

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
	3 Planes y control							
	4 Procesos e instrumentos	-	-	-	-	-	-	-
	5 Capacidades	5.1 Capacitaciones del módulo de participación ciudadana y gobierno abierto a jefaturas, unidades claves, así como a la CEG, CRC y CIM.	28/07/2022	5.1 N° de personas capacitadas.	\$1,200.00	CIM	Concejo Municipal	Proyecto de USAID PIP
<b>Apertura a la contraloría ciudadana</b>	2. Estructuras Organizativas	2.1 Elaborar, revisar e incorporar en el MOF y DP las principales funciones de las dependencias relacionadas con la contraloría ciudadana.	23/11/2022 al 30/11/2022	2.1 Funciones elaboradas.	\$100.00*	Unidad de promoción social	CIM	Municipalidad/ ISDEM
	<b>\$ Total de dimensión</b>				<b>\$1,400.00</b>			

Nota: los valores con asterisco (\*) indican costos de actividades que únicamente incurre la municipalidad

### 3.1.1.4 Dimensión: Probidad

Las actividades propuestas a continuación buscan contribuir a que la municipalidad de Usulután cumpla con la siguiente normativa: Constitución de la República, en el art. 240, Ley de sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos y Ley de Probidad. Además, agrega elementos de la Convención Interamericana Anticorrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción.

#### Objetivo:

- Contribuir a que funcionarios y empleados públicos realicen su trabajo orientado al cumplimiento de los principios y valores de ética pública y a la prevención contra la corrupción en la gestión pública; así como promover la responsabilidad de los servidores públicos, estableciendo normas y procedimientos apropiados que permitan un adecuado sistema de control interno.

**CUADRO N°. 19 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSIÓN DE PROBIDAD**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO			
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)	
Ética pública	1. Política y normativa	1.1 Elaboración de Código de Ética	07/07/2022 al 08/09/2022	1.1. Código de Ética elaborado y divulgado	\$2,000.00	Comisión coordinadora/Concejo municipal	Unidades Administrativas	Proyecto de USAID PIP	
	2. Estructuras Organizativas	2.1 Reestructurar la CEG.	15/04/2022 al 15/06/2022	2.1 Acuerdo Municipal de comisión reconfirmada de ética y credenciales.	\$500.00*	Concejo Municipal	CIM/ Unidades Administrativas	TEG/ Proyecto de USAID PIP	
	3. Planes y control	3.1 Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la CEG 2022.	01/06/2022 al 30/07/2022	3.1 Un plan de trabajo elaborado y observaciones superadas	\$100.00	CEG	CIM	Proyecto de USAID PIP	
		3.2 Brindar asistencia técnica en la elaboración del plan de trabajo de la CEG 2023	01/11/2022 al 15/12/2022	3.2 Un plan de trabajo elaborado y observaciones superadas	\$200.00	CEG	CIM	Proyecto de USAID PIP	
	4. Procesos e instrumentos	4.1 Actualizar e implementar en la municipalidad el manual de funcionamiento de la CEG.	4.1 Actualizar e implementar en la municipalidad el manual de funcionamiento de la CEG.	01/08/2022 al 30/10/2022	4.1 Manual de funcionamiento de las CEG actualizado e implementado.	\$800.00	CEG	CIM	Proyecto de USAID PIP/TEG
			4.2 Elección de los miembros de la		4.2 Elección de los miembros de la	\$200.00*	Encargado de la elección	CEG, TIM	

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
		4.2 Realizar el proceso de elección de la CEG por parte de los empleados municipales utilizando el software de elecciones	01/04/2022 al 18/06/2022	CEG por parte de los empleados realizada y validada por el TEG				Proyecto de USAID PIP/TEG
	5. Capacidades	5.1 Capacitar sobre el módulo de ética pública a la CEG.	19/05/2022 al 02/06/2022	5.1 N° de personas capacitadas.	\$500.00	CEG /CIM	Concejo Municipal.	Proyecto de USAID/TEG
		5.2 Capacitar sobre el módulo de ética pública a jefaturas claves, así como a OI, CRC y CIM	19/05/2022 al 02/06/2022	5.2 N° de personas capacitadas.	\$1,200.00	CEG	Concejo Municipal / Unidades Administrativas.	Proyecto de USAID
		5.3 Acompañamiento a la CEG en las jornadas de réplica del módulo de ética pública a jefaturas	01/10/2022 al 12/12/2022	5.3 N° de personas capacitadas.	\$500.00*	CEG	Concejo Municipal / Unidades Administrativas.	Proyecto de USAID
	<b>\$ Total de dimensión</b>				<b>\$6,000.00</b>			



**3.1.1.5 Dimensión: Eficiencia Pública**

A diferencia de la acepción de eficiencia en el mundo de los negocios, la cual enfatiza la reducción de recursos para obtener los resultados, la eficiencia pública enfatiza el mejor uso posible de los recursos disponibles para intentar prestar servicios universales y de calidad. Los conductos o subdimensiones consideradas son “la carrera administrativa” o meritocracia en la función pública y “la orientación al servicio público” de funcionarios y empleados de la municipalidad.

La gestión de la carrera administrativa se desarrolla en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal (LCAM), que describe los procesos de identificación, reclutamiento y gestión de las personas más adecuadas para el cargo; además, promueve las prácticas anticorrupción en los mismos. Por su parte, la orientación a la calidad del servicio público es visto como la disposición para la prestación de servicios públicos, basados en un reconocimiento de los derechos humanos, la actuación diligente, proactiva y creativa.

**Objetivo:**

- Desarrollar los instrumentos y procesos relativos a la carrera administrativa municipal y la orientación al servicio para garantizar la eficiencia del régimen administrativo municipal, a través de la igualdad de oportunidades para el ingreso al servicio público municipal, la capacitación permanente, la estabilidad en el cargo y la posibilidad de ascensos y traslados, de tal manera que se potencie las capacidades técnicas de los empleados municipales, con disposición para la prestación de servicios públicos de calidad.

**CUADRO N°. 20 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSIÓN DE EFICIENCIA PÚBLICA**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
Carrera administrativa municipal	1. Política y normativa							
	2. Estructuras Organizativas							
	3. Planes y control	3.1	Elaborar el plan de acción de la comisión municipal de la carrera administrativa municipal (CMCAM).	15/06/2022 al 30/06/2022	3.1 Plan de Acción de la CMCAM elaborado.	\$200.00*	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.
3.2		Elaborar el presupuesto de operaciones de la CMCAM.	15/05/2022 al 30/06/2022	3.2 Presupuesto de operaciones de la CMCAM elaborado.	\$100.00*	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
		3.3 Formular los indicadores de gestión y resultados de la CMCAM.	15/05/2022 al 30/06/2022	3.3 Indicadores de gestión y resultados de la CMCAM formulados.	\$100.00*	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	
		3.4 Formular los instrumentos de registro y reporte de gestión de la CMCAM.	15/05/2022 al 30/06/2022	3.4 Instrumentos de registro y reporte de gestión de la CMCAM formulados.	\$100.00*	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia general.	
		3.5 Formular los instrumentos de registro y reporte de los resultados de la CMCAM.	15/05/2022 al 30/06/2022	3.5 Instrumentos de registro y reporte de los resultados de la CMCAM formulados.	\$100.00*	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	
	<b>4. Procesos e instrumentos</b>							
	<b>5. Capacidades</b>	5.1 Capacitar sobre la LCAM	01/10/2022 al 01/11/2022	4.1 N° de personas capacitadas.	\$500.00*	CMCAM	CMCAM/ CEGM y CRC	Capacitar sobre la LCAM
	<b>\$ Total de dimensión</b>				<b>\$1,100.00</b>			

