

 ALCALDIA MUNICIPAL DE
USULUTAN ESTE



INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA

PERIODO: ENERO – ABRIL



UNIDAD DE PLANIFICACION
Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

2024



**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 2024**



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.....	7
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES:..	8
V. EVALUACIÓN DE METAS POR UNIDAD.....	10
VI. DATOS RELEVANTES DEL INFORME.....	14
VII. RECOMENDACIONES A LA DIRECCIÓN GENERAL	16

INTRODUCCIÓN

La municipalidad de Usulután Este, con el objetivo de realizar una planificación estratégica efectiva y evaluar los resultados de dicha planificación formula informes de seguimientos de metas del Plan Operativo Anual de forma periódica a través de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

El presente Informe de Seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) 2024 de la Municipalidad de Usulután Este, correspondiente al período de enero a abril de 2024, ha sido formulado 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. Este informe se dirige a la Dirección General y tiene como propósito proporcionar una evaluación integral del progreso alcanzado en este período, así como identificar áreas de mejora y proponer acciones correctivas necesarias.

El seguimiento y evaluación del POA es una herramienta fundamental para la gestión municipal, ya que permite asegurar que las actividades y proyectos emprendidos estén alineados con los objetivos estratégicos de la municipalidad. A través de este informe, se busca ofrecer una visión clara y precisa del estado de cumplimiento de las metas establecidas, facilitando la toma de decisiones informadas y la implementación de estrategias que optimicen los recursos y esfuerzos de la administración municipal, dando cumplimiento al mismo tiempo 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”

El informe se estructura de manera que se pueda evaluar el desempeño de cada unidad organizativa, destacando tanto los avances significativos como las dificultades encontradas.

En las secciones que siguen, se presenta un desglose detallado del desempeño de cada unidad organizativa, proporcionando una base sólida para la planificación y ejecución de acciones futuras que aseguren el cumplimiento de las metas institucionales para el resto del año. Además, se incluyen recomendaciones específicas dirigidas a optimizar la eficiencia y efectividad de la gestión municipal, contribuyendo así al desarrollo sostenible y al bienestar de la comunidad de Usulután Este.

OBJETIVOS DEL INFORME

OBJETIVO GENERAL

- Analizar el progreso alcanzado por las diferentes unidades organizativas de la municipalidad en relación con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) 2024 en el primer cuatrimestre del año.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Proporcionar datos y análisis detallados que sirvan como base para la toma de decisiones estratégicas por parte de la Dirección General, con el fin de ajustar y mejorar la gestión municipal
- Facilitar un proceso de monitoreo y evaluación transparente, que permita a todas las partes interesadas conocer el estado de avance del POA y el uso de los recursos municipales.
- Proveer un informe que pueda ser compartido con la comunidad y otros interesados, manteniéndolos informados sobre el progreso y los desafíos enfrentados por la municipalidad en el cumplimiento de sus metas.

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 2024.

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

La metodología para la formulación del Informe de Seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) 2024, correspondiente al período de enero a abril de 2024, de la Municipalidad de Usulután Este, se ha estructurado en varias etapas clave para asegurar un análisis exhaustivo y una evaluación precisa del cumplimiento de las metas institucionales. A continuación, se describen las principales etapas y actividades involucradas en este proceso:



I. GENERALIDADES

El Plan Operativo Anual es un documento oficial en el cual los Jefes de cada una de las Unidades de la Municipalidad de Usulután Este, 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

