

ISDEM

INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL



www.isdem.gob.sv



Planificación Institucional del ISDEM

2013

Gerencia General
Unidad de Planificación



Visión

“Contribuir con las Municipalidades a que realicen una gestión exitosa del Desarrollo Territorial”

Misión

“Fortalecer las capacidades y competencias de gestión integral del desarrollo en las Municipalidades del País”

VALORES INSTITUCIONALES

Responsabilidad

Respeto

Equidad

Honestidad

Integridad

Eficiencia

Excelencia

Lealtad a la institución

Objetivos Estratégicos

1

Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales

2

Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de AT, capacitación, formación y presentación de servicios

3

Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales

Objetivo 1.

Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales

Área Estratégica Financiera

1.1. Asegurar la óptima y transparente administración de los recursos Institucionales .

1.2. Crear e implementar una estrategia y mecanismos de promoción de productos que proporciona el ISDEM

1.3. Gestión con cooperantes e instituciones gubernamentales y no gubernamentales para la movilización de recursos

1.4. Crear y desarrollar mecanismos de gestión negociación y contratación de recursos financieros, así como políticas de intermediación para la concesión de Créditos Municipales

1.5. Monitoreo constante de las proyecciones financieras, tomando las medidas oportunas ante las variaciones



Objetivo 2.

Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de AT, capacitación, formación y presentación de servicios.

Área Estratégica Operativa

2.1. Garantizar en ATYC, en coordinación con las Instituciones que inciden en la Gestión Municipal.

2.2. Proveer servicios y productos para el fortalecimiento operativo, administrativo y financiero de las municipalidades.

2.3. Crear las condiciones para la profesionalización de funcionarios y empleados municipales a nivel nacional.

Objetivo 3.

Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales.

Área Estratégica Administrativa

3.1. Potenciar la profesionalización del Recurso Humano .

3.2. Modernización de equipos y de aplicaciones informáticas acordes a la capacidad financiera institucional.

3.3. Actualización constante del sistema del Control Interno y creación de planes y presupuestos integrales.

3.4. Crear e implementar condiciones y mecanismos del posicionamiento de la imagen corporativa institucional.

3.5. Crear e implementar condiciones y mecanismos de acceso a la información institucional a nivel interno y externo potenciando una gestión ética y transparente.

3.6. Desarrollar mantenimiento constante en la infraestructura, equipo y mobiliario institucional, para brindar un buen servicio a usuarios internos y externos



Plan de Trabajo Institucional del ISDEM

2013

ANTECEDENTES

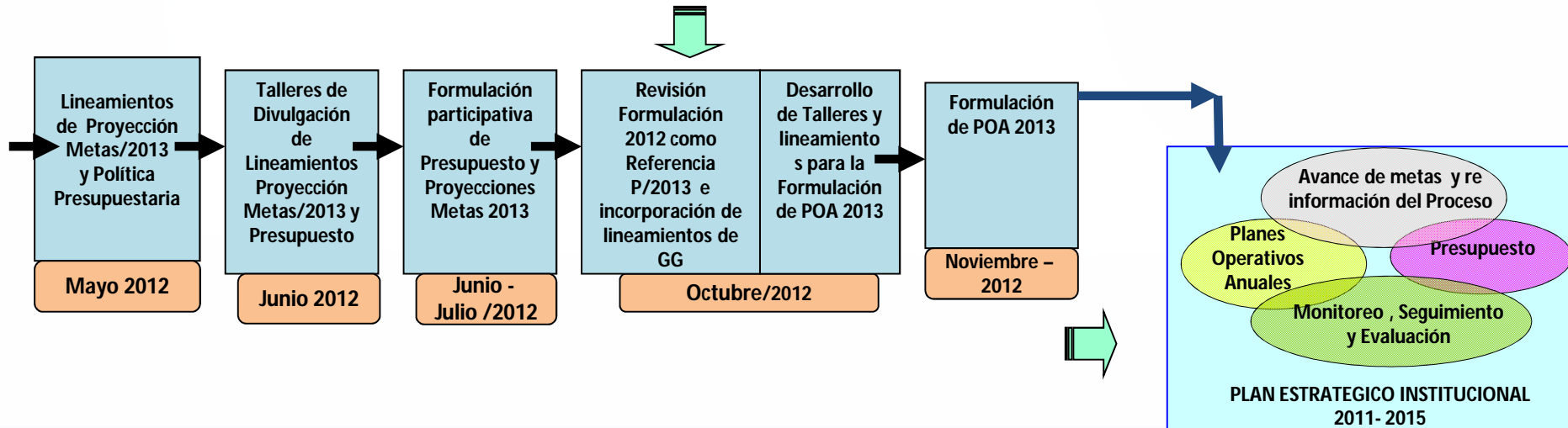
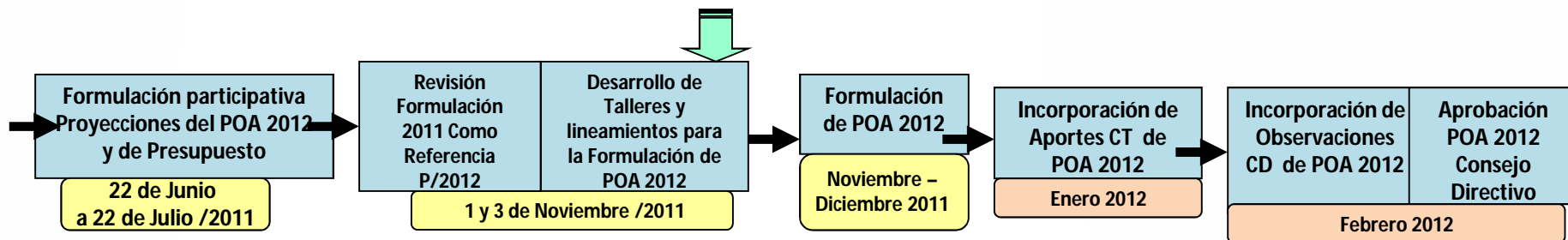
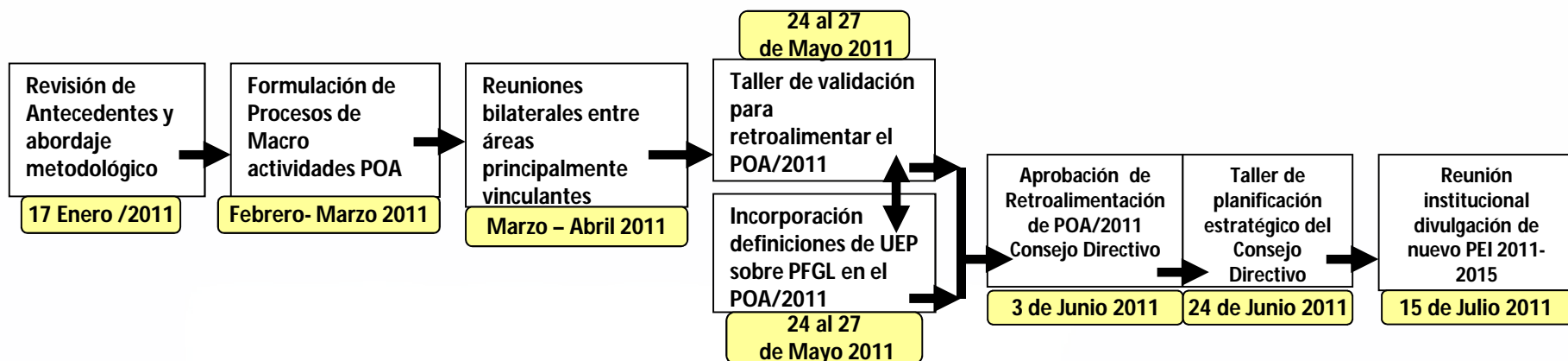
El Proceso de planificación institucional dio inicio el mes de Mayo 2012, mediante la formulación de lineamientos de planificación – proyección - de metas por unidad organizacional, las que sirvieron de base para formular el presupuesto por metas.

La información fue retomada y depurada por el Departamento de Presupuesto, con el fin de consolidar el presupuesto institucional 2013.

Las metas de trabajo proyectadas del ISDEM, pasaron a revisión por parte de la Unidad de Planificación.

El proceso de depuración y consolidación de las metas de cada unidad organizacional fue retomado en el mes de Octubre 2012, a fin de analizar, verificar compromisos, completar información y requerimientos, todo en cumplimiento de los lineamientos dados por Gerencia General a través de la Unidad de Planificación.

