

ALCALDIA MUNICIPAL



# INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA 2023

PERIODO DE ENERO - ABRIL  
2023

# 2023



**INFORME ELABORADO POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO INSTITUCIONAL CONSIDERANDO LOS DATOS  
PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES JEFATURAS RESPECTO AL  
TRABAJO REALIZADO DEL PERIODO ENERO - ABRIL 2023**



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVOS DEL INFORME.....	4
OBJETIVO GENERAL .....	4
OBJETIVO ESPECÍFICOS .....	4
PERIODO DE EVALUACIÓN .....	4
I.    METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA.....	5
I.    GENERALIDADES.....	6
II.    CONCEPTOS BÁSICOS .....	7
III.    CONSIDERACIONES DEL INFORME.....	8
DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES:.....	9
IV.    EVALUACIÓN DE METAS POR UNIDAD.....	10
V.    CONSIDERACIONES DEL INFORME .....	11
VI.    CONCLUSIONES .....	76
VII.    RECOMENDACIONES A LA GERENCIA.....	76



## INTRODUCCIÓN

El presente “INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA 2023 PERIODO ENERO – ABRIL 2023”, de la Municipalidad de Usulután, ha sido elaborado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, con el objetivo de evidenciar el grado de cumplimiento de las metas institucionales al 30 de abril del presente año, así mismo, el Informe tiene como objetivo generar conclusiones y posteriormente derivar acciones o medidas correctivas pertinentes para futuros ejercicios de planificación institucional en la municipalidad.

En el presente documento se refleja el porcentaje de cumplimiento de metas planificadas y programadas por cada una de las jefaturas de la municipalidad al cierre del mes de abril, los valores se presentan en porcentajes para facilitar la medición y poder expresar en forma cuantitativa el grado de cumplimiento de cada uno de los planes operativos por unidad.

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

Los planes de cada una de las unidades fueron formulados por las jefaturas y consolidados por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, todas las metas son coherentes con las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Usulután (MOF). Para formular el presente documento se tomó como base los informes de cumplimiento de metas presentados por las diferentes unidades organizativas, lamentablemente un alto porcentaje de jefaturas no presentaron el informe, por lo que no fue posible medir el porcentaje anual de cumplimiento de sus planes y algunas unidades se muestran a porcentaje de cumplimiento cero debido a esta situación.



## **OBJETIVOS DEL INFORME**

### **OBJETIVO GENERAL**

- Informar sobre el cumplimiento de metas y actividades planificadas por cada unidad organizativa en el primer cuatrimestre del año 2023.

### **OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- Valorar el desempeño de las unidades organizativas de la Institución en términos del cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Operativo Anual (POA).
- Proveer de una herramienta que sirva para la toma de decisiones en la ejecución de los diferentes objetivos estratégicos y en las acciones que la Institución está realizando, así como también para la reprogramación de otros proyectos y actividades que estén en consonancia con el logro de los objetivos municipales.

### **PERIODO DE EVALUACIÓN**

El presente informe corresponde a la evaluación del Primer cuatrimestre (Enero-Abril) del Plan Operativo Anual de la Municipalidad de Usulután el cual comprende del 1 de enero al 30 de abril del 2023.

## I. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA.





## **I. GENERALIDADES**

El plan estratégico provee directrices para guiar el accionar de la institución con miras a alcanzar objetivos estratégicos planteados en un período de 5 años, sin embargo, a pesar que actualmente la municipalidad no cuenta con un Plan Estratégico actualizado anualmente para lograr los objetivos propuestos, se formula el Plan Operativo Anual (POA) el instrumento institucional que enfoca y vincula los proyectos, metas y acciones de la municipalidad en un año con el Plan Estratégico vigente. El Plan Operativo de cada año se elabora generalmente en el último trimestre del año anterior a través de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional antes de ser conocido y aprobado por el Concejo Municipal y el alcalde. Una vez aprobado el POA es responsabilidad de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en coordinación con la Gerencia General darle un correcto monitoreo a la ejecución de las metas operativas incluidas en el referido plan, así como evaluar los resultados y el impacto en los objetivos estratégicos municipales.

El Plan Operativo Anual es un documento oficial en el cual los Jefes de cada una de las Unidades de la Municipalidad de Usulután enumeran sus metas y las actividades a desarrollar durante un año.

Los planes operativos anuales son herramientas utilizadas por la mayoría de instituciones y constituyen un conjunto de actividades que valorizan los insumos que se requieren para la realización de éstas. El Plan Operativo Anual (POA), debe estar articulado adecuadamente con definiciones estratégicas tales como la misión, los usuarios, y los objetivos estratégicos.

El Plan Operativo Anual debe contener lo siguiente:

- Los resultados a lograr durante el año y los indicadores de cada resultado.



- Las actividades para lograr cada resultado, explicando cómo se lo va a conseguir.
- Las personas responsables de cada actividad.
- Los recursos que se necesitan y los que se disponen para realizar cada actividad.
- Un cronograma de las actividades a realizar con los recursos disponibles, acorde a la duración del Plan Operativo Anual.

Una actividad en el POA puede repetirse más de una vez en el año dependiendo de la naturaleza de dicha actividad. Algunas actividades solo suceden una sola vez mientras que otras puede que se asignen todos los meses del año.

## II. CONCEPTOS BÁSICOS

- **Actividades Programadas del Plan Operativo Anual:** son aquellas actividades que se definen en el POA y que se programan según un cronograma de ejecución.
- **Actividades No Programadas que no están asociadas a los Resultados y/o Productos del POA:** son aquellas actividades que se necesitan realizar para completar que no son una actividad en sí asignada en el POA.
- **Actividades Para Reprogramar:** actividades no ejecutadas en el mes asignado del POA y que pasan a ser reprogramadas para un próximo periodo según solicitud del jefe de cada unidad. La reprogramación de una actividad debe tener una debida y avalada justificación o inserción de nueva actividad, este proceso debe ser aprobado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y posteriormente por el Concejo Municipal.
- **Monitoreo del POA:** Cada actividad tiene un medio de verificación como evidencia de que la actividad fue ejecutada. Estos medios pueden ser: informes. Listado de participantes, minutas de reunión, actas constitutivas, entre otras.



### III. CONSIDERACIONES DEL INFORME

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

- 1) Es importante señalar que, al momento de realizar el informe correspondiente al periodo de ENERO-ABRIL 2023 no se contó con la información del seguimiento de metas de las siguientes unidades: **11 UNIDADES** de las 47 que cuentan con metas programadas en el POA de la municipalidad.

Las unidades que no presentaron su informe de metas al 30 de abril 2023 son las siguientes:

1. Secretaria Municipal
2. Ordenamiento comercial
3. Relaciones públicas
4. Comunicaciones y prensa
5. Unidad Agropecuaria
6. Gerencia Financiera Tributaria
7. Fiscalización
8. Tesorería
9. CBI 10 DE mayo
10. Centro Municipal de Prevención de la Violencia (CMPV)
11. Proyectos y Red Vial

- 2) El monitoreo de las actividades de cada área organizativa fue realizado a través del formato que fue definido en la formulación del Plan Operativo Anual 2023, el cual se remitió vía correo electrónico institucional a cada una de las unidades de la municipalidad, además se hicieron recordatorios de la entrega del informe mediante el chat institucional de Whatsapp, se concedieron prorrogas pero aun así las unidades en un alto porcentaje no presentaron sus informes.
- 3) La Unidad de Planificación se encargó de orientar el proceso de planificación y apoyar al monitoreo de los Planes Operativos por unidad de la municipalidad, siendo cada Jefe de área o unidad el responsable de remitir la información correspondiente además de certificar y verificar la validez de la información reportada según lo establecido en el POA 2023. Debido a que los documentos de respaldo de las metas corresponden en muchas ocasiones a información reservado o altos volúmenes de documentos, cada jefatura es la responsable de resguardar estos documentos ante cualquier auditoria operativa.
- 4) El sistema de monitoreo implementado es el de colorimetría, también conocido como “semáforo”, presentando rangos que fueron aprobados en su momento por la Gerencia y el Concejo Municipal Plural según el siguiente detalle:

#### DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES:

COLOR	RANGO DE CUMPLIMIENTO
	Rango de cumplimiento alcanzado del 0% al 69%, está representado con color Rojo ( <b>Cumplimiento bajo</b> )
	Rango de cumplimiento alcanzado del 70% al 85%, está representado con color Amarillo ( <b>Cumplimiento medio</b> )
	Rango de cumplimiento alcanzado del 86% al 100%, está representado con color Verde ( <b>Cumplimiento alto</b> )



**BAJO**

Se considera bajo este criterio a aquellas unidades que alcanzan un porcentaje de cumplimiento de sus metas del 0% al 69% se traduce como una falla de planeación (es decir las metas programadas no fueron alcanzadas o la meta establecida supera la capacidad productiva de la unidad) es un grado de cumplimiento inferior al cual debe dársele seguimiento a través de la Gerencia General para determinar las causas que no permitieron a la unidad cumplir con su Plan Operativo.

**MEDIO**

Se considera bajo este criterio a aquellas unidades que alcanzan un porcentaje de cumplimiento de sus metas en el POA del 70% al 85%, el valor del indicador alcanzado es menor que la meta programada, pero se mantiene dentro de un rango de cumplimiento satisfactorio, demostrando que se han realizado acciones para el logro de los objetivos.

**ALTO**

Se considera bajo este criterio a aquellas unidades que alcanzan un porcentaje de cumplimiento de sus metas en el POA del 86% al 100% y que incluso superan las metas definidas, lo cual se traduce en la consecución óptima de los objetivos y una buena planificación, variable que debe tomarse en cuenta en la evaluación de desempeño de las jefaturas.

