

INFORME DE SEGUIMIENTO
ENERO- ABRIL



P
O
A



Plan Operativo Anual
2021

ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN



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 2021

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. CONSIDERACIONES DEL INFORME.....	5
RESUMEN DE RESULTADOS.....	12
1. CONCLUSIONES.....	12
2. RECOMENDACIONES A LA GERENCIA.....	13
3. ANEXOS.....	14
SECRETARIA MUNICIPAL.....	15
SINDICATURA MUNICIPAL.....	17
UNIDAD JURÍDICA.....	19
UNIDAD CONTRAVENCIONAL.....	20
CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES.....	22
UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER.....	25
RELACIONES PUBLICAS.....	28
COMUNICACIONES Y PRENSA.....	30
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	32
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.....	38
REGISTRO DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.....	41
MEDIO AMBIENTE Y AGROPECUARIO.....	43
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.....	48
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.....	51
PRESUPUESTO.....	53
TESORERÍA.....	55
UNIDAD TRIBUTARIA.....	57
FISCALIZACIÓN.....	59
CATASTRO EMPRESAS.....	60
CATASTRO INMUEBLES.....	63
CUENTAS CORRIENTES.....	65
UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE MORA.....	69
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL.....	71
ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS.....	74

RECURSOS HUMANOS	76
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	78
CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL (CBI 10 DE MAYO).....	80
CULTURA Y DEPORTES	82
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	85
CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN A LA VIOLENCIA CMPV.....	88
UNIDAD DE LA JUVENTUD	90
FILARMÓNICA MUNICIPAL	93
UNIDAD DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	95
PROVEEDURÍA.....	98
SERVICIOS MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO.....	100
CEMENTERIO.....	103

INTRODUCCIÓN

El presente “INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021”, de la Municipalidad de Usulután, refleja el grado de cumplimiento de las metas institucionales al finalizar los primeros 4 meses del año 2021, en el presente informe se puntualiza el porcentaje de avance en el cumplimiento de las metas planificadas por cada una de las unidades organizativas de la municipalidad respecto a lo programado en sus planes operativos anuales, las cuales son coherentes con las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Usulután (MOF), debido a que no se cuenta actualmente con un Plan Estratégico Institucional, el POA solo contiene metas Operativas y no estratégicas. Para formular el presente documento se tomó como base los informes de cumplimiento de metas presentados por las diferentes unidades organizativas.

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

Además, el informe tiene como propósito medir la eficacia de las acciones realizadas, así como identificar las posibles que pueden realizarse para mejorar la eficiencia y efectividad en la municipalidad, buscando una continua mejora en la institución.

1. CONSIDERACIONES DEL INFORME

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

- 1) Es importante señalar que, al momento de realizar el informe final, no se contó con la información del seguimiento de metas correspondiente al primer cuatrimestre de 6 Jefaturas de la Municipalidad (Contabilidad, UACI, Registro del Estado Familiar, Ordenamiento Territorial, Gerencia General y Rastro y Tiangué)) que definieron metas en el POA institucional 2021.
- 2) El monitoreo de las actividades de cada área organizativa fue realizado a través del formato que fue definido en la formulación del Plan Operativo Anual 2021, únicamente la Unidad de Gestión de Riesgos no utilizó el formato establecido por lo tanto no fue posible determinar el porcentaje de cumplimiento a la fecha de sus metas.
- 3) La Unidad de Planificación se encargó de orientar el proceso de planificación y apoyar al monitoreo de los Planes Operativos por unidad de la municipalidad, siendo cada Jefe de área o unidad el responsable de remitir la información correspondiente además de certificar y verificar la validez de la información reportada según lo establecido en el POA 2020
- 4) El sistema de monitoreo implementado es el de colorimetría, también conocido como “semáforo”, presentando rangos que fueron aprobados en su momento por la Gerencia y el Concejo Municipal Plural según el siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL SISTEMA UTILIZADO PARA EL MONITOREO DE RESULTADOS	
COLOR	RANGO DE CUMPLIMIENTO
	Rango de cumplimiento alcanzado del 0% al 69%, está representado con color Rojo (Cumplimiento bajo)
	Rango de cumplimiento alcanzado del 70% al 85%, está representado con color Amarillo (Cumplimiento medio)
	Rango de cumplimiento alcanzado del 86% al 100%, está representado con color Verde (Cumplimiento alto)

- 5) 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.

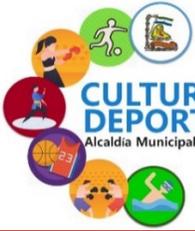
A continuación, se muestra una matriz resumen del porcentaje de cumplimiento global del POA 2021 de cada una de las unidades organizativas de la municipalidad, cabe mencionar que los indicadores o medios de verificación que se consultan en el formato de seguimiento del Plan Operativo Anual se encuentran bajo el resguardo de cada una de las unidades, la información obtenida es la siguiente:

RESUMEN DE RESULTADOS POR UNIDAD ORGANIZATIVA DE LA MUNICIPALIDAD		
UNIDAD ORGANIZATIVA	TOTAL, DE METAS DEFINIDAS POR UNIDAD	PORCENTAJE GLOBAL DE CUMPLIMIENTO AL FINALIZAR EL PRIMER SEMESTRE
Secretaría Municipal 	7	28.57%
Sindicatura 	4	50.00%
Unidad Jurídica 	2	66.67%
Auditoría Interna 	14	No hay personal asignado en esta unidad por esa razón no es posible dar seguimiento a las metas definidas.
Unidad Contravencional 	4	39.58%
Cuerpo de Agentes Municipales 	9	86.16%
Unidad Empresarial 	10	No hay personal asignado en esta unidad por esa razón no es posible dar seguimiento a las metas definidas.
Unidad de la Mujer 	10	9.97

<p>Relaciones Públicas</p> 	<p>11</p>	<p>34.85%</p>
<p>Gestión de Riesgos</p> 	<p>4</p>	<p>Presentó su informe en un formato diferente al diseñado por lo tanto no es posible establecer un porcentaje de cumplimiento.</p>
<p>Comunicaciones y Prensa</p> 	<p>7</p>	<p>55.32%</p>
<p>Acceso a la Información Pública</p> 	<p>13</p>	<p>33.41%</p>
<p>Gestión Documental y Archivo</p> 	<p>11</p>	<p>172.73%</p>
<p>Registro de la Carrera Administrativa Municipal</p> 	<p>4</p>	<p>41.67%</p>
<p>Medio Ambiente y Agropecuario</p> 	<p>25</p>	<p>27.72%</p>

<p>Planificación y Desarrollo Institucional</p> 	10	48.33%
<p>Gerencia General</p> 		No presentó informe
<p>Unidad Financiera Institucional</p> 	11	26.06%
<p>Presupuesto</p> 	6	22.22%
<p>Tesorería</p> 	8	41.66%
<p>Contabilidad</p> 	3	No presentó informe
<p>Administración Tributaria Municipal</p> 	5	71.67%
<p>Fiscalización</p> 	5	26.66%

<p>Catastro Empresas</p>  <p>CATASTRO EMPRESAS Alcaldía Municipal de Usulután</p>	13	28.20%
<p>Catastro Inmuebles</p>  <p>CATASTRO INMUEBLES Alcaldía Municipal de Usulután</p>	11	25.76%
<p>Cuentas Corrientes</p>  <p>CUENTAS CORRIENTES Y COBROS Alcaldía Municipal de Usulután</p>	15	43.12%
<p>Recuperación de Mora</p>  <p>RECUPERACION DE MORA Alcaldía Municipal de Usulután</p>	5	37.16
<p>UACI</p>  <p>UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI) Alcaldía Municipal de Usulután</p>		No presentó informe
<p>Tecnologías de Información Municipal</p>  <p>TECNOLOGIAS DE INFORMACION MUNICIPAL Alcaldía Municipal de Usulután</p>	15	33.24%
<p>Administración de Mercados</p>  <p>ADMINISTRACION DE MERCADOS Alcaldía Municipal de Usulután</p>	10	26.66%
<p>Recursos Humanos</p>  <p>RECURSOS HUMANOS Alcaldía Municipal de Usulután</p>	11	50.84%
<p>Participación Ciudadana</p>  <p>PARTICIPACION CIUDADANA Alcaldía Municipal de Usulután</p>	10	36.08%

<p>Registro del Estado Familiar</p>  <p>REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>9</p>	<p>No presentó informe</p>
<p>C.B.I 10 de mayo</p>  <p>CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL (CBI 10 DE MAYO) Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>4</p>	<p>50%</p>
<p>Cultura y Deportes</p>  <p>CULTURA Y DEPORTES Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>14</p>	<p>23.91%</p>
<p>Planificación y Desarrollo Urbano</p>  <p>PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>11</p>	<p>12.12%</p>
<p>Ordenamiento Territorial</p>  <p>ORDENAMIENTO TERRITORIAL Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>4</p>	<p>No presentó informe</p>
<p>CMPV</p>  <p>CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA</p>	<p>7</p>	<p>53.17%</p>
<p>Unidad de la Juventud</p>  <p>UNIDAD DE LA JUVENTUD Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>10</p>	<p>32.33%</p>

<p>Filarmónica Municipal</p>  <p>FILARMONICA MUNICIPAL Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>9</p>	<p>44.44%</p>
<p>Unidad de la Niñez y Adolescencia</p>  <p>UNIDAD DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>10</p>	<p>40.67%</p>
<p>Proveeduría y Servicios Generales</p>  <p>PROVEEDURIA Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>12</p>	<p>34.03%</p>
<p>Servicios Municipales y Mantenimiento</p>  <p>SERVICIOS MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>12</p>	<p>29.75%</p>
<p>Cementerio</p>  <p>CEMENTERIO Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>4</p>	<p>50%</p>
<p>Rastro y Tiangué</p>  <p>RASTRO Y TIANGUE Alcaldía Municipal de Usulután</p>	<p>5</p>	<p>No presentó informe</p>

RESUMEN DE RESULTADOS.