ACTIVIDADES RELEVANTES EN RELACION CON EL PROCESO DE FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) EJERCICIOS DEL 2011 AL 2013



PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2013

- **La formulación del POA 2013 ha requerido durante el año 2012** de revisiones e incorporaciones suscitadas por nuevos compromisos Institucionales asumidos, nueva Legislación relacionada y modificaciones a la estructura de organización.
- **El Plan Operativo Anual, esta constituido esencialmente** por definiciones realizadas por los equipos de las áreas de trabajo, con información relevante y un mayor nivel de detalle interno de actividades laborales y coordinaciones de trabajo entre las áreas con procesos vinculantes.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2013

- **El análisis situacional y estratégico previo** por parte de cada una de las áreas de trabajo de la Institución, consolidado en el trabajo de las Gerencias respectivas, fue parte de lineamientos que se incluyeron por primera vez, en la elaboración del POA/2013.
- **Se presentan Matrices del POA 2013** con las metas proyectadas cuantificadas; tomando de referencia el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 y lineamientos para la Formulación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación dados por la Gerencia General a través de la Unidad de Planificación.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

- **Diagnóstico previo:** El Plan Operativo para el año 2013, se basa en la construcción de un Diagnóstico FODA; utilizando una matriz tipo TOWS, consistente en elaborar estrategias basadas en el diagnóstico previo y, a partir de efectuar cruces de variables, las cuales se definen para superar debilidades y amenazas; aprovechar las fortalezas y oportunidades.
- **Estrategias de abordaje:** Se definen estrategias de abordaje acordes a los compromisos Institucionales por tres áreas de trabajo: Administrativa, Financiera y de Proyección Municipal.
- **Vinculo POA/2013-Presupuesto/2013:** El Presupuesto Institucional 2013, de \$3,594.410.00 se presenta desagregado por los Rubros Presupuestarios: 54 Bienes y Servicios y 55 Gastos Financieros, Rubro 61 Activo Fijo y Rubro 51 Recursos Humanos, el cual se ha preparado de forma tal que sustente la base financiera-presupuestaria, para la implementación del Plan Operativo Anual 2013.

ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES

A fin de precisar las estrategias a nivel institucional, se tomaron las definiciones realizadas por las unidades de trabajo agrupándose por áreas de gestión; para cada estrategia se detalla acciones para la consecución de la misma. Las Estrategias generales son:

Estrategias Área Administrativa:

- 1. Instituir el sistema de control interno institucional**
 - 2. Diseñar Política de Capacitación y Desarrollo de Personal de ISDEM.**
 - 3. Apropiar la cultura de planificación y calidad orientada a resultados**
 - 4. Instituir un Plan de modernización institucional.**
 - 5. Institucionalizar Plan Comunicacional y de Imagen Institucional.**
-

ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES RESULTANTES

Estrategias Área Financiera

- 1. Difundir el Decreto Legislativo No. 519 del 13 de junio de 1990, publicado el Diario Oficial No. 155; Tomo No. 307 del 27 junio 1990, sobre las Especies Municipales, para su cumplimiento por las Municipalidades.**
- 2. Implementar plan estratégico de mercadeo de Especies Municipales**
- 3. Gestionar plan de pago de obligaciones vencidas con el Ministerio de Hacienda.**
- 4. Obtener recursos financieros para el otorgamiento de préstamos a las Municipalidades.**
- 5. Obtener una fuente de financiamiento del presupuesto específico para el funcionamiento del RNCAM como instancia central de Registro de los Empleados comprendidos en la Carrera Administrativa Municipal ante Ministerio de Hacienda u otras fuentes de financiamiento.**

ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES RESULTANTES

Estrategias Área de Proyección Municipal

- 1. Posicionar al ISDEM como ente rector de la Asistencia Técnica y Capacitación de las 262 Municipalidades.**
- 2. Implementar nuevas metodologías y herramientas de Asistencia Técnica y Capacitación**
- 3. Implantar un sistema de monitoreo y evaluación de impactos de la Asistencia Técnica y Capacitación, de acuerdo a las necesidades reales de los Municipios, y según las capacidades técnicas y financieras institucionales.**
- 4. Posicionar al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal como instancia central de Registro de los Empleados comprendidos en la Carrera Administrativa Municipal.**



Plan Operativo Anual Institucional del ISDEM

POA 2013

**Unidades de Staff del
Consejo Directivo**



Unidades
de Staff
del
Consejo
Directivo

- Auditoría Interna

- Secretaría Consejo
Directivo

AUDITORIA INTERNA

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales</p>	<p>4 traspasos ejecutados</p>	<p>IC: A Diciembre 2013 se han ejecutado 4 traspasos</p>	<p>IG: 4 Traspasos Ejecutados que contiene la información de respaldo de conformidad a Reglamento de NTCIE del ISDEM</p>
<p>3.3. Actualización constante del sistema del Control Interno y creación de planes y presupuestos integrales</p>	<p>4 Auditorias Ejecutadas</p>	<p>IC: A diciembre 2013 se han realizado 4 intervenciones de auditoria de conformidad a Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS).</p>	<p>IG: 4 Intervenciones de Auditoria que incluye las diferentes etapas: planificación, ejecución e informes de resultados, todos incorporados en los papeles de trabajo y realizadas de conformidad a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS).</p>

SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO


OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>1. Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales</p> <p>1.1 Asegurar la optima y transparente administración de los recursos institucionales</p>	<p>100% de seguimiento a proceso semanal para someter a aprobación, reformas, enmiendas o anular Acuerdos e informes ante el Consejo Directivo de un aproximado de 60 sesiones ordinarias y extraordinarias.</p>	<p>IC : A diciembre de 2013, institucionalizado al 100% el proceso en cada sesión de Consejo Directivo</p>	<p>IG: Proceso institucionalizado con el 100% de las Gerencias y Jefaturas, en un aproximado de 60 sesiones de Consejo Directivo, cumpliendo lo establecido en El Reglamento de la Ley Orgánica de ISDEM.</p>
	<p>100% de Actas elaboradas y sistematizadas de un aproximado de 60 sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013 elaboradas y sistematizadas el 100% de Actas, de un promedio de 60 sesiones de Consejo Directivo.</p>	<p>IG: 100% de Actas elaboradas y sistematizadas cumpliendo la normativa legal correspondiente.</p>
	<p>100% de Acuerdos elaborados, sistematizado y notificados de un aproximado de 60 Actas de sesiones de Consejo Directivo.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, archivados y notificados el 100% de Acuerdos de Consejo Directivo.</p>	<p>IG: 100% de acuerdos elaborados y notificados a las unidades correspondientes de acuerdo a lineamientos del Consejo Directivo</p>
	<p>60 sesiones anuales de Consejo Directivo asistidas técnicamente.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013 se ha facilitado y puesto a disposición la documentación necesaria para el desarrollo de un promedio de 60 sesiones de Consejo Directivo.</p>	<p>IG: 60 sesiones de Consejo Directivo desarrolladas con asistencia Técnica y Administrativa en cumplimiento al Reglamento interno de Sesiones de Consejo Directivo y sus Comisiones del ISDEM</p>
	<p>Un tramite mensual para el pago de Directores, por asistencia a un aproximado de 20 Comisiones Especiales.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013 se ha tramitado la remuneración a los Directores, por asistencia a un aproximado de 20 Comisiones Especiales mensuales.</p>	<p>IG: Tramitadas mensualmente las remuneraciones a los Directores, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del ISDEM, su Reglamento y Acuerdos del Consejo Directivo.</p>



Plan Operativo Anual Institucional del ISDEM

POA 2013

**Unidades de Staff del
De la Gerencia General**



Unidades
de Staff
De la
Gerencia
General

- Unidad Jurídica
 - Unidad de Gestión de Cooperación
 - Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales - UACI
 - Oficina de Información y Respuesta OIR
 - Unidad de Comunicaciones
 - Unidad de Planificación
-

UNIDAD JURIDICA

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>1. Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales</p>	<p>752 asistencias técnicas jurídica a demanda de las municipalidades, asociaciones de municipios y otros conexos. (vía telefónica, WEB, personalizada), Brindadas en promedio.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, se han brindado 752 asistencias técnicas jurídicas a demanda de las municipalidades, asociaciones de municipios y otros conexos</p>	<p>IG: A Diciembre de 2013, se han atendido 752 consultas de tipo jurídico, dándole cumplimiento a lo establecido en el Art. 20, literal C), del Reglamento de la LOISDEM, que ayuden a aclarar, solventar o evitar conflictos jurídicos de las municipalidades, asociaciones de municipios y otros conexos</p>
<p>1.1. Asegurar la óptima y transparente administración de los recursos Institucionales</p> <p>Objetivo 2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de AT, capacitación, formación y presentación de servicios</p>	<p>8 jornadas de capacitación sobre temáticas jurídica por demanda interna ISDEM, brindadas.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, 8 jornadas de capacitación sobre temática jurídica por demanda interna ISDEM, brindadas</p>	<p>IG: 8 jornadas de capacitación impartidas a diciembre de 2013, cumpliendo así el mandato establecido en el Art. 20 de el Reglamento de LOISDEM, que ayudará a mejorar el conocimiento en aspectos legales a funcionarios y empleados de ISDEM.</p>
<p>2.1. Garantizar en ATYC, en coordinación con las Instituciones que inciden en la Gestión Municipal.</p>	<p>4 proyectos de decretos, normativa interna y reformas a los mismos, elaborados y sometidos a proceso de aprobación respectivo.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, 4 proyectos de decretos, normativa interna y reformas a los mismos, elaborados y sometidos a proceso de aprobación respectivo</p>	<p>IG: Se han elaborado 4 Proyectos de Decretos, normativa interna y reformas a los mismos, que actualicen el marco legal de ISDEM.-</p>

