

ALCALDIA MUNICIPAL



INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA 2023

PERIODO DE ENERO - DICIEMBRE
2023

(INFORME ANUAL)

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- DICIEMBRE 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
IV. EVALUACIÓN DE METAS POR UNIDAD.....	10
I. CONSIDERACIONES DEL INFORME	79
V. CONCLUSIONES.....	83
VI. RECOMENDACIONES A LA GERENCIA.....	84



INTRODUCCIÓN

Informar sobre el cumplimiento de metas de los Planes Operativos es una responsabilidad de la administración municipal establecida en la Ley de Acceso a la Información Pública, el presente “INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA 2023 PERIODO ENERO – DICIEMBRE 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 finalizar el año 2023, así mismo, el Informe tiene como objetivo generar conclusiones sobre el trabajo realizado durante el año recién finalizado.

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 año 2023, 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”*

Cabe destacar que, para la elaboración del presente informe se han utilizado como principal insumo los reportes de avance y sus respectivas evidencias, suministrados a la unidad de Planificación, desde cada una de las unidades organizativas de la municipalidad.



OBJETIVOS DEL INFORME

OBJETIVO GENERAL

- Informar sobre el cumplimiento de metas y actividades planificadas por cada unidad organizativa durante el año 2023.

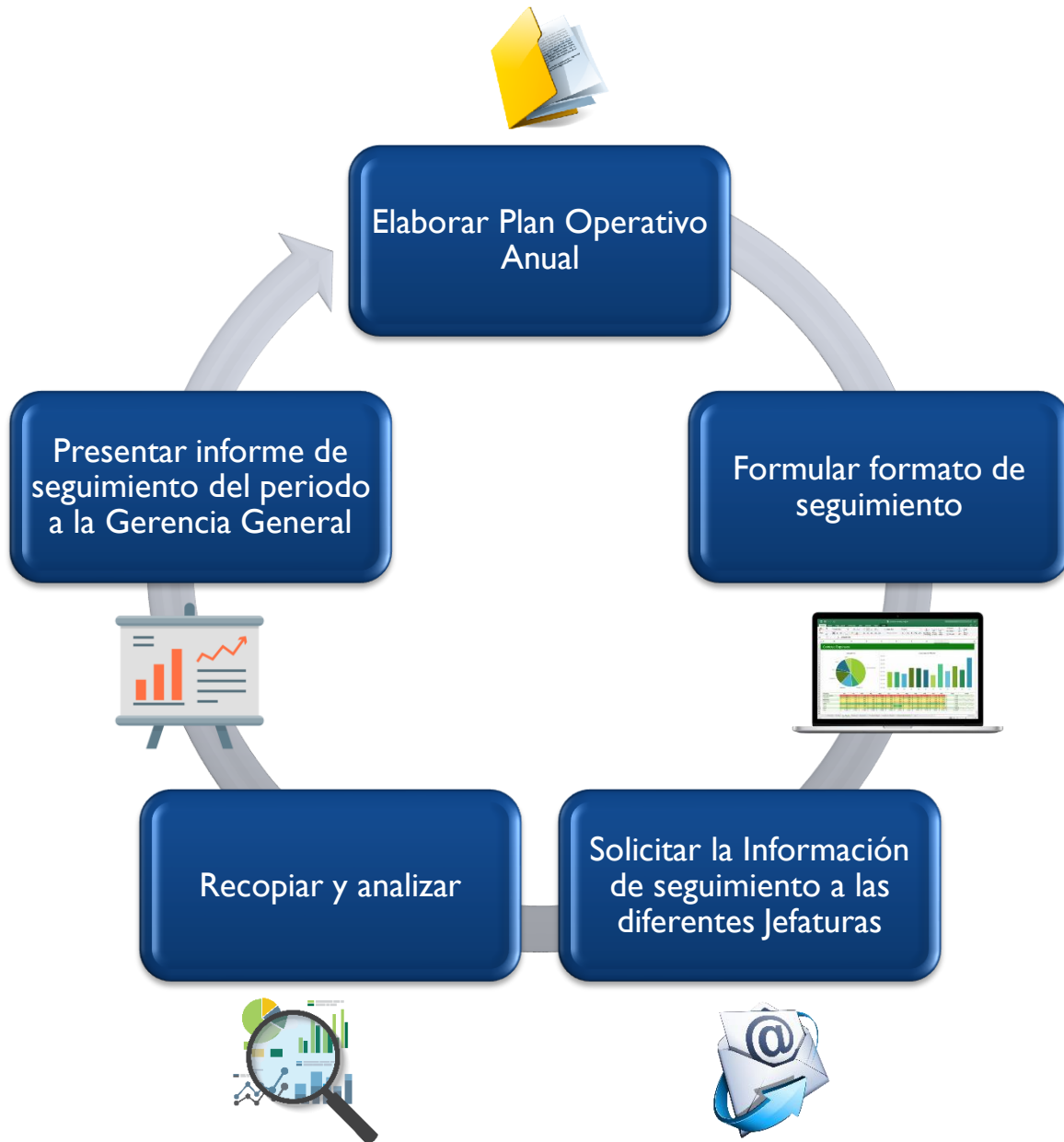
OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Valorar el desempeño de las unidades organizativas de la Institución en términos del cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Operativo Anual (POA) 2023.
- Informar a la Gerencia General de los resultados y recomendaciones de la evaluación realizada con el objetivo de tomar decisiones y/o acciones correctivas.

PERIODO DE EVALUACIÓN

El presente informe corresponde a la evaluación del periodo de Enero a Diciembre 2023, Plan Operativo Anual de la Municipalidad de Usulután.

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) El monitoreo o seguimiento de las actividades de cada una de las Direcciones y Departamentos fue realizado a través del formato que fue definido del Plan Operativo anual 2023.
- 2) Es importante señalar que, al momento de realizar el informe correspondiente al periodo de ENERO – DICIEMBRE 2023 no se contó con la información del seguimiento de metas de las siguientes unidades: _____ de las 48 que cuentan con metas programadas en el POA de la municipalidad, tomando en cuenta que la Jefatura de la Unidad de la Mujer se encuentra incapacitada y al ser la única persona a cargo no es posible obtener un informe de dicha unidad, es decir un _____ % de las jefaturas no presentaron su informe de seguimiento de metas correspondiente al segundo cuatrimestre.




Las unidades que no presentaron su informe de metas al 31 de agosto de 2023 son las siguientes:

--



- 3) 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.
- 4) La Unidad de Planificación se encargó de orientar el proceso de planificación y apoyar al monitoreo de los Planes Operativos por unidad, siendo cada Jefe de área 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.
- 5) El sistema de monitoreo implementado es el de colorimetría, también conocido como “semáforo”, presentando rangos que fueron aprobados en su momento por la Gerencia y el Concejo Municipal Plural según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN 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 (Cumplimiento bajo)
	Rango de cumplimiento alcanzado del 70% al 85%, está representado con color Amarillo (Cumplimiento medio)
	Rango de cumplimiento alcanzado del 86% al 100%, está representado con color Verde (Cumplimiento alto)

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.** 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, la información obtenida es la siguiente:



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	GERENCIA GENERAL		Responsable	
Cantidad De Metas Formuladas		11	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100 %
Elaborar Plan de trabajo, memoria de labores, matriz de riesgo, plan operativo anual de la Gerencia General			1	100.00%	
Coordinar el uso y consumo de combustible con el encargado.			2	100.00%	
Girar instrucciones a todas las jefaturas, para la elaboración de planes e informes.			3	100.00%	
Programar reuniones periódicas con las diferentes unidades a su cargo			4	100.00%	
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.			5	100.00%	
Redactar informe consolidado de diagnóstico de Riesgo de la Municipalidad			6	100.00%	
Coordinar la formulación de Presupuesto Municipal 2024			7	0.00%	
Realizar la evaluación de desempeño de las jefaturas a su cargo.			8	100.00%	
Recepción y Firma de documentos			9	100.00%	
Atención a usuarios.			10	100.00%	



Representar a alcalde en algunas actividades y eventos.	11	100.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad		Informe presentado sin observaciones adicionales.		