4.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS:

Un total de seis unidades de la municipalidad no presentaron su informe de seguimiento de metas en relación a la ejecución de sus planes al finalizar los primeros cuatro meses del año 2021, además 2 unidades no cuentan con personal asignado (Auditoría Interna y Gestión de Riesgos) razón por la que dichos planes se encuentran sin ejecución, sin embargo en los informes que si fueron remitidos se observa el trabajo que realizado por las diferentes unidades en pro del cumplimiento de sus metas, considerando los obstáculos y las diferentes limitantes que en consecuencia generan dificultad en el cumplimiento de sus metas.

1. CONCLUSIONES

- a) Después de evaluar el porcentaje de cumplimiento de metas de cada una de las unidades se concluye que al finalizar el mes de abril el POA tiene un porcentaje de cumplimiento promedio global de 34.11%. un porcentaje satisfactorio en relación que solo contempla los primeros 4 meses del año, pero valor que se ve afectado por el alto nivel de cumplimiento de unas unidades y el bajo nivel de otras, por lo que es necesario evaluar el porcentaje individual de las unidades para obtener un análisis mas exacto.
- b) Al igual que el año anterior se mantiene el fenómeno de la entrega extemporánea de los instrumentos diseñados para el seguimiento de metas, lo que genera una percepción que al interior de la municipalidad existe una resistencia al trabajo con base a resultados y el uso de las matrices de seguimiento para la toma de decisiones de carácter administrativo municipal.
- c) Es importante aclarar que las metas plasmadas en los planes operativos no contemplan a totalidad el trabajo desarrollado por las diferentes unidades, ya que ejecutan aún más actividades de lo definido en sus planes.
- d) Muchas de las jefaturas en su informe de resultados en caso de incumplimientos de las actividades o metas definidas, no documentan la causa ni la acción correspondiente que tomarán para solventar dicha situación.
- e) Generalmente en los casos en que las unidades reportan el incumplimiento de las actividades correspondientes a las funciones de cada unidad (y necesarias para alcanzar las metas

definidas en el POA), fueron afectados por factores externos, como falta de disponibilidad presupuestaria/ financiera, personal insuficiente, o poco apoyo para la ejecución y logro de las metas; para el caso de actividades correspondientes a proyectos, se vieron afectadas aquellas que necesitaban una fuerte inversión económica por parte de la municipalidad.

2. RECOMENDACIONES A LA GERENCIA

Después de analizar los informes de seguimiento presentados por las diferentes unidades y la información contenida en ellos, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional al evaluar los resultados obtenidos a nivel global por las diferentes unidades de la Municipalidad los cuales al cierre del mes de abril corresponden a un porcentaje de cumplimiento del 34.11%, plantea las siguientes recomendaciones a la dirección:

- a) Fortalecer la comunicación y coordinación entre las diferentes unidades de la municipalidad y la Gerencia General para conocer los diversos factores que afectan el cumplimiento de sus metas y definir acciones de apoyo para la ejecución del plan operativo 2021 .
- b) Reconocer, incentivar y felicitar el trabajo desarrollado por algunas unidades de la municipalidad, las cuales ejecutan al 100% sus metas programadas además de muchas otras actividades de las plasmadas en sus planes operativos.
- c) Programar reuniones de trabajo con las diferentes unidades y concientizar a las jefaturas sobre la importancia en la definición de resultados y la remisión de los informes correspondientes para que los resultados sean medibles y comprobables definir en cada uno de los reportes las causas de incumplimiento (cuando fuere el caso) y acciones correctivas propuestas (de ser necesarias).
- d) Mejorar los niveles de control para que se incorporen en los informes las justificaciones pertinentes en los casos de incumplimiento de las actividades proyectadas; así también, que se detallen las reprogramaciones en las actividades que no han sido complementadas cuando sea pertinente, ya que no se pueden tomar acciones si se desconoce que las actividades tienen retraso o si han sido descartadas (es decir ya no se ejecutarán, por ejemplo, un proyecto al no contar con asignación de fondos).
- e) Tomar en cuenta la remisión de los informes y el cumplimiento de metas en los procesos de evaluación de desempeño del personal con el objeto de incentivar el cumplimiento de los planes.
- f) Retomar y evaluar a través de la Comisión Financiera Municipal o la Unidad Financiera Municipal aquellas metas que no se cumplen por falta de asignación presupuestaria o disponibilidad financiera.

3. ANEXOS

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					SECRETARIA MUNICIPAL					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LIC. LUIS ALEJANDRO GARCÍA GUEVARA					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Preparar agenda, convocar y asistir a 48 sesiones del Concejo Municipal en el año 2021,	16	16	16	Secretario Municipal	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		16								
2	Elaborar el 100% de los Acuerdos Municipales tomados en reuniones del Concejo Municipal Plural.	33,33%	33,33%	33,34%	Secretario Municipal y secretarías.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
3	Comunicar a las unidades correspondientes el 100% de los Acuerdos Municipales tomados por el Concejo Municipal Plural	33,33%	33,33%	33,34%	Acuerdos Municipales Entregados	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
4	Autorizar 48 Actas durante el año 2020	16	16	16	Secretario Municipal	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		16								
5	Realizar el 100% de los registros de asistencia de los miembros del Concejo	33,33%	33,33%	33,34%	Secretario Municipal	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	