UNIDAD JURIDICA

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>1. Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales</p>	<p>500 asesorías jurídicas y emisión de opiniones legales por demanda interna del Consejo Directivo, Gerencia General, Gerencias y Jefaturas ISDEM, brindadas.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, 500 asesorías jurídicas y emisión de opiniones legales por demanda interna del Consejo Directivo, Gerencia General, Gerencias y Jefaturas ISDEM, Brindadas.</p>	<p>IG: A diciembre 2013 se han brindado 500 asesorías jurídicas y emisión de opiniones legales por demanda interna del Consejo Directivo, Gerencia General, Gerencias y Jefaturas ISDEM, Dándole cumplimiento a lo establecido en el Art. 20 del Reglamento de la LOISDEM, a diciembre de 2013,</p>
<p>1.1. Asegurar la óptima y transparente administración de los recursos Institucionales</p> <p>Objetivo 2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de AT, capacitación, formación y presentación de servicios</p>	<p>720 documentos legales suscritos vigentes.(Contratos diversos, Convenios, OIP) Elaborados y custodiados.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, 720 documentos legales suscritos vigentes.(Contratos diversos, Convenios, OIP,) Elaborados y custodiados.</p>	<p>IG: A diciembre de 2013, se han suscrito y se mantienen vigentes 720 documentos legales elaborados, que permiten dar legalidad a los actos de ISDEM, dándole así cumplimiento a lo establecido en el Art. 20, literal b), del Reglamento de la LOISDEM</p>
<p>2.1. Garantizar en ATYC, en coordinación con las Instituciones que inciden en la Gestión Municipal.</p>	<p>24 procesos de ISDEM representados legalmente.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, se ha representado legalmente 24 procesos de ISDEM</p>	<p>IG: Se han salvaguardado los interés Institucionales, por representación en 24 procesos en los cuales el ISDEM puede ostentar la calidad de demandante o demandado, según sea el caso encomendado por las Autoridades de la Institución.-</p>

UNIDAD DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>1. Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales</p> <p>1.4 Gestión con cooperantes e instituciones gubernamentales y no gubernamentales para la movilización de recursos</p> <p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales</p> <p>3.4 Crear e implementar condiciones y mecanismos del Posicionamiento de la imagen corporativa Institucional</p>	Un Plan de Gestión de Cooperación, desarrollado	IC: A Febrero de 2013, Plan de Gestión de Cooperación, desarrollado	IG: El Plan de Gestión de Cooperación, cuenta con la estrategia de abordaje de generación de relaciones con cooperantes y aliados estratégicos, que permita posicionar y hacer referente a la institución en materia de Gestión de Cooperación.
	Un Sistema de coordinación de Gestión y El Ciclo de Gestión Interinstitucional y de proyectos, Institucionalizado	<p>IC1: A Abril 2013, se cuenta con Un Sistema de coordinación de Gestión Interinstitucional y de proyectos, elaborado.</p> <p>IC2: A diciembre 2013, se cuenta con Un Sistema de coordinación de Gestión Interinstitucional, institucionalizado.</p> <p>IC3: A diciembre 2013, se cuenta con Un Ciclo de Gestión Interinstitucional y de proyectos, institucionalizado</p>	<p>IG1: El sistema de coordinación Gestión que define los procedimientos para la eficientización de los procesos de gestión de cooperación.</p> <p>IG2: El Ciclo de Gestión Interinstitucional y de proyectos, define el proceso de Gestión, Ejecución y Sistematización de los Proyectos de Cooperación.</p>
	Doce Perfiles de proyectos presentados ante cooperantes nacionales e internacionales.	<p>IC1: A Abril 2013, 12 Perfiles de proyectos de Gestión de Cooperación, elaboradas.</p> <p>IC2: A Junio 2013, 12 propuestas de carpetas de proyectos de Gestión de Cooperación, elaboradas</p> <p>IC3: A Diciembre de 2013, 12 Carpetas de proyectos presentadas ante cooperantes.</p>	IG: Las Carpetas de Proyecto han sido gestionadas a satisfacción, mediante el cumplimiento de los requerimientos por Cooperante, lográndose atender las principales prioridades de las cuales hay que efectuar gestiones de cooperación.
	Doce Relaciones de Cooperación a nivel nacional e internacional establecidas	<p>IC1: A diciembre de 2013, 8 Gestiones de cooperación a nivel nacional efectuadas</p> <p>IC2: A diciembre de 2013, 4 Gestiones de Cooperación Internacional, efectuadas.</p>	IG: Se cuentan formalizadas institucionalmente 12 Relaciones de Cooperación con cooperantes nacionales e internacionales.
	Una Carpeta de Productos y Servicios Institucionales, elaborada.	IC: A Mayo de 2013, Una Carpeta de Productos y Servicios Institucionales, elaborada.	IG: La Carpeta de Productos y Servicios Institucionales, es una herramienta de visualización del trabajo del ISDEM constituyéndose una Carta de Presentación de las Capacidades, experiencia y pericia del Trabajo de la Institución.

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES - UACI

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales</p>	<p>100 requerimientos de procesos de compra por libre gestión, contratación directa, licitaciones o concursos, contratados o elaborados ordenes de compra</p>	<p>IC: Al mes de diciembre del 2013, se han realizado 100 requerimientos de procesos de compras, contratadas o elaboradas las ordenes de compra.</p>	<p>IG: 100 requerimientos de compra de bienes y servicios realizados en forma oportuna, siguiendo los procedimientos establecidos en la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, LACAP y su Reglamento de la ley LACAP.</p>
<p>3.6 Desarrollar mantenimiento constante en la infraestructura, equipo y mobiliario institucional, para brindar un buen servicio a usuarios internos y externos.</p>	<p>Un Plan de compras Institucional 2014 Formulado y publicado</p>	<p>IC: Al ultimo día hábil del ejercicio 2013 se ha publicado en el modulo de comprasal el Plan de Compras 2014.</p>	<p>IG: Un Plan de Compras del ejercicio 2014 formulado y publicado con base en lineamientos recibidos de la UNAC y con base al presupuesto institucional</p>
	<p>Un Plan de Compras Institucional 2013 formulado y ejecutado</p>	<p>IC: Al 31 de Diciembre de 2013, se ha formulado y ejecutado un Plan de Compras Institucional</p>	<p>IG: Un Plan de Compras formulado y ejecutado conforme a lo planificado siguiendo los lineamientos emitidos por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones UNAC.</p>

OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA –OIR-

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales.</p> <p>3.5 Crear e implementar condiciones y mecanismos de acceso a la información institucional a nivel interno y externo potenciando una gestión ética y transparente</p>	Atendidas y resueltas el 100% de las solicitudes de información recibidas en la OIR.	IC: Informes trimestrales de las solicitudes de información gestionadas y resueltas de manera oportuna y eficiente generados	IG: Mandatos de la LAIP de atender solicitudes de información pública cumplidos a diciembre de 2013.
	Contribuir a garantizar un Portal de Gobierno Transparente 100% actualizado, con información de calidad, en cumplimiento de la LAIP.	IC: El 100% de nota alcanzado en las evaluaciones realizadas por la SSTA sobre la publicación de información oficioso del 2013	IG: Imagen del ISDEM fortalecida en cuanto al cumplimiento de la LAIP y los niveles de transparencia en Junio 2013
	Promover un proceso institucional permanente para la clasificación de la información	IC: Índice de información reservada y tablas de retención documental actualizadas cada 4 meses, en abril, julio y diciembre de 2013	IG: Cultura de transparencia y acceso a la información pública fortalecida en el ISDEM
	Contribuir a la implementación del procedimiento institucional para los archivos institucionales, en el marco de la LAIP	IC: A Mayo 2013, Manual de creación y administración de archivo oficializado e implementado.	IG: Archivo institucional administrado con eficiencia a diciembre de 2013
	Promover la ejecución de un plan piloto de implementación la LAIP en la Microrregión El Bálsamo	IC: Informes mensuales y un informe general final de seguimiento y cumplimiento del plan piloto entregados a la SAE, de enero a diciembre de 2013.	IG: Cultura de transparencia y acceso a la información pública fortalecida a nivel municipal, a diciembre de 2013

UNIDAD DE COMUNICACIONES

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales	Plan de Eventos institucionales ejecutado	<p>IC: A Enero 2013 elaborado Plan de eventos institucionales para su aprobación.</p> <p>IC: A Diciembre de 2013 se ha ejecutado el Plan de eventos comunicacionales que comprende el acompañamiento logístico comunicativo de: Rendición de Cuentas Institucional del ISDEM, entre otros</p>	<p>IG: Plan de eventos Comunicacionales ejecutados según lineamientos de Gerencia General</p> <p>IG: Eventos a requerimiento han sido ejecutados según lineamientos Institucionales</p>
3.4. Crear e implementar condiciones y mecanismos del posicionamiento de la imagen corporativa institucional.	2 documentos de cumplimiento de Ley y demás a requerimiento institucional diseñados y diagramados	<p>IC: A Marzo 2013, se ha diseñado y diagramado la Memoria de Labores 2012 del ISDEM</p> <p>IC: A agosto 2013 se ha diseñado y diagramado el informe de Rendición de Cuentas del ISDEM</p> <p>IC: A Diciembre 2013 se ha diseñado y diagramado documentos por requerimiento</p>	<p>IG: Memoria de Labores 2012, diseñada y diagramada según requerimientos o especificaciones técnicas y en cumplimiento del Artículo 53 de la Ley Orgánica del ISDEM</p> <p>IG: Informe de Rendición de Cuentas del ISDEM diseñado y diagramado en observancia a lineamientos del Consejo Directivo e indicaciones de la SSTA</p> <p>IG: Documentos a requerimiento diseñados y diagramados según requerimientos técnicos.</p>