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	SECRETARIA MUNICIPAL			Responsable	
Cantidad De Metas Formuladas	7	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Preparar agenda, convocar y asistir a 48 sesiones del Concejo Municipal en el año 2023		1	100%		
Elaborar el 100% de los Acuerdos Municipales tomados en reuniones del Concejo Municipal Plural.		2	100%		
Comunicar a las unidades correspondientes el 100% de los Acuerdos Municipales tomados por el Concejo Municipal Plural		3	100%		
Autorizar 48 Actas durante el año 2023		4	100%		
Realizar el 100% de los registros de asistencia de los miembros del Concejo Municipal a reuniones y remitir a la Unidad de Recursos Humanos.		5	100%		
Elaborar y resguardar el 100% de la documentación de Celebración de los Matrimonios Civiles Celebrados en la municipalidad.		6	100%		
Formular el diagnostico de riesgo de la secretaria Municipal.		7	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad		Informe presentado sin observaciones adicionales.			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		Responsable	
Cantidad Metas Formuladas	De	10	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	46.67%
					Colorimetría
Elaborar la guía Institucional de Archivo			1	100.00%	
Elaborar el Plan Especial de Trabajo para la implementación del sistema institucional de Gestión Documental en La Municipalidad de Usulután			2	100.00%	
Formulación de la Matriz de Valoración y Gestión de Riesgos de la Unidad			3	100.00%	
Dar a conocer la normativa de Gestión Documental			4	100.00%	
Elaboración de Valoración y Selección Documental			5	0.00%	
Eliminación de documentos del acervo documental del archivo central			6	0.00%	
Elaborar inventario de archivo central, ordenar estantes y documentación para que se ordenen en cajas			7		
Recibir las solicitudes de información cuando se requieran documentos históricos que se resguardan en el Archivo Central (Cantidad depende de las solicitudes presentadas)			8	33.33%	
Proporcionar documentos solicitados por las unidades productoras o generadoras (Cantidad depende de las solicitudes presentadas)			9	33.33%	
Elaboración de POA 2024			10		PPP



Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad		Informe del periodo no presentado.
---	--	------------------------------------



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	UNIDAD JURÍDICA			
Cantidad Metas Formuladas	De	4		Porcentaje Cumplimiento Anual	De 100%
					Colorimetría
Brindar asistencia legal a las distintas dependencias de la Municipalidad que lo requieran			1	100%	
Formular la matriz de riesgo de la Unidad Jurídica, correspondiente al año 2021.			2	100%	
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				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	AUDITORIA INTERNA				
Cantidad Metas Formuladas	De	13	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
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).			1	110%		
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)			2	100%		
Elaboración del Plan Anual de Trabajo, para el Ejercicio Fiscal 2024, en el primer trimestre			3	100%		
Realizar 1 Examen Especial a la Unidad de Gerencia General			4	100%		
Realizar 1 Examen Especial a la Unidad de Administración de Mercados			5	100%		
Realizar 1 Examen Especial a la Unidad de Gestión de Riesgos			6	100%		
Realizar 1 Examen Especial a la Unidad Empresarial (EMPRE)			7	100%		
Realizar 1 Examen Especial a los controles de consumo de combustible			8	90%		
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.			9	100%		
Realizar como mínimo 21 Arqueos de fondos cobradores de baños de los mercados municipales			10	100%		
Realizar al menos 6 Arqueos de Especies Municipales			11	100%		



Realizar como mínimo 15 Arqueos a los Fondos Circulantes de la Municipalidad de Usulután.	12	100%		
Realizar como mínimo 9 Arqueos de Fondos a los Encargados de las Cajas	13	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> - Examen Especial a la Unidad de Gestión de Riesgos por la Modificación N° 1 del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a solicitud del Concejo Municipal. - A solicitud del Concejo Municipal, se realizó la Modificación N°1 al Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna 2023, donde se cambió el tiempo de ejecución del Examen Especial , iniciando en mayo y terminando en agosto. - A solicitud del Concejo Municipal se realizó Modificación N°2 del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, donde se ejecutó el Examen Especial a la Unidad de Recursos Humanos. - Examen especial a los controles de consumo de combustible se encuentra en fase de informe por eso se marca con un cumplimiento del 90%. - Con la entrada en vigencia de la nueva normativa reduce a realizar al menos 4 arqueos de los fondos de baja cuantía en el último cuatrimestre. 			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	UNIDAD CONTRAVENCIONAL		Responsable	ESTA UNIDAD NO CUENTA CON PERSONAL A SU CARGO	
Cantidad Metas Formuladas	De	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	29.95%	Colorimetría
Formular la matriz de riesgos de control interno de la unidad Contravencional correspondiente al año 2023		1	100%		
Dar seguimiento al 100% esquelos impuestas por el CAM a personas que infrinjan la ordenanza contravencional del municipio.		2	28.00%		
Brindar 3 jornadas de capacitación al personal del CAM en procedimientos contravencionales, imposición de esquelos y violaciones a la ordenanza de convivencia del Municipio de Usulután.		3	0.00%		
Tramitar las actas de decomiso levantadas por el Cuerpo de Agentes Municipales y remitidas a la Unidad Contravencional.		4	33.33%		
Celebrar audiencias a petición de las personas por conflictos vecinales, por imposición de esquelos relacionadas a procesos sancionadores o relacionados a mediciones o conciliaciones		5	0.00%		
Realizar las inspecciones físicas necesarias en casos de las audiencias que lo ameriten.		6	15.00%		
Asesorar y acompañar en reuniones técnicas y de mediación del CAM o cuando el Alcalde y el concejo lo soliciten.		7	33.33%		



Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad			Hasta la fecha la unidad no cuenta con personal a su cargo desde el mes noviembre 2023 por lo que no es posible darle seguimiento a su trabajo.
---	--	--	---



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES (CAM)				
Cantidad Metas Formuladas	De		#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	93.82%	Colorimetría
Elaborar y difundir 12 informes, 1 por mes sobre el comportamiento de las violaciones en la normativa municipal, incidencias delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención o la violencia			1	100%		
Realizar 5,400 servicios de seguridad preventiva para contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y seguridad ciudadana en el municipio.			2	100%		
Realizar 7,200 servicios de seguridad para proteger el patrimonio municipal, prestar seguridad a servidores municipales y actividades programadas por la municipalidad			3	100%		
Realizar 90 acciones que contribuyan a cumplir la normativa municipal en materia de convivencias ciudadana y legalidad de los negocios			4	100%		
Realizar retiros de obstáculos 4 veces al mes para mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos a la circulación de vehículos y peatones			5	100%		
Realizar 105 servicios de seguridad los 365 días del año en instalaciones municipales, parque y otros sitios públicos de la municipalidad.			6	100%		
48 inspecciones para verificar la legalidad de los establecimientos en la apego a la ordenanza reguladora para la comercialización de bebidas alcohólicas			7	100%		



Ejecutar 10 eventos de formación, capacitación adiestramiento para el personal, Clases, Agentes, y personal administrativo del CAM	8	120%		
Formular el diagnostico de matriz de riesgo de la Unidad de Cuerpo de Agentes Municipales de Usulután.	9	100%		
Apoyar al CMPV en sus actividades la cuales son coordinas en las reuniones	10	100%		
Revisar inventario trimestral dentro de la base del Cuerpo de Agentes Municipales	11	75%		
Gestionar uniformes para el Cuerpo de Agentes Municipales.	12	100%		
Solicitar personal de nuevo ingreso para el CAM	13	100%		
Gestionar la compra de 5 motos para los Agentes Municipales	14	100%		
Gestionar la compra de Armas y Municiones para los elementos del CAM	15	100%		
Gestionar la compra de un vehículo para el CAM	16	100%		
Realizar prácticas de tiro con pistola 9 mm y escopeta 12 mm, con los elementos del CAM en polígonos de tiro.	17	0%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<p>En el informe de seguimiento presentado el CAM realiza las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No fue posible realizar las prácticas de tiro debido a falta de municiones y recursos, se hizo la gestión necesaria con la administración pero no fue posible desarrollar dichas actividades programadas. 			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	ORDENAMIENTO COMERCIAL	Responsable			
Cantidad Metas Formuladas De	7		Porcentaje De Cumplimiento Anual	93.72%	Colorimetría
Recuperación de espacios no autorizados para ventas.		1	83.33%		
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.		2	100%		
Señalización vial en área comercial y arterias principales de acuerdo al plano presentado por el viceministerio de transporte (VMT)		3	100%		
Mantenimiento del orden de las ventas en la vía pública del sector Comercial de la Ciudad de Usulután. (Diariamente)		4	100%		
Designación de los espacios físicos para el comercio en la vía pública.		5	72.73%		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad		6	100%		
Elaboración del POA		7	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones.				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	RELACIONES PUBLICAS				
Cantidad De Metas Formuladas	3		Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Elaborar la Matriz de Riesgos de la Unidad de Relaciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2023.	1		100%		
Dar seguimiento al Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Públicas año 2023.	2		100%		
Llevar registros y estadísticas del trabajo realizado cuatrimestralmente.	3		100%		
Coordinar el montaje de al menos 12 eventos y supervisar que se cumpla con el protocolo.	4		100%		
Planificar y coordinar el 100% de las convocatorias del Alcalde y el Concejo Municipal ante los diferentes sectores ciudadanos	5		100%		
Coordinar la cobertura periodística de al menos 36 eventos, con la Unidad de Comunicaciones y Prensa	6		100%		
Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2023.	7		100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	La unidad agregó metas a su plan según el informe presentado del periodo de septiembre a diciembre pasando de 3 metas a 7 en total.				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	COMUNICACIONES Y PRENSA				
Cantidad Metas Formuladas De	7	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Atender el 100% de las solicitudes de cobertura de la municipalidad de Usulután	1	100%			
Diseño y diagramación de revista de rendición de cuentas de la municipalidad	2	100%			
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.	3	96.67%			
Brindar cobertura fotográfica y de video en el 100% de los eventos públicos de la alcaldía municipal de Usulután	4	100%			
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	5	150%			
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	6	100%			
Ejecutar 9 campañas publicitarias a través de medios tradicionales y digitales	7	133.33%			
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Observaciones del informe de seguimiento: Bitácora de las coberturas realizadas. Publicaciones digitales de las entrevistas realizadas. Matriz de Riesgos de Control Interno de la Unidad formulada y remitida a la Gerencia General. Contenidos de las campañas ejecutadas.				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	LICDA. BLANCA ROSA MARTÍNEZ			
Cantidad Metas Formuladas	De	13	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
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			1	100%		
Elaborar dos índices de Información Reservada, que establece el Artículo 22 de la LAIP.			2	100%		
Elaborar un informe anual de solicitudes de información conforme a los establecido en el artículo 60 de la LAIP.			3	100%		
Solicitar cada una de las unidades administrativas que generan la información oficiosa trimestralmente. Art.10 de la LAIP.			4	100%		
Publicar y actualizar la Información Oficiosa y otra información de interés en el Portal de Transparencia Municipal.			5	100%		
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.			6	100%		
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.			7	100%		
Divulgar el Plan de acción para la implementación de la política de integridad municipal 2023-2025			8	100%		
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			9	100%		
Formular la matriz de riesgo municipal de la UAIP			10	100%		
Elaborar la memoria de labores de la UAIP			11	100%		
Elaborar el plan operativo anual de la UAIP			12	100%		