Nota: los valores con asterisco (\*) indican costos de actividades que únicamente incurre la municipalidad

### 3.1.2 Planificación para los años 2023 y 2024

**CUADRO N.º 21 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSIÓN DE TRANSPARENCIA**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO			
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)	
Acceso a la información pública	Política y normativa	N/A							
	Estructuras Organizativas	N/A							
	3 Planes y control	3.1	Elaborar el plan operativo anual de la UAIP 2023.	2023	3.1 Un plan de trabajo elaborado 2021.	\$200.00	Oficial de Información	CIM	IAIP
		3.2	Elaborar y aprobar el presupuesto de operaciones de la UAIP 2023.	2023	3.2 Partida dentro del Presupuesto 2021.	\$100.00	Oficial de Información	CIM	IAIP
		3.3	Elaborar el registro y reporte de resultados del acceso a la información pública. Año 2023.	2023	3.3. Registro de reporte enviado a IAIP.	\$50.00	Oficial de Información	CIM	IAIP
		3.4	Realizar la cuarta MMIM.	2023	3.4 Levantamiento de información de la cuarta MMIM.	\$200.00	CIM		
		3.5	Realizar la quinta MMIM.	2024	3.5 Levantamiento de información quinta MMIM.	\$200.00	CIM	Concejo Municipal/ Unidades Administrativas.	
	4 Procesos e instrumentos	4.1	Identificar la información pública en poder de las unidades administrativas y clasificación de la información pública municipal.	2023	4.1 N° de reuniones realizadas • Documento de identificación de la información pública en poder de cada unidad. • Información pública clasificada del municipio (Actualización).	\$200.00	Oficial de Información.	Unidades Administrativas.	IAIP
		4.2	Actualizar la clasificación de la información e índices de información.	Primer trimestre a 2023 y 2024	4.2 Índices de información elaborados,	\$500.00	Oficial de Información.	Unidades Administrativas.	IAIP

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
		4.3 Implementar el proceso de preparación y actualización de la información oficiosa.	Trimestral 2023 y 2024	actualizados y aprobados. 4.3 Actualización de la Información oficiosa entregada.	\$200.00	Oficial de Información.	Unidades Administrativas.	IAIP
		4.4 Implementar el proceso de publicación de la información oficiosa.	Trimestral año 2023 - 2024	4.4 Actualizado el portal de transparencia en los meses de abril, julio octubre años del 2023 al 2024, de la información oficiosa publicada.	\$200.00	Oficial de Información.	Unidades Administrativas.	IAIP
	5. Capacidades	5.1 Capacitar según temáticas del plan de trabajo UAIP.	2023-2024	5.1 N° de personas capacitadas de empleados y sociedad civil.	\$200.00	Oficial de Información.	CIM / Unidades Administrativas.	IAIP
<b>Gestión documental y archivos</b>	1 Política y normativa							
	2 Estructuras Organizativas	2.1 Gestionar la reubicación del archivo central para que brinde el servicio	2023 -2024	2.1 Archivo reubicado		Oficial de GDA.	Concejo Municipal, gerencia	
	3. Planes y control	3.1 Elaborar un plan operativo anual de la UGDA 2023 y 2024.	2023-2024	3.1 El Plan de trabajo de la UGDA 2020 elaborado y aprobado.	\$400.00	Oficial de GDA.	Concejo Municipal.	
		3.2 Elaborar y aprobar el presupuesto de operaciones de la UGDA.	2023 -2024	3.2 El presupuesto de operaciones de la UGDA elaborado y aprobado.	\$200.00	Oficial de GDA	Gerente General/Concejo Municipal	
	4. Procesos e instrumentos	4.1 Continuar con la implementación del SIGDA (clasificación, organización, eliminación, etc.)	2023 -2024	4.1 % de avance de acuerdo al POA de cada año		Oficial de GDA.	Concejo Municipal. Secretario municipal	

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
	5. Capacidades	5.1 Capacitar sobre gestión documental y archivos a jefaturas y personal municipal.	Según plan de trabajo de 2023 y 2024	5.1 N° de personas capacitadas.	\$ 400.00	OGDA	CIM	
	\$ Total de dimensión				\$3,050.00			

**CUADRO N°. 22 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSIÓN DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
Rendición de cuentas	4. Procesos e instrumentos.	4.1 Realizar el proceso de rendición de cuentas 2022.	2023	4.1 Una audiencia de rendición de cuentas desarrollada. • Informe de preparación de la Audiencia de Rendición de Cuentas.	\$2,000.00	Comisión de rendición de cuentas.	Concejo Municipal (Unidades Administrativas).	
		4.2 Realizar el proceso de rendición de cuentas 2023.	2024	4.2 Una audiencia de rendición de cuentas desarrollada. • Informe de preparación de la Audiencia de Rendición de Cuentas	\$2,000.00	Comisión de rendición de cuentas.	Concejo Municipal (Unidades Administrativas).	
Decisiones de Gobierno	1. Política y normativa	1.1 Elaborar la política para la construcción legal y democrática de las decisiones de gobierno.	2023	1.1 La política para la construcción legal y democrática de las decisiones de gobierno aprobada y divulgada.	\$500.00	Secretaría / Unidad Jurídica.	Concejo Municipal/ CIM	
		1.2 Elaborar el reglamento para la convocatoria, deliberación y toma de	2023	1.2 El Reglamento para la convocatoria, deliberación y toma	\$200.00	Secretaría / Unidad Jurídica.	Concejo Municipal/ CIM.	

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
		decisiones en un concejo municipal plural.		de decisiones en un Concejo Municipal plural aprobado.				
	2. Estructuras Organizativas	2.1 Desarrollar tecnologías de información para el trámite de solicitudes al Concejo Municipal.	2023	2.1 Tecnologías de información para el trámite de solicitudes al concejo municipal ejecutadas.	\$400.00	Secretaría municipal.	Concejo Municipal.	
	3. Planes y control	3.1 Desarrollar la agenda anual de decisiones relevantes del Concejo Municipal.	2023	3.1 Agenda Anual del Concejo Municipal elaborada.	\$200.00	Secretaría Municipal.	Concejo Municipal.	
		3.2 Elaborar indicadores de gestión de la función deliberativa, normativa y de control.	2023	3.2 Indicadores de gestión de la función deliberativa, normativa y de control.	\$200.00	Secretaría Municipal.	Concejo Municipal/ CIM.	
	4. Procesos e instrumentos	4.1 Elaborar el proceso de convocatoria de las sesiones del Concejo Municipal.	2023	4.1 Proceso de convocatoria de las sesiones del Concejo Municipal aprobado.	\$200.00	Secretario Municipal.	Concejo Municipal.	
		4.2 Elaborar el proceso de deliberación de mociones ordinarias y extraordinarias en el Concejo Municipal.	2023	4.2 Proceso de deliberación de mociones ordinarias y extraordinarias en el Concejo Municipal aprobado.	\$200.00	Secretario Municipal.	Unidad Jurídica /Concejo Municipal.	
		4.3 Elaborar el proceso de organización y funcionamiento de las comisiones del concejo, mixtas y otras.	2023	4.3 Proceso de organización y funcionamiento de las comisiones del concejo, mixtas y otras aprobado.	\$200.00	Secretario Municipal.	Unidad Jurídica/ Concejo Municipal.	