UNIDAD DE COMUNICACIONES

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales</p>	<p>3 herramientas comunicativas de divulgación institucional elaboradas y actualizadas.</p>	<p>IC: A Diciembre 2013, páginas dinámicas del Sitio web institucional actualizadas con información institucional</p> <p>IC: A Diciembre 2013 las actividades institucionales han sido publicadas en carteleras, boletines impreso y electrónico.</p>	<p>IG: Actividades del ISDEM comunicadas a través de Herramientas comunicacionales y según la estrategia de comunicación institucional.</p>
<p>3.4. Crear e implementar condiciones y mecanismos del posicionamiento de la imagen corporativa institucional.</p>	<p>Un Plan estratégico de comunicación e Imagen institucional elaborado y presentado para su aprobación</p>	<p>IC: A Febrero 2013 ha sido actualizado y sometido a aprobación el Plan Estratégico de Comunicaciones</p> <p>IC: A Diciembre 2013 ha sido desarrollado el Plan Estratégico de Comunicaciones</p>	<p>IG: Estrategia de Comunicación Institucional, cumple con los requerimientos identificados para su operación</p> <p>IG: Plan estratégico de comunicación e Imagen institucional elaborado y ejecutado de acuerdo a los Manuales operacionales del mismo</p> <p>IG: Las acciones del Plan estratégico comunicacional ha sido evaluadas mediante herramientas de evaluación del mismo y según lineamientos de Gerencia General</p>

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a los Gobiernos locales</p> <p>3.3. Actualización constante del sistema del Control Interno y creación de planes y presupuestos integrales.</p>	<p>Una Memoria de Labores 2012 presentada para su aprobación y distribuida.</p>	<p>IC: A Febrero 2013 se cuenta con el documento Memoria de labores Institucional período 2012 presentada para aprobación del Consejo Directivo IC2: A Marzo 2013 una Memoria de Labores Institucional período 2012 ha sido distribuida a los destinatarios.</p>	<p>IG: Una Memoria de Labores que sistematice las acciones relevantes del quehacer institucional del año 2012, en cumplimiento del Artículo 53 de la Ley Orgánica del ISDEM y en observancia de lineamientos del Consejo Directivo.</p>
	<p>Un Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual POA 2013 Institucionalizado</p>	<p>IC: A Diciembre 2013 Se ha institucionalizado el uso del Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual .</p>	<p>IG: A Diciembre 2013 el Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación se ha apropiado por los usuarios y generado información para la oportuna toma de decisiones.</p>
	<p>Un Plan Operativo Anual POA 2014, formulado participativamente y vinculado al Presupuesto Institucional 2014, presentado para su aprobación</p>	<p>IC: A octubre 2013 se ha presentado para su aprobación el Plan Operativo Anual POA/2014</p>	<p>IG: Plan Operativo Anual Institucional 2014 formulado participativamente y en concordancia al Presupuesto Institucional 2014.</p>
	<p>Doce Documentos Institucionales actualizados o elaborados participativamente y presentados para su aprobación</p>	<p>IC: A septiembre de 2013, Doce Documentos Institucionales presentados para su aprobación y controlados.</p>	<p>IG: Doce Documentos Institucionales formulados participativamente bajo la consideración de criterios técnicos y normativos.</p>



Plan Operativo Anual Institucional del ISDEM

POA 2013

**Gerencia Registro Nacional de la
Carrera Administrativa Municipal
RNCAM**



Gerencia
General



- Registro Nacional de la
Carrera Administrativa
Municipal -RNCAM

REGISTRO NACIONAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>2.- Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de AT, capacitación, formación y presentación de servicios</p> <p>2.3.- Crear las condiciones para la profesionalización de funcionarios y empleados municipales a nivel nacional.</p>	15 Municipalidades con expedientes de todos los empleados municipales comprendidos dentro de la LCAM calificados.	IC: A Diciembre 2013 se han calificado los expedientes de los Empleados comprendidos en la carrera administrativa municipal en 15 municipios.	IG: Expedientes calificados de conformidad a los Principios Registrales.
	Plan de Identidad del RNCAM desarrollado.	IC: A Diciembre 2013 el RNCAM ha elaborado y ejecutado el Plan de Identidad del RNCAM desarrollado, para su funcionamiento y posicionamiento.	IG: A noviembre de 2013, el RNCAM ha ejecutado el plan de acuerdo a los lineamientos institucionales
	15 Municipalidades con Sistema Informático del RMCAM Implementado.	IC: A Diciembre 2013 se ha implementado el Sistema Informático en 15 municipalidades que cuenten con la infraestructura necesaria para ello.	IG: Las Municipalidades que han implementado el Sistema Informático lo utilizan como herramienta de fortalecimiento institucional y organización de los Registros Municipales de la Carrera Administrativa - RMCAM-
	524 empleados municipales capacitados en eventos de promoción del RNCAM, en el marco del PFGL.	IC: A junio 2013 se han realizado eventos de promoción y difusión del RNCAM a nivel nacional, capacitando a 524 empleados Municipales.	IG1: Los eventos de difusión se han realizado según lineamientos del PFGL. IG2: Los 524 empleados Municipales capacitados en eventos de difusión cuentan con la información de mandato de Ley LCAM y procedimental sobre el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.
	50 consultas (asistencias técnicas, opiniones jurídicas o solicitudes) sobre la LCAM, RMCAM y RNCAM, atendidas.	IC: A diciembre 2013 han sido resueltas 50 consultas de asistencia técnica, opiniones jurídicas y solicitudes sobre la LCAM; RMCAM y RNCAM.	IG1: Asistencia técnica, opiniones jurídicas han sido brindadas en el Marco de la LCAM y Marco normativo, doctrina y jurisprudencia pertinente. IG2: Solicitudes atendidas de manera oportuna y con información veraz.




Plan Operativo Anual Institucional del ISDEM

POA 2013

**Gerencia Financiera y sus
Departamentos**



**Gerencia
Financiera**

- 
- Tesorería
 - Contabilidad
 - Presupuesto
 - Créditos Municipales
 - Especies Municipales
-

DEPARTAMENTO DE TESORERIA

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
1. Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externo para darle cumplimiento a los objetivos Institucionales 1.1. Asegurar la optima y transparente administración de los recursos Institucionales	100% de las obligaciones legalmente adquiridas con los acreedores, pagadas.	IC: Al último día de cada mes, Cien por ciento de las obligaciones adquiridas, pagadas de acuerdo a su vencimiento.	IG: Al vencimiento del pago de la obligación, Cien por ciento de las obligaciones legalmente adquiridas con los acreedores, pagadas.
	100% de operaciones controladas y registradas	IC1: Al primer semestre de 2013, Cien por ciento de operaciones controladas y registradas IC2: Al segundo semestre de 2013, Cien por ciento de operaciones controladas y registradas	IG: Al segundo semestre de 2013, Cien por ciento de operaciones controladas y registradas
	100% de los requerimientos de entes internos y externos y fiscalizadores, atendidos.	IC: A diciembre de 2013, Cien por ciento de los requerimientos de entes internos y externos y fiscalizadores, atendidos.	IG: Presentación Física de las respuestas a los informes

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>1. Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales</p>	<p>14 Estados Financieros Contables oportunos debidamente resguardados.</p>	<p>IC:A diciembre de 2013, 14 Estados Financieros Contables elaborados oportunamente y debidamente resguardados.</p>	<p>IG: Los Estados Financieros Contables son resguardados de acuerdo a los lineamientos emitidos por la NTCIE de la Institución y del ente fiscalizador.</p>
<p>1.5 Monitoreo constante de las proyecciones financieras, tomando las medidas oportunas ante las variaciones.</p>	<p>100% de las Observaciones de Auditorías practicadas por entes fiscalizadores, atendidas.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, 100% de las Observaciones de Auditorías practicadas por entes fiscalizadores, atendidas.</p>	<p>IG: Las observaciones emitidas por entes fiscalizadores internos y externas han sido atendidas de forma oportuna y completa según lo requerido por éstos.</p>

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>1 Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externo</p> <p>1.3 Gestión con Cooperantes e instituciones Gubernamentales y no gubernamentales para la movilización de los recursos</p> <p>1.6 Monitoreo constantes de las proyecciones financieras, tomando las medidas oportunas ante las variaciones</p>	<p>Un Anteproyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2014, elaborado.</p>	<p>IC: Al mes de Julio, Anteproyecto de Presupuesto Institucional para el ejercicio 2014, elaborado</p>	<p>IG: Se cuenta con un anteproyecto de Presupuesto Institucional que cubren los gastos de funcionamiento</p>
	<p>Ejecución Programación Presupuestaria 2013, controlada.</p>	<p>IC: Al mes de Diciembre, presupuesto votado para el ejercicio 2013, ejecutado</p>	<p>IG: La Ejecución de la Programación Presupuestaria 2013, ha sido ejecutada conforme a lo planificado y con los controles oportunos</p>
	<p>Un Manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto, elaborado</p>	<p>IC: Al mes de Diciembre, Un Manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto elaborado</p>	<p>IG: Se cuenta con un manual de Procedimientos del Departamento de Presupuesto, acorde a los lineamiento de Ley, aprobado y utilizado para su funcionamiento.</p>

DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS MUNICIPALES

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de AT, capacitación, formación y presentación de servicios;</p> <p>2.2 Proveer servicios y productos para el fortalecimiento operativo, administrativo y financiero de las municipalidades.</p>	<p>El 100% de las solicitudes de los Municipios, respecto de las Disponibilidades del FODES atendidas.</p>	<p>IC: 1. Mensualmente han sido entregadas las Disponibilidades solicitadas por las Municipalidades, de acuerdo a lo establecido en la legislación y disposiciones pertinentes.</p>	<p>IG: Se ha brindado el servicio solicitado con tiempos de respuesta óptimos en cumplimiento.</p>
<p>1. Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales</p> <p>1.1 Asegurar la óptima y transparente administración de los recursos Institucionales</p>	<p>Ingresos propios institucionales por valor de \$500,000.09, obtenidos a través de Comisiones por pago de Préstamos de las Municipalidades.</p>	<p>IC: A) al 31/mar./2013, se obtendrá el 16.80% de ingresos por comisiones de OIP por un monto de \$83,981.94.</p> <p>B) al 30/jun./2013, se obtendrá el 41.92% de ingresos por comisiones de OIP por un monto de \$209,575.49.</p> <p>C) al 30/sep./2013, se obtendrá el 66.84% de ingresos por comisiones de OIP por un monto de \$334,183.82.</p> <p>D) al 31/dic./2013, se obtendrá el 100.00% de ingresos por comisiones de OIP por un monto de \$500,000.09.</p>	<p>IG: Reportes de ingreso de las comisiones por pago de préstamos de las Municipalidades, efectuada mensualmente, conciliados con contabilidad.</p>
	<p>El 100% de las cuotas de préstamos de los Municipios y comisiones de ISDEM controladas para su descuento.</p>	<p>IC: 1. Mensualmente han sido trasladada la documentación de Orden de Descuentos de cuotas de préstamos y comisiones de ISDEM a Tesorería, según lineamiento institucional.</p>	<p>IG: Órdenes de Descuento de Cuotas y comisiones efectuado mediante mecanismo eficiente.</p>

DEPARTAMENTO DE ESPECIES MUNICIPALES

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de AT, capacitación, formación y presentación de servicios.</p> <p>2.2. Proveer servicios y productos para el fortalecimiento operativo, administrativo y financiero de las municipalidades.</p>	<p>Abastecido de Especies Municipales por \$ 1,954,715.00 según proyección de los requerimientos de las Municipalidades.</p>	<p>IC: A diciembre 2013 se ha abastecido de Especies Municipales por \$ 1,954,715.00 según los requerimientos de las Municipalidades.</p>	<p>IG: Se han cubierto las necesidades de las Municipalidades según la competencia de ésta Unidad, de acuerdo a los requerimientos de éstas.</p>
<p>1. Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales</p> <p>1.2. Crear e implementar una estrategia y mecanismos de promoción de productos que proporciona el ISDEM</p>	<p>Un Plan de Mercadeo implementado</p>	<p>IC: A Diciembre de 2013 el Plan de Mercadeo implementado.</p>	<p>IG: Atención oportuna y especializada a las Municipalidades de acuerdo a las Estrategias contenidas en el Plan de Mercadeo.</p>
	<p>El 100% de las observaciones de entes fiscalizadores atendidas</p>	<p>IC: 1. A diciembre de 2013 se han atendido al 100% las observaciones de entes fiscalizadores.</p>	<p>IG: Las observaciones emitidas por entes fiscalizadores internos y externas han sido atendidas de forma oportuna y completa según lo requerido por éstos.</p>

GERENCIA FINANCIERA

OBJETIVO ESTRATEGICO	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
1. Gestionar los recursos necesarios y suficientes a nivel interno y externos para darle cumplimiento a los objetivos institucionales	Mecanismo de control interno de la Gerencia Financiera Creado e institucionalizado.	C: A diciembre de 2013 un mecanismo de control interno de la Gerencia Financiera, creado e institucionalizado.	IG: Elaborado e institucionalizado mecanismo que permita llevar un control eficiente y oportuno de las unidades a cargo de la Gerencia Financiera
	Plan de acción Financiera elaborado e impulsado.	IC1: A Junio de 2013, elaborado un diagnóstico de la Gerencia Financiera. IC2: A diciembre de 2013 elaborado e impulsado el Plan de Acción Financiero.	IG1: Elaborado un diagnostico con información concreta y veraz como un insumo a la construcción de Plan de Acción Financiera. IG2: Plan de Acción Financiera impulsado permitiendo la administración eficiente de los recursos financieros institucionales.
	Dos procesos de gestión de recursos financieros para el otorgamiento de préstamos a las Municipalidades, apoyados y Coordinados.	IC: A diciembre de 2013, 2 procesos de gestión de recursos financieros para el otorgamiento de préstamos a las Municipalidades, apoyados y Coordinados.	IG1: Realizada la coordinación efectiva y fluida e impulsada la gestión de recursos financieros para otorgamiento de préstamos a las Municipalidades. IG2: Gestión de Recursos financieros realizadas bajo condiciones contractuales optimas al ISDEM.
	Una Coordinación efectiva del Comité de Formulación del Presupuesto Participativo 2014 y de la ejecución del presupuesto 2013, realizada.	IC1: A julio de 2013, Una coordinación efectiva del Comité de Formulación del Presupuesto Participativo 2014, realizada. IC2: A diciembre de 2013, Una coordinación efectiva de la ejecución del presupuesto 2013, realizada.	IG1: Formulación del Presupuesto participativo 2014 realizado satisfactoriamente y en el tiempo establecido con el apoyo del Comité de formulación de Presupuesto y según lineamientos del Ministerio de Hacienda. IG2: Coordinación de la Ejecución del presupuesto 2013 realizado conforme a lo planificado, en cumplimiento a la normativa de ley y a satisfacción del Consejo Directivo.
2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de AT, capacitación, formación y presentación de servicios	Un Plan de Mercadeo de Especies Municipales, controlado en su cumplimiento.	IC: A diciembre de 2013, un Plan de mercadeo de Especies Municipales, controlado en su cumplimiento.	IG: Se han implementado estrategias efectivas que han permitido la correcta ejecución del Plan de Mercadeo Especies Municipales.




Plan Operativo Anual Institucional del ISDEM

POA 2013

**Gerencia Administrativa y sus
Departamentos**



Gerencia
Administrativa

- 
- Recursos Humanos
 - Servicios Generales
 - Servicios Administrativos
Varios
 - Informática
-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a los Gobiernos locales.</p> <p>3.1. Potenciar la profesionalización del Recurso Humano</p>	<p>El 100% de las obligaciones de Ley y de prestaciones laborales adicionales cumplidas y efectuadas oportunamente al RRHH institucional</p>	<p>IC1. A diciembre 2013 generadas y enviadas a Tesorería 12 Planillas, antes del 15 de cada mes para que se efectúe el pago de salario y otras planillas adicionales.</p> <p>IC2. Al mes de junio y de diciembre han sido generadas las planillas para el pago de bonificación y aguinaldo respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el Art.33 del RIT.</p>	<p>IG1: A diciembre 2013 se ha generado y enviado a Tesorería 14 Planillas, de salarios, bonificación y aguinaldo, con previa revisión lo cual garantiza su consistencia y planillas adicionales .</p>
	<p>El 100% de las acciones y movimientos de personal Institucional administradas y controladas</p>	<p>IC: Al inicio de cada mes las acciones de personal del mes anterior están procesadas y archivadas.</p>	<p>IG: A Diciembre 2013, los expedientes de empleados Institucionales cumplen con los requisitos establecidos en los Manuales Administrativos correspondientes .</p>
	<p>Un Plan de eventos informativos y motivacionales elaborado y ejecutado en beneficio del personal</p>	<p>IC1. A marzo 2013 se ha elaborado y ha sido aprobado el Plan de eventos informativos y motivacionales.</p> <p>IC2. A Diciembre 2013 se ha ejecutado el 85% del Plan de Eventos informativos y motivacionales, en beneficio del personal.</p>	<p>IG: Lograr la participación del 80% del personal en los eventos informativos y motivacionales, en beneficio del personal.</p>

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a los Gobiernos locales.</p> <p>3.1. Potenciar la profesionalización del Recurso Humano</p>	<p>Un Plan de Capacitación Institucional, Elaborado y Ejecutado de forma interna a fin de fortalecer las competencias del personal.</p>	<p>IC1. A Marzo 2013 se ha elaborado y ha sido aprobado el Plan de Capacitación Institucional.</p> <p>IC2. A Diciembre 2013 se ha ejecutado el 85% del Plan de Capacitación Institucional.</p>	<p>IG: Lograr la participación del 80% del personal en los eventos de capacitación Institucional.</p>
	<p>El 100% de la Gestión, ejecución y control de Prestaciones y beneficios al personal cumplido</p>	<p>IC1.- A enero 2013 ha sido contratada la Póliza de seguro de vida y póliza de seguro médico hospitalario, según acuerdos pactados con la aseguradora de acuerdo a requerimientos institucionales.</p> <p>IC2.- A Diciembre 2013 han sido procesados todos los reclamos y movimientos de las pólizas de seguro médico hospitalario y de vida, de acuerdo pólizas contratadas.</p>	<p>IG1:El contrato de Póliza de seguro de vida y contrato de póliza de seguro médico hospitalario han sido suscritos contando con los requerimientos institucionales.</p> <p>IG2: Los reclamos y movimientos de pólizas de seguro médico hospitalario y de vida han sido recibidas a satisfacción por los beneficiarios.</p>
	<p>Una evaluación del desempeño del personal institucional ejecutada.</p>	<p>IC1.- A Junio 2013 ha sido aprobado el Manual de Evaluación del Desempeño.</p> <p>IC2.- A Octubre 2013 ha sido ejecutado y tabulado la evaluación de desempeño del personal institucional.</p>	<p>IG1: El Manual de evaluación de desempeño cumple con los lineamientos institucionales.</p> <p>IG2: El proceso de la evaluación de desempeño ha sido acorde a los lineamientos institucionales.</p> <p>IG3: Los resultados de la evaluación de desempeño han sido comunicado a las Gerencias para la toma de decisiones institucionales.</p>