Elaborar el plan de trabajo de la UAIP		13	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<p>1. Informe de solicitudes recibidas y despachadas presentado por la unidad como respaldo de su trabajo.</p> <p>2. Expedientes administrativos de Solicitudes de Información.</p> <p>3. Publicaciones en portal de transparencia.</p> <p>4. Informe Anual de la UAIP Año 2023, Elaborado y publicado en el portal de transparencia en diciembre de 2023 y remitido al IAIP mediante la plataforma SAIP.</p> <p>5. Se prepararon las versiones públicas de los documentos que se publicaron de enero a diciembre de 2023. Ver Portal de Transparencia.</p> <p>6. Se entrego el seguimiento del POA en fisico y en digital, se anexan los documentos generados de enero a diciembre de 2023 en formato digital.</p> <p>7. Índice de Información Reservada enero a junio de 2023.</p> <p>Índice de Información Reservada julio a diciembre de 2023. Elaborados y publicados de 2023.</p> <p>Remitidos en el plazo indicado al IAIP. Ver portal de transparencia en el rubro de índice de reserva</p>				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	UNIDAD EMPRESARIAL (EMPRE)				
Cantidad De Metas Formuladas	10	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	26.99%	Colorimetría
Generar buenas relaciones con instituciones que apoyen a los sectores de desarrollo económico local	1	33.23%			
Desarrollar una base de datos para generar mayor comunicación con los emprendedores	2	40.00%			
Coordinación de ferias, eventos y capacitaciones y actividades	3	28.28%			
Generar convenios entre instituciones que contribuyan al desarrollo de emprendedores	4	53.54%			
Realizar informes sobre las diferentes ferias de emprendimientos que se desarrollen	5	33.33%			
Promover e impulsar el paseo el calvario como polo de desarrollo para los ciudadanos.	6	28%			
Ejecutar actividades que involucren nuevos emprendedores	7	28.28%			
Brindar atención necesaria a los emprendedores.	8	25.25%			
Preparar informes anuales de la unidad	9				PPP
Trabajar en un nuevo plan operativo anual.	10				PPP
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe del periodo no presentado por la unidad				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO ENERO- DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	UNIDAD AGROPECUARIA	Á			
Cantidad Metas Formuladas	De	6	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	0%	Colorimetría
Capacitar a todos los miembros de la Unidad Agropecuaria, en asuntos agropecuarios			1	0.00%		
Establecer la cantidad de manzanas utilizadas en la producción agrícola por tipo de producto			2	0.00%		
Establecer alianzas estratégicas con organizaciones sociales y gubernamentales			3	0.00%		
Asistencia Técnica en la conservación de suelos, manejo de cobertura de suelo, elaboración de barreras vivas.			4	0.00%		
Entrega de paquetes agrícolas			5	0.00%		
entrega de semilla de frijol con sus respectivos foliares			6	0.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe no presentado durante todo el año 2023.					



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	GERENCIA FINANCIERA				
Cantidad De Metas Formuladas	11	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Seguimiento de la ejecución presupuestaria		1	100%		
Revisión y firma de estados financieros y presupuestarios.		2	100%		
Reuniones semanales con dependencias relacionadas con Unidad financiera y tributaria		3	100%		
Revisar semanalmente las reprogramaciones entre asignaciones presupuestarias.		4	100%		
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		5	100%		
Dictar los lineamientos para las diferentes unidades de la estructura orgánica, en aspectos financieros		6	100%		
Revisar en términos financieros los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución		7	100%		
Efectuar coordinaciones entre unidades relacionadas a las finanzas municipales		8	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<p>La Gerencia Financiera modificó su plan debido a que por una reestructuración organizativa el concejo municipal decidió crear la gerencia tributaria por lo tanto la cantidad total de sus metas pasó de 11 a 9.</p> <p>Informe de septiembre a diciembre presentado sin observaciones adicionales.</p> <p>Cumplimiento anual reportado del 100%.</p>				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	GERENCIA TRIBUTARIA				
Cantidad Metas Formuladas	De	8	#	Porcentaje Cumplimiento Anual	De	90.88%
						Colorimetría
Seguimiento a la recaudación			1	100%		
Actualizar la base de datos de catastro inmuebles			2	87%		
Actualizar la base de datos de catastro empresas			3	100%		
Revisar mensualmente la mora tributaria			4	100%		
Verificar la depuración de cuentas por mora ficticia			5	40.00%		
Verificar depuración por duplicidades			6	100%		
Efectuar coordinaciones entre unidades relacionadas al área tributaria			7	100%		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			8	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<p>La Gerencia Tributaria fue creada por el Concejo Municipal durante el segundo cuatrimestre del año por lo que su reporte de metas no cuenta con detalle de los meses de enero a abril del presente año.</p> <p>Se trazó como meta junto a catastro inmuebles y catastro empresas la actualización del registro catastral y migración de 800 cuentas que aun estaban en el sistema FOX y debían migrar al nuevo sistema SITMU, lográndose una migración del 87% quedando un 13% pendiente del cual Catastro Inmuebles seguirá haciendo su trabajo debido a que en su mayoría son duplicidades, depuró un 40%</p>					



	<p>del valor tomado de mora ficticia de un total de 1608 se eliminó 583 cuentas, también la depuración de la mora considerada como real y que al ir a campo se corroboró que no existen fue de 116 de un total de 12,520 cuentas en mora (datos tomados de Acuerdos Municipales solicitados por los catastros.)</p>
--	---



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	CUENTAS CORRIENTES				
Cantidad Metas Formuladas	De	15	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Generar 96,000 avisos de cobro.			1	100%		
Impresión de 96,000 avisos de cobro			2	100%		
Elaboración de 101,904 formulas 1-ISAM.			3	100%		
Entregar 96,000 notificaciones a contribuyentes.			4	100%		
Realizar 12,000 procesos de atención al cliente.			5	100%		
Realizar 1,200 desgloses de mora.			6	100%		
Realizar 12,000 descargas de pagos efectuados.			7	100%		
Cuadre con caja mandamientos de pago y avisos de cobro más avisos de cobro pagados en bancos.			8	100%		
Realizar 2,112 impresiones de cuadro diario.			9	100%		
Impresión de cuadro mensual.			10	100%		
Elaboración de reporte mensual desglosado.			11	100%		
Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad.			12	100%		
Trámites de Solvencia Municipal.			13	100%		
Gestión de cobro de cuentas de grandes contribuyentes que pagan por anticipado.			14	100%		