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
	5. Capacidades	5.1 Capacitar sobre la normativa de funcionamiento del Concejo Municipal contenidas en el Código Municipal.	2023	5.1 N° de personas capacitadas.	\$1,200.00	Secretaria Municipal	Concejo Municipal.	Corte de Cuentas/
		5.2 Capacitar sobre los procesos de deliberación, registro y publicidad de los acuerdos del concejo.	2023	5.2 N° de personas capacitadas.	\$1,200.00	Secretaria Municipal	Concejo Municipal/ OAIP/ CIM.	IAIP
		5.3 Estudio de percepción y actitud de los Concejales sobre la responsabilidad del gobierno municipal.	2023	5.3 N° Estudio realizado.	\$500.00	CIM	Concejo Municipal.	Consultor
		5.4 Estudio de opinión ciudadana sobre la responsabilidad del gobierno municipal.	2023	5.4 N° Estudio realizado.	\$1,000.00	CIM	Concejo Municipal.	Consultor
	<b>\$ Total de dimensión</b>				<b>\$10,000.00</b>			

**CUADRO N°. 23 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSION DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
Participación en la gestión del gobierno	1. Política y normativa							
	2. Estructuras Organizativas	-	-	-	-	-	-	-
	3. Planes y control	3.1 Elaborar el plan operativo anual 2023 y 2024 para la participación ciudadana en la gestión del gobierno municipal.	2023-2024	3.1 Dos planes de trabajo elaborado.	\$400.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CIM/ Gerencia General.	
	4. Procesos e instrumentos	4.1 Formular un programa de promoción y divulgación de los derechos ciudadanos.	2023	4.1 Programa de promoción y divulgación de los derechos ciudadanos formulado, aprobado y divulgado.	\$500.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CIM/ Gerencia General	Consultor externo, ONGs
4.2 Desarrollar el proceso de participación en el presupuesto municipal.		2023	4.2 Desarrollar el proceso de participación en el presupuesto municipal formulado e implementado.	\$500.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CMRC/ CIM		
Apertura a la contraloría ciudadana	1. Política y normativa	1.1 Formular y divulgar una política de apertura a la contraloría ciudadana.	2023	1.1 Política de apertura a la contraloría ciudadana elaborada y divulgada.	\$500.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CIM/ Concejo Municipal.	ONGs
		1.2 Formular un manual para la contraloría ciudadana.	2023	1.2 Manual para la contraloría ciudadana elaborado y divulgado.	\$500.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CIM/ Concejo Municipal.	



Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
	<b>2 Estructuras Organizativas</b>	-	-	-	-	-	-	-
	<b>3 Planes y control</b>	3.1 Elaborar el plan operativo para la atención a la contraloría ciudadana.	12/2023	3.1 Plan operativo para la atención a la contraloría ciudadana elaborado.	\$200.00	Unidad de organización y participación ciudadana	CIM/ Concejo Municipal.	ONGs
		3.2 Formular el presupuesto para la promoción y atención de la contraloría ciudadana.	12/2023	3.2 Presupuesto para la promoción y atención de la contraloría ciudadana aprobado.	\$100.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CIM/ Concejo Municipal.	
	<b>4 Procesos e instrumentos</b>	4.1 Desarrollar un programa de promoción de la contraloría ciudadana de los servicios y proyectos municipales.	2023	4.1 Programa de promoción de la contraloría ciudadana de servicios y proyectos municipales formulada y divulgada.	\$300.00	Unidad de organización y participación ciudadana	CIM/ Concejo Municipal.	ONGs.
		4.2 Formular un instructivo de atención de los ejercicios de contraloría ciudadana.	2023	4.2 Instructivo de atención de los ejercicios de contraloría ciudadana implementado.	\$300.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CIM	ONGs
		4.3 Formular un proceso de trámite de informes de contraloría ciudadana.	2023	4.3 Proceso de trámite de informes de contraloría ciudadana ejecutado.	\$300.00		CIM	ONGs

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
	5 Capacidades	5.1 Capacitar en la normativa sobre contraloría ciudadana.	2023	5.1 N° de personas capacitadas.	\$600.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CIM	ONGs
		5.2 Capacitar en metodologías para la evaluación participativa de los servicios y proyectos municipales.	2023	5.2 N° de personas capacitadas.	\$300.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CIM/ Unidades Administrativa	ONGs
		5.3 Capacitar en metodologías e instrumentos para facilitar la contraloría ciudadana.	2023	5.3 N° de personas capacitadas.	\$300.00	Unidad de organización y participación ciudadana.	CIM	ONGs
	<b>\$ Total de dimensión</b>				<b>\$4,800.00</b>			

**CUADRO N°. 24 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSIÓN DE PROBIDAD**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
<b>Ética pública</b>	1. Política y normativa							
	2. Estructuras Organizativas	N/A						
	3. Planes y control	3.1 Seguimiento al plan de trabajo de la CEG 2023 y revisión de las observaciones TEG.	2023	3.1 Un plan de trabajo elaborado y observaciones superadas.	\$100.00	CEG	CIM	TEG
		3.2 Elaborar el plan de trabajo de la CEG 2024 y revisión de observaciones TEG.	2024	3.2 Un plan de trabajo elaborado y observaciones superadas.	\$100.00	CEG	CIM	TEG
	4. Procesos e instrumentos	N/A						
	5. Capacidades	5.1 Capacitar sobre el módulo de ética pública a Concejo Municipal, jefaturas y personal municipal.	Año 2023 - 2024	5.1 N° de personas capacitadas.	\$600.00	CEG	Concejo Municipal / Unidades Administrativas.	TEG
<b>Prevención de la corrupción</b>	1. Política y normativa							
	2. Estructuras Organizativas	2.1 Crear la comisión responsable de prevención de la corrupción.	2023	2.1 Comisión responsable de la prevención de la corrupción.	\$100.00	CEG/ Unidad Jurídica	Concejo Municipal/ CIM/CEG.	TEG