#### **IV. EVALUACIÓN DE METAS POR UNIDAD**

A continuación, se muestra una matriz resumen del porcentaje de cumplimiento global del POA 2023 de cada una de las unidades organizativas de la municipalidad, cabe mencionar que los indicadores o medios de verificación que se consultan en el formato de seguimiento del Plan Operativo Anual se encuentran bajo el resguardo de cada una de las unidades, la información obtenida es la siguiente:

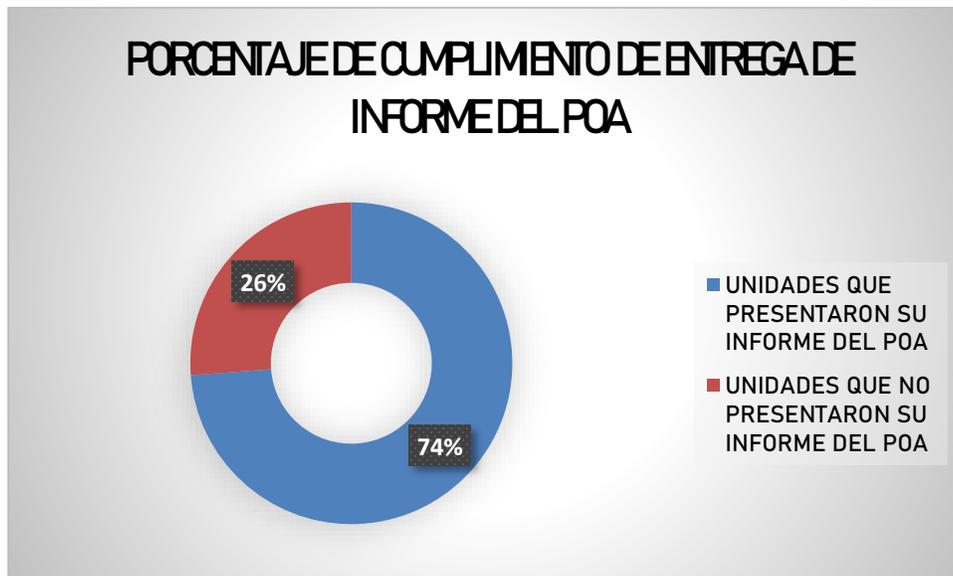
Los resultados han sido presentados en forma consolidada por las jefaturas acompañados de comentarios y valoraciones con base a los resultados obtenidos además de las correspondientes justificaciones y anotaciones realizadas.



## V. CONSIDERACIONES DEL INFORME

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

Es importante señalar que, al momento de realizar el informe correspondiente al periodo de enero – abril 2023 no se contó con la información del seguimiento de metas de las siguientes unidades: 11 unidades de un total de 42 que cuentan con metas definidas en el Plan Operativo 2023.



Debido a que muchas unidades no presentaron su informe de seguimiento correspondiente no es posible generar un informe que muestre de forma clara los resultados obtenidos al cierre de los primeros cuatro meses del año 2023.

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



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA						
PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>GERENCIA GENERAL</b>		<b>Responsable</b>	<b>ING. NORMA JUDITH AYALA BEJARANO</b>		
<b>Cantidad De Metas Formuladas</b>	<b>11</b>		<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>	<b>48.48%</b>	<b>Colorimetría</b>
Elaborar Plan de trabajo, memoria de labores, matriz de riesgo, plan operativo anual de la Gerencia General			<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>		
Coordinar el uso y consumo de combustible con el encargado.			<b>100.00%</b>	<b>33.33%</b>		
Girar instrucciones a todas las jefaturas, para la elaboración de planes e informes.			<b>100.00%</b>	<b>33.33%</b>		
Programar reuniones periódicas con las diferentes unidades a su cargo			<b>100.00%</b>	<b>33.33%</b>		
Realizar visitas a las diferentes unidades durante el año para supervisar el trabajo y avance de los jefes de los diferentes departamentos de la Municipalidad de Usulután.			<b>100.00%</b>	<b>33.33%</b>		
Redactar informe consolidado de diagnóstico de Riesgo de la Municipalidad			<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>		
Coordinar la formulación de Presupuesto Municipal 2024			<b>0.00%</b>	<b>0.00%</b>		<b>PPP</b>
Realizar la evaluación de desempeño de las jefaturas a su cargo.			<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>		
Recepción y Firma de documentos			<b>100.00%</b>	<b>33.33%</b>		
Atención a usuarios.			<b>100.00%</b>	<b>33.33%</b>		
Representar a alcalde en algunas actividades y eventos.			<b>100.00%</b>	<b>33.33%</b>		



Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones adicionales.
---	---

**PPP: Pendiente por programación**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	SECRETARIA MUNICIPAL	Responsable	LIC. LUIS ALEJANDRO GARCÍA		
Cantidad Metas Formuladas	De	7	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	0.00%	Colorimetría
Preparar agenda, convocar y asistir a 48 sesiones del Concejo Municipal en el año 2023			0.00%	0.00%		
Elaborar el 100% de los Acuerdos Municipales tomados en reuniones del Concejo Municipal Plural.			0.00%	0.00%		
Comunicar a las unidades correspondientes el 100% de los Acuerdos Municipales tomados por el Concejo Municipal Plural			0.00%	0.00%		
Autorizar 48 Actas durante el año 2023			0.00%	0.00%		
Realizar el 100% de los registros de asistencia de los miembros del Concejo Municipal a reuniones y remitir a la Unidad de Recursos Humanos.			0.00%	0.00%		
Elaborar y resguardar el 100% de la documentación de Celebración de los Matrimonios Civiles Celebrados en la municipalidad.			0.00%	0.00%		
Formular el diagnostico de riesgo de la secretaria Municipal.			0.00%	0.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad						



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Responsable	LIC. LUIS ALBERTO MARÍN CRUZ		
Cantidad Metas Formuladas	De	10	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	46.67%	Colorimetría
Elaborar la guía Institucional de Archivo			100.00%	100.00%		
Elaborar el Plan Especial de Trabajo para la implementación del sistema institucional de Gestión Documental en La Municipalidad de Usulután			100.00%	100.00%		
Formulación de la Matriz de Valoración y Gestión de Riesgos de la Unidad			100.00%	100.00%		
Dar a conocer la normativa de Gestión Documental			100.00%	100.00%		
Elaboración de Valoración y Selección Documental			0.00%	0.00%		
Eliminación de documentos del acervo documental del archivo central			0.00%	0.00%		
Elaborar inventario de archivo central, ordenar estantes y documentación para que se ordenen en cajas						PPP
Recibir las solicitudes de información cuando se requieran documentos históricos que se resguardan en el Archivo Central (Cantidad depende de las solicitudes presentadas)			100.00%	33.33%		
Proporcionar documentos solicitados por las unidades productoras o generadoras (Cantidad depende de las solicitudes presentadas)			100.00%	33.33%		
Elaboración de POA 2024						PPP



Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe sin observaciones.
---	----------------------------

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad /	UNIDAD JURÍDICA	Responsable	LIC. DOUGLAS CAMPOS			
Cantidad De Metas Formuladas	4	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	16.66%	Colorimetría
Brindar asistencia legal a las distintas dependencias de la Municipalidad que lo requieran		100%		33.33%		
Formular la matriz de riesgo de la Unidad Jurídica, correspondiente al año 2021.		0.00%		0.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Se ha realizado todas las actividades de asistencia legal y asesoría a las dependencias municipales, así como colaboración directa, con diversas actividades que tiene la Comuna					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Responsable</b>	<b>LICDA. JULIA AMÉRICA QUAN FLORES</b>			
<b>Cantidad Metas Formuladas</b> De	<b>13</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>		<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>	<b>28.97%</b>	<b>Colorimetría</b>
Evaluar y calificar el Sistema de Control Interno basado en riesgos de la Municipalidad de Usulután, (como mínimo de 30 unidades, en el primer trimestre).		<b>110%</b>		<b>100%</b>		
Verificar en documentos que los vehículos de uso administrativo propiedad de la Municipalidad, queden resguardados al final de la Jornada en el Palacio Municipal (como mínimo 3)		<b>100%</b>		<b>33%</b>		
Elaboración del Plan Anual de Trabajo, para el Ejercicio Fiscal 2024, en el primer trimestre		<b>100%</b>		<b>100%</b>		
Realizar 1 Examen Especial a la Unidad de Gerencia General		<b>0%</b>		<b>0%</b>		<b>EP</b>
Realizar 1 Examen Especial a la Unidad de Administración de Mercados		<b>0%</b>		<b>0%</b>		<b>PPP</b>
Realizar 1 Examen Especial a la Unidad de Gestión de Riesgos		<b>0%</b>		<b>0%</b>		<b>PPP</b>
Realizar 1 Examen Especial a la Unidad Empresarial (EMPRE)		<b>0%</b>		<b>0%</b>		<b>PPP</b>
Realizar 1 Examen Especial a los controles de consumo de combustible		<b>0%</b>		<b>0%</b>		<b>PPP</b>
Elaborar como mínimo 3 informes sobre la ejecución del Plan Anual de Trabajo y otros Asuntos necesarios o requeridos y comunicarlos a Máxima Autoridad, durante el Ejercicio Fiscal.		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Realizar como mínimo 21 Arqueos de fondos cobradores de baños de los mercados municipales		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Realizar al menos 6 Arqueos de Especies Municipales		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		