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales</p> <p>3.3 Actualización constante del Sistema del Control Interno y creación de planes y presupuestos integrales; y,</p> <p>3.6 Desarrollar mantenimiento constante en la infraestructura, equipo y mobiliario institucional, para brindar un buen servicio a usuarios internos y externos</p>	<p>39 Vehículos de la flota vehicular institucional de ISDEM prestan servicio de transporte eficiente a través de mantenimiento servicio de taller contratado.</p>	<p>IC1- A Diciembre los 39 Vehículos han recibido servicio de mantenimiento preventivo por cada 5,000 kms.</p> <p>IC2: A Diciembre 2013 los Vehículos de la flota institucional han recibido servicio de mantenimiento correctivo, según requerimiento.</p> <p>IC: A diciembre 2013 prestado el servicio de transporte vehicular con 39 vehículos.</p>	<p>IG1 - A Diciembre 2013 ha sido recibido a satisfacción por mecánico institucional el mantenimiento dado por el taller externo contratado, mediante acta de recepción; según manuales administrativos.</p> <p>IG2: A diciembre 2013 realizado seguimiento de contrato de servicio profesional eficiente con taller externo para la flota vehicular en el mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>IG3: Gestión eficiente del servicio vehicular en atención a la demanda, según manuales administrativos.</p>
	<p>El 80% de la demanda de Mantenimiento en las Instalaciones físicas de la Institución atendida.</p>	<p>C1: A diciembre 2013 se ha atendido el 80% de los procesos de mantenimiento correctivo de las instalaciones físicas .</p> <p>IC2: A Diciembre 2013 se han realizado 5 adecuaciones a las instalaciones físicas.</p>	<p>IG: El 80% los procesos de mantenimiento de las instalaciones físicas se han recibido a satisfacción por los usuarios institucionales.</p> <p>IG2: Adecuaciones físicas realizadas según normativa aplicable, Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, Consejo Nacional de Energía.</p>

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS VARIOS

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales</p> <p>3.6 Desarrollar mantenimiento constante en la infraestructura, equipo y mobiliario institucional, para brindar un buen servicio a usuarios internos y externos</p> <p>3.3 Actualización constante del Sistema del Control Interno y creación de planes y presupuestos integrales.</p>	<p>El 100% del Activo fijo Institucional depurado y actualizado</p>	<p>IC1: A junio 2012, Inventario de comprobación realizado</p> <p>IC2: A Diciembre 2012, inventario final indicado por la NTCIE del ISDEM, realizado</p>	<p>IG: 100% de actas de asignación de bienes muebles y equipo a cada empleado, han sido elaboradas y firmadas por cada responsable, según lineamientos institucionales.</p>
<p>2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de Asistencia Técnica, capacitación, formación y presentación de servicios</p> <p>2.2. Proveer servicios y productos para el fortalecimiento operativo, administrativo y financiero de las municipalidades.</p>	<p>Un almacén institucional establecido y funcionando de acuerdo a la ejecución presupuestaria.</p>	<p>IC: A diciembre 2013 doce Reportes de existencias institucionales realizados.</p> <p>IC2: A diciembre 2013 doce reportes de consumos institucionales realizados.</p>	<p>IG: 100% de atención a los requerimientos de insumos de los diferentes usuarios institucionales, recibidos a satisfacción mediante comprobantes de bodega.</p>
	<p>Una bodega de especies Municipales administrada y custodiada de acuerdo a Presupuesto de compra por un monto de \$ 231,860.00.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, se ha administrado y custodiado la Bodega de Especies Municipales</p>	<p>IG: Se ha administrado y custodiado la Bodega de Especies Municipales, de conformidad a las Normativa Institucional correspondiente.</p>

DEPARTAMENTO INFORMATICA

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales 3.2 Modernización de equipos y de aplicaciones informáticas acordes a la capacidad financiera institucional; y 3.6 Desarrollar mantenimiento constante en la infraestructura, equipo y mobiliario institucional, para brindar un buen servicio a usuarios internos y externos</p>	<p>Documento de análisis del estado informático en la Institución realizado</p>	<p>IC1. A Marzo de 2013 se ha realizado el diagnostico acerca de la situación actual de la Institución en el campo informático. IC2. A Abril de 2013 se ha realizado el documento resumen de la situación institucional y la propuesta de alternativas de cambios para la mejora .</p>	<p>IG1. Se realizó diagnostico interno de los recursos informáticos que cuenta el departamento de informática. IG2. Se realizó diagnostico externo al departamento de informática de los requerimientos y los recursos existentes.</p>
	<p>El 100% de la asesoría y asistencia técnica de soporte técnico, de comunicaciones, datos e información, resueltas</p>	<p>IC1.- A Diciembre 2013 se ha garantizado el funcionamiento de los servidores. IC2. A Diciembre de 2013 se ha garantizado el funcionamiento de las bases de datos IC3. A Diciembre 2013 han sido brindados el 70% de los Soportes según el caso IC4. A Diciembre de 2013 se ha efectuado el 70% de los respaldos de información realizado por usuario y por sistemas. IC5. A Diciembre de 2013 se ha dado mantenimiento y actualización de los 33 estándares adicionales de información oficiosa según lo demanda la ley LAIP en el sitio web. IC6. A Diciembre de 2013 ha sido brindada Asesoría Técnica solicitada, según requerimiento IC7. A Diciembre 2013 se encuentra en el proceso de renovación de las Pólizas de los servicios según acuerdos pactados con la empresa y lineamientos institucionales.</p>	<p>IG1: Los servidores funcionan a su capacidad institucional. IG2: Base de Datos funcionando en su capacidad óptima IG3: Soportes han sido brindados de acuerdo a la capacidad institucional y a satisfacción de los usuarios. IG4: Los respaldos de información han sido realizados de acuerdo a programación. IG5: Los 33 estándares de portal de transparencia cuenta con la evaluación satisfactoria de ITIGES. IG6: La asesoría cubierta a satisfacción de usuario solicitante. IG7: A Diciembre 2013 ha sido procesado el grado de satisfacción de los usuarios, de acuerdo al servicio recibido y los contratos suscritos</p>

DEPARTAMENTO INFORMATICA

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a las demandas de los Gobiernos Locales</p> <p>3.2 Modernización de equipos y de aplicaciones informáticas acordes a la capacidad financiera institucional; y</p> <p>3.6 Desarrollar mantenimiento constante en la infraestructura, equipo y mobiliario institucional, para brindar un buen servicio a usuarios internos y externos</p>	<p>2 jornadas de mantenimiento y soporte técnico en hardware y software realizadas</p>	<p>IC1.- A Diciembre 2013 se han ejecutado 2 jornadas de soporte técnico para hardware y software de equipos institucionales.</p> <p>IC2.- A Diciembre 2013 se ha dado el 100% del mantenimiento correctivo requerido por los usuarios.</p>	<p>IG1: Jornadas cubiertas según el Plan de Mantenimiento preventivo y bajo satisfacción del Usuario.</p> <p>IG2: Mantenimiento correctivo ha sido brindado de acuerdo a la capacidad institucional y a satisfacción de los usuarios.</p>
	<p>2 Sistemas Informáticos basados en requerimientos en fase de análisis y diseño .</p>	<p>IC1.- A Diciembre de 2013 han sido analizados los requerimientos de 2 Sistemas informáticos</p>	<p>IG1: Los sistemas informáticos han sido analizados con base a los requerimientos de los usuarios de los mismos y de acuerdo a la capacidad de Recursos institucionales.</p>

GERENCIA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO ESTRATEGICO	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>3. Crear e implementar condiciones y mecanismos de modernización institucional para responder de manera eficiente a los Gobiernos locales.</p>	<p>El 100% de las acciones administrativas de dotación de insumos necesarios para el normal funcionamiento del Instituto gestionadas en coordinación con los 4 Departamentos a cargo.</p>	<p>IC: Al mes de Mayo 2013, se ha diligenciado todas las acciones necesarias para la contratación de los insumos solicitados, para todo el año 2013.</p>	<p>IG: Al mes de Mayo 2013, se ha identificado todas las necesidades institucionales de los insumos para su normal funcionamiento, las cuales se han solicitado a través de los mecanismos institucionales en cumplimiento de la normativa aplicable.</p>
	<p>El 100% de la identificación y clasificación del activo fijo institucional controlado en su cumplimiento.</p>	<p>IC: Al mes de Junio 2013, se ha identificado y clasificado los bienes institucionales en desuso. IC2: Al mes de diciembre 2013, se ha gestionado la obtención de la autorización del inicio del proceso descarga de los mismos.</p>	<p>IG: A diciembre de 2013, se ha realizado el proceso administrativo de depuración de los bienes institucionales e identificado el mecanismo para descarga de los mimos de acuerdo de la normativa institucional correspondiente.</p>
	<p>Un sistema de Control interno de la ejecución de metas por las dependencias de la Gerencia Administrativa implementado</p>	<p>IC: A Diciembre 2013 se ha efectuado 12 monitoreos, 4 seguimientos y 2 evaluaciones a la ejecución de metas de los cuatro Departamentos de la Gerencia Administrativa.</p>	<p>IG: A Diciembre 2013 se ha logrado que a partir de la implementación de 12 monitoreos, 4 seguimientos y 2 evaluaciones a la ejecución de metas de los cuatro Departamentos de la Gerencia Administrativa, garantizando el cumplimiento de metas y la eficiente gestión.</p>