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO			
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)		Apoyo (externo)
	3 Planes y control	3.1 Elaborar el plan de acción y presupuesto para la prevención de corrupción 2023.	Dic 2022	3.1 Plan de acción y presupuesto para la prevención de corrupción aprobado.	\$200.00	Comisión/ Unidad Jurídica.	Concejo Municipal/ CIM/CEG.	TEG	
		3.2 Elaborar el plan de acción y presupuesto para la prevención de corrupción 2024.	Dic 2023	3.2 Plan de acción y presupuesto para la prevención de corrupción aprobado.	\$200.00	Comisión/ Unidad Jurídica.	Concejo Municipal/ CIM/CEG.	TEG	
	4 Procesos e instrumentos	4.1 Elaborar el procedimiento de trámite de denuncias, quejas y avisos de casos de presunción de corrupción.	2023	4.1 Procedimiento de trámite de denuncias, quejas y avisos de casos de presunción de corrupción elaboración.	\$100.00	CEG/ Unidad Jurídica.	Concejo Municipal/ CIM.	TEG	
		4.2 Elaborar el procedimiento para la elaboración de mapas de riesgo de corrupción.	2024	4.2 Procedimiento para la elaboración de mapas de riesgo de corrupción elaborado.	\$200.00	CEG/ Unidad Jurídica.	Concejo Municipal/ CIM.	CC	
	5 Capacidades	5.1 Capacitar sobre la normativa anticorrupción.	2023	5.1 N° de personas capacitadas.	\$450.00	CEG/ Unidad Jurídica/ capacitador externo.	Concejo Municipal/ CIM.	TEG	
		5.2 Capacitar en la elaboración de mapas de riesgo de corrupción.	2023	5.2 N° de personas capacitadas. 5.3 N° de personas capacitadas.	\$250.00	CEG/ Unidad Jurídica/capitador externo.	Concejo Municipal/ CIM.	TEG /CC	
	<b>\$ Total de dimensión</b>				<b>\$2,300.00</b>				

**CUADRO N°. 25 PLAN OPERATIVO PARA LA DIMENSIÓN DE EFICIENCIA PÚBLICA**

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
Carrera administrativa	1. Política y normativa	-	-	-	-	-	-	-
	2. Estructuras Organizativas	2.1 Revisar y actualizar las funciones de las estructuras organizativas de la carrera administrativa.	2024	2.4 Funciones de las estructuras organizativas de la Carrera Administrativa actualizado.	\$100.00	CMCAM	CIM	ISDEM
		3.1 Elaboración de plan de acción de la comisión municipal de la carrera administrativa municipal (CMCAM).	2023-24	3.1 Plan de Acción de la CMCAM elaborado.	\$200.00	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	
	3. Planes y control	3.2 Elaboración de presupuesto de operaciones de la CMCAM.	2023-24	3.2 Presupuesto de operaciones de la CMCAM elaborado.	\$100.00	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	
		3.3 Formulación de indicadores de gestión y resultados de la CMCAM.	2023-24	3.3 Indicadores de gestión y resultados de la CMCAM formulados.	\$100.00	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	
		3.4 Formulación de instrumentos de registro y reporte de gestión de la CMCAM.	20223-24	3.4 Instrumentos de registro y reporte de gestión de la CMCAM formulados.	\$100.00	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General	
		3.5 Formulación de instrumentos de registro y reporte de los resultados de la CMCAM.	2023-24	3.5 Instrumentos de registro y reporte de los resultados de la CMCAM formulados.	\$100.00	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apojo (interno)	Apojo (externo)
	4. Procesos e instrumentos	-	-	-	-	-	-	-
	5 Capacidades	5.1 Capacitación sobre la LCAM a Concejo Municipal y empleados de la carrera Administrativa.	2023	5.1 N° de personas capacitadas.	\$1,000.00	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	
Orientación al servicio	1. Política y normativa	1.1 Elaborar la declaración de calidad en el servicio público.	2023	1.1 Declaración de calidad en el servicio público formulada y divulgada.	\$100.00	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	
		1.2 Formular el manual para la calidad del servicio público.	2023	1.2 Manual para la calidad del servicio público formulado y divulgado al personal municipal.	\$200.00	CMCAM		
	2. Estructuras Organizativas	2.1 Nombramiento de encargado de promoción del servicio público o que asuma funciones a su cargo.	2023	2.1 Encargado de promoción del servicio público con acuerdo municipal.	\$100.00	CMCAM	Concejo Municipal/ Gerencia General.	
	3. Planes y control	3.1 Elaborar un plan de acción y presupuesto para el reconocimiento del servicio público.	2023	3.1 Plan de acción y presupuesto para el reconocimiento del servicio público aprobado.	\$200.00	CMCAM	CIM/ Concejo Municipal.	
3.2 Establecer indicadores de gestión y resultados para el reconocimiento del servicio público.		2023	3.2 Indicadores de gestión y resultados para el reconocimiento del servicio	\$100.00	CMCAM	CIM/ Concejo Municipal.		

Subdimensión	Componentes	DETALLE DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE/APOYO		
		Actividades a desarrollar para fortalecer las condiciones institucionales	Tiempo de inicio y final	Medios de verificación	Recurso Estimado \$	Responsables	Apoyo (interno)	Apoyo (externo)
		3.3 Formular los instrumentos de registro y reporte de gestión resultados para el reconocimiento del servicio público.	2023	público elaborados. 3.1 Instrumentos de registro y reporte de gestión resultados para el reconocimiento del servicio público aprobados.	\$100.00	CMCAM	CIM/ Concejo Municipal.	
	4 Procesos e instrumentos	4.1 Formulación de criterios para el análisis de la calidad del servicio público.	2023	4.1 Criterios para el análisis de la calidad del servicio público formulado.	\$100.00	CMCAM	CIM/ Concejo municipal.	
		4.2 Formulación de proceso de identificación de oportunidades de mejora del servicio público.	2023	4.2 Proceso de identificación de oportunidades de mejora del servicio público formulado.	\$100.00	CMCAM	CIM/ Concejo municipal.	
		4.3 Formulación de proceso de gestión de mejoras e innovaciones.	2023	4.3 Proceso de gestión de mejoras e innovaciones formulado.	\$100.00	CMCAM	CIM/ Concejo municipal.	
	5 Capacidades	5.1 Capacitación en gestión de calidad del servicio público.	2023-2024	5.1 N° de participantes.	\$300.00	CMCAM	CIM/ Concejo municipal.	
	<b>\$ Total de dimensión</b>				<b>\$3,100.00</b>			

### 3.2 CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES AÑO 2022

El siguiente cuadro detalla las actividades que se ejecutarán en el año 2022, ordenadas por componente y mes a ejecutar.

CUADRO N°. 26 CRONOGRAMA GENERAL ACTIVIDADES-2022

N°	Actividad	Responsable	Meses								
			A abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
<b>1</b>	<b>Política y normativa</b>										
1.1	Plan de acción para la implementación la política de transparencia e integridad municipal (acción de mejoras).	Concejo Municipal.				X	X	X			
1.2	Socializar la actualización de la política de gestión documental y archivos.	OGDA			X						
1.3	Elaboración de Código de ética	Comisión coordinadora/Concejo municipal				X	X	X			
<b>2</b>	<b>Estructuras organizativas</b>										
2.1	Designar el suplente de OI	Concejo Municipal.	X	X							
2.2	Creación de la comisión responsable de la rendición de cuentas	Concejo Municipal/ CIM	X								
2.3	Elaborar, revisar e incorporar en el MOF y DP las principales funciones de las dependencias relacionadas con la participación ciudadana	CIM/ Unidad de promoción social								X	
2.4	Reestructurar la CEG	Concejo Municipal	X	X	X						
<b>3</b>	<b>Planes y control</b>										
3.1	Elaborar y brindar asistencia técnica para el seguimiento y monitoreo de la implementación del plan operativo anual de la UAIP 2022.	Oficial de Información.	X								
3.2	Elaborar y verificar el presupuesto de operaciones de la UAIP.	Oficial de Información.	X								
3.3	Elaborar los indicadores de gestión de la UAIP.	Oficial de Información.	X								
3.4	Elaborar un plan de comunicación que considere los diferentes mecanismos de participación donde se pueda divulgar la información oficiosas.	Oficial de Información.	X								
3.5	Actualizar el proceso de trámite de solicitudes de información pública.	Oficial de Información.	X	X							
3.6	Brindar asistencia técnica para la elaboración del registro y reporte de resultados sobre acceso a la información pública	Oficial de Información.									X
3.7	Identificar los diferentes mecanismos de participación donde se pueda divulgar la información oficiosas	Oficial de Información.			X	X	X				