Realizar como mínimo 15 Arqueos a los Fondos Circulantes de la Municipalidad de Usulután.	<b>0%</b>		<b>0%</b>		
Realizar como mínimo 9 Arqueos de Fondos a los Encargados de las Cajas	<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<p>Examen especial a la Gerencia General en proceso.</p> <p>Falta de Acceso a la información: Se solicito a Secretaría Municipal, los acuerdos municipales de las creaciones, reformas y otras relacionadas con los Fondos Circulantes de la Municipalidad de Usulután, no fue proporcionada a esta unidad, para la realización de los arqueos sorpresivos programados.</p>				

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad /	UNIDAD CONTRAVENCIONAL	Responsable	LIC. RICARDO DAGOBERTO PALACIOS SALMERÓN			
Cantidad De Metas Formuladas	7	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	29.95%	Colorimetría
Formular la matriz de riesgos de control interno de la unidad Contravencional correspondiente al año 2023		100%		100%		
Dar seguimiento al 100% esuelas impuestas por el CAM a personas que infrinjan la ordenanza contravencional del municipio.		84.01%		28.00%		
Brindar 3 jornadas de capacitación al personal del CAM en procedimientos contravencionales, imposición de esuelas y violaciones a la ordenanza de convivencia del Municipio de Usulután.		0.00%		0.00%		
Tramitar las actas de decomiso levantadas por el Cuerpo de Agentes Municipales y remitidas a la Unidad Contravencional.		100%		33.33%		
Celebrar audiencias a petición de las personas por conflictos vecinales, por imposición de esuelas relacionadas a procesos sancionadores o relacionados a mediciones o conciliaciones		0.00%		0.00%		
Realizar las inspecciones físicas necesarias en casos de las audiencias que lo ameriten.		45.00%		15.00%		
Asesorar y acompañar en reuniones técnicas y de mediación del CAM o cuando el Alcalde y el concejo lo soliciten.		100%		33.33%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	No es posible realizar todas las inspecciones debido a la falta de recursos, al igual que el demás cumplimiento de metas.					



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES (CAM)	Responsable	CRNEL. LUIS FERNANDO MOSSO		
Cantidad Metas Formuladas	De		Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	29.22% Colorimetría
Elaborar y difundir 12 informes, 1 por mes sobre el comportamiento de las violaciones en la normativa municipal, incidencias delictiva accidentalidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención o la violencia			100%		33.33%	
Realizar 5,400 servicios de seguridad preventiva para contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y seguridad ciudadana en el municipio.			100%		33.33%	
Realizar 7,200 servicios de seguridad para proteger el patrimonio municipal, prestar seguridad a servidores municipales y actividades programadas por la municipalidad			100%		33.33%	
Realizar 90 acciones que contribuyan a cumplir la normativa municipal en materia de convivencias ciudadana y legalidad de los negocios			100%		33.33%	
Realizar retiros de obstáculos 4 veces al mes para mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos a la circulación de vehículos y peatones			100%		33.33%	
Realizar 105 servicios de seguridad los 365 días del año en instalaciones municipales, parque y otros sitios públicos de la municipalidad.			100%		33.33%	



48 inspecciones para verificar la legalidad de los establecimientos en la apego a la ordenanza reguladora para la comercialización de bebidas alcohólicas	100%		33.33%		
Ejecutar 10 eventos de formación, capacitación adiestramiento para el personal, Clases, Agentes, y personal administrativo del CAM	100%		33.33%		
Formular el diagnostico de matriz de riesgo de la Unidad de Cuerpo de Agentes Municipales de Usulután.	100%		33.33%		
Apoyar al CMPV en sus actividades la cuales son coordinas en las reuniones	100%		33.33%		
Revisar inventario trimestral dentro de la base del Cuerpo de Agentes Municipales	100%		33.33%		
Gestionar uniformes para el Cuerpo de Agentes Municipales.	100%		33.33%		
Solicitar personal de nuevo ingreso para el CAM	100%		33.33%		
Gestionar la compra de 5 motos para los Agentes Municipales					PPP
Gestionar la compra de Armas y Municiones para los elementos del CAM					PPP
Gestionar la compra de un vehículo para el CAM					PPP
Realizar prácticas de tiro con pistola 9 mm y escopeta 12 mm, con los elementos del CAM en polígonos de tiro.					PPP
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	ORDENAMIENTO COMERCIAL	Responsable	CAP. JOSÉ ROBERTO BELTRÁN		
Cantidad Metas Formuladas	De	7	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	Colorimetría
Recuperación de espacios no autorizados para ventas.			0.00%		0.00%	
Patrullajes en toda la ciudad en ambulancia municipal 4 días a la semana los días sábados para el control del comercio en aceras y lugares no autorizados.			0.00%		0.00%	
Señalización vial en área comercial y arterias principales de acuerdo al plano presentado por el viceministerio de transporte (VMT)			0.00%		0.00%	
Mantenimiento del orden de las ventas en la vía pública del sector Comercial de la Ciudad de Usulután. (Diariamente)			0.00%		0.00%	
Designación de los espacios físicos para el comercio en la vía pública.			0.00%		0.00%	
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			0.00%		0.00%	
Elaboración del POA			0.00%		0.00%	
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad						

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	RELACIONES PUBLICAS	Responsable	LIC. MAURICIO ROBERTO FLORES		
Cantidad Metas Formuladas	De	3	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	Colorimetría
Elaborar la Matriz de Riesgos de la Unidad de Relaciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2023.			0.00%		0.00%	
Dar seguimiento al Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Públicas año 2023.			0.00%		0.00%	
Llevar registros y estadísticas del trabajo realizado cuatrimestralmente.			0.00%		0.00%	
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad						

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	COMUNICACIONES Y PRENSA	Responsable			
Cantidad Metas Formuladas	De	7	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	Colorimetría
Atender el 100% de las solicitudes de cobertura de la municipalidad de Usulután			0.00%		0.00%	
Diseño y diagramación de revista de rendición de cuentas de la municipalidad			0.00%		0.00%	
Gestionar y posteriormente editar para su transmisión en medios digitales la realización de 100 contenidos audiovisuales, entre ellos: entrevistas del alcalde, Concejo y Actividades sobre su gestión municipal.			0.00%		0.00%	
Brindar cobertura fotográfica y de video en el 100% de los eventos públicos de la alcaldía municipal de Usulután			0.00%		0.00%	
Crear y publicar 2,000 contenidos en canales digitales oficiales de la alcaldía de Usulután, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y la página oficial de la municipalidad, entre ellos: grillas, post, reels, fotografías y videos			0.00%		0.00%	
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			0.00%		0.00%	
Ejecutar 9 campañas publicitarias a través de medios tradicionales y digitales						
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad						

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA</b>	<b>Responsable</b>	<b>LICDA. BLANCA ROSA MARTÍNEZ</b>			
<b>Cantidad Metas Formuladas</b> De	<b>13</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>		<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>	<b>70.51%</b>	<b>Colorimetría</b>
Admitir solicitudes de información a ciudadanos de manera presencial o vía correo electrónico institucional, relacionadas con la transparencia de la gestión municipal. Art. 2 de la LAIP		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Elaborar dos índices de Información Reservada, que establece el Artículo 22 de la LAIP.		<b>100%</b>		<b>50.00%</b>		
Elaborar un informe anual de solicitudes de información conforme a los establecido en el artículo 60 de la LAIP.		<b>100%</b>		<b>100%</b>		
Solicitar cada una de las unidades administrativas que generan la información oficiosa trimestralmente. Art.10 de la LAIP.		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Publicar y actualizar la Información Oficiosa y otra información de interés en el Portal de Transparencia Municipal.		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Remitir al Alcalde y Gerente Municipal el informe trimestral de las unidades que proporcionaron la información a publicar en el portal de transparencia y de las que incumplieron.		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Realizar acciones de gestión y capacitaciones para fortalecer la UAIP y a las unidades administrativas para cumplir con los plazos de entrega de información y de publicación de información oficiosa.		<b>100%</b>		<b>100%</b>		
Divulgar el Plan de acción para la implementación de la política de integridad municipal 2023-2025		<b>100%</b>		<b>100%</b>		
Elaborar los informes de seguimiento la UAIP en cumplimiento del plan operativo anual 2023 en los plazos indicados por la unidad de planificación y Desarrollo Institucional		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Formular la matriz de riesgo municipal de la UAIP		<b>100%</b>		<b>100%</b>		
Elaborar la memoria de labores de la UAIP		<b>100%</b>		<b>100%</b>		
Elaborar el plan operativo anual de la UAIP		<b>100%</b>		<b>100%</b>		



---

Elaborar el plan de trabajo de la UAIP		100%		100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad						

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad /	UNIDAD EMPRESARIAL (EMPRE)	Responsable	MIGUEL RIVERA POLIO			
Cantidad De Metas Formuladas	10	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	26.99%	Colorimetría
Generar buenas relaciones con instituciones que apoyen a los sectores de desarrollo económico local		99.10%		33.23%		
Desarrollar una base de datos para generar mayor comunicación con los emprendedores		80.00%		40.00%		
Coordinación de ferias, eventos y capacitaciones y actividades		84.85%		28.28%		
Generar convenios entre instituciones que contribuyan al desarrollo de emprendedores		100%		53.54%		
Realizar informes sobre las diferentes ferias de emprendimientos que se desarrollen		100%		33.33%		
Promover e impulsar el paseo el calvario como polo de desarrollo para los ciudadanos.		93.33%		28%		
Ejecutar actividades que involucren nuevos emprendedores		84.85%		28.28%		
Brindar atención necesaria a los emprendedores.		75.76%		25.25%		
Preparar informes anuales de la unidad						PPP
Trabajar en un nuevo plan operativo anual.						PPP
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones.					