Realizar 300 reintegros o abonos de saldos a cuentas de contribuyentes.	15	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	No hay observaciones reportadas en el informe remitido por la unidad de Cuentas Corrientes.			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	CATASTRO EMPRESAS			
Cantidad Metas Formuladas	De	5		Porcentaje De Cumplimiento Anual	98.60%
					Colorimetría
Mantener actualizado en un 97% registro de todos los establecimientos existentes en el municipio.		1	99%		
Verificar en un 98% que los establecimientos de venta de bebidas alcohólicas poseen el respectivo permiso para su funcionamiento.		2	99%		
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.		3	100.00%		
Realizar la actualización de los balances del periodo fiscal 2022 de las empresas que llevan contabilidad formal.		4	95%		
Establecer canales con las diferentes 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.		5	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe sin observaciones.				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	CATASTRO INMUEBLES				
Cantidad Metas Formuladas De	12		Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Calificación de 600 de nuevos servicios que la Municipalidad Implemente en comunidades		1	159.83%		
Tramite de 2000 Solicitudes para solvencia a Contribuyentes, Personas Naturales y Jurídica		2	163.90%		
Actualización de 500 Fichas Catastrales con información Obtenida en las Investigaciones de las zonas Urbanas y Sub Urbanas		3	297.20%		
Notificar a 300 propietarios de inmuebles del cobro de nuevos servicios o complementos		4	215.33%		
Realizar el 100 % de las inspecciones solicitadas por los propietarios de inmuebles		5	243.33%		
Censo de luminarias con delegados de DEUSEM para determinar la cantidad de lámparas instaladas en el municipio		6	33.33%		
Concretar 1300 solicitudes de traspaso de los contribuyentes.		7	76.53%		
Atención a 3500 contribuyentes		8	265.06%		
Actualización en un 45 % de la base tributaria		9	103.19%		
Elaboración de 150 Cartas Catastrales para ANDA y DEUSEM		10	114.67%		
Actualización el SITMU en un 25% con inmuebles no registrados		11	84.86%		
Actualización de índice en Block 100 %		12	159.33%		



<p>Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad</p>	<p>La calificación de los nuevos servicios está sujeta a los Proyectos del Concejo Municipal e información que envié la unidad de Servicios Municipales</p> <p>El censo de luminaria fue realizado durante el mes de Julio del presente año, total 3,707 lámparas.</p> <p>Se está trabajando en la migración de cuentas que no se migraron con la implementación del nuevo sistema, no se migraron los datos de un sistema a otro del FOX al SITMU.</p> <p>La unidad envió en su reporte un cumplimiento global mayor al 100% pero para no general un porcentaje equivoco del consolidado se le coloca un cumplimiento únicamente del 100%.</p>
---	---



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	RECUPERACIÓN DE MORA			
Cantidad Metas Formuladas	De	5	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Realizar el cobro mensual de mora de años anteriores de \$35,000,00 mensuales		1	152.73%		
Remitir a la Unidad Jurídica 10 demandas de cobro judicial que se ha agotado el cobro el proceso administrativo		2	227.78%		
Realizar 400 cobros domiciliarios mensuales de la cartera de contribuyentes que se encuentran en mora.		3	97.83%		
Realizar 15 gestiones mensuales con los contribuyentes que poseen planes de pago y se encuentran atrasados en sus pagos acordados y firmados.		4	28.89%		
Formular la matriz de riesgos de control interno de la Unidad de Recuperación de Mora		5	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	No fue posibles establecer planes de pago, el plazo de duración de la Dispensa es muy corto				

Aunque la unidad tiene metas sin el 100% al superar sus metas en otros aspectos logra el 100% de cumplimiento de su plan.



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	FISCALIZACIÓN			
Cantidad De Metas Formuladas		6	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			100%		
Informar el 100% de las anomalías encontrada a la Unidad de Catastro Empresas y la Gerencia Financiera y Gerencia General.			135%		
Entregar informes mensuales en forma estadística de las actividades realizadas a la Gerencia Financiera y Gerencia General.			135%		
Prestar asistencia técnica y de apoyo a las demás dependencias de la Alcaldía, relacionadas con las funciones de fiscalización			106.25%		
Revisión de Estados Financieros			187.67%		
Lograr al máximo el convenio entre Alcaldía y el Centro Nacional de Registros (CNR)			100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • En cada proceso se informa a Catastro Empresas, para que actualice el expediente del contribuyente. • Se entrega informe por cada caso (15) a Gerencia Financiera, Gerencia General y Concejo Municipal y se informa por cada caso. • Se entrega informe mensual y por cada caso resuelto, donde 4 casos se encontraron con evasión de impuestos y 4 que cumplen el requerimiento de la municipalidad. • En el periodo de Septiembre a Diciembre se revisaron 32 empresas donde se hizo la fiscalización a dos empresas y las demás no entregaron los estados financieros al CNR en los dos años revisados en el sistema 				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	PRESUPUESTO			
Cantidad De Metas Formuladas		5	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	80.00%
					Colorimetría
Formulación y aprobación en Diciembre 2023, el presupuesto municipal para el ejercicio 2024			1	100.00%	
Ejecutar cada mes los seguimientos del presupuesto durante el ejercicio 2023			2	100.00%	
Analizar la ejecución presupuestaria de Ingresos durante el ejercicio 2023			3	100.00%	
Analizar la ejecución presupuestaria de Egresos durante el ejercicio 2023			4	100.00%	
Formular la matriz de riesgo de la Unidad de Presupuesto			5	0.00%	
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones.				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	TESORERÍA				
Cantidad De Metas Formuladas	8		Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Realizar el 100% de los procesos de pago		1	100.00%		
Verificar que los egresos tengan el Dese y Visto Bueno para su respectivo pago.		2	100.00%		
Revisión periódica de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución.		3	100.00%		
Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Tesorería.		4	100.00%		
Verificación del 100% de los ingresos diarios.		5	100.00%		
Capacitación del recurso humano.		6	100.00%		
Mantener al día los ingresos y los egresos en el SAFIM		7	100.00%		
Atender el 100% de la demanda de especies municipales		8	100.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	CONTABILIDAD	Responsable		
Cantidad Metas Formuladas	De	3	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	98.67%
					Colorimetría
Vigilar el cumplimiento y aplicación de la normatividad de contabilidad Gubernamental sobre los ingresos y egresos.			1	100%	
Cumplir con la normativa técnica y legal proporcionada por el Ministerio de Hacienda.			2	96%	
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad			3	100%	
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Se cumplió con las metas propuestas presentadas en el plan operativo anual excepto la entrega de los cierres contables al Ministerio de Hacienda en la fecha establecida según la normativa.				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	RECURSOS HUMANOS			
Cantidad De Metas Formuladas		12	Porcentaje De Cumplimiento Anual	97.27%	Colorimetría
Elaboración de planillas de pago		1	100%		
Elaboración de planillas de vacaciones		2	100%		
Elaboración de planillas de incapacidad		3	100%		
Elaboración de plan de capacitación anual		4	100%		
Elaboración de planillas del ISSS		5	100%		
Elaboración de planillas de AFP		6	100%		
Elaboración de planillas de INPEP		7	100%		
Elaboración de planillas IPSFA		8	100%		
Actualización de información de expedientes de empleados		9	67.28%		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad		10	100%		
Todas las unidades evaluaran su personal por lo menos una vez al año		11	100%		
Todas las unidades realizarán la evaluación de las Normas Técnicas de Control Interno.		12	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe sin observaciones adicionales.				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR				
Cantidad Metas Formuladas	De	9	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Formular el diagnostico de riesgo de la unidad			1	100%		
Apertura de los libros de certificación			2	100%		
Inscribir el 100% de los nacimientos en base a la demanda de los usuarios del REF.			3	100%		
Inscribir el 100% de las defunciones en base a la demanda de los usuarios del REF.			4	100%		
Inscribir el 100% de las inscripciones de matrimonios y divorcios según solicitud de los usuarios del REF.			5	100%		
Realizar el 100% de los actos jurídicos y/o hechos sujetos a inscripción y marginaciones según solicitud de los usuarios del REF.			6	100%		
Extender el 100% de carnet de minoridad a niñas niños y adolescentes según solicitud para que puedan cumplir y ejercer sus deberes.			7	100%		
Elaborar el 100% de las certificaciones de archivo de cédula de identidad personal según solicitud de los usuarios.			8	100%		
Cierre de los libros de certificación y envió de documentos al RNPN.			9	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones adicionales.					