Nº	Actividad	Responsable	Meses								
			A abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
3.8	Apoyo a la CIM para que se realice la tercera MMIM.	CIM							X	X	
3.9	Elaborar un plan operativo anual de la UGDA 2022.	Oficial de GDA.	X								
3.10	Elaborar y aprobar el presupuesto de operaciones de la UGDA.	Oficial de GDA.	X								
3.11	Elaborar los indicadores de gestión y resultados de la UGDA.	Oficial de GDA.	X								
3.12	Elaborar los instrumentos de registro y reporte de gestión de la UGDA.	Oficial de GDA.	X								
3.13	Elaborar instrumentos de registro y reporte de los resultados del SIGDA.	Oficial de GDA.	X								
3.14	Actualización del diagnóstico del estado del archivo municipal.	Oficial de GDA.					X	X			
3.15	Elaborar el plan operativo para la rendición de cuentas.	Comisión de rendición de Cuentas.	X								
3.16	Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la CEG 2022.	CEG			X	X					
3.17	Brindar asistencia técnica en la elaboración del plan de trabajo de la CEG 2023	CEG								X	X
3.18	Elaborar el plan de acción de la comisión municipal de la carrera administrativa municipal (CMCAM).	CMCAM			X						
3.19	Elaborar el presupuesto de operaciones de la CMCAM.	CMCAM		X	X						
3.20	Formular los indicadores de gestión y resultados de la CMCAM.	CMCAM		X	X						
3.21	Formular los instrumentos de registro y reporte de gestión de la CMCAM.	CMCAM		X	X						
3.22	Formular los instrumentos de registro y reporte de los resultados de la CMCAM.	CMCAM		X	X						
<b>4</b>	<b>Procesos e instrumentos</b>										
4.1	Revisar los procedimientos para la clasificación de la información pública.	Oficial de Información.	X	X	X	X					
4.2	Identificar la información pública en poder de las unidades administrativas y clasificación de la información pública municipal.	Oficial de Información.	X	X	X						
4.3	Diseñar e implementar el proceso de clasificación de la información y generación de los índices de información reservada	Oficial de Información.	X	X	X	X					
4.4	Verificar el proceso de preparación y actualización de la información oficios.	Oficial de Información.	X	X	X	X					

Nº	Actividad	Responsable	Meses								
			A abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
4.5	Revisar el proceso de publicación de la información oficiosa	Oficial de Información.	X	X			X		X	X	
4.6	Verificar el proceso de trámite de solicitudes de información.	Oficial de Información.	X	X			X	X	X	X	
4.7	Implementar el proceso de protección y custodia de la información reservada.	Oficial de Información.			X	X	X	X			
4.8	Actualizar, divulgar e implementar el manual de procedimientos de la UAIP.	Oficial de Información.	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.9	Actualizar, divulgar e implementar el reglamento interno de la UAIP	Oficial de Información.	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.10	Seguimiento al ingreso al portal de transparencia de la información oficiosa.	Oficial de Información.		X			X			X	
4.11	Revisión portales revisados (mínimo 2 veces: mayo y noviembre).	Oficial de Información.		X					X		
4.12	Actualización de la guía institucional de archivo con base en la norma internacional ISDIAH.	Oficial de GDA.			X						
4.13	Actualización del procedimiento de ordenamiento de archivo de gestión de la UGDA.	Oficial de GDA.				X					
4.14	Continuar con la divulgación e implementar el manual de archivo central.	Oficial de GDA.				X					
4.15	Elaborar e implementar un proceso de ordenamiento y mantenimiento de los archivos de gestión por unidad administrativa.	Oficial de GDA.				X	X	X	X	X	X
4.16	Implementar el proceso de eliminación de documentos.	Oficial de GDA.							X	X	X
4.17	Continuar con los instrumentos para la identificación documental.	Oficial de GDA.			X	X	X	X	X	X	
4.18	Asesorar y realizar el proceso de Rendición de Cuentas.	Comisión de rendición de Cuentas	X								
4.19	Asesorar y realizar un mecanismo de transparencia denominado: Rendición de Cuentas Anual 2021.	CIM/Comisión de rendición de Cuentas.	X								
4.20	Actualizar e implementar en la municipalidad el manual de funcionamiento de la CEG.	CEG					X	X	X		
4.21	Realizar el proceso de elección de la CEG por parte de los empleados municipales utilizando el sistema de elecciones	Encargado elección	X	X	X						
<b>5</b>	<b>Capacidades</b>										
5.1	Capacitaciones del módulo de transparencia y acceso a la información pública a las jefaturas, unidades claves, así como a la CEG, CRC y CIM.	Concejo municipal/CIM	X	X							
5.2	Capacitaciones del módulo de transparencia y acceso a la información pública al Oficial de Información	CIM	X	X							

Nº	Actividad	Responsable	Meses									
			A abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	
5.3	Acompañamiento al OI en las jornadas de réplica del módulo de transparencia y acceso a la información pública	CIM/ATM								X	X	X
5.4	Desarrollar el taller de evaluación y sistematización sobre el apoyo del proyecto.	CIM, ATM.										X
5.5	Capacitar sobre gestión documental y archivos a Oficial de GDA.	OGDA	X	X	X	X						
5.6	Capacitar sobre gestión documental y archivos a jefaturas administrativas	OGDA.										X
5.7	Capacitaciones sobre el módulo de rendición de cuentas a jefaturas, unidades claves, así como a la CEG, CRC y CIM.	CIM	X		X							
5.8	Acompañamiento a la CRC en las jornadas de réplica sobre el módulo de rendición de cuentas a otros empleados y jefaturas.	Comisión de RC								X	X	X
5.9	Capacitaciones del módulo de participación ciudadana y gobierno abierto a jefaturas, unidades claves, así como a la CEG, CRC y CIM.	CIM				X						
5.10	Capacitar sobre el módulo de ética pública a la CEG.	CEG/CIM		X	X							
5.11	Capacitar sobre el módulo de ética pública a jefaturas claves, así como a OI, CRC y CIM	CEG		X	X							
5.12	Acompañamiento a la CEG en las jornadas de réplica del módulo de ética pública a jefaturas	CEG								X	X	X
5.13	Capacitar sobre la LCAM	CMCAM								X	X	X

Fuente: Elaboración propia y CIM

**Nota:**

\*Todas estas actividades serán desarrolladas para todos los años por las unidades especializadas responsables de las mismas según competencia basada en las disposiciones del Código Municipal, LAIP y el RELAIP, LEG, LCAM y las disposiciones de normativas y reglamentos propios de la Municipalidad.