EP: En proceso

PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad /	UNIDAD AGROPECUARIA	Responsable	PEDRO ALEXIS SÁNCHEZ			
Cantidad De Metas Formuladas	6	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual		Colorimetría
Capacitar a todos los miembros de la Unidad Agropecuaria, en asuntos agropecuarios		0.00%		0.00%		
Establecer la cantidad de manzanas utilizadas en la producción agrícola por tipo de producto		0.00%		0.00%		
Establecer alianzas estratégicas con organizaciones sociales y gubernamentales		0.00%		0.00%		
Asistencia Técnica en la conservación de suelos, manejo de cobertura de suelo, elaboración de barreras vivas.		0.00%		0.00%		
Entrega de paquetes agrícolas		0.00%		0.00%		
entrega de semilla de frijol con sus respectivos foliares		0.00%		0.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe no presentado por la Unidad					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>GERENCIA FINANCIERA TRIBUTARIA</b>	<b>Responsable</b>	<b>LIC. JOSÉ RUBÉN HERNÁNDEZ</b>			
<b>Cantidad De Metas Formuladas</b>	<b>11</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>		<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>		<b>Colorimetría</b>
Seguimiento de la ejecución presupuestaria		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Revisión y firma de estados financieros y presupuestarios.		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Reuniones semanales con dependencias relacionadas con Unidad financiera y tributaria		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Revisar semanalmente las reprogramaciones entre asignaciones presupuestarias.		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Verificar que los procesos de registros y controles de las distintas operaciones que se generen en el departamento de contabilidad cumplan con los requisitos legales, pertinencia y registro oportuno		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Dictar los lineamientos para las diferentes unidades de la estructura orgánica, en aspectos financieros		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Revisar en términos financieros los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Efectuar coordinaciones entre unidades relacionadas a las finanzas municipales		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Calificación oportuna de los inmuebles		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Asesorar en los Estados financieros que se reciben en la Unidad de Catastro Empresas		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe no presentado por la unidad.					

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	CUENTAS CORRIENTES	Responsable	LICDA. NOHEMY DEL CARMEN MARTÍNEZ		
Cantidad Metas Formuladas	De	15	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	37.78%	Colorimetría
Generar 96,000 avisos de cobro.			100%	33.33%		
Impresión de 96,000 avisos de cobro			100%	33.33%		
Elaboración de 101,904 formulas 1-ISAM.			100%	33.33%		
Entregar 96,000 notificaciones a contribuyentes.			100%	33.33%		
Realizar 12,000 procesos de atención al cliente.			100%	33.33%		
Realizar 1,200 desgloses de mora.			100%	33.33%		
Realizar 12,000 descargas de pagos efectuados.			100%	33.33%		
Cuadre con caja mandamientos de pago y avisos de cobro más avisos de cobro pagados en bancos.			100%	33.33%		
Realizar 2,112 impresiones de cuadro diario.			100%	33.33%		
Impresión de cuadro mensual.			100%	33.33%		
Elaboración de reporte mensual desglosado.			100%	33.33%		
Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad.			100%	33.33%		
Trámites de Solvencia Municipal.			100%	33.33%		
Gestión de cobro de cuentas de grandes contribuyentes que pagan por anticipado.			100%	33.33%		



Realizar 300 reintegros o abonos de saldos a cuentas de contribuyentes.	100%		33.33%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	No hay observaciones reportadas en el informe remitido por la unidad de Cuentas Corrientes.				

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	CATASTRO EMPRESAS	Responsable	LIC. ROBERTO RODRÍGUEZ		
Cantidad Metas Formuladas	De	5	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	37.50%	Colorimetría
Mantener actualizado en un 97% registro de todos los establecimientos existentes en el municipio.			97.51%	32.50%		
Verificar en un 98% que los establecimientos de venta de bebidas alcohólicas poseen el respectivo permiso para su funcionamiento.			97.51%	32.50%		
Supervisar el inicio de la producción de sal en las salineras para determinar el total de quintales que producirá en el periodo comprendido entre enero a mayo.			100.00%	75.00%		
Realizar la actualización de los balances del periodo fiscal 2022 de las empresas que llevan contabilidad formal.			15.00%	15.00%		
Establecer canales con las diferente unidades para dar cumplimiento a los acuerdos emitidos por el concejo que tengan injerencia con las empresas o instituciones de los sectores de comercio, servicio, financiero e industriales.			97.51%	32.50%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe sin observaciones.					

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>CATASTRO INMUEBLES</b>	<b>Responsable</b>	<b>LICDA. MARIELA DEL CARMEN CORADO</b>			
<b>Cantidad De Metas Formuladas</b>	<b>12</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>	<b>42.15%</b>	<b>Colorimetría</b>	
Calificación de 600 de nuevos servicios que la Municipalidad Implemente en comunidades		<b>160.50%</b>	<b>53.50%</b>			
Tramite de 2000 Solicitudes para solvencia a Contribuyentes, Personas Naturales y Jurídica		<b>154.50%</b>	<b>46.35%</b>			
Actualización de 500 Fichas Catastrales con información Obtenida en las Investigaciones de las zonas Urbanas y Sub Urbanas		<b>96.50%</b>	<b>38.60%</b>			
Notificar a 300 propietarios de inmuebles del cobro de nuevos servicios o complementos		<b>50%</b>	<b>19.33%</b>			
Realizar el 100 % de las inspecciones solicitadas por los propietarios de inmuebles		<b>276.25%</b>	<b>92.08%</b>			
Censo de luminarias con delegados de DEUSEM para determinar la cantidad de lámparas instaladas en el municipio		<b>0.00%</b>	<b>0.00%</b>			
Concretar 1300 solicitudes de traspaso de los contribuyentes.		<b>83.60%</b>	<b>27.87</b>			
Atención a 3500 contribuyentes		<b>248.25%</b>	<b>85.11%</b>			
Actualización en un 45 % de la base tributaria		<b>35.22%</b>	<b>11.74%</b>			
Elaboración de 150 Cartas Catastrales para ANDA y DEUSEM		<b>152.00%</b>	<b>50.67%</b>			
Actualización el SITMU en un 25% con inmuebles no registrados		<b>26.75%</b>	<b>8.92%</b>			
Actualización de índice en Block 100 %		<b>215.00%</b>	<b>71.67%</b>			



Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones.
---	---------------------------------------

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad /	RECUPERACIÓN DE MORA	Responsable	LIC. RICARDO DAGOBERTO PALACIOS			
Cantidad De Metas Formuladas	5	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	52.75%	Colorimetría
Realizar el cobro mensual de mora de años anteriores de \$35,000,00 mensuales		180.58%		60.19%		
Remitir a la Unidad Jurídica 10 demandas de cobro judicial que se ha agotado el cobro el proceso administrativo		100.00%		44.34%		
Realizar 400 cobros domiciliarios mensuales de la cartera de contribuyentes que se encuentran en mora.		90.69%		30.23%		
Realizar 15 gestiones mensuales con los contribuyentes que poseen planes de pago y se encuentran atrasados en sus pagos acordados y firmados.		86.67%		28.89%		
Formular la matriz de riesgos de control interno de la Unidad de Recuperación de Mora		100%		100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe sin observaciones adicionales.					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	FISCALIZACIÓN	Responsable	LIC. VIDAL SOLORIZANO TICAS		
Cantidad Metas Formuladas	De	6	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	Colorimetría
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			0.00%		0.00%	
Informar el 100% de las anomalías encontrada a la Unidad de Catastro Empresas y la Gerencia Financiera y Gerencia General.			0.00%		0.00%	
Entregar informes mensuales en forma estadística de las actividades realizadas a la Gerencia Financiera y Gerencia General.			0.00%		0.00%	
Prestar asistencia técnica y de apoyo a las demás dependencias de la Alcaldía, relacionadas con las funciones de fiscalización			0.00%		0.00%	
Revisión de Estados Financieros			0.00%		0.00%	
Lograr al máximo el convenio entre Alcaldía y el Centro Nacional de Registros (CNR)			0.00%		0.00%	
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe no presentado por la unidad					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad /	PRESUPUESTO	Responsable	LIC. DAVID ANTONIO GARAY			
Cantidad Metas Formuladas	De  5	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	20.00%	Colorimetría
Formulación y aprobación en Diciembre 2023, el presupuesto municipal para el ejercicio 2024						PPP
Ejecutar cada mes los seguimientos del presupuesto durante el ejercicio 2023		100.00%		33.33%		
Analizar la ejecución presupuestaria de Ingresos durante el ejercicio 2023		100.00%		33.33%		
Analizar la ejecución presupuestaria de Egresos durante el ejercicio 2023		100.00%		33.33%		
Formular la matriz de riesgo de la Unidad de Presupuesto		0.00%		0.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones.					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	TESORERÍA	Responsable	LIC. JOSÉ RUBÉN HERNÁNDEZ		
Cantidad Metas Formuladas	De	8	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual		Colorimetría
Realizar el 100% de los procesos de pago			0.00%	0.00%		
Verificar que los egresos tengan el Dese y Visto Bueno para su respectivo pago.			0.00%	0.00%		
Revisión periódica de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución.			0.00%	0.00%		
Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Tesorería.			0.00%	0.00%		
Verificación del 100% de los ingresos diarios.			0.00%	0.00%		
Capacitación del recurso humano.			0.00%	0.00%		
Mantener al día los ingresos y los egresos en el SAFIM			0.00%	0.00%		
Atender el 100% de la demanda de especies municipales			0.00%	0.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe no presentado por la Unidad					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	CONTABILIDAD	Responsable	LICDA. MARGARITA RUBIO DE MURGAS		
Cantidad Metas Formuladas	De	3	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	Colorimetría
Vigilar el cumplimiento y aplicación de la normatividad de contabilidad Gubernamental sobre los ingresos y egresos.			100%		32%	
Cumplir con la normativa técnica y legal proporcionada por el Ministerio de Hacienda.			100%		33.33%	
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			100%		100%	
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones.					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	RECURSOS HUMANOS	Responsable	LIC. OSCAR ARMANDO RAMÍREZ		
Cantidad Metas Formuladas	De	12	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	47.22%	Colorimetría
Elaboración de planillas de pago			100%	33.33%		
Elaboración de planillas de vacaciones			100%	33.33%		
Elaboración de planillas de incapacidad			100%	33.33%		
Elaboración de plan de capacitación anual			100%	33.33%		
Elaboración de planillas del ISSS			100%	33.33%		
Elaboración de planillas de AFP			100%	33.33%		
Elaboración de planillas de INPEP			100%	33.33%		
Elaboración de planillas IPSFA			100%	33.33%		
Actualización de información de expedientes de empleados			100%	33.33%		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			100%	33.33%		
Todas las unidades evaluarán su personal por lo menos una vez al año			100%	100%		
Todas las unidades realizarán la evaluación de las Normas Técnicas de Control Interno.			0%	0%		PPP
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe sin observaciones adicionales.					