	Municipal a reuniones y remitir a la Unidad de Recursos Humanos.	33,33%								
6	Elaborar y resguardar el 100% de la documentación de Celebración de los Matrimonios Civiles Celebrados en la municipalidad	33,33%	33,33%	33,34%	Secretario Municipal y secretarias	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
7	Formular el diagnostico de riesgo de la Secretaria Municipal	1	0	0	Secretario Municipal	0,00%	N/P	N/P	0,00%	El anterior secretario municipal no formuló el diagnostico de riesgo de la Unidad.
		0								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									28,57%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					SINDICATURA MUNICIPAL					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					JESSICA MARISELA QUINTANILLA					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por comunidades, usuarios, dependencias internas o Instituciones Externas, brindando respuesta en la medida de las posibilidades y competencia legal de la Sindicatura Municipal.	33,333 %	33,333 %	33,333 %	Secretaria de Sindicatura (Actividades 1,2,3,6,y 9) Sindico Municipal (Actividades 4,5,7 y 8)	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	QUE INDEPENDIEMENTE DEL PROBLEMA GLOBAL DE LA PANDEMIA POR COVID 19 LA SINDICATURA ESTUVO PRESENTE A TODAS LAS VISITAS DE LAS COMUNIDADES QUE FUE REQUERIDA Y TAMBIÉN SE MANTUVO ABIERTA AL PUBLICO LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA UNIDAD.
2	Verificar el 100% de los ingresos diarios y mensuales de las dependencias generadoras del	33,333 %	33,333 %	33,333 %	Secretaria de Sindicatura (Actividades 1,3,4 y 8).	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	DURANTE ESTE PERIODO SE MANTUVO CONSTANTEMENTE LA VERIFICACIÓN DE INGRESOS Y SE

	Municipio. Participar en todos los procesos de legalización y representación de los intereses y bienes del municipio.	33,333 %			Sindico Municipal (Actividades 2,5,6 ,7)					ACOMPAÑO Y SE DIO RESPUESTA A TODOS LOS PROCESOS EN QUE FUE SOLICITADA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO.
3	Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por comunidades, usuarios, dependencias internas o Instituciones Externas, brindando respuesta en la medida de las posibilidades y competencia legal de la Sindicatura Municipal.	33,333 %	33,333 %	33,333 %	Secretaria de Sindicatura (Actividades 1,2,4,5,y 8)	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	LA UNIDAD SE MANTUVO EN FUNCIONAMIENTO NORMAL DURANTE TODO EL PERIODO INFORMADO, ATENDIENDO PERMANENTE LA SOLICITUDES, REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.
		33,333 %			Sindico Municipal (Actividades 3,6 y 7)					
4	Formular la matriz de riesgo de la Unidad de Sindicatura	1	0	0	Secretaria de Sindicatura	100,00%	N/P	N/P	100,00%	FUE ELABORADA Y PRESENTADA A LA UNIDAD DE GERENCIA GENERAL EN LA FECHA SOLICITADA EL 15 DE MARZO DEL 2021, CUMPLIÉNDOSE AL 100% LA META ESTABLECIDA.
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									50,00%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					UNIDAD JURÍDICA					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LIC. DOUGLAS GEOVANNY CAMPOS VÁSQUEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEMBRE		
1	Brindar asistencia legal a las distintas dependencias de la Municipalidad que lo requieran	33,33 %	33,34%	33,33 %	Jefe de la Unidad y Auxiliares	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33 %								
2	Formular la matriz de riesgo de la Unidad Jurídica, correspondiente al año 2021.	1	0	0	Jefe de la Unidad	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									66,67%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					UNIDAD CONTRAVENCIONAL					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LIC. RICARDO DAGOBERTO PALACIOS SALMERÓN (DELEGADO CONTRAVENCIONAL AD HONOREM)					
No	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describa en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Formular la matriz de riesgos de control interno de la unidad correspondiente al año 2021,	1	0	0	Delegado Contravencional Municipal	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
2	Diligenciar los procesos administrativos en contra de personas naturales o jurídicas que infrinjan las leyes y ordenanzas municipales en materia de contravención que se presenten durante el año. (Depende de la existencia de denuncia)	33,33 %	33,33%	33,34%	Delegado Contravencional Municipal y personal de la unidad.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se han diligenciado los procesos que se han presentado que se han presentado a la unidad.
		33,33 %								
3	Capacitar cuatrimestralmente al personal del CAM en procedimientos	1	1	1	Delegado Contravencional Municipal y	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Hasta el momento por la falta de recursos no se ha dado ninguna

	contravencionales y la ordenanza de convivencia.	0			personal de la unidad.					capacitación al personal del CAM.
4	Dar seguimiento al 100% esuelas impuestas por el CAM a personas que infrinjan la ordenanza contravencional del municipio.	33,33 %	33,33%	33,33%	Delegado Contravencional Municipal y personal de la unidad.	75,01%	0,00%	0,00%	25,00%	Se está dando seguimiento a las esuelas impuestas en el marco del ordenamiento territorial y comercio, el porcentaje de cumplimiento en el periodo no es del 100% debido a que esta meta depende del trabajo realizado por el CAM y la Unidad de Ordenamiento Territorial.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA						39,58%				