### 3.3. PRESUPUESTO POR AÑOS

A continuación, se detalla el presupuesto para cada dimensión establecida en el Plan y es el resultado de la suma estipulada para las actividades programadas. El monto previsto para el Proyecto de USAID Pro-Integridad Pública podría aumentar conforme a los montos que se inviertan en el mobiliario y equipo que proporcionará a la Municipalidad.

**CUADRO N°. 27 PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2022.**

N°	Dimensión	Municipalidad (Dólares Americanos \$)	Proyecto USAID Pro Integridad Pública (Dólares Americanos \$)
1	Transparencia	\$3,700.00	\$6,100.00
2	Responsabilidad pública	\$ 2,100.00	\$2,400.00
3	Participación ciudadana	\$200.00	\$ 1,200.00
4	Probidad	\$1,200.00	\$4,800.00
5	Eficiencia pública	\$ 1,100.00	\$0.00
	<b>Total</b>	<b>\$8,300.00</b>	<b>\$14,500.00</b>

Fuente: Elaboración propia. 36% municipalidad y 64% el Proyecto, aproximadamente

**CUADRO N°. 28 PRESUPUESTO PARA LOS AÑOS 2023-2024**

N°	Dimensión	Municipalidad (Dólares Americanos \$)
1	Transparencia	\$3,050.00
2	Responsabilidad pública	\$10,000.00
3	Participación ciudadana	\$4,800.00
4	Probidad	\$2,300.00
5	Eficiencia pública	\$3,100.00
	<b>Total</b>	<b>\$23,250.00</b>

Fuente: Elaboración propia

Nota. Existirán algunas de las actividades de las dimensiones que se tienen que realizar todos los años u otras adicionadas por los responsables de ellas, las cuales deben incorporarse en los planes de trabajo y presupuestos de cada unidad. Ejemplos: planes de trabajo, rendiciones de cuentas, capacitaciones, entre otras.

#### **4. GESTIÓN DEL PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL**

La Comisión de Integridad Municipal se convierte en la instancia de trabajo permanente de la municipalidad para garantizar la implantación del Modelo de Integridad Municipal, la conducción de la gestión de la integridad en la municipalidad de Usulután y concretamente la ejecución, monitoreo y seguimiento de este plan.

La CIM de Usulután está integrada por concejales, jefaturas responsables de las áreas abordadas en las dimensiones del MIM y los oficiales de información y de gestión documental y archivos. Un miembro de la comisión de ética también debiese formar parte de la CIM, lo cual debe proponerse al Concejo Municipal, por las acciones que se deben implementar.

Las funciones principales de la CIM son:

1. Impulsar la medición permanente de las condiciones institucionales para la gestión de la integridad, utilizando la metodología adoptada para ello. La medición deberá realizarse al menos una vez al año. (Dentro de este proceso inicial se realizará por tercera vez).
2. Impulsar y elaborar la encuesta de opinión ciudadana sobre los servicios municipales y la integridad municipal. La encuesta deberá realizarse al menos una vez al año.
3. Conducción y facilitación del proceso de instalación del modelo de integridad municipal.
4. Verificar la calidad de la preparación del diagnóstico de integridad municipal.
5. Compilar, supervisar y gestionar el plan de mejora de la integridad municipal (PMIM) que ejecutarán directamente las unidades administrativas involucradas.
6. Revisar anualmente el PMIM y actualizarlo si es necesario.
7. Promover el proceso de capacitación del personal, orientado a elevar la capacidad de gestión del modelo MIM en la municipalidad.
8. Apoyar y verificar el cumplimiento de metas relacionadas con el MIM.
9. Promover el desarrollo y coordinación de acciones para el montaje de procesos normalizados en la municipalidad.
10. Apoyar la implementación de los mandatos operativos de la normativa relacionada con las dimensiones de integridad.
11. El seguimiento y evaluación sobre la implementación del PMIM.
12. Divulgación de resultados.

##### **4.1 PLAN DE COMUNICACIONES**

La implementación del Modelo de Integridad Municipal, requiere de una estrategia de comunicación que defina y oriente las actividades con las que se comunicará aspectos claves del modelo que se quiere impulsar, las responsabilidades y esfuerzos requeridos de las partes, los beneficios que se pretenden alcanzar y los derechos que se procuran garantizar en la municipalidad.

La estrategia tendrá dos grandes tipos de público meta: los funcionarios y empleados municipales, es decir, al interior de la municipalidad y la población del municipio o al exterior de la misma. Esta actividad será retomada por la CIM con el apoyo de las unidades administrativas que estén más relacionadas con el tema.

DIAGRAMA N° 1. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN



Fuente: Elaboración propia. 2022

## INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN

La siguiente lista son acciones que la municipalidad puede impulsar para el seguimiento y divulgación del Plan de mejoras a la integridad municipal.

- Boletines electronicos, página web, cabildos informativos para divulgar el derecho de acceso a la información pública.
- Informes periódicos del avance y cumplimiento del PMIM.
- Campañas informativas y ejercicios de rendición de cuentas de los proyectos desarrollados en las comunidades.
- Organización de comités de contraloría ciudadana.
- Reuniones periódicas de la CIM o la oficial de información con la población.
- Cabildos informativos por comunidad y población en general.
- Carteleras informativas en lugares claves del municipio.
- Consultas ciudadanas permanentes.
- Reuniones para gestionar apoyo para realizar actividades del PMIM con instituciones.
- Gestión permanente a diferentes entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales.
- Reunión para dar a conocer avances del PMIM con miembros de la municipalidad y líderes de las comunidades (Rendición de cuentas).
- Brochure y afiches con información o procesos a divulgar.

#### 4.2 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL AÑO 2022

El siguiente cuadro servirá para que la CIM de Usulután realice el seguimiento al PMIM cada tres meses.

CUADRO N°. 29 SEGUIMIENTO DEL PMIM. AÑO 2022

DETALLE DE ACTIVIDADES					NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS					
					FACTORES		ESTADO			
Nº	Actividades	Medio de verificación	Fecha real de ejecución	Inversión real \$	Éxitos	Limitantes	Cumplido	Parcial	Pendiente	No Cumplido
<b>1</b>	<b>Política y normativa</b>									
1.1	Plan de acción para la implementación de la política de transparencia e integridad municipal (acción de mejoras).	Plan de acción elaborado y divulgado								
1.2	Socializar la actualización de la política de gestión documental y archivos.	La política de GDA, formulada, aprobada. y divulgada entre personal municipal								
1.3	Elaboración Código de Ética	Código de ética elaborado y divulgado								
<b>2</b>	<b>Estructuras organizativas</b>									
2.1	Designar el suplente de OI	Acuerdo Municipal.								
2.2	Creación de la comisión responsable de la rendición de cuentas	Acuerdo Municipal.								
2.3	Elaborar, revisar e incorporar en el MOF y DP las principales funciones de las dependencias relacionadas con la participación ciudadana	Acuerdo Municipal.								
2.4	Reestructurar la CEG	Acuerdo Municipal								
<b>3</b>	<b>Planes y control</b>									
3.1	Elaborar y brindar asistencia técnica para el seguimiento y monitoreo de la implementación del plan operativo anual de la UAIP 2022.	Un plan de trabajo elaborado 2022 y dar seguimiento								
3.2	Elaborar y verificar el presupuesto de operaciones de la UAIP.	Partida dentro del Presupuesto 2022								
3.3	Elaborar los indicadores de gestión de la UAIP.	Indicadores de gestión establecidos.								
3.4	Elaborar un plan de comunicación que considere los diferentes mecanismos de	Un plan de comunicación elaborado.								