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	Responsable	LIC. JOSÉ SALOMÓN MONJARAS		
Cantidad Metas Formuladas	De	9	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	42.22%	Colorimetría
Formular el diagnostico de riesgo de la unidad			100%	100%		
Apertura de los libros de certificación			100%	100%		
Inscribir el 100% de los nacimientos en base a la demanda de los usuarios del REF.			100%	33.33%		
Inscribir el 100% de las defunciones en base a la demanda de los usuarios del REF.			100%	33.33%		
Inscribir el 100% de las inscripciones de matrimonios y divorcios según solicitud de los usuarios del REF.			100%	33.33%		
Realizar el 100% de los actos jurídicos y/o hechos sujetos a inscripción y marginaciones según solicitud de los usuarios del REF.			100%	33.33%		
Extender el 100% de carnet de minoridad a niñas niños y adolescentes según solicitud para que puedan cumplir y ejercer sus deberes.			100%	33.33%		
Elaborar el 100% de las certificaciones de archivo de cédula de identidad personal según solicitud de los usuarios.			100%	33.33%		
Cierre de los libros de certificación y envió de documentos al RNPN.			0.00%	0.00%		PPP
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad						

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS (ANTES UACI)	Responsable	LIC. ODIR AVILÉS		
Cantidad Metas Formuladas	De	7	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	51.19% Colorimetría
Formular el plan anual de compras, solicitando a todas las unidades de la municipalidad que envíen sus necesidades de compras para todo el año 2023 que realizara en su unidad a cargo			100.00%		100.00%	
Elaborar el plan anual de compras en conjunto con las unidades responsables, y así poder quedar establecidas la adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realizaran para el año 2023 como lo establece la Ley de Compras Públicas.			100.00%		100.00%	
Previo a dar inicio a un proceso adquisitivo primero se verifica y elabora la asignación presupuestaria de cada adquisición presentada por la unidad solicitante a la UCP. también se verifica si lo solicitado ya está presupuestado e incluido a la PAC.			100.00%		33.33%	
Dar inicio al proceso ya sea Libre Gestión o Licitación de los requerimientos presentados a la unidad.			100.00%		33.33%	
Mantener Actualizado el expediente de cada proceso realizado			100.00%		33.33%	
Informar por escrito trimestralmente al concejo municipal, todas las contrataciones adquisiciones que se realizan en la UCP			100.00%		33.33%	
Hacer entrega del bien solicitado y adjudicado a la unidad que lo requiere			100.00%		33.33%	
Observaciones Presentadas en el	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se formulo el Plan anual para dar cumplimiento a cada una de las necesidades de las Unidades y departamentos de la municipalidad.</li> </ul>					



---

Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con el Plan anual de compras, se realizan las compras de las necesidades que emanan de las diferentes unidades y departamentos para poder satisfacer estas así mismo brindarle una mejor atención al contribuyente.</li><li>• En lo referente a la actualización de los expedientes se requiere que se solicite a cada uno de los administradores de compra o contrato ya que es la única dificultad para poder mantenerlo completo y actualizado cada proceso.</li></ul>
-------------------------	---

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023							
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Y</b>	<b>DESARROLLO</b>	<b>Responsable</b>	<b>LICDA. ANA ESTER RODRÍGUEZ</b>		
<b>Cantidad Metas Formuladas</b> De	<b>12</b>			<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>	<b>36.94%</b>	<b>Colorimetría</b>
Integrar y Redactar el Plan Operativo Anual 2023 de la Municipalidad de Usulután.				<b>100%</b>	<b>100%</b>		
Realizar 2 seguimientos cuatrimestrales del Plan Operativo Anual de la Municipalidad de Usulután ( 1 del último trimestre del año 2022 y 2 informes cuatrimestrales del POA 2023, los últimos 4 meses se evaluarán en el mes de enero del año siguiente)				<b>100%</b>	<b>25%</b>		
Formular la matriz de riesgo de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, correspondiente al año 2023.				<b>100%</b>	<b>100%</b>		
Formular propuesta de Actualización del "MANUAL PARA LA ASIGNACIÓN, USO, CUIDADO, CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE USULUTÁN" 2023				<b>35%</b>	<b>35%</b>		
Formular una propuesta de actualización del "MANUAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO"					<b>0%</b>		<b>PPP</b>
Formular propuesta de Reglamento Interno del Cuerpo de Agentes Municipales (CAM)				<b>100%</b>	<b>100%</b>		
Colaborar en la formulación del informe de rendición de Cuentas de la Municipalidad correspondiente al periodo 2021.				<b>100%</b>	<b>100%</b>		
Actualizar la política de correos electrónicos institucionales de la municipalidad en conjunto con la Unidad de Tecnologías de Información Municipal (TIM)							<b>PPP</b>



Realizar en conjunto con la unidad de Recursos Humanos la revisión y actualización (de ser necesario) del organigrama de la municipalidad correspondiente al año 2022.					<b>PPP</b>
Brindar apoyo y seguimiento a todas las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto Gobernabilidad Municipal de USAID además de formular los informes correspondientes.	<b>100%</b>		<b>50.00%</b>		
Brindar asesoría en materia de planificación a las diferentes jefaturas de la municipalidad, apoyando la gestión estratégica municipal.	<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Formular los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Municipal 2024 y divulgar vía correo electrónico a las diferentes jefaturas de la municipalidad.					<b>PPP</b>
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de seguimiento anual realizado en el mes de enero 2023.</li> <li>- Informe de Rendición de cuentas formulado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional</li> <li>- Se ha dado seguimiento a todas las actividades del proyecto USAID Gobernabilidad Municipal y se han formulado todos los informes requeridos por USAID.</li> </ul>				

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	PROVEEDURÍA, ACTIVO FIJO Y SERVICIOS GENERALES	Responsable	LIC. JOSÉ HUMBERTO SEGOVIA		
Cantidad Metas Formuladas	De	11	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	34.85%	Colorimetría
Elaboración del Plan de Compras Trimestral de materiales de oficina, limpieza e informáticos.			100%	50%		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			100%	100%		
Suministrar Materiales de oficina e informáticos a las 45 Unidades			100%	33.33%		
Suministrar el Material de Limpieza Semanal al Personal de Limpieza			100%	33.33%		
Elaboración de Inventario de Bienes Muebles						PPP
Realización de Descargo de Mobiliario de Equipo Inservible						PPP
Elaboración de Inventario de Materiales de Oficina, Limpieza e informáticos			100%	33.33%		
Realizar labores de limpieza dos veces al día, para mantener limpio el Palacio Municipal			100%	33.33%		
Supervisar la realización de la Limpieza			100%	33.33%		
Distribución de garrafones con agua a las Unidades			100%	33.33%		
Llevar el Control de las solicitudes del vehículo Administrativos y Operativos Equipo # 38			100%	33.33%		
Observaciones Presentadas en el	Informe presentado sin observaciones adicionales.					



Informe de la Unidad	
-------------------------	--

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIMA)	Responsable	LIC. WILLIAM ANDERSON PALACIOS		
Cantidad De Metas Formuladas	17		Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	33.63%	Colorimetría
Mantenimiento a 180 equipos divididos semestralmente			86.67%	43.33%		
Actualizar inventario						PPP
660 asistencia a usuarios			85.00%	28.33%		
Atención de 18 solicitudes de Soporte a secretaria Aplicación AyA			100.00%	33.33%		
210 revisión de funcionamiento de Servidores y copias de respaldo			100.00%	33.33%		
210 revisión de funcionamiento de Red de Datos institucional			100.00%	33.33%		
12 generaciones de facturación de sistema tributario			100.00%	33.33%		
318 descargas de archivos de pagos por empresa eléctrica			100.00%	33.33%		
12 envíos de carga para facturación en empresa eléctrica			100.00%	33.33%		
12 generaciones de planilla			100.00%	33.33%		
24 verificaciones de integridad de la data del sistema de Planilla			100.00%	33.33%		
Elaboración de plan de compras 2023						PPP
210 verificación de funcionamiento de Correo Electrónico y Página Web			100.00%	33.33%		
1 Evaluación de plan de contingencia			100.00%	100.00%		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			100.00%	33.33%		



Elaboración carpeta para instalación de red de datos del Palacio Municipal	0.00%		0.00%		PPP
Elaboración carpeta para adquisición de equipos informáticos.	0.00%		0.00%		PPP
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	La Unidad de tecnologías reporta que las carpetas programadas de formular se encuentran en proceso y espera se finalicen en el mes de mayo.				