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023						
Gerencia	Unidad	UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS (ANTES UACI)				
Cantidad	De	7	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	51.19%	Colorimetría
Metas Formuladas						
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			1	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.			2	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.			3	33.33%		
Dar inicio al proceso ya sea Libre Gestión o Licitación de los requerimientos presentados a la unidad.			4	33.33%		
Mantener Actualizado el expediente de cada proceso realizado			5	33.33%		
Informar por escrito trimestralmente al concejo municipal, todas las contrataciones adquisiciones que se realizan en la UCP			6	33.33%		



Hacer entrega del bien solicitado y adjudicado a la unidad que lo requiere	7	33.33%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none">Informe del periodo de septiembre a diciembre no presentado			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Y	DESARROLLO		
Cantidad De Metas Formuladas		12	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	99.86%	Colorimetría
Integrar y Redactar el Plan Operativo Anual 2023 de la Municipalidad de Usulután.			1	100%		
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)			2	100%		
Formular la matriz de riesgo de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, correspondiente al año 2023.			3	100%		
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			4	100%		
Formular una propuesta de actualización del "MANUAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO"			5	100%		
Formular propuesta de Reglamento Interno del Cuerpo de Agentes Municipales (CAM)			6	100%		
Colaborar en la formulación del informe de rendición de Cuentas de la Municipalidad correspondiente al periodo 2021.			7	100%		
Actualizar la política de correos electrónicos institucionales de la municipalidad en conjunto con la Unidad de Tecnologías de Información Municipal (TIM)			8	100%		



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.	9	100%		
Brindar apoyo y seguimiento a todas las actividades desarrolladas en el marco del Proyecto Gobernabilidad Municipal de USAID además de formular los informes correspondientes.	10	100%		
Brindar asesoría en materia de planificación a las diferentes jefaturas de la municipalidad, apoyando la gestión estratégica municipal.	11	98.33%		
Formular los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Municipal 2024 y divulgar vía correo electrónico a las diferentes jefaturas de la municipalidad.	12	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo formulado y aprobado mediante acuerdo municipal de concejo. - Informe de seguimiento anual realizado en el mes de enero 2023. - Informe de Seguimiento del periodo de enero - abril formulado y presentado. - Informe de Seguimiento del periodo de mayo - agosto FORMULADO - Matriz de riesgo formulada y remitida a la gerencia general - Propuesta de manual de distribución de combustible formulada y aprobada. - Propuesta de Manual de Evaluación de desempeño formulada y presentada al Concejo Municipal. - Propuesta de reglamento del Cuerpo de Agentes Municipales formulada y aprobada por el concejo municipal. 			



	<ul style="list-style-type: none">- Informe de Rendición de cuentas formulado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional- Propuesta de Políticas de Correo Electrónico Institucional formulada y presentada al Concejo Municipal.- Estructura organizativa actualizada en acta veintiuno acuerdo XLVI del 12/06/2023- Se dio seguimiento a todas las actividades del proyecto USAID Gobernabilidad Municipal y se han formulado todos los informes requeridos por USAID.- Lineamientos del POA 2024 formulados y aprobados por el concejo municipal mediante acuerdo
--	---



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	PROVEEDURÍA, ACTIVO FIJO Y SERVICIOS GENERALES				
Cantidad De Metas Formuladas	11	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Elaboración del Plan de Compras Trimestral de materiales de oficina, limpieza e informáticos.		1	100%		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad		2	100%		
Suministrar Materiales de oficina e informáticos a las 45 Unidades		3	100%		
Suministrar el Material de Limpieza Semanal al Personal de Limpieza		4	100%		
Elaboración de Inventario de Bienes Muebles		5	100%		
Realización de Descargo de Mobiliario de Equipo Inservible		6	100%		
Elaboración de Inventario de Materiales de Oficina, Limpieza e informáticos		7	100%		
Realizar labores de limpieza dos veces al día, para mantener limpio el Palacio Municipal		8	100%		
Supervisar la realización de la Limpieza		9	100%		
Distribución de garrafones con agua a las Unidades		10	100%		
Llevar el Control de las solicitudes del vehículo Administrativos y Operativos Equipo # 38		11	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones adicionales.				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad	/	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)			
Cantidad De Metas Formuladas		17	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Mantenimiento a 180 equipos divididos semestralmente			1	100.00%	
Actualizar inventario			2	100.00%	
660 asistencia a usuarios			3	129.09%	
Atención de 18 solicitudes de Soporte a secretaria Aplicación AyA			4	77.78%	
210 revisión de funcionamiento de Servidores y copias de respaldo			5	100.00%	
210 revisión de funcionamiento de Red de Datos institucional			6	100.00%	
12 generaciones de facturación de sistema tributario			7	100.00%	
318 descargas de archivos de pagos por empresa eléctrica			8	100.00%	
12 envíos de carga para facturación en empresa eléctrica			9	100.00%	
12 generaciones de planilla			10	100.00%	
24 verificaciones de integridad de la data del sistema de Planilla			11	100.00%	
Elaboración de plan de compras 2023			12	100.00%	
210 verificación de funcionamiento de Correo Electrónico y Página Web			13	100.00%	
1 Evaluación de plan de contingencia			14	100.00%	



Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	15	100.00%		
Elaboración carpeta para instalación de red de datos del Palacio Municipal	16	100.00%		
Elaboración carpeta para adquisición de equipos informáticos.	17	100.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	La meta que no se cumplió al 100% fue debido a que los usuarios del sistema no necesitaron mayor ayuda.			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	PROYECCIÓN SOCIAL				
Cantidad Metas Formuladas	De	14	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	Colorimetría
Reestructurar 120 Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) de Cantones, Caseríos, Barrios y Colonias del Municipio.			1	100%		
Constituir 10 Nuevas Juntas Directivas de ADESCO, y 2 Juntas de Agua en Comunidades no organizadas.			2	100%		
Elaboración de Estatutos de las Nuevas Asociaciones Comunales (ADESCO) Y Juntas de Agua.			3	100%		
Juramentar 130 Directivas de (ADESCO) Y Juntas de Agua.			4	100%		
Realización de Gestión de Proyectos en Beneficio que beneficien las comunidades del Municipio de Usulután.			5	100%		
Actualización del Censo Poblacional de las diferentes Comunidades			6	100%		
Apoyo con Armado de canopy, Traslado de sillas a los diferentes Actividades			7	100%		
Realizar 200 Visitas Domiciliares a las Comunidades para darle Seguimiento y Asesoramiento.			8	100%		
Asesorar y Mantener Actualizadas las 11 Juntas Administradoras de Agua.			9	100%		
Apoyo y articulación con las Diferentes Unidades.			10	100%		
Articulación de la integración en Mesa 4 del CMPV			11	100%		
Apoyo en Las Actividades cívicas.			12	0.00%		



Integración en la logística de La celebración de Las Fiestas Patronales 2023	13	0.00%		
Elaboración de POA, 2024, Matriz de Riesgo, Memoria de Labores, Presupuesto Año 2024.	14	0.00%		
Entrega de canastas básicas por celebración del día de las madres a diferentes comunidades, he instituciones	15	100%		
Proyecto de entrega de canastas básicas para a los adultos mayores en diferentes comunidades.	16	100%		
Elaboración de Censos poblacionales	17	100%		
Cabildos abiertos uno por cada mes	18	100%		
Apoyo a Campañas de limpiezas articuladas por diferentes unidades, Lideradas por el Señor alcalde.	19	100%		
Apoyo a Campañas de Fumigación en las diferentes comunidades del Municipio.	20	100%		
Apoyo con la entrega de insumos, Materiales de construcción, solicitados mediante el fondo de Ayuda comunitaria Social, para el desarrollo de las comunidades.	21	100%		
Apoyo en los eventos, donde se celebran fechas emblemáticas, día dela madre, día de la mujer, día del padre.	22	100%		
Apoyo a el comité de protección Civil, en las actividades que se ejecutan en pro del bien común.	23	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe final del periodo de septiembre a diciembre presentado sin observaciones por la unidad.			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023					
Gerencia Unidad /	CBI 10 DE MAYO				
Cantidad De Metas Formuladas	9	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	63.89%	Colorimetría
Implementar actividades educativas que integren la aplicabilidad de la estrategia de adecuación curricular		1	66.67%		
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.		2	66.67%		
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		3	41.67%		
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		4	66.67%		
Implementar protocolo de medidas de bioseguridad en el marco del retorno de las niñas y niños de CBI		5	66.67%		
Promover mejoras en el almacenaje y manipulación de alimentos, implementando las buenas prácticas de higiene.		6	75.00%		
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.		7	66.67%		
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		8	58.33%		



protectores con el involucramiento de líderes comunales, gobiernos locales.				
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	9	66.67%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	La Unidad no presentó el informe con los datos actualizados a diciembre por lo que sus porcentajes se mantienen igual que en el cuatrimestre anterior.			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE 2023						
Gerencia Unidad	/	CULTURA Y DEPORTES				
Cantidad Metas Formuladas	De	17	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	82.35%	Colorimetría
Formular programaciones de trabajo semanal			1	100%		
Inscribir y carnetizar al 100% niños, niñas y jóvenes que participan en la escuela de futbol municipal y natación.			2	100%		
Entrega de uniformes de presentación y juegos a los alumnos de la escuela municipal de futbol.			3	100%		
Elaboración de técnicas de trabajo de acuerdo a las edades de los niños y jóvenes.			4	100%		
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.			5	100%		
Realizar competencia de ciclismo			6	0.00%		
Competencias de natación			7	100%		
Competencia de acuatlón			8	100%		
Competencia de triatlón			9	0.00%		
Impartir clases de natación y acuatlón			10	100%		
Maratón			11	0.00%		
Convivios de escuela de futbol y natación			12	100%		
Coordinar 12 reuniones de trabajo con otras instituciones para el desarrollo de actividades a favor de los niños y jóvenes.			13	100%		