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:			CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES							
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:			CRNL. LUIS FERNANDO MOSSO ARAUJO							
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCION POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Elaborar y difundir 12 informes mensuales del comportamiento de las violaciones a la normativa municipal, incidencia delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención la violencia.	4	4	4	Director, Subdirector y Agentes de la Policía Municipal	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	No se ha mandado ningún informe a Gerencia ni al Concejo Municipal por no tener ninguna novedad de esa naturaleza
2	Realizar 20,000 servicios de seguridad preventiva para contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y seguridad ciudadana en el municipio.	6666	6667	6667	Director, Subdirector y Agentes de la Policía Municipal	7,20%	0,00%	0,00%	2,40%	
		480								

3	Realizar 30,000 servicios de seguridad para proteger el patrimonio municipal, prestar seguridad a servidores municipales y actividades programadas por la municipalidad.	10000	10000	10000	Director, Sub-director y Agentes de la Policia Municipal	21,60%	0,00%	0,00%	7,20%	
		2160								
4	Realizar 48 acciones que contribuyan a cumplir la normativa municipal en materia de convivencia ciudadana y legalidad de los negocios.	16	16	0	Director, Sub-director y Agentes de la Policia Municipal	75,00%	0,00%	N/P	37,50%	
		12								
5	Realizar retiros 1 vez al mes para mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos a la circulación de vehículos y peatones.	4	4	4	Director, Sub-director y Agentes de la Policia Municipal	75,00%	0,00%	0,00%	25,00%	
		3								
6	Realizar 200 servicios de seguridad permanente las 24 horas y los 365 días del año en instalaciones municipales, parque y otros sitios públicos de la municipalidad.	66	67	67	Director, Sub-director y Agentes de la Policia Municipal	818,18%	0,00%	0,00%	270,00%	
		540								
7	240 inspecciones para verificar la legalidad de los	80	80	80	Director, Sub-director y	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	

	establecimientos en apego a la ordenanza reguladora para la comercialización de bebidas alcohólicas.	80			Agentes de la Policía Municipal					
8	Ejecutar 10 eventos de formación, capacitación, adiestramiento y cursos de Ascenso para personal de Jefes, Oficiales, Clases, Agentes, personal técnico y administrativo del CAM.	3	4	3		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Como Policía Municipal y personal de esta institución las jefaturas clases agentes y personal administrativo no recibimos capacitación de ninguna índole.
9	Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad del Cuerpo de Agentes Municipales de Usulután.	1	0	0		400,00%	N/P	N/P	400,00%	
		4								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									86,16%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					NICOLE SARAÍ CÁCERES MÉNDEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Realizar un evento de Conmemoración del día internacional de la mujer	200	0	0	UMM, ISDEMU, CFDL, DIGNAS, Ciudad Mujer	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se realizó el evento Conmemorativo del Día Internacional de la Mujer el "8 de marzo en el Centro de Gobierno Departamental de Usulután a partir de las 08:30a.m
		200								
2	Realizar jornadas comunitarias para la toma de exámenes ginecológicos y pruebas de VPH	10	25	10	UMM, Ciudad Mujer, MINSAL	50,00%	0,00%	0,00%	11,11%	Por el momento se han realizado gestiones con Ciudad Mujer para la toma de dichos exámenes pero aun no se a tenido respuesta o asignación de fecha
		5								
3	Sensibilización y concientización a mujeres del municipio sobre el	15	15	15	UMM, ISDEMU	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se a cumplido la sensibilización y concientización a las mujeres de las

	derecho que tienen a vivir una vida libre de violencia.	15								comunidades que se visitaron en el transcurso del primer trimestre y en los talleres impartidos; sobre sus derechos a vivir una vida libre de violencia
4	Actualización el Plan de Igualdad y Equidad y el Plan Municipal de Prevención de Violencia contra las Mujeres.	5	50	50	UMM, CFDL, ISDEMU	100,00%	0,00%	0,00%	4,76%	Se esta solicitando la asesoría correspondiente para poder desarrollar la actualización en el segundo y tercer trimestre
		5								
5	Fomentar la Autonomía económica e implementar acciones que generen ingresos para las mujeres del municipio a la vez desarrollar acciones de sensibilización y detección de violencia en el ámbito laboral.	15	15	15	UMM, MTPS	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Por medio de los talleres impartidos generamos dependencia económica en las mujeres que los reciben ya que aprender algún tipo de manualidad u oficio para poder generar sus propios ingresos; sensibilizando sobre la importancia de la autonomía económica
		15								
6	Crear fortalecimientos de redes juveniles con el objetivo de prevenir violencia contra las niñas , y adolescentes y jóvenes	10	10	10	UMM, MESA 5 y MESA 6	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Dentro de los talleres impartidos y charlas informativas se busca incluir el 20% adolescentes; a las cuales se les brinda la asesoría
		10								