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	PROYECCIÓN SOCIAL	Responsable	LICDA. MARTA LUISA QUIROZ		
Cantidad Metas Formuladas	De	14	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	23.81%	Colorimetría
Reestructurar 120 Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) de Cantones, Caseríos, Barrios y Colonias del Municipio.			100%	33.33%		
Constituir 10 Nuevas Juntas Directivas de ADESCO, y 2 Juntas de Agua en Comunidades no organizadas.			100%	33.33%		
Elaboración de Estatutos de las Nuevas Asociaciones Comunales (ADESCO) Y Juntas de Agua.						PPP
Juramentar 130 Directivas de (ADESCO) Y Juntas de Agua.			100%	33.33%		
Realización de Gestión de Proyectos en Beneficio que beneficien las comunidades del Municipio de Usulután.			100%	33.33%		
Actualización del Censo Poblacional de las diferentes Comunidades			100%	33.33%		
Apoyo con Armado de canopy, Traslado de sillas a los diferentes Actividades			100%	33.33%		
Realizar 200 Visitas Domiciliares a las Comunidades para darle Seguimiento y Asesoramiento.			100%	33.33%		
Asesorar y Mantener Actualizadas las 11 Juntas Administradoras de Agua.			100%	33.33%		
Apoyo y articulación con las Diferentes Unidades.			100%	33.33%		
Articulación de la integración en Mesa 4 del CMPV			100%	33.33%		
Apoyo en Las Actividades cívicas.						PPP



Integración en la logística de La celebración de Las Fiestas Patronales 2023					<b>PPP</b>
Elaboración de POA, 2024, Matriz de Riesgo, Memoria de Labores, Presupuesto Año 2024.					<b>PPPP</b>
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	CBI 10 DE MAYO	Responsable	LICDA. JACQUELINNE CAROLINA ASCENCIO RAMÍREZ		
Cantidad Metas Formuladas	De	9	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	Colorimetría
Implementar actividades educativas que integren la aplicabilidad de la estrategia de adecuación curricular			0.00%		0.00%	
Implementar acciones que fortalezcan y garanticen el cumplimiento de los derechos de niños y niñas a través de participación de las voluntarias comunitarias en el CBI.			0.00%		0.00%	
Generar condiciones de empoderamiento y sensibilización en las voluntarias para aplicar grafica de evaluación del Desarrollo que permita ser oportuna, garantizando la aplicabilidad de actividades de intervención en niñas y niños			0.00%		0.00%	
Fortalecer acciones en coordinación con la Unidad comunitaria de salud familiar para la atención preventiva o de seguimiento en salud de niñas y niños y voluntarias			0.00%		0.00%	
Implementar protocolo de medidas de bioseguridad en el marco del retorno de las niñas y niños de CBI			0.00%		0.00%	
Promover mejoras en el almacenaje y manipulación de alimentos, implementando las buenas prácticas de higiene.			0.00%		0.00%	
Sensibilización en las buenas prácticas alimenticias a educadoras y a niñas y niños que permitan contribuir a un mejor desarrollo y que generen mejoras en las condiciones de niñas niños que se encuentren en la ruta de nutrición.			0.00%		0.00%	
Promover la participación de madres, padres responsables de las niñas, niños, a través de las escuelas familiares para el fortalecimiento de las buenas prácticas de crianza para ir generando entornos seguros y protectores con el involucramiento de líderes comunales, gobiernos locales.			0.00%		0.00%	
Motivar a la participación de niñas y niños en actividades recreativas de la comunidad que posibiliten el contacto con nuestra cultura nacional y participación en el juego vis			0.00%		0.00%	



---

Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe no presentado
--	-----------------------

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	CULTURA Y DEPORTES	Responsable	IRIS HAYDEE NAVARRO ROSA		
Cantidad Metas Formuladas	De	17	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	31.16%	Colorimetría
Formular programaciones de trabajo semanal			100%	40.00%		
Inscribir y carnetizar al 100% niños, niñas y jóvenes que participan en la escuela de futbol municipal y natación.			42.86%	42.86%		
Entrega de uniformes de presentación y juegos a los alumnos de la escuela municipal de futbol.			100%	100%		
Elaboración de técnicas de trabajo de acuerdo a las edades de los niños y jóvenes.			42.86%	42.86%		
Apoyo a las diferentes diciplinas que se imparte en el gimnasio municipal como lo es lima lima, boxeo, kick boxing, baloncesto, futbol sala, y diferentes centros educativos.			42.86%	42.86%		
Realizar competencia de ciclismo			0.00%	0.00%		PPP
Competencias de natación			0.00%	0.00%		PPP
Competencia de acuatlón			0.00%	0.00%		PPP
Competencia de triatlón			0.00%	0.00%		PPP
Impartir clases de natación y acuatlón			42.86%	42.86%		
Maratón			0.00%	0.00%		PPP
Convivios de escuela de futbol y natación			0.00%	0.00%		PPP



Coordinar 12 reuniones de trabajo con otras instituciones para el desarrollo de actividades a favor de los niños y jóvenes.	<b>42.86%</b>		<b>42.86%</b>		
Desarrollar 72 juegos deportivos en el marco del torneo de apertura y clausura de la escuela de futbol municipal	<b>42.50%</b>		<b>42.50%</b>		
Desarrollar prácticas de futbol base	<b>42.86%</b>		<b>42.86%</b>		
Torneo de la liga valores y oportunidad indes de categoría alevines	<b>40.00%</b>		<b>40.00%</b>		
Apertura y clausura del torneo inter institucional	<b>50.00%</b>		<b>50.00%</b>		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<p>La competencia de ciclismo no se realizó por falta de disponibilidad de tiempo ya que estamos con el torneo la liga por indes torneo clausura ADFA y con equipo C.D. USULUTÁN, se reprogramará para el mes de julio.</p> <p>La competencia de natación se reprograma para el mes de mayo.</p>				

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA (CMPV)</b>		<b>Responsable</b>	<b>LICDA. MIRNA ROXANA DE GALDÁMEZ</b>		
<b>Cantidad De Metas Formuladas</b>	<b>11</b>		<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>		<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>	<b>Colorimetría</b>
Realizar 2 inventarios por año			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Elaborar plan de trabajo 2023 del CMPV			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Elaborar plan de trabajo CMPVJ			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Seguimiento a las 6 mesas de trabajos en el cumplimiento de plan			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Coordinar los procesos pendientes con las instituciones para el desarrollo de los indicadores			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Coordinación general CMPV			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Coordinación mesa 4 y 3 CMPV			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Gestionar talleres para jóvenes			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Coordinar actividades de convivencia con enfoque de prevención de la violencia comunitaria			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Coordinar actividades que lleven desarrollo económico a emprendedores			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Realizar matriz de riesgo			<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>	
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	La responsable de la unidad se encuentra incapacitada durante el periodo de entrega del informe por lo que no se tiene respuesta del avance en el cumplimiento de metas					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>UNIDAD DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA</b>	<b>Responsable</b>	<b>JUAN PABLO FLORES PÉREZ</b>			
<b>Cantidad Metas Formuladas</b> De	<b>15</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>		<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>		<b>Colorimetría</b>
Elaboración del Plan Operativo Anual		<b>100%</b>		<b>100%</b>		
Formular Diagnostico de riesgo de la Unidad		<b>100%</b>		<b>100%</b>		
Articular acciones de trabajo con Diferentes actores		<b>20%</b>		<b>20%</b>		
Gestión de cooperación		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Realización de proceso formativo sobre política y Ley Crecer Juntos, proceso de protección, primeros auxilios psicológicos y atención y referencia de casos dirigido a personal de la alcaldía, CLD y actores locales claves		<b>25%</b>		<b>8.33%</b>		
Desarrollo de capacitaciones para el personal que trabaja con primera infancia sobre Política de Crecer Juntos y protección integral de la primera infancia, niñez y adolescencia		<b>25%</b>		<b>8.33%</b>		
Talleres dirigidos a adolescentes sobre salud sexual y reproductiva, salud mental, Derechos Humanos, Migración y Genero, cambio Climático y prevención de la violencia		<b>25%</b>		<b>8.33%</b>		
Campaña de protección de derechos para niñas, niños y adolescentes en Centros Escolares		<b>25%</b>		<b>8.33%</b>		
Desarrollo de intercambios y convivios con niños, niñas y adolescentes que participan en programas de la municipalidad		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		<b>PPP</b>
Festival de Derechos de Niñez y Adolescencia, se realizarán actividades para la promoción de los derechos de protección		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		<b>PPP</b>
Implementación de talleres de dibujo y pintura para niños, niñas y adolescentes.		<b>50.00%</b>		<b>16.67%</b>		
Coordinar feria de Identidad		<b>0.00%</b>		<b>0.00%</b>		<b>PPP</b>



Asistencia y acompañamiento para poder realizar asentamiento de NNA que no han sido registrados	100%		33.33%		
Realización de Diagnóstico municipal de niñez y adolescencia en Usulután	25%		25%		
Formación de capacidades socioemocionales a Adolescentes	100%		33.33%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	UNIDAD DE LA JUVENTUD	Responsable	RULDAM OVIDIO COREAS		
Cantidad Metas Formuladas	De	8	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	23.29%	Colorimetría
Coordinar actividades de prevención de la Violencia			99.01%	33.33%		
Taller de arte y pintura.						
Convivios deportivos en diferentes comunidades.			25%	25%		
Realizar comités o grupos de jóvenes en diferentes comunidades.			25%	25%		
Conmemoración día internacional de la Juventud.						PPP
Promover la Casa de Encuentro Juvenil			70%	70%		
Talleres de computación.						
Apoyo a diferentes programas o proyectos que vengán encaminado a la juventud del municipio de parte de las ONG.			100%	33.33%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Se ha promovido en diferentes centros escolares y en comunidades cercanas a donde está ubicada la Casa de Encuentro Juvenil. No se han desarrollado los talleres de computación en el primer trimestre ya que el equipo no cuenta con el programa Windows, pero esperamos realizarlo en el segundo periodo. Se han realizado diferentes actividades, unas becas de estudios para las jóvenes clases virtuales. Proyecto de INJUVE con apoyo de la municipalidad.					