DETALLE DE ACTIVIDADES					NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS					
					FACTORES		ESTADO			
Nº	Actividades	Medio de verificación	Fecha real de ejecución	Inversión real \$	Éxitos	Limitantes	Cumplido	Parcial	Pendiente	No Cumplido
	participación donde se pueda divulgar la información oficioso.									
3.5	Actualizar el proceso de trámite de solicitudes de información pública.	Proceso de trámite de solicitudes de información pública, actualizado y divulgado.								
3.6	Brindar asistencia técnica para la elaboración del registro y reporte de resultados sobre acceso a la información pública	Registro de reporte enviado a IAIP.								
3.7	Identificar los diferentes mecanismos de participación donde se pueda divulgar la información oficioso	Página web, cartelera, infofácil u otros								
3.8	Apoyo a la CIM para que se realice la tercera MMIM.	Levantamiento de información de la tercera MMIM. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesamiento de la tercera MMIM.</li> <li>• Presentación de los resultados de la tercera MMIM al Concejo Municipal.</li> <li>• Informe de la tercera MMIM.</li> </ul>								
3.9	Elaborar un plan operativo anual de la UGDA 2022.	El Plan de trabajo de la UGDA 2022 elaborado y aprobado. Con énfasis en la implementación del SIGDA (Sistema institucional de Gestión Documental y Archivo).								
3.10	Elaborar y aprobar el presupuesto de operaciones de la UGDA.	El presupuesto de operaciones de la UGDA elaborado y aprobado.								
3.11	Elaborar los indicadores de gestión y resultados de la UGDA.	Indicadores de gestión y de resultados de la UGDA								
3.12	Elaborar los instrumentos de registro y reporte de gestión de la UGDA.	Instrumentos de registro y reporte de gestión de la UGDA elaborados.								
3.13	Elaborar instrumentos de registro y reporte de los resultados del SIGDA.	Instrumentos de registro y reporte de los resultados del SIGDA elaborados.								
3.14	Actualización del diagnóstico del estado del archivo municipal.	Diagnóstico elaborado (Estado del archivo, proceso de elaboración de reseña histórica institucional,								

DETALLE DE ACTIVIDADES					NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS					
					FACTORES		ESTADO			
Nº	Actividades	Medio de verificación	Fecha real de ejecución	Inversión real \$	Éxitos	Limitantes	Cumplido	Parcial	Pendiente	No Cumplido
		verificación de acuerdo municipal o la conformación de comités municipales: CID (Comité de Identificación Documental) y el CISED (Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos).								
3.15	Elaborar el plan operativo para la rendición de cuentas.	Plan operativo para la rendición de cuentas elaborado								
3.16	Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de la CEG 2022.	Un plan de trabajo elaborado y observaciones superadas								
3.17	Brindar asistencia técnica en la elaboración del plan de trabajo de la CEG 2023	Un plan de trabajo elaborado y observaciones superadas								
3.18	Elaborar el plan de acción de la comisión municipal de la carrera administrativa municipal (CMCAM).	Plan de Acción de la CMCAM elaborado								
3.19	Elaborar el presupuesto de operaciones de la CMCAM.	Presupuesto de operaciones de la CMCAM elaborado.								
3.20	Formular los indicadores de gestión y resultados de la CMCAM.	Indicadores de gestión y resultados de la CMCAM formulados								
3.21	Formular los instrumentos de registro y reporte de gestión de la CMCAM.	Instrumentos de registro y reporte de gestión de la CMCAM formulados								
3.22	Formular los instrumentos de registro y reporte de los resultados de la CMCAM.	Instrumentos de registro y reporte de los resultados de la CMCAM formulados								
<b>4</b>	<b>Procesos e instrumentos</b>									
4.1	Revisar los criterios y procedimientos para la clasificación de la información pública.	Una normativa aprobada								
4.2	Identificar la información pública en poder de las unidades administrativas y clasificación de la información pública municipal.	Nº de reuniones realizados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de identificación de la información pública en poder de cada unidad.</li> <li>• Información pública clasificada del municipio.</li> </ul>								

DETALLE DE ACTIVIDADES					NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS					
					FACTORES		ESTADO			
Nº	Actividades	Medio de verificación	Fecha real de ejecución	Inversión real \$	Éxitos	Limitantes	Cumplido	Parcial	Pendiente	No Cumplido
4.3	Diseñar e implementar el proceso de clasificación de la información y generación de los índices de información reservada	Índices de información elaborados y aprobados.								
4.4	Verificar el proceso de preparación y actualización de la información oficiosa.	Nº de reuniones realizadas. • Información oficiosa preparada. • Información oficiosa revisada								
4.5	Revisar el proceso de publicación de la información oficiosa	Portal de transparencia actualizado a los meses de abril, julio octubre 2022, con la información Oficiosa publicada.								
4.6	Verificar el proceso de trámite de solicitudes de información.	Trámite de solicitudes realizadas								
4.7	Implementar el proceso de protección y custodia de la información reservada.	Protección y custodia de información reservada implementado.								
4.8	Actualizar, divulgar e implementar el manual de procedimientos de la UAIP.	Manual de procedimientos de la UAIP actualizado, divulgado e implementado								
4.9	Actualizar, divulgar e implementar el reglamento interno de la UAIP	Reglamento interno de la UAIP actualizado, divulgado e implementado								
4.10	Seguimiento al ingreso al portal de transparencia de la información oficiosa.	Actualizado el portal de transparencia en los meses de abril, julio octubre 2022, de la información oficiosa publicada.								
4.11	Revisión portales revisados (mínimo 2 veces: mayo y noviembre).	Dos revisiones de portales de transparencia en mayo y noviembre								
4.12	Actualización de la guía institucional de archivo con base en la norma internacional ISDIAH.	Guía aprobada y divulgada.								