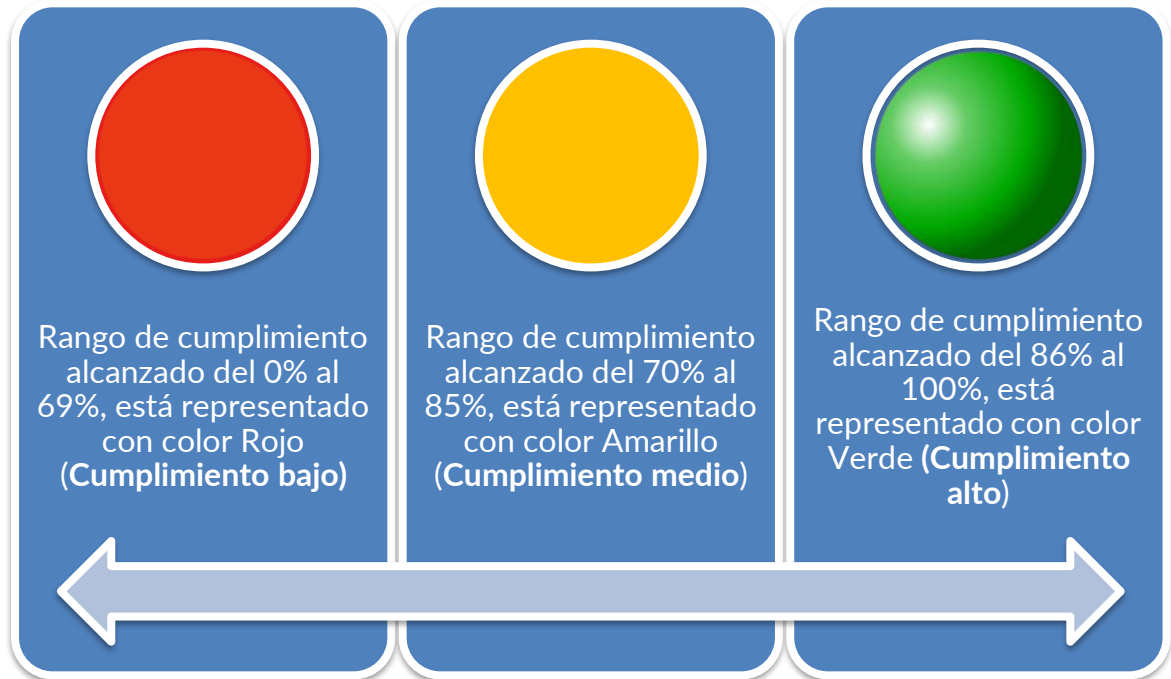
A continuación, se puntualizan diferentes aspectos relevantes respecto a su formulación y manejo de la información que fue considerada para la formulación del presente informe:

- 1) El monitoreo de las actividades de cada área organizativa fue realizado a través del formato que fue definido en la formulación del Plan Operativo Anual 2024, 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 de Whatsapp.
- 2) 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 2024. 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.

- 3) El sistema de monitoreo implementado es el de colorimetría, también conocido como “semáforo”, presentando rangos que fueron aprobados en su momento por el Concejo Municipal Plural según el siguiente detalle:

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES:



DESCRIPCIÓN DE LOS RANGOS:



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 Dirección General para determinar las causas que no permitieron a la unidad cumplir con su Plan Operativo.



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.



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.

V. EVALUACIÓN DE METAS POR UNIDAD

A continuación, se muestra una matriz resumen del porcentaje de cumplimiento global del POA 2024 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.

No.	Unidad Administrativa	ESTATUS DEL SEGUIMIENTO DE METAS					
		No. De metas formuladas	Porcentaje de cumplimiento 1° Enero a Abril	Porcentaje de cumplimiento 1° Mayo a Agosto	Porcentaje de cumplimiento 1° Septiembre a Diciembre	Porcentaje de cumplimiento Global al período	Colorimetría
1	Gerencia General	11					
2	Secretaría Municipal	7	100,00%			42,86%	
3	Unidad Jurídica	1	100,00%			33,33%	
4	Auditoría Interna	16	100,00%			48,65%	
5	Unidad Contravencional	0					
6	Cuerpo de Agentes Municipales	17	61,33%			21,96%	
7	Acceso a la Información	12	100,00%			47,64%	
8	Unidad de Gestión Documental y Archivo	11	33,33%			15,15%	
9	Gestión de Riesgos	0					



INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA 2024 ENERO - ABRIL

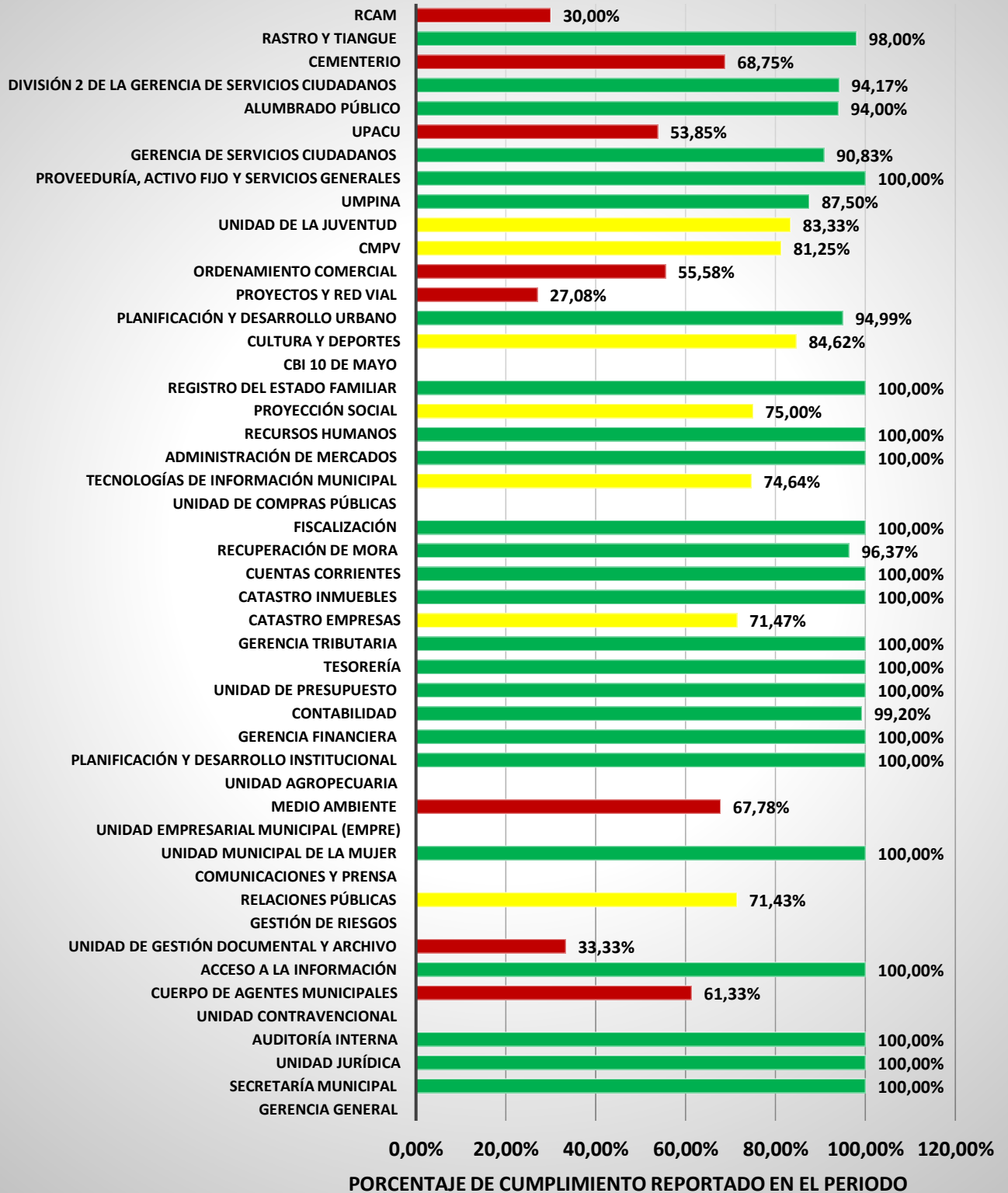
10	Relaciones Públicas	7	71,43%			33,33%	
11	Comunicaciones y Prensa	7					
12	Unidad Municipal de la Mujer	11	100,00%			33,33%	
13	Unidad Empresarial Municipal (EMPRE)	0					
14	Medio Ambiente	20	67,78%			21,58%	
15	Unidad Agropecuaria	4					
16	Planificación y Desarrollo Institucional	12	100,00%			63,89%	
17	Gerencia Financiera	10	100,00%			33,33%	
18	Contabilidad	5	99,20%			33,07%	
19	Unidad de Presupuesto	5	100,00%			40,00%	
20	Tesorería	8	100,00%			41,67%	
21	Gerencia Tributaria	10	100,00%			41,67%	
22	Catastro Empresas	5	71,47%			40,95%	
23	Catastro Inmuebles	12	100,00%			82,42%	
24	Cuentas Corrientes	15	100,00%			38,46%	
25	Recuperación de Mora	4	96,37%			24,09%	
26	Fiscalización	6	100,00%			44,44%	
27	Unidad de Compras Públicas	7					
28	Tecnologías de Información Municipal	17	74,64%			31,76%	
29	Administración de Mercados	10	100,00%			40,00%	
30	Recursos Humanos	14	100,00%			47,62%	
31	Proyección Social	25	75,00%			12,00%	
32	Registro del Estado Familiar	9	100,00%			44,44%	
33	CBI 10 de Mayo	17					
34	Cultura y deportes	16	84,62%			30,31%	
35	Planificación y Desarrollo Urbano	5	94,99%			31,37%	
36	Proyectos y Red Vial	15	27,08%			15,36%	