Desarrollar 72 juegos deportivos en el marco del torneo de apertura y clausura de la escuela de futbol municipal	14	100%		
Desarrollar prácticas de futbol base	15	100%		
Torneo de la liga valores y oportunidad indes de categoría alevines	16	100%		
Apertura y clausura del torneo inter institucional	17	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<p>La Competencia de triatlón no se realizó por estar alta la marea en los meses en que estaba programada.</p> <p>Las maratones no se realizaron por lluvias.</p> <p>Se hicieron inscripciones en mes de enero a febrero en los dos torneos La Liga Valores y Oportunidad de INDES Y ADFA en torneo clausura y luego torneo apertura ADFA. de septiembre a diciembre de 2023.</p> <p>Durante el año se han hecho la entrega de dos uniformes alumnos de la Escuela Municipal de Futbol el mes de febrero y se solicitó otro uniforme donde el primero no duro por mala calidad de la tela y respectivamente se hizo otra entrega de uniforme en el mes de septiembre de 2023.</p> <p>La competencia de ciclismo no se realizó en el tiempo estipulado por falta de tiempo, ya que como Unidad de Cultura y Deporte tenemos los 2 Torneos Esc. La Liga valores, Oportunidad de INDES y Torneo ADFA.</p>			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad /	CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA (CMPV)				
Cantidad De Metas Formuladas	11	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	91.67%	Colorimetría
Realizar 2 inventarios por año		1	50.00%		
Elaborar plan de trabajo 2023 del CMPV		2	100.00%		
Elaborar plan de trabajo CMPVJ		3	100.00%		
Seguimiento a las 6 mesas de trabajos en el cumplimiento de plan		4	66.67%		
Coordinar los procesos pendientes con las instituciones para el desarrollo de los indicadores		5	133.00%		
Coordinación general CMPV		6	66.67%		
Coordinación mesa 4 y 3 CMPV		7	66.67%		
Gestionar talleres para jóvenes		8	100.00%		
Coordinar actividades de convivencia con enfoque de prevención de la violencia comunitaria		9	100.00%		
Coordinar actividades que lleven desarrollo económico a emprendedores		10	50.00%		
Realizar matriz de riesgo		11	66.67%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe del último periodo no presentado.				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE						
Gerencia Unidad	/	UNIDAD DE LA PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA				
Cantidad Metas Formuladas	De	15	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	51.72%	Colorimetría
Elaboración del Plan Operativo Anual			1	100%		
Formular Diagnostico de riesgo de la Unidad			2	100%		
Articular acciones de trabajo con Diferentes actores			3	109.09%		
Gestión de cooperación			4	66.67%		
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			5	41.67%		
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			6	41.67%		
Talleres dirigidos a adolescentes sobre salud sexual y reproductiva, salud mental, Derechos Humanos, Migración y Genero, cambio Climático y prevención de la violencia			7	41.67%		
Campaña de protección de derechos para niñas, niños y adolescentes en Centros Escolares			8	41.67%		
Desarrollo de intercambios y convivios con niños, niñas y adolescentes que participan en programas de la municipalidad			9	0.00%		
Festival de Derechos de Niñez y Adolescencia, se realizarán actividades para la promoción de los derechos de protección			10	0.00%		
Implementación de talleres de dibujo y pintura para niños, niñas y adolescentes.			11	50.00%		
Coordinar feria de Identidad			12	0.00%		



Asistencia y acompañamiento para poder realizar asentamiento de NNA que no han sido registrados	13	66.67%		
Realización de Diagnóstico municipal de niñez y adolescencia en Usulután	14	50%		
Formación de capacidades socioemocionales a Adolescentes	15	66.67%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe del último periodo no presentado.			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad	/	UNIDAD DE LA JUVENTUD			
Cantidad De Metas Formuladas		8		Porcentaje De Cumplimiento Anual	93.74%
					Colorimetría
Coordinar actividades de prevención de la Violencia		1	99.91%		
Taller de arte y pintura.		2	100%		
Convivios deportivos en diferentes comunidades.		3	100%		
Realizar comités o grupos de jóvenes en diferentes comunidades.		4	100%		
Conmemoración día internacional de la Juventud.		5	100%		
Promover la Casa de Encuentro Juvenil		6	100%		
Talleres de computación.		7	50%		
Apoyo a diferentes programas o proyectos que vengán encaminado a la juventud del municipio de parte de las ONG.		8	99.91%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> El taller de pintura y manualidades se desarrolló en el mes de noviembre y diciembre. En total tenemos 6 comités de jóvenes de diferentes parte del municipio esto en apoyo con ONG , CMPVJ, y de estos 6 comités hay 2 muy importante que es el de la Casa de Encuentro Juvenil, y el Comité Municipal Estudiantil. Se realizo el 30 de agosto con un acto en conmemoración desfile hacia el indes donde se desarrolló un torneo de futbol mixto (equipos integrados por jóvenes mujeres y hombres) con la premiación apoyo la Colectiva de mujeres para el desarrollo local. Con los refrigerios EDUCO y el apoyo de la banda del INU). 				



	<ul style="list-style-type: none">▪ Se realizaron talleres de computación en el segundo trimestre ya que en el primero tuvimos la dificultad de la remodelación del parqueo del mercado regional por lo cual el acceso a las instalaciones del a casa de encuentro estaba inhabilitado por motivos de seguridad y evitar algún tipo de accidente.▪ se apoyó a diferentes instituciones en diferentes proyectos, y participamos en proyectos con fondos enfocados a la juventud de ello se llevó a cabo un festival de canto en el municipio, y realizamos otras actividades con distintas ONG.
--	---



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE						
Gerencia Unidad	/	UNIDAD DE LA MUJER				
Cantidad Metas Formuladas	De	11	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	99.39%	Colorimetría
Sensibilización a las mujeres del Municipio sobre los derechos que tienen a vivir una vida libre de violencia			1	100%		
Articular esfuerzos con las instituciones públicas y organizaciones del Municipio con responsabilidad social, para la atención personas víctimas de violencia			2	100%		
Crear fortalecimiento de redes juveniles con el objetivo de prevenir violencia contra la niñez, adolescentes y jóvenes			3	100%		
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			4	100%		
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			5	100%		
Realizar evento conmemorativo por el día internacional de la mujer			6	100%		
Realizar evento conmemorativo por el día internacional del cáncer de mama			7	100%		
Realizar un evento en el marco del Día internacional de la No violencia contra las mujeres.			8	100%		



Realizar jornadas comunitarias para la toma de exámenes ginecológicos, VPH entre otras; así como la sensibilización de la SSR.	9	93.33%		
Recolectar insumos en las comunidades para la elaboración del Plan Municipal de Prevención de Igualdad y Prevención de Violencia contra las Mujeres.	10	100%		
Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad	11	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizo una charla para tener los conocimientos y prevenir el cáncer de mama en las mujeres - Se realizaron eventos de cineforo 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 - Se visito diferentes comunidades y sectores de Usulután, ofreciendo servicios de Ciudad Mujer para toma de exámenes de VPH. - Se recolecto información de diferentes cantones de Usulután para conocer la situación que viven las mujeres y proponer posibles soluciones a las problemáticas encontradas - Se gestiono diferentes talleres, con el objetivo de que las mujeres puedan generar sus propios ingresos económicos con el desarrollo de diferentes habilidades, jornadas en las cuales se realizan jornadas de sensibilización sobre tipos de violencia, modalidades, etc 			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad	/	GERENCIA DE SERVICIOS CIUDADANOS			
Cantidad Metas Formuladas	De	12	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%
					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 sólidos de la ciudad y sus alrededores hasta su disposición final de las zonas a las que se les brinda cobertura.			1	100.00%	
Mantener el servicio adecuado de Recolección de desechos sólidos en zonas comerciales.			2	100.00%	
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,			3	100.00%	
Formular y dar seguimiento a solicitudes de herramientas y accesorios de limpieza, para el personal de recolección de desechos			4	100.00%	
Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de recolección de desechos.			5	100.00%	
Mantener desalojado de basura los tragantes, cunetas, quebradas, ríos dentro del municipio para evitar inundaciones en las calles o colonias del municipio de Usulután.			6	100.00%	
Priorizar la limpieza de lugares de basurero a cielo abierto, predios baldíos de la ciudad de Usulután.			7	100.00%	