EP: En proceso

PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>UNIDAD DE LA MUJER</b>	<b>Responsable</b>	<b>NICOLE SARAÍ CÁCERES</b>			
<b>Cantidad Metas Formuladas</b> De	<b>11</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>		<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>	<b>27.27%</b>	<b>Colorimetría</b>
Sensibilización a las mujeres del Municipio sobre los derechos que tienen a vivir una vida libre de violencia		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Articular esfuerzos con las instituciones públicas y organizaciones del Municipio con responsabilidad social, para la atención personas víctimas de violencia		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Crear fortalecimiento de redes juveniles con el objetivo de prevenir violencia contra la niñez, adolescentes y jóvenes		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Fomentar la autonomía económica e implementaran acciones que generen ingresos para las mujeres del Municipio; a la vez desarrollar acciones de sensibilización y detención de violencia en el ámbito laboral		<b>100%</b>		<b>33.33%</b>		
Realizar contraloría social a instituciones que brindan atención a las mujeres del Municipio; a su vez, las cuales respondan a las demandas de las mujeres						<b>PPP</b>
Realizar evento conmemorativo por el día internacional de la mujer		<b>100%</b>		<b>100%</b>		
Realizar evento conmemorativo por el día internacional del cáncer de mama						<b>PPP</b>
Realizar un evento en el marco del Día internacional de la No violencia contra las mujeres.						<b>PPP</b>



Realizar jornadas comunitarias para la toma de exámenes ginecológicos, VPH entre otras; así como la sensibilización de la SSR.	100%		33.33%		
Recolectar insumos en las comunidades para la elaboración del Plan Municipal de Prevención de Igualdad y Prevención de Violencia contra las Mujeres.	100%		33.33%		
Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad	0.00%		0.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizan jornadas de sensibilización en visitas comunitarias en los diferentes cantones del Municipio.</li> <li>- Se articula con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales del Municipio para la atención de víctimas por medio de ruta de atención</li> <li>- Se trabaja con juventudes en diferentes espacios de articulación y en comunidades</li> <li>- Se trabaja articuladamente proyectos para fortalecimiento de emprendimientos, así como las ferias en las que se genera espacio para un gran número de mujeres del Municipio, generando oportunidad de ingresos y fomentando una autonomía económica para las mujeres</li> <li>- Se realizaron eventos de cine foro y feria de emprendimientos; espacios en los que se visualizó derechos de las mujeres a lo largo de la historia y la importancia de reducir las brechas de desigualdad</li> </ul>				

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
<b>Gerencia Unidad</b> /	<b>GERENCIA DE SERVICIOS CIUDADANOS</b>	<b>Responsable</b>	<b>ING. WILBER NOE RAMOS DEL CID</b>			
<b>Cantidad De Metas Formuladas</b>	<b>12</b>	<b>Porcentaje De Cumplimiento Reportado</b>		<b>Porcentaje De Cumplimiento Anual</b>	<b>38.89%</b>	<b>Colorimetría</b>
Recolección oportuna del 100% de desechos sólidos de las zonas contempladas en catastro de empresas y catastro de inmueble de la Municipalidad, para el recorrido de recolección de desechos sólidos de la ciudad y sus alrededores hasta su disposición final de las zonas a las que se les brinda cobertura.						
Mantener el servicio adecuado de Recolección de desechos sólidos en zonas comerciales.						
Realizar acciones para extender el Servicio de recolección de desechos sólidos en lugares donde no se recolecta, generando una ganancia de impuesto para la municipalidad,						
Formular y dar seguimiento a solicitudes de herramientas y accesorios de limpieza, para el personal de recolección de desechos						
Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de recolección de desechos.						
Mantener desalojado de basura los tragantes, cunetas, quebradas, ríos dentro del municipio para evitar inundaciones en las calles o colonias del municipio de Usulután.						
Priorizar la limpieza de lugares de basurero a cielo abierto, predios baldíos de la ciudad de Usulután.						
Instalar rótulos de advertencia que prohíben botar basura.						



Mantener Activo diariamente al personal de Barrido en calles, avenidas, colonias y los alrededores del municipio de Usulután.					
Dar mantenimiento al alumbrado público y aumentar en instalación de iluminación en calles o pasajes que carecen de iluminación.					
Apoyar a las instituciones de cualquier índole a prestar servicios públicos y generales de mantenimiento.					
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad					
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	ALUMBRADO PUBLICO	Responsable	JOSÉ CANDELARIO REYES		
Cantidad Metas Formuladas	De	14	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual		Colorimetría
Reparación de luminarias en calles, avenidas y colonias de la ciudad de Usulután			100.00%	33.33%		
Darles mantenimiento correctivo y preventivo a todas las áreas de la municipalidad			92.79%	30.93%		
Reparación de lámparas en oficinas de alcaldía municipal de Usulután			100.00%	33.33%		
Reparación de lámparas en mercados municipales de la ciudad de Usulután			100.00%	33.33%		
Dar mantenimiento al alumbrado público y aumentar en instalación de iluminación en calles o pasajes que carecen de iluminación.			100.00%	33.33%		
Atender solicitudes y quejas de las comunidades			90.01%	30.00%		
Cumplir con el mantenimiento de luminarias en el municipio de Usulután en coordinación con las comunidades			100.00%	33.33%		
Mantenimiento correctivo y preventivo en iluminación y tomas en Paseo El Calvario			100.00%	33.33%		
Instalación de luminarias en elección de reina y festejos patronales						PPP
Coordinación con DEUSEM para la elaboración de censo de alumbrado público			100.00%	33.33%		
Asistir a estructuras metálicas en las conexiones eléctricas			100.00%	33.33%		
Elaboración de perfiles eléctricos para proyectos			100.00%	33.33%		



Colaboración a instituciones que requieran los servicios de Alumbrado Público.	<b>100.00%</b>		<b>33.33%</b>		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Se logran las metas por la compra inmediata de material eléctricos para cada reparación, y luego se esa en espera de material , para dar continuidad en la reparaciones de luminarias del municipio de Usulután.				

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS	Responsable	TEC. LUCIA ELSY PALOMO DE FLORES		
Cantidad Metas Formuladas	De	10	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	38.42%	Colorimetría
Recaudar tasas por servicios de acuerdo con la tarifa vigente.			100%	33.33%		
Elaborar 12 resúmenes mensuales de los Ingresos dirigido al Gerente y el alcalde.			100%	33.33%		
Llevar actualizado al 100% el libro de Control General de Especies			100%	33.33%		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad de Administración de Mercados			88.51%	88.51%		
Formular diariamente el cuadro de entrega de efectivo de los cobradores			100%	33.33%		
Llevar el control actualizado de pago por servicio de agua (de los puestos que cuentan con este servicio)			100%	33.33%		
Llevar el control de pago por servicios de agua y sanitarios			100%	33.33%		
Elaborar diariamente un reporte de liquidación de fondos			100%	33.33%		
Recibir y dar trámite al 100% de las solicitudes de los interesados para obtener en alquiler una pieza o puesto de mercado			100%	33.33%		
Llevar un control de la mora en mercados y elaborar mecanismos de recuperación de esta			87.01%	29.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	En el informe se reporta que se está trabajando en mecanismos para recuperar mora.					



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	ASEO MUNICIPAL	Responsable	FERMÍN CASTELLÓN			
Cantidad De Metas Formuladas	12	Porcentaje De Cumplimiento Reportado	Porcentaje De Cumplimiento Anual	38.89%	Colorimetría	
Recolección oportuna del 100% de desechos sólidos de las zonas contempladas en catastro de empresas y catastro de inmueble de la Municipalidad, para el recorrido de recolección de desechos		100.00%	33.33%			
Mantener el servicio adecuado de Recolección de desechos sólidos en zonas comerciales.		100.00%	33.33%			
Realizar acciones para extender el servicio de recolección de desechos sólidos y barrido en lugares donde no se brinda el servicio		100.00%	33.33%			
Formular y dar seguimientos a solicitudes de herramientas y accesorios de limpieza, para el personal de recolección y barrido		100.00%	33.33%			
Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de recolección.		100.00%	33.33%			
Mantener desalojado de basura de tragantes, cunetas, quebradas, ríos dentro del municipio para evitar inundaciones en las calles o colonias del municipio de Usulután.		100.00%	33.33%			
Priorizar la limpieza de lugares de basurero a cielo abierto, predios baldíos de la ciudad de Usulután		100.00%	33.33%			
Instalar rótulos de advertencia que prohíben botar basura.		100.00%	33.33%			
Mantener Activo diariamente al personal de Barrido en calles, avenidas, colonias y los alrededores del municipio de Usulután.		100.00%	33.33%			



Mejorar la comunicación con los departamentos de la alcaldía al momento necesario.		<b>100.00%</b>		<b>33.33%</b>		
Apoyar a las instituciones de cualquier índole a prestar servicios Ciudadanos y generales de mantenimiento.		<b>100.00%</b>		<b>33.33%</b>		
Apoyar el diagnostico de riesgo de la unidad		<b>100.00%</b>		<b>100.00%</b>		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones.					