INFORME DE SEGUIMIENTO DEL POA 2024 ENERO - ABRIL

37	Ordenamiento Comercial	7	55,58%			38,12%	
38	CMPV	12	81,25%			38,19%	
39	Unidad de la Juventud	9	83,33%			33,33%	
40	UMPINA	10	87,50%			36,67%	
41	Proveeduría, Activo Fijo y Servicios Generales	12	100,00%			41,67%	
42	Gerencia de Servicios Ciudadanos	6	90,83%			30,28%	
43	UPACU	15	53,85%			15,56%	
44	Alumbrado Público	11	94,00%			28,48%	
45	División 2 de la Gerencia de Servicios Ciudadanos	12	94,17%			36,94%	
46	Cementerio	8	68,75%			31,25%	
47	Rastro y Tiangué	10	98,00%			39,33%	
48	RCAM	4	30,00%			10,00%	
TOTAL DE METAS		467	70,72%	0,00%	0,00%	29,47%	

ESTATUS DEL SEGUIMIENTO DE METAS DEL PERIODO DE ENERO A ABRIL 2024



VI. DATOS RELEVANTES DEL INFORME

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

Pero además de valorar los porcentajes se sugiere se tome en cuenta los siguientes aspectos:

- El cumplimiento Global del periodo del POA de enero a abril es de un **70.72%**, rango de cumplimiento MEDIO según la escala aprobada para dar seguimiento a la ejecución de los planes.
- La Unidad de Rastro Municipal presentó su Plan Operativo hasta el mes de mayo por lo tanto se incorporan las 10 metas del plan de dicha unidad, así como su correspondiente informe de seguimiento.
- La Unidad Agropecuaria presentó su Plan Operativo 2024 hasta el 03 de mayo por lo tanto se incorporan las 4 metas comprendidas en su plan en el listado de unidades, pero no presentó el informe de seguimiento correspondiente al periodo de enero – abril.
- En el caso específico de la Unidad de Relaciones Públicas reporta un cumplimiento mayor al 100% en algunas de sus metas lo que complementa que existan metas en las que posee menor cumplimiento, por lo tanto, con el objetivo de no alterar el resultado promedio se trabaja como si tuviera únicamente un cumplimiento del 100%.
- Gestión de Riesgos no cuenta con plan operativo anual presentado a la unidad de Planificación y Desarrollo Institucional además se repite el fenómeno de años anteriores que no presenta tampoco informes de seguimiento.
- Unidad Empresarial Municipal (EMPRE) no cuenta con plan operativo ni tampoco presentó informes.
- Unidad de Compras Públicas (UCP) no presentó informe de seguimiento.