										pertinente para que puedan identificar y prevenir algún tipo de violencia.
7	Realizar contraloría social a diferentes instituciones que brindan atención , A la vez que respondan asertivamente a las demandas de las mujeres	0	0	50	UMM, LIDERESAS COMUNITARIAS, CONSEJO CONSULTIVO	N/P	N/P	0,00%	0,00%	
		0								
8	Realizar un evento en el marco del Día Internacional de la No violencia contra las mujeres	0	0	200		N/P	N/P	0,00%	0,00%	
9	Realizar un evento en el marco del día internacional del Cáncer de Mama	0	0	200		N/P	N/P	0,00%	0,00%	
10	Articular esfuerzos con las instituciones públicas y organizaciones de responsabilidad social para la atención de violencia.	15	15	15		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Por medio del Comité de Prevención de Violencia se articula con diferentes instituciones para trabajar con el fon de prevenir violencia y crear rutas de atención para las mujeres que las requieran.
		15								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									9,97%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:		RELACIONES PUBLICAS								
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:		LICDA. JULIA AMÉRICA QUAN								
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2021.	1	0	0	Jefe	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
2	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Públicas año 2021	1	1	1	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		1								
3	Llevar registros y estadísticas del trabajo realizado cuatrimestralmente	1	1	1	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		1								
4	Coordinar el montaje de al menos 12 eventos y supervisar que se cumpla con el protocolo.	4	4	0	Jefe	100,00%	0,00%	N/P	50,00%	
		4								
5	Gestionar la adquisición, elaboración e implementación de un	0	1	0	Jefe	N/P	0,00%	N/P	0,00%	

	instrumento informativo (Periódico Mural Institucional)	0								
6	Realizar 2 publicaciones del Periódico Mural Institucional.	0	1	1	Jefe	N/P	0,00%	0,00%	0,00%	
		0								
7	Planificar y coordinar el 100% de las convocatorias del Alcalde y el Concejo Municipal ante los diferentes sectores ciudadanos	1	1	1	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		1								
8	Seleccionar contenidos cuatrimestralmente para alimentar el portal web de la Municipalidad	1	1	1		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
		0								
9	Coordinar la cobertura periodística de al menos 36 eventos, con la Unidad de Comunicaciones y Prensa	12	12	12		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		12								
10	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Relaciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2022.	0	0	1		N/P	N/P	0,00%	0,00%	
		0								
11	Elaborar la Matriz de Riesgos de la Unidad de Relaciones Públicas para el Ejercicio Fiscal 2021.	1	0	0		100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									34,85%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					COMUNICACIONES Y PRENSA					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					MAURICIO ROBERTO FLORES					
No	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Atender el 100 % de las solicitudes de cobertura de eventos de la municipalidad de Usulután	33,33 %	33,34%	33,33 %	Jefe de la Unidad y Auxiliares	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se cumplieron al 100% las coberturas con nuestro equipo de trabajo,
		33,33 %								
2	Realizar un Video publicitario de rendición de cuentas de la municipalidad	1	0	0	Jefe de la Unidad y Auxiliares / Jefatura de Relaciones Públicas	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se ha cumplido con los videos solicitados aunque el concejo saliente no realizó el proceso de rendición de cuentas este año como prensa se apoyó mediante la publicación del informe de rendición de cuentas.
		1								

3	Gestionar y posteriormente editar para su transmisión en medios digitales la realización de 120 spot, entrevistas del alcalde, Concejo y Actividades sobre su gestión municipal.	40	40	40	Cobertura Jefe y Auxiliares Max Hernández Edición	222,50%	0,00%	0,00%	74,17%	Se cumplieron las expectativas con la difusión de la actividades que realiza la comuna usuluteca
		89								
4	Brindar cobertura fotográfica y de video en el 100% los eventos públicos realizados por la municipalidad	33,33 %	33,34%	33,33 %	Jefe de la Unidad y Auxiliares	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se cumplió con la cobertura de actividades inclusive en tiempos de pandemia
		33,33 %								
5	Crear y publicar 1,450 contenidos en canales digitales oficiales de la alcaldía de Usulután, Facebook, YouTube y la página oficial de la municipalidad.	483	483	484	Jefe de la Unidad y Auxiliares	64,18%	0,00%	0,00%	21,38%	Contenido publicado en redes sociales
		310								
6	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	1	0	0	Jefe de la Unidad	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Matriz de Riesgos de Control Interno de la Unidad formulada y remitida a la Gerencia General.
		1								
7	Ejecutar 12 campañas publicitarias a través de medios tradicionales y digitales	4	4	4	Jefe de la Unidad y Auxiliares	75,00%	0,00%	0,00%	25,00%	Hemos cumplido con el trabajo realizado en campañas publicitarias en medios digitales y tradicionales locales
		3								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									55,32%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LICDA. BLANCA ROSA MARTÍNEZ SOLANO					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Atender 75 solicitudes de información realizadas por ciudadanos de manera presencial o vía correo electrónico institucional, relacionadas con la transparencia de la gestión municipal .	25	25	25	Oficial de Información				9,33%	<p>1. En el mes de enero del presente año, se realizó la recepción y admisión de 1 solicitud de información vía electrónica, se entregó la respuesta en el plazo indicado.</p> <p>2. En el mes de febrero del presente año, se realizó la recepción y admisión de 2 solicitudes de información vía electrónica, se entregó la respuesta en el plazo indicado.</p> <p>3. En el mes de marzo del presente año, se realizó la recepción y admisión de 2 solicitudes de información vía electrónica y una de manera presencial, se entregó la respuesta en el plazo indicado.</p>
		7				28,00%	0,00%	0,00%		