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	<b>CEMENTERIO</b>	Responsable	<b>FREDY HERNÁN QUINTANILLA</b>		
Cantidad Metas Formuladas	De	<b>8</b>	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	37.50%
						Colorimetría
Atender al contribuyente en todos los tramite que necesite realizar.			<b>100%</b>		<b>33.33%</b>	
Brindar atención al usuario los fines de semana con enterramientos de 1° y 2° clase y enterramientos de cementerio privado.			<b>100%</b>		<b>33.33%</b>	
Darle seguimiento al trabajo que se está realizando con los albañiles para evitar los desórdenes que hacían cada que realizaban un trabajo ya que hoy trabajan por turno y supervisados.			<b>100%</b>		<b>33.33%</b>	
Gestionar campañas de limpieza para darle mantenimiento a la poda que se realiza a diario para evitar que se vuelva a acumular basura y crecimiento de la maleza que hace ver los cementerios sucios y en abandono.			<b>100%</b>		<b>33.33%</b>	
Gestionar un nuevo predio para cementerio ya que ambos cementerios se encuentran en colapso total y aún no han podido dar solución a dicho problema.			<b>100%</b>		<b>33.33%</b>	
Seguir gestionando las mejoras en la oficina de cementerio ya que no se cuenta con un buen equipo informático y todo su mobiliario está en mal estado.			<b>100%</b>		<b>33.33%</b>	
Solicitar un sistema para la elaboración de los fítulos a perpetuidad para que sea más ágil y rápida la entrega al usuario porque debido a que se elaboran a mano la entrega es más tardada.			<b>0%</b>		<b>0%</b>	
Formular el diagnóstico de Riesgo de la Unidad de Cementerio.			<b>100%</b>		<b>100%</b>	
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad						



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad /	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	Responsable	MANFREDO VILLALOBOS	RIGOBERTO	ROMERO	
Cantidad De Metas Formuladas	18	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	37.96%	Colorimetría
Realizar labores de personas que depositan desechos en lugares no autorizados		100%		33.33%		
Clausura de basureros a cielo abierto		100%		33.33%		
Colocación de rótulos de prohibición de botaderos de basura		100%		33.33%		
Realizar campaña de limpieza		200%		100%		
Realizar notificaciones a la población que depositan basura		100%		33.33%		
Realizar inspecciones de drenajes de agua residuales en el municipio		100%		33.33%		
Realizar inspecciones a predios baldíos para clausurar basureros		100%		33.33%		
Realizar acciones sobre la población riveriana sobre la contaminación de ríos y quebradas		0.00%		0.00%		
Realizar inspecciones sobre desechos bio-infecciosos		100%		33.33%		
Ejecutar giras de campo para la evaluación de la situación ambiental del municipio		300%		100%		
realizar campaña de arborización		200%		100%		
Realizar monitoreos para frenar la tala y poda de árboles en la rivera de ríos y quebradas		100%		33.33%		
Coordinar trabajo de educación ambiental		0.00%		0.00%		



Realizar Inspecciones de tala y poda de arboles	100%		33.33%		
Realizar inspecciones de medición de decibeles en el municipio	100%		33.33%		
Realizar inspecciones a los manipuladores de alimentos	88.00%		29.17%		
Desarrollar campañas de limpieza con vendedores de los mercados	0.00%		0.00%		
Realizar Inspecciones al Rastro y Mercados Municipales	62.50%		20.83%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	LAS campañas de limpieza con vendedores de los mercados o se han realizado por no contar con el apoyo de la administración de mercados				

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**

FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia / Unidad	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	Responsable	TEC. WILVER ADAIAS HERNÁNDEZ CRISTALES			
Cantidad De Metas Formuladas	5	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	32.66%	Colorimetría
Dar cobertura al 100% del Municipio mediante Inspecciones para verificar las Construcciones		100%		33.33%		
Atender todas las Solicitudes para los Trámites de: línea y Nivel de Construcción, Calificación de Lugar, Revisión Vial y Zonificación, Permisos de Construcción.		100%		33.33%		
Dar cobertura de las inspecciones a comunidades mediante solicitudes presentadas al Concejo, con relación al Desarrollo Urbano		100%		33.33%		
Asesorar al Concejo Municipal en todas aquellas áreas técnicas que atañen el que hacer de tipo Desarrollo Urbano.		100%		33.33%		
Coordinar Junto al Ministerio de Obras Públicas, y la Unidad de Derechos de vía, la recuperación del Derecho de vía invadido por comerciantes informales, sobre la Carretera Litoral		100%		33.33%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad						

EP: En proceso

PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – ABRIL 2023						
Gerencia Unidad	/	PROYECTOS Y RED VIAL	Responsable	TEC. JOSÉ RAUL DE PAZ		
Cantidad Metas Formuladas	De	10	Porcentaje De Cumplimiento Reportado		Porcentaje De Cumplimiento Anual	Colorimetría
Formular la matriz de Riesgo de la Unidad de Proyectos y Red Vial			0.00%		0.00%	
Dar cobertura a las inspecciones de comunidades mediante solicitudes enviadas al Concejo Municipal			0.00%		0.00%	
Elaborar Carpetas y perfiles para proyectos y suministros a realizarse en las diferentes comunidades de Usulután			0.00%		0.00%	
Ejecutar proyectos previamente aprobados por el Alcalde y su Consejo Municipal			0.00%		0.00%	
Supervisión de proyectos que se encuentran en ejecución			0.00%		0.00%	
Construcción de puente a dos carriles sobre el rio Juana en final de 9º calle poniente, Barrio Candelaria, municipio y departamento de Usulután			0.00%		0.00%	
Construcción de base suelo cemento, canaletas tipo V, colocación de mezcla asfáltica en caliente, sobre calle antigua a Santa Elena, desde intersección de la 8º avenida norte hasta la altura del redondel del Bypass, municipio y departamento de Usulután.			0.00%		0.00%	
Pavimentación de vía desde calle a San Dionicio, hasta 1ª Av. Sur sobre la 9ª calle poniente, municipio y departamento de Usulután			0.00%		0.00%	
Pavimento de concreto hidráulico, canaleta con parrilla metálica y obras complementarias en final de 8º av. Norte de colonia la floresta, municipio y departamento de Usulután.			0.00%		0.00%	



Pavimentación sobre empedrado existente y obras de mejoramiento vial en calle principal de colonia DEUSEM, municipio y departamento de Usulután.	0.00%		0.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe no presentado				

**EP: En proceso**

**PPP: Pendiente por programación en el siguiente trimestre**

## **VI. CONCLUSIONES**

- a) El 26% de las jefaturas con un Plan Operativo definido no presentaron sus informes por lo tanto no es posible evaluar y dar seguimiento al desarrollo de sus actividades para el cumplimiento de metas.
- b) En los informes presentados es posible observar un nivel de cumplimiento alto en la mayoría de las unidades, por lo que se concluye que las unidades se encuentran trabajando de forma ardua en el cumplimiento de sus metas.
- c) A pesar que la entrega de informes de seguimiento de los planes operativos es una función que se contempla en el descriptor de cargos de cada una de las jefaturas aún existe incumplimiento en la presentación de estos informes,
- d) Es necesario que las jefaturas remitan sus informes para poder evaluar la ejecución del POA, además debe formarse conciencia en las jefaturas en la importancia de la presentación de los informes para poder medir su desempeño y el logro de los objetivos planteados.
- e) Las metas plasmadas en los planes operativos no contemplan a totalidad el trabajo desarrollado por las diferentes unidades, ya que ejecutan aún más actividades de lo definido en sus planes, pero a través del informe de cumplimiento de metas es posible cuantificar la cantidad y calidad del trabajo realizado por cada unidad.
- f) El informe presenta las observaciones y comentarios presentados por los jefes, sobre el trabajo realizado, aun existen jefaturas que no presentan observaciones sobre sus metas por lo que no es posible emitir conclusión sobre su trabajo.
- g) Los respaldos de la información reflejada en los informes son responsabilidad de cada jefatura quienes deben tenerlos disponibles para ser presentados a la Gerencia General si esta los requiere.

## **VII. RECOMENDACIONES A LA GERENCIA**

Después de analizar los informes de seguimiento presentados por las diferentes unidades y la información contenida en ellos, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional al evaluar los resultados obtenidos a nivel global por las diferentes unidades de la Municipalidad

los cuales corresponden al periodo del 01 de Enero al 30 de Abril, se plantean las siguientes recomendaciones a la gerencia:

- a) Realizar reuniones donde se oriente a las jefaturas el priorizar el cumplimiento de las metas de cada uno de los planes operativos
- b) Programar reuniones periódicas con cada una de las gerencias para monitorear el cumplimiento de los planes anuales.
- c) Dar el ejemplo desde las Gerencias en la entrega de los informes de seguimientos de los planes y fortalecer la comunicación y coordinación entre las diferentes unidades de la municipalidad y la Gerencia General para conocer los diversos factores que afectan el cumplimiento de sus metas y definir acciones de apoyo para la ejecución del plan operativo 2023.
- d) Felicitar a las jefaturas que ejecutan sus metas superando el 100% y presentando sus informes que lo evidencian, a través de incentivos no monetarios como notas de felicitación.
- e) Ejecutar reuniones de trabajo con las diferentes unidades y concientizar a las jefaturas sobre la importancia en la definición de resultados y la remisión de los informes correspondientes para que los resultados sean medibles y comprobables definir en cada uno de los reportes las causas de incumplimiento (cuando fuere el caso) y acciones correctivas propuestas (de ser necesarias).