- Centro de Bienestar Infantil (CBI) 10 de Mayo no presentó informe de seguimiento.
- Gerencia General, debido a los cambios de administración no se tienen informes de seguimiento de esta unidad ya que actualmente funciona la figura de la Dirección General.
- 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, y es necesario analizar los diferentes factores externos que han provocado el no cumplimiento de metas en algunas unidades.
- 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.
- 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.
- Los respaldos de la información reflejada en los informes son responsabilidad de cada jefatura quienes deben tenerlos disponibles para ser presentados a la Dirección General si esta los requiere.

VII. RECOMENDACIONES A LA DIRECCIÓN GENERAL

Para proporcionar recomendaciones a la Dirección General de la municipalidad de Usulután Este, tras detectar un bajo nivel de cumplimiento de metas en algunas unidades organizativas, es crucial abordar tanto los problemas específicos que puedan estar afectando el rendimiento como proponer estrategias generales para mejorar la eficiencia y efectividad del cumplimiento de metas. Aquí hay algunas recomendaciones que la Unidad de Planificación y desarrollo Institucional propone para ayudar:

Diagnóstico y Análisis de Causas

- **Revisión y Evaluación de Procesos:** Realizar una auditoría interna para identificar cuellos de botella y procesos ineficientes que puedan estar contribuyendo al bajo rendimiento.
- **Análisis de Recursos:** Evaluar si las unidades organizativas tienen los recursos necesarios (personal, equipo, presupuesto) para cumplir con sus metas.
- **Revisión de Metas por parte de cada una de las jefaturas:** Asegurarse de que las metas establecidas sean realistas, alcanzables y alineadas con la capacidad actual de las unidades.

Capacitación y Desarrollo

- **Programa de Capacitación:** Implementar programas de capacitación específicos para mejorar las competencias y habilidades del personal en las áreas críticas.

Comunicación y Motivación

- **Mejora de la Comunicación Interna:** Establecer canales de comunicación más efectivos entre la Dirección y las unidades organizativas para asegurar que todos estén alineados con los objetivos y expectativas.
- **Reconocimiento y Recompensas:** Implementar un sistema de incentivos y reconocimiento para motivar a los empleados a alcanzar y superar sus metas.

Reestructuración y Optimización

- **Reasignación de Tareas:** Analizar la posibilidad de redistribuir tareas y responsabilidades para optimizar el uso de los recursos humanos.
- **Automatización de Procesos:** Investigar y, de ser posible, implementar tecnologías que permitan automatizar tareas repetitivas y liberar tiempo para actividades más estratégicas.

- Reuniones de Revisión Periódicas: Programar reuniones regulares para revisar el progreso y discutir posibles obstáculos con los jefes de cada unidad organizativa.

Estrategias de Colaboración

- Fomentar la Colaboración Interdepartamental: Promover el trabajo en equipo y la colaboración entre diferentes unidades para compartir mejores prácticas y soluciones.

Evaluación y Ajuste de Metas

- Revisión y Ajuste de Metas: Si las metas originales son inalcanzables, trabajar con las unidades para ajustar las metas de manera que sean realistas pero desafiantes.
- Feedback Continuo: Establecer un sistema de retroalimentación continua donde los empleados puedan expresar sus desafíos y sugerencias para mejorar.

Estas recomendaciones pueden ser adaptadas y detalladas según la naturaleza específica de las unidades organizativas y los problemas identificados. La implementación efectiva de estas estrategias requerirá un compromiso continuo de la Dirección General y una colaboración activa de todos los niveles de la municipalidad.