Plan Operativo Anual Institucional del ISDEM

POA 2013

**Gerencia Desarrollo Municipal y sus
Departamentos**



Gerencia
Desarrollo
Municipal

- 
- Región Occidental
 - Región Central
 - Región Paracentral
 - Región Oriental
 - Unidad de Innovación y Desarrollo Técnico
 - Centro de Formación Municipal
-

CENTROS REGIONALES DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de asistencia técnica, capacitación, formación y prestación de servicios.	Asesorados 20 procesos de Consulta Ciudadana en Municipios a nivel nacional. (Sub componente 2.1 PFGL)	IC: A diciembre 2013 se han asistido y certificado 20 procesos de Consulta Ciudadana.	IG: Validados sub proyectos de inversión Municipal según lo establecido en la Estrategia de Abordaje elaborada por el ISDEM y Manual Operativo PFGL
	Implementados 160 procesos de Asistencia Técnica y Capacitación de Municipios y Asociaciones de Municipios a nivel nacional.	IC: A diciembre 2013 se ha atendido 160 procesos de Asistencia Técnica y Capacitación.	IG: Se ha atendido oportunamente, de acuerdo a los condiciones institucionales, la demanda solicitada de los Municipios y Asociaciones de Municipios.
2.1 Garantizar en ATYC, en coordinación con las Instituciones que inciden en la Gestión Municipal.	Asesorados y capacitados 140 procesos de constitución y funcionamiento de Comités de Contraloría Ciudadana de igual numero de sub proyecto a través de los Equipos Técnicos Municipales. (Sub Comp. 2.1)	IC: A Diciembre 2013 se han asesorado y capacitado 140 procesos de constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana.	IG: Comités de Contraloría Ciudadana realizan la supervisión de los sub proyectos de inversión con el apoyo de Equipos Técnicos Municipales.
2.2 Proveer servicios y productos para el fortalecimiento operativo, administrativo y financiero de las municipalidades.	Fortalecidas las capacidades en 62 de los Gobiernos Locales en la promoción, ejecución y seguimiento de procesos de Planificación Estratégica Participativa con enfoque de Desarrollo Económico Local. (Sub Componente 2.3 PFGL)	IC: A Diciembre 2013 se han fortalecido las capacidades en 62 Gobiernos Locales en la promoción, ejecución y seguimiento de procesos de Planificación Estratégica Participativa con enfoque de Desarrollo Económico Local.	IG: Planes Estratégicos Participativos con enfoque de Desarrollo Económico Local, ejecutándose con participación de la sociedad civil; según Pautas Metodológicas PEP.

CENTROS REGIONALES DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de asistencia técnica, capacitación, formación y prestación de servicios.</p>	<p>Gobiernos locales asesorados en la orientación y optimo uso de la inversión de recursos del componente de situación critica en 112 municipios a nivel nacional. (sub componente 2.4b PFGL)</p>	<p>IC: A Diciembre 2013 se han asesorado en orientación y optimo uso de la inversión de recursos del componente de situación critica financiera en 112 municipios a nivel nacional.</p>	<p>IG: Planes de Rescate Financiero Municipal han sido implementados según Pautas Metodológicas de PRFM, para mejorar indicadores financieros.</p>
<p>2.1 Garantizar en ATYC, en coordinación con las Instituciones que inciden en la Gestión Municipal.</p>	<p>Gobiernos locales asesorados en la orientación y óptimo uso de la inversión de recursos del componente de Gestión de Riesgos, en 227 Municipios a nivel nacional. (Sub componente 2.5 PFGL)</p>	<p>IC: A Diciembre 2013 se han asesorados en orientación y optimo uso de la inversión de recursos del componente de gestión de riesgos en 227 municipios a nivel nacional .</p>	<p>IG: Se ha incrementado la capacidad de los Gobiernos Locales en Gestión Integral del Riesgos, a través de la implementación de Planes.</p>
<p>2.2 Proveer servicios y productos para el fortalecimiento operativo, administrativo y financiero de las municipalidades.</p>	<p>Seguimiento a la implementación de la CAM en 29 municipalidades y 20 municipalidades inician el proceso de elaboración de los Manuales Operativos como parte de la implementación de la Carrera Administrativa Municipal, según lo establecidos en la LCAM</p>	<p>IC: A Septiembre 2013, 49 Municipalidades han actualizado y aplican los Manuales Operativos según lo establecido en la LCAM.</p>	<p>IG: Municipalidades han construido procesos y herramientas como parte de la implementación de la Carrera Administrativa Municipal.</p>

CENTROS REGIONALES DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de asistencia técnica, capacitación, formación y prestación de servicios.	Verificación de condiciones para implementación de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en 90 municipalidades.	IC: A Diciembre 2013 se han verificado las condiciones en 90 municipalidades para la implementación de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.	IG: Gobiernos Locales implementan la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
2.1 Garantizar en ATYC, en coordinación con las Instituciones que inciden en la Gestión Municipal.	Seguimiento a aplicación de Lineamientos para el Plan Municipal de Prevención de la Violencia contra la Mujeres, en 70 municipalidades.	IC: A diciembre 2013 se ha dado seguimiento a 70 municipalidades en la aplicación de Lineamientos para el Plan Municipal de Prevención de la Violencia contra las Mujeres.	IG: Planes Municipalidades de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres han sido implementados acorde a los lineamientos.
2.2 Proveen servicios y productos para el fortalecimiento operativo, administrativo y financiero de las municipalidades.	Implementar la Ley de Acceso a la información en la Asociación de Municipios Microrregión El Bálsamo.	IC: A diciembre 2013 se ha implementado la Ley de Acceso a la Información en 4 municipios de la Microrregión El Bálsamo.	IG: 4 Gobiernos Locales brindan información solicitada con transparencia, aplicando la Ley de Acceso a la Información Pública.
	Elaborar Diagnostico en 258 municipalidades para identificar las condiciones previas y brindar seguimiento a la implementación por las municipalidades, de la Ley de Acceso a la Información Publica.	IC: A diciembre 2013 se ha brindado seguimiento a 258 municipalidades en la implementación de la Ley de Acceso a la información	IG: 258 Gobiernos Locales brindan información solicitada con transparencia, aplicando la Ley de Acceso a la información Publica.

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de asistencia técnica, capacitación, formación y prestación de servicios.</p> <p>2.1 Garantizar en ATYC, en coordinación con las Instituciones que inciden en la Gestión Municipal.</p> <p>2.2 Proveen servicios y productos para el fortalecimiento operativo, administrativo y financiero de las municipalidades.</p>	<p>1. Elaborar Plan Metodológico para el desarrollo de la investigación y actualización de oferta de servicios del Centro de Formación Municipal hacia las Municipalidades y 10 herramientas; en el marco de la Asistencia Técnica a los Gobiernos Locales y personal técnico asesor.</p>	<p>IC: A junio de 2013 se tiene el Plan Metodológico para la investigación y actualización de oferta de servicios de la municipalidades</p> <p>IC: A diciembre de 2013 han sido actualizadas 10 herramientas de Asistencia Técnica.</p>	<p>IG: La investigación y actualización de la oferta de servicios de las municipalidades se realiza en base al Plan Metodológico.</p> <p>IG: Herramientas estandarizadas en el marco del PFGL y Asistencia Técnica, proporcionadas a técnicos para su implementación a través de la capacitación y asistencia técnica.</p>
	<p>2. Fortalecidas las capacidades institucionales de 45 asesores municipales y técnicos en las áreas temáticas de: Gestión de Riesgos (ya se tienen platicas con el Lic. Walter Navarrete del Ministerio de Gobernación para su apoyo en las capacitaciones de Gestión de Riesgos) , Planificación Estratégica Participativa, Planes de Rescate Financiero y Participación Ciudadana.</p>	<p>IC: A diciembre 2013 se ha fortalecido las capacidades de 45 asesores municipales y técnicos en las áreas temáticas de: Gestión de Riesgos, Planificación Estratégica Participativa, Planes de Rescate Financiero y Participación Ciudadana.</p>	<p>IG: Se ha especializado a asesores municipales y técnicos en las áreas temáticas de Asistencia Técnica, formándose como referentes institucionales.</p>
	<p>3.- Apoyar técnicamente y logísticamente 4 procesos de capacitación internas y/o externas</p>	<p>IC: A diciembre del 2013 se han apoyado técnica y logísticamente 4 procesos de capacitación.</p>	<p>IG: Procesos de capacitación dirigidas a Gobiernos Locales y/o personal técnico asesor, acorde a lineamientos para su eficiente y eficaz funcionamiento.</p>