DETALLE DE ACTIVIDADES					NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS					
					FACTORES		ESTADO			
Nº	Actividades	Medio de verificación	Fecha real de ejecución	Inversión real \$	Éxitos	Limitantes	Cumplido	Parcial	Pendiente	No Cumplido
4.13	Actualización del procedimiento de ordenamiento de archivo de gestión de la UGDA.	Manual de archivos de gestión aprobada.								
4.14	Continuar con la divulgación e implementar el manual de archivo central.	Un manual de archivo central aprobado								
4.15	Elaborar e implementar un proceso de ordenamiento y mantenimiento de los archivos de gestión por unidad administrativa.	Proceso de ordenamiento y mantenimiento de los archivos de gestión por unidad administrativa.								
4.16	Implementar el proceso de eliminación de documentos.	Un proceso de eliminación o expurgo de documentos.								
4.17	Continuar con los instrumentos para la identificación documental.	Elaboración del índice legislativo y cuadro de clasificación documental CCD elaborados.								
4.18	Asesorar y realizar el proceso de Rendición de Cuentas.	Informe de preparación de la Audiencia de Rendición de Cuentas. Una Audiencia de Rendición de Cuentas desarrollada.								
4.19	Asesorar y realizar un mecanismo de transparencia denominado: Rendición de Cuentas Anual 2021.	Informe de preparación del mecanismo de Transparencias: Rendición de cuentas anual 2021.								
4.20	Actualizar e implementar en la municipalidad el manual de funcionamiento de la CEG.	Manual de funcionamiento de las CEG actualizado e implementado.								
4.21	Realizar el proceso de elección de la CEG por parte de los empleados municipales utilizando el sistema de elecciones	Elección de los miembros de la CEG por parte de los empleados realizada y validada por el TEG.								
<b>5</b>	<b>Capacidades</b>									
5.1	Capacitaciones del módulo de transparencia y acceso a la información pública a las jefaturas, unidades claves, así como a la CEG, CRC y CIM.	Nº de personas capacitadas.								
5.2	Capacitaciones del módulo de transparencia y acceso a la información pública al Oficial de Información	Nº de personas capacitadas.								

DETALLE DE ACTIVIDADES					NIVEL DE AVANCE SOBRE RESULTADOS ESPERADOS					
					FACTORES		ESTADO			
Nº	Actividades	Medio de verificación	Fecha real de ejecución	Inversión real \$	Éxitos	Limitantes	Cumplido	Parcial	Pendiente	No Cumplido
5.3	Acompañamiento al OI en las jornadas de réplica del módulo de transparencia y acceso a la información pública	Nº de personas capacitadas.								
5.4	Desarrollar el taller de evaluación y sistematización sobre el apoyo del proyecto.	Nº de personas capacitadas.								
5.5	Capacitar sobre gestión documental y archivos a Oficial de GDA.	Nº de personas capacitadas.								
5.6	Capacitar sobre gestión documental y archivos a jefaturas administrativas	Nº de personas capacitadas.								
5.7	Capacitaciones sobre el módulo de rendición de cuentas a jefaturas, unidades claves, así como a la CEG, CRC y CIM.	Nº de personas capacitadas.								
5.8	Acompañamiento a la CRC en las jornadas de réplica sobre el módulo de rendición de cuentas a otros empleados y jefaturas.	Nº de personas capacitadas.								
5.9	Capacitaciones del módulo de participación ciudadana y gobierno abierto a jefaturas, unidades claves, así como a la CEG, CRC y CIM.	Nº de personas capacitadas.								
5.10	Capacitar sobre el módulo de ética pública a la CEG.	Nº de personas capacitadas.								
5.11	Capacitar sobre el módulo de ética pública a jefaturas claves, así como a OI, CRC y CIM	Nº de personas capacitadas.								
5.12	Acompañamiento a la CEG en las jornadas de réplica del módulo de ética pública a jefaturas	Nº de personas capacitadas.								
5.13	Capacitar sobre la LCAM	Nº de personas capacitadas.								

Fuente: Elaboración propia

### **4.3 EVALUACIÓN DEL PMIM**

La evaluación es una actividad orientada a valorar si la estrategia o las prioridades de una organización siguen siendo válidas, o si por el contrario, éstas deben modificarse o sustituirse. La evaluación del PMIM tiene como propósito determinar si los resultados planteados siguen teniendo validez, si su alcance puede reducirse, si necesitan ampliarse para dirigirse a más áreas, a más población o a grupos con necesidades específicas. También podría ayudar a determinar el nivel de prioridad dado a las subdimensiones consideradas en el MIM, de modo que se valore si alguna subdimensión necesita mayor atención en vista de los logros alcanzados en las que ya han sido fortalecidas.

La aplicación anual de la autoevaluación utilizando la Metodología de Medición de la Integridad Municipal podría aportar información que alimente la evaluación, ya sea la de una subdimensión en particular o la de las diez subdimensiones contempladas en este PMIM en su conjunto.

La Comisión de Integridad Municipal es la responsable de dirigir las actividades de evaluación. Es conveniente que los resultados de la evaluación generen recomendaciones específicas en materia de resultados o prioridades a abordar y que las mismas sean trasladadas al Concejo Municipal para su discusión y aprobación, para luego ser incorporadas al PMIM o sus reformas.

## ANEXOS

### 1. FOTOGRAFÍAS



Fotografía 1: CIM trabajando en el PMIM



Fotografía 2: Jornada de sensibilización del MIM.



Fotografía 3: Presentación del MIM a jefaturas administrativas y personal municipal.



Fotografía 4: CIM trabajando en la elaboración del PMIM.



Fotografía 5: Reunión con miembros de la CIM



Fotografía 6: Reunión con CIM para verificar actividades del PMIM.



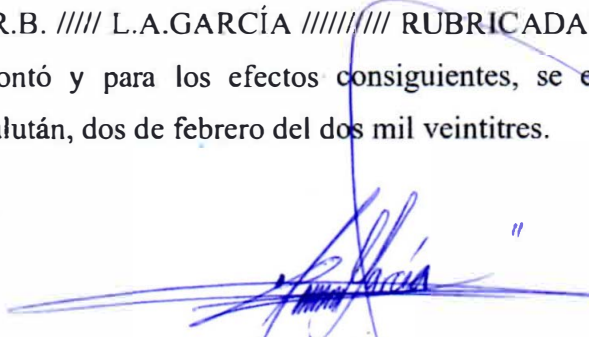
# ALCALDÍA MUNICIPAL DE USULUTÁN JUNTOS POR UN NUEVO USULUTÁN

CALLE GRIMALDI N. 3 USULUTÁN, EL SALVADOR, C.A  
TEL: 2684 6707



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL,

CERTIFICA: que en libro de actas y acuerdos municipales que esta municipalidad lleva en el corriente año, se encuentra en el ACTA NUMERO CINCO de la sesión Ordinaria celebrada a las diez horas del uno de febrero del dos mil veintitres, que dice: ACUERDO NUMERO XX- El Concejo Municipal dándole cumplimiento al Artículo 30.- del Código Municipal en sus numerales: (4) que describe las facultades del Concejo, emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal", y (6) " Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal "; ACUERDA: Aprobar el PLAN DE MEJORA DE LA INTEGRIDAD MUNICIPAL 2022-2024.Comúniquese. Se levantó la Sesión y firmamos. //// L.ERNESTO BENITEZ A. //// M.Q.R.J. //// J.M.HERNANDEZ. //// C.M.B.C. //// A.C.O. //// W.Y.V.CORTEZ //// MARIO A.R. //// M.S.R. //// S.L.C. //// M.G.AVALOS D.R. //// J.M.ZELAYA. //// O.H.REINALDO. //// F.A. //// S.HERNANDEZ //// J.C.A.CH. //// A.D.A.AGUILAR.B. //// L.A.GARCÍA //// //// RUBRICADAS.- . Es conforme a su original con el cual se confrontó y para los efectos consiguientes, se expide la presente en la Alcaldía Municipal de Usulután, dos de febrero del dos mil veintitres.

  
Lic. Luis Alejandro García Guevara  
Secretario Municipal