Instalar rótulos de advertencia que prohíben botar basura.	8	100.00%		
Mantener Activo diariamente al personal de Barrido en calles, avenidas, colonias y los alrededores del municipio de Usulután.	9	100.00%		
Dar mantenimiento al alumbrado público y aumentar en instalación de iluminación en calles o pasajes que carecen de iluminación.	10	100.00%		
Apoyar a las instituciones de cualquier índole a prestar servicios públicos y generales de mantenimiento.	11	100.00%		
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	12	100.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad /	ALUMBRADO PUBLICO				
Cantidad Metas Formuladas De	13	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	96.91%	Colorimetría
Reparación de luminarias en calles, avenidas y colonias de la ciudad de Usulután		1	100%		
Darles mantenimiento correctivo y preventivo a todas las áreas de la municipalidad		2	93.34%		
Reparación de lámparas en oficinas de alcaldía municipal de Usulután		3	100%		
Reparación de lámparas en mercados municipales de la ciudad de Usulután		4	100%		
Dar mantenimiento al alumbrado público y aumentar en instalación de iluminación en calles o pasajes que carecen de iluminación.		5	100%		
Atender solicitudes y quejas de las comunidades		6	97.67%		
Cumplir con el mantenimiento de luminarias en el municipio de Usulután en coordinación con las comunidades		7	100%		
Mantenimiento correctivo y preventivo en iluminación y tomas en Paseo El Calvario		8	100%		
Instalación de luminarias en elección de reina y festejos patronales		9	100%		
Coordinación con DEUSEM para la elaboración de censo de alumbrado público		10	100%		
Asistir a estructuras metálicas en las conexiones eléctricas		11	100%		



Elaboración de perfiles eléctricos para proyectos	12	66.67%		
Colaboración a instituciones que requieran los servicios de Alumbrado Público.	13	100%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Adicional reportan se han ejecutado proyectos de instalación de luminarias solares en algunas comunidades.			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad /	ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS				
Cantidad Metas Formuladas De	10		Porcentaje De Cumplimiento Anual	88.90%	Colorimetría
Recaudar tasas por servicios de acuerdo con la tarifa vigente.	1	100%			
Elaborar 12 resúmenes mensuales de los Ingresos dirigido al Gerente y el alcalde.	2	100%			
Llevar actualizado al 100% el libro de Control General de Especies	3	100%			
Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad de Administración de Mercados	4	0%			
Formular diariamente el cuadro de entrega de efectivo de los cobradores	5	100%			
Llevar el control actualizado de pago por servicio de agua (de los puestos que cuentan con este servicio)	6	100%			
Llevar el control de pago por servicios de agua y sanitarios	7	100%			
Elaborar diariamente un reporte de liquidación de fondos	8	100%			
Recibir y dar trámite al 100% de las solicitudes de los interesados para obtener en alquiler una pieza o puesto de mercado	9	100%			
Llevar un control de la mora en mercados y elaborar mecanismos de recuperación de esta	10	89%			
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-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad /	ASEO MUNICIPAL				
Cantidad De Metas Formuladas	12		Porcentaje De Cumplimiento Anual	100%	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	1	100.00%			
Mantener el servicio adecuado de Recolección de desechos sólidos en zonas comerciales.	2	100.00%			
Realizar acciones para extender el servicio de recolección de desechos sólidos y barrido en lugares donde no se brinda el servicio	3	100.00%			
Formular y dar seguimientos a solicitudes de herramientas y accesorios de limpieza, para el personal de recolección y barrido	4	100.00%			
Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de recolección.	5	100.00%			
Mantener desalojado de basura de tragantes, cunetas, quebradas, ríos dentro del municipio para evitar inundaciones en las calles o colonias del municipio de Usulután.	6	100.00%			
Priorizar la limpieza de lugares de basurero a cielo abierto, predios baldíos de la ciudad de Usulután	7	100.00%			
Instalar rótulos de advertencia que prohíben botar basura.	8	100.00%			
Mantener Activo diariamente al personal de Barrido en calles, avenidas, colonias y los alrededores del municipio de Usulután.	9	66.67%			



Mejorar la comunicación con los departamentos de la alcaldía al momento necesario.	10	66.67%		
Apoyar a las instituciones de cualquier índole a prestar servicios Ciudadanos y generales de mantenimiento.	11	66.67%		
Apoyar el diagnostico de riesgo de la unidad	12	100.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe presentado sin observaciones.			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad /	CEMENTERIO				
Cantidad De Metas Formuladas	8		Porcentaje De Cumplimiento Anual	91.67	Colorimetría
Atender al contribuyente en todos los tramite que necesite realizar.	1	100%			
Brindar atención al usuario los fines de semana con enterramientos de 1° y 2° clase y enterramientos de cementerio privado.	2	100%			
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.	3	100%			
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.	4	100%			
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.	5	100%			
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.	6	100%			
Solicitar un sistema para la elaboración de los títulos 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.	7	100%			
Formular el diagnóstico de Riesgo de la Unidad de Cementerio.	8	100%			
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Se ha solicitado a Gerencia un sistema para la elaboración de títulos a perpetuidad, pero hasta la fecha no se ha obtenido respuesta				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad /	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE				
Cantidad De Metas Formuladas	18		Porcentaje De Cumplimiento Anual	81.79%	Colorimetría
Realizar labores de personas que depositan desechos en lugares no autorizados	1		88.89%		Green
Clausura de basureros a cielo abierto	2		83.33%		Yellow
Colocación de rótulos de prohibición de botaderos de basura	3		83.33%		Yellow
Realizar campaña de limpieza	4		100%		Green
Realizar notificaciones a la población que depositan basura	5		91.67%		Green
Realizar inspecciones de drenajes de agua residuales en el municipio	6		66.67%		Red
Realizar inspecciones a predios baldíos para clausurar basureros	7		91.67%		Green
Realizar acciones sobre la población riveriana sobre la contaminación de ríos y quebradas	8		33.33%		Red
Realizar inspecciones sobre desechos bio-infecciosos	9		66.67%		Red
Ejecutar giras de campo para la evaluación de la situación ambiental del municipio	10		166.67%		Green
realizar campaña de arborización	11		150%		Green



Realizar monitoreos para frenar la tala y poda de árboles en la rivera de ríos y quebradas	12	66.67%		
Coordinar trabajo de educación ambiental	13	33.33%		
Realizar Inspecciones de tala y poda de arboles	14	100%		
Realizar inspecciones de medición de decibeles en el municipio	15	100%		
Realizar inspecciones a los manipuladores de alimentos	16	98.53%		
Desarrollar campañas de limpieza con vendedores de los mercados	17	0.00%		
Realizar Inspecciones al Rastro y Mercados Municipales	18	54.17%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Las campañas de limpieza con vendedores de los mercados no se realizaron durante el año por no contar con el apoyo de la administración de mercados (según informe de la unidad).			



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad /	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO				
Cantidad De Metas Formuladas	5	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	96.86%	Colorimetría
Dar cobertura al 100% del Municipio mediante Inspecciones para verificar las Construcciones		1	99.33%		
Atender todas las Solicitudes para los Tramites de: línea y Nivel de Construcción, Calificación de Lugar, Revisión Vial y Zonificación, Permisos de Construcción.		2	98.33%		
Dar cobertura de las inspecciones a comunidades mediante solicitudes presentadas al Concejo, con relación al Desarrollo Urbano		3	97.33%		
Asesorar al Concejo Municipal en todas aquellas áreas técnicas que atañen el que hacer de tipo Desarrollo Urbano.		4	99.33%		
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		5	90.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las solicitudes de línea de construcción, calificación de lugar, revisión vial y permisos de construcción, han sido procesadas. - Cuando el consejo ha necesitado alguna asesoría técnica, se da respuesta según lo requerido. 				



FORMULARIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL POA PERIODO: ENERO-DICIEMBRE					
Gerencia Unidad /	PROYECTOS Y RED VIAL				
Cantidad Metas Formuladas De	10	#	Porcentaje De Cumplimiento Anual	0.00%	Colorimetría
Formular la matriz de Riesgo de la Unidad de Proyectos y Red Vial		1	0.00%		
Dar cobertura a las inspecciones de comunidades mediante solicitudes enviadas al Concejo Municipal		2	0.00%		
Elaborar Carpetas y perfiles para proyectos y suministros a realizarse en las diferentes comunidades de Usulután		3	0.00%		
Ejecutar proyectos previamente aprobados por el Alcalde y su Consejo Municipal		4	0.00%		
Supervisión de proyectos que se encuentran en ejecución		5	0.00%		
Construcción de puente a dos carriles sobre el río Juana en final de 9° calle poniente, Barrio Candelaria, municipio y departamento de Usulután		6	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 8° avenida norte hasta la altura del redondel del Bypass, municipio y departamento de Usulután.		7	0.00%		
Pavimentación de vía desde calle a San Dionicio, hasta 1ª Av. Sur sobre la 9ª calle poniente, municipio y departamento de Usulután		8	0.00%		



Pavimento de concreto hidráulico, canaleta con parrilla metálica y obras complementarias en final de 8° av. Norte de colonia la floresta, municipio y departamento de Usulután.	9	0.00%		
Pavimentación sobre empedrado existente y obras de mejoramiento vial en calle principal de colonia DEUSEM, municipio y departamento de Usulután.	10	0.00%		
Observaciones Presentadas en el Informe de la Unidad	Informe no presentado durante todo el año			

I. 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 a Diciembre 2023 no se contó con la información del seguimiento de metas de 10 unidades de las que cuentan con metas definidas en el Plan Operativo 2023, esto representa un 21.73%.