															<p>4. En el mes de abril del presente año, se realizó la recepción y admisión de 1 solicitud de información vía electrónica, se entregó la respuesta en el plazo indicado.</p> <p>2. De los cuatro meses anteriormente mencionados y de cada solicitud se notificó a cada solicitante el presente auto de admisión en el medio señalado para notificación.</p> <p>3. Se realizaron los requerimientos internos a las Direcciones y Unidades administrativas que generan o poseen la información.</p> <p>4. Se realizó la verificación de la información recibida de parte de las unidades administrativas y se realizó la entrega en el medio señalado por el ciudadano para recibir la entrega de la información conforme a lo solicitado.</p> <p>5. Se realizaron las resoluciones motivadas de respuesta finales de las solicitudes tramitadas y notificadas a cada ciudadano.</p> <p>6. Se realizaron las versiones públicas de las 6 solicitudes de información finalizadas.</p> <p>7. Se elaboraron 6 expedientes administrativos por cada solicitud tramitada finalizada. Cada expediente</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

										<p>contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viñeta de fecha de solicitud y fecha de finalización de lo requerido por el ciudadano. - Cumplimiento del llenado de formulario en base al Reglamento y LAIP. - Copia de Dui o Nie de estudiante, pasaporte y nota de solicitud. - Elaboración de Constancia de Recepción de Solicitud de Información. - Levantamiento de Acta de Admisión de Solicitud. - Elaboración de memorándum para solicitar información a las distintas unidades. - Información recibida de la unidad a la que se solicitó información. - Resolución de Solicitud Notificada <p>Base legal Art. 5 Lineamiento para la Recepción, Tramitación, Resolución y Notificación de Solicitudes de Acceso a la Información; Art. 1.26 L2. Anexo listado de solicitudes versión pública.</p>
2	Actualizar la Información Oficiosa en el Portal de Transparencia Municipal, cada mes o trimestre según lo establece la LAIP	25,00%	25,00%	50,00%	Oficial de Información	100,00%	0,00%	0,00%	25,00%	De enero al mes de abril 2021, se realizaron las publicaciones en cada uno de los rubros del portal de transparencia de esta municipalidad en cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y de igual manera se
		25,00%								

										realizaron se publicaron las resoluciones de solicitudes y anexos de solicitudes de 7 solicitudes tramitadas y finalizadas. Ver Portal de Transparencia
3	Elaborar 2 Indices de Información Reservada, que establece el Artículo 22 de la LAIP.	50,00%	50,00%	0,00%	Oficial de Información					Se elaboro nota al Gerente Municipal para solicitar el índice de reserva del mes de enero 2020. Gerente Municipal remite el índice de reserva adjunto a nota de entrega de las unidades que reservan. Se remitió el índice de información clasificada como reservada al IAIP. Base Legal Art. 22 LAIP y Art. 1.24 L2. Ver en portal de transparencia. Anexo documentos del proceso finalizado.
		50,00%				100,00%	0,00%	N/P	50,00%	
4	Implementar el Manual de Procedimientos de la UAIP.	30%	30%	40%	Oficial de Información					El manual de procedimientos de la UAIP, fue implementado y divulgado al Alcalde, Concejo Plural Municipal, Gerencia y a todas las jefaturas de unidad para que informaran a su personal de la existencia de dicho manual. Anexo listado donde confirma haber recibido el manual.
		100%				333,33%	0,00%	0,00%	100,00%	
5	Implementar el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública	30%	30%	40%	Oficial de Información					El Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública, fue implementado y divulgado al Alcalde, Concejo Plural Municipal, Gerencia y a todas las
		100%				333,33%	0,00%	0,00%	100,00%	

											jefaturas de unidad para que informaran a su personal de la existencia de dicho reglamento. Anexo listado donde confirma haber recibido el reglamento.
6	Implementar el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos para la Unidad de Acceso a la Información Pública	30%	30%	40%	Oficial de Información		333,33%	0,00%	0,00%	100,00%	El Manual de Organización y Funciones y Descriptor de puestos para la Unidad de Acceso a la Información Pública, fue implementado y divulgado al Alcalde, Concejo Plural Municipal, Gerencia y a todas las jefaturas de unidad para que informaran a su personal de la existencia de dicho manual. Anexo listado donde confirma haber recibido el manual organización c
		100%									
7	Realizar 1 acción de gestión para Fortalecer la UAIP, para cumplir con los plazos de entrega de información y de publicación de información oficiosa	0	1	0	Oficial de Información		N/P	0,00%	N/P	0,00%	Pendiente de realizar gestiones en mayo 2021
8	Solicitar Acuerdo de la Comisión de Integridad Municipal	0	1	0	Oficial de Información		N/P	0,00%	N/P	0,00%	Pendiente de realizar gestiones en mayo 2021
9	Solicitar acuerdo municipal de la persona responsable de solicitar el Índice de información Reservada.	0	1	0	Oficial de Información		N/P	0,00%	N/P	0,00%	Pendiente de realizar gestiones en mayo 2021