UNIDAD DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO


OBJETIVO ESTRATEGICO	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de asistencia técnica, capacitación, formación y prestación de servicios.</p> <p>2.1 Garantizar en ATYC, en coordinación con las Instituciones que inciden en la Gestión Municipal.</p> <p>2.2 Proveer servicios y productos para el fortalecimiento operativo, administrativo y financiero de las municipalidades.</p>	<p>4.- Formular Proyecto de Estandarización de la calidad de los servicios de Asistencia Técnica y Capacitación brindados por la Gerencia de Desarrollo Municipal.</p>	<p>IC: A septiembre de 2013 se ha formulado y aprobado un Proyecto de Estandarización de la Calidad del Servicio de Asistencia Técnica y Capacitación brindados por la GDM.</p>	<p>IG: El desempeño de la Asistencia Técnica y Capacitación, puede ser medido mediante los estándares de calidad establecidos en el Proyecto.</p>

CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL

OBJETIVO Y AREA ESTRATEGICA	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de AT, capacitación, formación y presentación de servicios.</p>	<p>Una estrategia de mercadeo sobre la oferta de servicios de capacitación a empleados municipales, diseñada e implementada.</p>	<p>IC: A Diciembre del 2013, una estrategia de mercadeo sobre la oferta de servicios de capacitación a empleados municipales, se encuentra diseñada e implementada.</p>	<p>IG: Se tiene una estrategia de mercadeo validada y operativamente en funcionamiento con un estándar de calidad de cobertura en un 75% de las 262 municipalidades del país.</p>
<p>2.3. Crear las condiciones para la profesionalización de funcionarios y empleados municipales a nivel nacional.</p>	<p>Una Estrategia de oferta de servicios sistemática de formación y capacitación dirigida a funcionarios y empleados municipales, implementada.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, una Estrategia de oferta de servicios sistemática de formación y capacitación dirigida a funcionarios y empleados municipales, implementada.</p>	<p>IG: La Estrategia de oferta servicios de formación y capacitación ha dado respuesta a todas las solicitudes recibidas de parte de las municipalidades, con cursos especializados según demanda.</p>
<p>2.3. Crear las condiciones para la profesionalización de funcionarios y empleados municipales a nivel nacional.</p>	<p>Un mecanismo de sistematización de eventos y un registro mensual de los empleados formados y capacitados en el CFM, Implementados.</p>	<p>IC: A diciembre de 2013, se cuenta con un mecanismo implementado de sistematización de eventos y un registro de los empleados formados y capacitados en el CFM.</p>	<p>IG: Los procesos de Sistematización de Capacitaciones y Registros de empleados formados y capacitados se encuentran actualizado en una base de datos del CFM</p>

GERENCIA DE DESARROLLO MUNICIPAL

OBJETIVO ESTRATEGICO	META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INDICADORES DE GESTION
<p>2. Fortalecer y elevar la calidad de la gestión municipal a partir de mecanismos innovadores de asistencia técnica, capacitación, formación y prestación de servicios.</p>	<p>1.-Seguimiento a la implementación de Programa de capacitación y Asistencia Técnica de forma Asociada a Municipalidades.</p>	<p>IC: A junio 2013 se tiene un Programa de Capacitación y Asistencia Técnica.</p> <p>IC: A diciembre 2013 se ha dado seguimiento a la implementación del Programa de Asistencia Técnica y Capacitación en forma Asociada, en 1 proyecto piloto en cada Centro Regional.</p>	<p>IG: Se ha incrementado la cobertura de Asistencia Técnica y Capacitación de forma asociada y en base a un Programa.</p>
	<p>2.- Implementación a través de los CRCAT los compromisos adquiridos en convenios de Cooperación Internacional y coordinación interinstitucional</p>	<p>IC: A diciembre 2013 se ha cumplido con los objetivos y metas establecidos en dos convenios de cooperación internacional (PFGL, FUNDEMUCA).</p> <p>IC: A diciembre 2013 se ha cumplido con los objetivos establecidos en coordinación interinstitucional. (ISDEMU, MITRAB, Secretaria de Asuntos Estratégicos/Subsecretaria de Transparencia y Anticorrupción)</p>	<p>IG: Se ha cumplido a satisfacción de los Cooperantes, instituciones nacionales y de los Gobiernos Locales la Asistencia Técnica que la Institución brinda en la ejecución de proyectos.</p>
	<p>3.- Monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes operativos de los CRCAT, unidad de Innovación y Desarrollo Técnico, Centro de Formación, sobre la base de un Sistema de Información y procesos operativos.</p>	<p>IC: A diciembre 2013 se ha realizado la Gestión para la elaboración del diseño del Sistema de Información y Procesos Operativos de la Asistencia Técnica y Capacitación.</p> <p>IC: A diciembre 2013 se han dado seguimiento y evaluado los Planes Operativos de las dependencias de la Gerencia de Desarrollo Municipal.</p>	<p>IG: La Gerencia de Desarrollo Municipal dispone de información actualizada sobre la ejecución de los Planes Operativos, permitiendo la verificación y rectificación de acciones de acuerdo a los resultados.</p>



**Acuerdos de Aprobación del
Consejo Directivo a Plan de
Operativo Anual Institucional
del ISDEM**


2013

LA INFRASCrita SECRETARIA DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL – ISDEM, CERTIFICA:

Que en Sesión Ordinaria de Consejo Directivo, celebrada a las once horas del día veintidós de enero de dos mil trece, se encuentra el Acuerdo número TRES, del Acta número CUATRO, que literalmente dice:

3 - PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO 2013 DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL: Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad ACUERDAN: UNO - Aprobar el Plan de Trabajo del Instituto para el ejercicio 2013; DOS - Aprobar el Plan Operativo Institucional del Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y de la Gerencia Financiera; TRES - a) Dejar pendiente de aprobación el Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Desarrollo Municipal; b) Instruir al Gerente de Desarrollo Municipal Ingeniero Gabriel Romeo Soriano Portillo, presente el Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Desarrollo Municipal al Gerente General Licenciado Marvin Humberto Juárez López, para su visto bueno; CUATRO - Dejar pendiente de aprobación el Plan Operativo Institucional de la Gerencia Administrativa y de las Unidades Staff.

ES CONFORME, con su original con el cual se confrontó y para los usos que se estimen convenientes, extiende, sella y firma la presente Certificación en la Ciudad de San Salvador, a los veintidós días del mes de enero de dos mil trece.


Lic. Leticia Verónica Rivas de Benítez
Secretaria de Actas del Consejo Directivo



CC
Gerencia General
LPLAN
GDM
FINCAM
Gerencia Financiera
Gerencia Administrativa
Jurídico
Auditoría Interna

LA INFRASCRITA SECRETARIA DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL – ISDEM, CERTIFICA:

Que en Sesión Ordinaria de Consejo Directivo, celebrada a las trece horas del día veintidós de febrero de dos mil trece, se encuentra el Acuerdo número SIETE - UNO, del Acta número NUEVE, que literalmente dice:

7. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO MUNICIPAL Y UNIDADES STAFF DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, PARA EL EJERCICIO 2013: Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad ACUERDAN: UNO - Aprobar el Plan de Trabajo y Plan Operativo Anual Institucional para el ejercicio anual 2013, de la Gerencia de Desarrollo Municipal.

ES CONFORME, con su original con el cual se confrontó y para los usos que se estimen convenientes, extiende, firma y sella la presente Certificación en la Ciudad de San Salvador, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil trece.


Lic. Leticia Verónica Rivas de Genitez
Secretaria de Actas del Consejo Directivo



cc:
Gerencia General
GDM

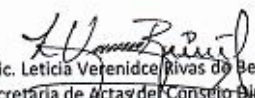
Plan de Trabajo y
Plan Operativo Anual 2013 de la
Gerencia de Desarrollo Municipal;
Aprobado por el Consejo Directivo
del ISDEM, en sesión ordinaria del
22 de febrero de 2013,
en Acuerdo 7-1 de Acta número Nueve.

LA INFRASCrita SECRETARIA DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL – ISDEM, CERTIFICA:

Que en Sesión Ordinaria de Consejo Directivo, celebrada a las doce horas y quince minutos del día uno de marzo de dos mil trece, se encuentra el Acuerdo número SIETE, del Acta número DIEZ, que literalmente dice:

7. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y UNIDADES STAFF DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, PARA EL EJERCICIO 2013: Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad ACUERDAN: UNO - Aprobar el Plan de Trabajo y Plan Operativo Anual Institucional para el ejercicio anual 2013, de la Gerencia Administrativa del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. DOS - Aprobar el Plan de Trabajo y Plan Operativo Anual Institucional para el ejercicio anual 2013, de las Unidades Staff del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Aprobando integralmente el Plan de Trabajo y Plan Operativo Anual Institucional para el ejercicio anual 2013.

ES CONFORME, con su original con el cual se confrontó y para los usos que se estimen convenientes, extiende, firma y sella la presente Certificación en la Ciudad de San Salvador, a los cuatro días del mes de marzo de dos mil trece.


Lic. Leticia Verónica Rivas de Benítez
Secretaría de Actas del Consejo Directivo



cc:
Gerencia General
Gerencia Administrativa

Plan de Trabajo y Plan Operativo Anual 2013 de la Gerencia Administrativa, de las Unidades Staff; e integralidad del Plan de Trabajo y Plan Operativo Anual Institucional para el ejercicio 2013 del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal Aprobado por el Consejo Directivo del ISDEM, en sesión ordinaria del 1 de marzo de 2013, en Acuerdo 7 de Acta número Diez.



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL



www.isdem.gob.sv