Las unidades que no presentaron su informe fueron:

- Gestión Documental y Archivo
- Contravencional (No cuenta con personal asignado)
- EMPRE
- Unidad Agropecuaria
- Unidad de Compras Públicas
- Centro de Bienestar Infantil 10 de mayo
- CMPV
- Unidad Municipal de Primera Infancia Niñez y Adolescencia
- Proyectos y red vial (No presentó informe durante todo el año)
- Rastro Municipal

Además, cabe destacar que la Unidad de Gestión de Riesgos no cuenta con metas en el POA ya que no lo presentó durante todo el año.

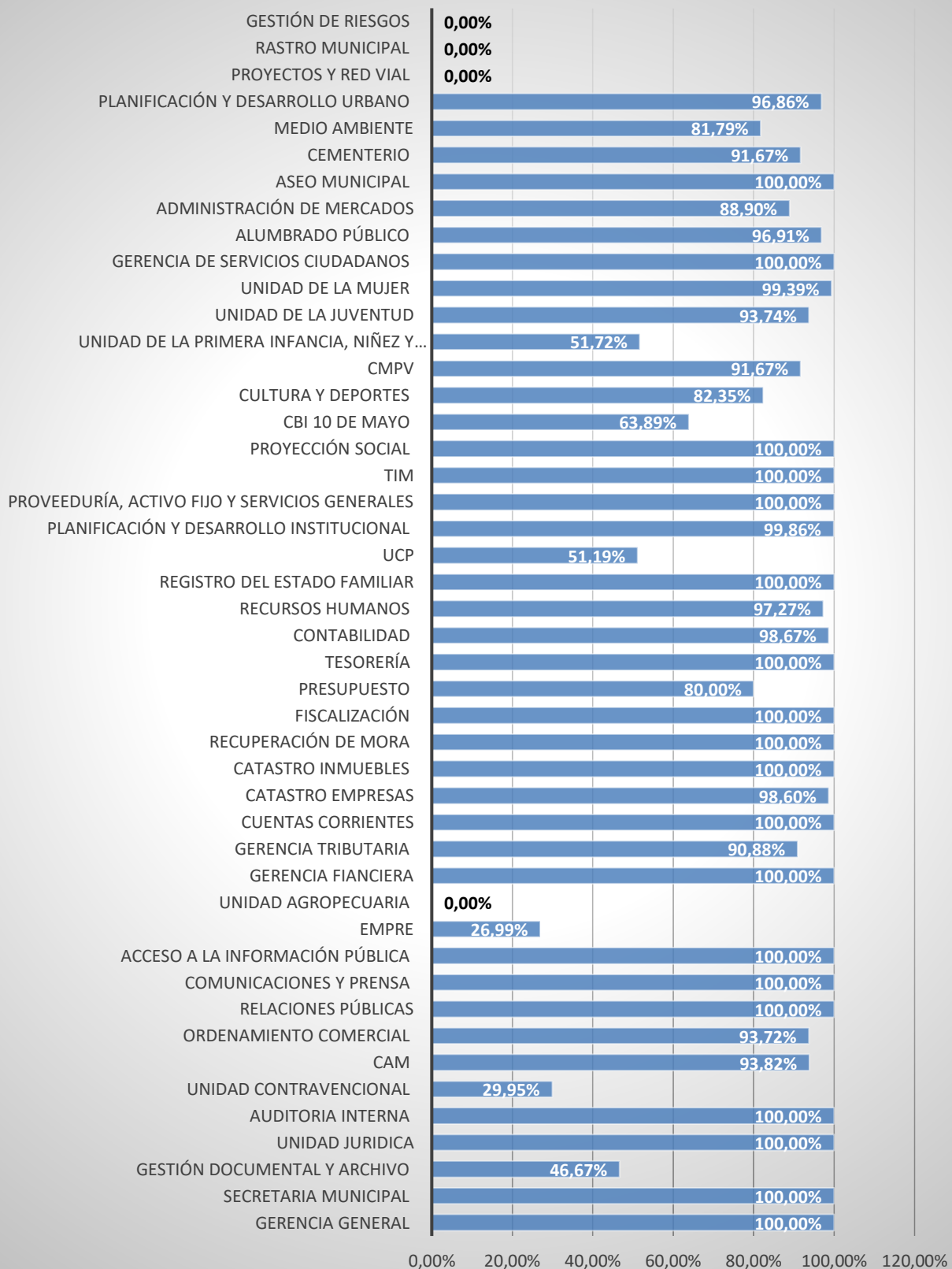
Los resultados han sido presentados en forma consolidada por las jefaturas acompañados de comentarios y valoraciones con base a los resultados obtenidos además de las correspondientes justificaciones y anotaciones realizadas.

RESULTADOS CONSOLIDADOS A DICIEMBRE 2023

UNIDAD	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ANUAL REPORTADO
Gerencia General	100,00%
Secretaria Municipal	100,00%
Gestión Documental y Archivo	46,67%
Unidad Jurídica	100,00%
Auditoría Interna	100,00%
Unidad Contravencional	29,95%
CAM	93,82%
Ordenamiento Comercial	93,72%
Relaciones Públicas	100,00%
Comunicaciones y Prensa	100,00%
Acceso a la Información Pública	100,00%
EMPRE	26,99%
Unidad Agropecuaria	0,00%
Gerencia Financiera	100,00%
Gerencia Tributaria	90,88%
Cuentas Corrientes	100,00%
Catastro Empresas	98,60%
Catastro Inmuebles	100,00%
Recuperación de Mora	100,00%
Fiscalización	100,00%
Presupuesto	80,00%
Tesorería	100,00%
Contabilidad	98,67%
Recursos Humanos	97,27%
Registro del estado familiar	100,00%

UCP	51,19%
Planificación y Desarrollo Institucional	99,86%
Proveeduría, activo fijo y servicios generales	100,00%
TIM	100,00%
Proyección social	100,00%
CBI 10 De Mayo	63,89%
Cultura y deportes	82,35%
CMPV	91,67%
Unidad de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia	51,72%
Unidad de la Juventud	93,74%
Unidad de la Mujer	99,39%
Gerencia de Servicios Ciudadanos	100,00%
Alumbrado Público	96,91%
Administración de Mercados	88,90%
Aseo Municipal	100,00%
Cementerio	91,67%
Medio Ambiente	81,79%
Planificación y Desarrollo Urbano	96,86%
Proyectos y Red Vial	0,00%
Rastro Municipal	0,00%
Gestión de Riesgos	0,00%
PORCENTAJE PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO DEL POA	81,45%

RESULTADOS CONSOLIDADOS A DICIEMBRE 2023



V. CONCLUSIONES

- a) El 21.73% 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, debe considerarse que la unidad de Contravencional, actualmente no posee personal asignado.
- b) A través del informe de cumplimiento de metas es posible cuantificar la cantidad y calidad del trabajo realizado por cada unidad de ahí deriva la importancia de la presentación de este, lastimosamente la dificultad para su presentación sigue siendo un problema persistente con algunas unidades de la municipalidad.
- c) 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.
- d) 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, y demasiado retraso en los plazos de presentación de los informes lo que ocasiona como consecuencia el periodo de entrega extemporáneo del informe consolidado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.
- e) Las observaciones descritas en el informe son parte de los informes de seguimiento y comentarios que cada una de las jefaturas trasladó a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.
- f) 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 o Auditoría Municipal si estas los requieren.

VI. 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 Enero al 31 de diciembre de 2023, se plantean las siguientes recomendaciones a la gerencia:

- a) Comunicar a las Jefaturas la obligatoriedad del cumplimiento de sus Planes Operativos e informes, tal como esta plasmado en el decreto 33 emitido por el Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la republica en el mes de noviembre de 2023.
- b) Los procesos de planificación para ser efectivos requieren de realizar seguimiento a los avances realizados, es necesario motivar a las jefaturas a realizar informes más detallados sobre el avance de sus metas, agregando observaciones que nos permitan conocer a profundidad el trabajo realizado por cada unidad.
- c) Fortalecer los procesos de planificación mediante reuniones periódicas con las jefaturas para dar seguimiento a los planes, además de identificar los diferentes obstáculos que impiden a las unidades el logro al 100% de sus metas planificadas durante el año.
- d) Un plan operativo funcional incorpora la delegación de responsabilidades, motivar a los jefes a involucrar a sus auxiliares a formular en conjunto los informes de seguimiento y los futuros planes.