10	Realizar capacitaciones dirigidas al Concejo Municipal y personal de la Municipalidad	0,00%	0,00%	100,00%	Oficial de Información	N/P	N/P	0,00%	50,00%	Se realizaron capacitaciones en coordinación con USAID, para instruir sobre las necesidades de transparencia. Anexos listados de asistencia fotografías.
		50,00%								
11	Elaborar 2 informes anuales de solicitudes de información conforme a los establecido en el artículo 60 de la LAIP.	0	0	1	Oficial de Información	N/P	N/P	0,00%	0,00%	Pendiente de realizar para diciembre 2021
12	Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	0	0	1	Oficial de Información	N/P	N/P	0,00%	0,00%	Pendiente de realizar para diciembre 2021
13	Elaborar el Plan de Trabajo 2022	0	0	1	Oficial de Información	N/P	N/P	0,00%	0,00%	Pendiente de realizar para diciembre 2021
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									33,41%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:		GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO								
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:		ING. DIANA ESMERALDA ALVARENGA MENDOZA								
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Elaborar la Guía Institucional de Archivo 2021	1	0	0	Oficial de Gestión Documental y Archivo	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se elaboro La Guía Institucional de Archivo 2021, y se encuentra publicada en el portal de acceso a la información de la municipalidad
		1								
2	Formulación de la Matriz de Valoración y Gestión de Riesgos de la Unidad	1	0	0	Oficial de Gestión Documental y Archivo	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se identificaron los riesgos de la unidad y se elaboro la matriz de riesgos la cual fue remitida a la Unidad de Gerencia de la Municipalidad
		1								
3	Aprobación del Manual de Archivos de Gestión	1	0	0	Oficial de Gestión Documental y Archivo	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se elaboro El Manual de Archivos de Gestión de la Municipalidad, se aprobó por acuerdo municipal y se encuentra publicado en el portal de acceso a la información de la municipalidad
		1								

4	Revisión y Aprobación del Manual de Archivo Central	1	0	0	Oficial de Gestión Documental y Archivo	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se elaboro El Manual de Archivo Central de la Municipalidad, se aprobó por acuerdo municipal y se encuentra publicado en el portal de acceso a la información de la municipalidad
		1								
5	Dar a conocer la normativa de Gestión Documental a la Institución	1	0	0	Oficial de Gestión Documental y Archivo	50,00%	N/P	N/P	50,00%	La normativa fue comunicada a través de correo electrónico, portal de acceso a la información y Se realizo una capacitación junto con la OAIP para dar a conocer los conceptos básicos sobre acceso a la información y gestión documental.
		0,5								
6	Inventario del Archivo Central	1	1	1	Oficial de Gestión Documental Encargado de Archivo Central	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se ha iniciado el inventario del archivo central, pero por falta de recurso humano solamente se ha realizado una parte
		1								
7	Elaboración de Valoración y Selección Documental	1	1	1	Oficial de Gestión Documental y Archivos y CISED	50,00%	0,00%	0,00%	16,67%	Se ha iniciado con la valoración documental mientras se realiza el inventario del archivo central
		0,5								
8	Realización de Limpieza en el Archivo Central	0	1	1		N/P	0,00%	0,00%	0,00%	

9	Recibir las solicitudes de información cuando se requieran documentos históricos que se resguardan en el Archivo Central (Cantidad depende de las solicitudes presentadas)	1	1	1		2100,00%	0,00%	0,00%	700,00%	Se ha recibido una cantidad de 20 solicitudes de información de enero a abril 2021 de parte de las Unidades Administrativas de la Municipalidad
		21								
10	Proporcionar documentos solicitados por las unidades productoras o generadoras (Cantidad depende de las solicitudes presentadas)	1	1	1		2100,00%	0,00%	0,00%	700,00%	Se han entregado los documentos solicitados por las unidades productoras, un total de 20 solicitudes atendidas.
		21								
11	Elaboración de POA 2022	0	0	1		N/P	N/P	0,00%	0,00%	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									172.73%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					REGISTRO DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LIC. JOSUÉ ISAÍAS CÁCERES GÓMEZ					
No	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Registro de la Carrera Administrativa Municipal	1			Jefe RCAM	100,00%	N/P	N/P	100,00%	se le dio cumplimiento a la respectiva formulación del diagnóstico de riesgo de la Unidad RCAM.
		1								
2	Actualización del 100% de los expedientes de los Empleados Municipales.	33	33	33	Jefe RCAM	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se han revisado documentos recibidos para actualizar y archivar expedientes de empleados Municipales.
		33,33								

3	Inscripción del 100% de las amonestaciones realizadas a los Empleados por las respectivas Jefaturas de las Unidades de la Municipalidad.	33	33	33	Jefe RCAM	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	se han registrado y anexado las respectivas amonestaciones a los expedientes de cada empleado. No obstante la limitante de no tener equipo informático de la Unidad.
		33,33								
4	Registrar los Empleados Municipales que cumplan con los Requisitos de Ley, en el Registro Municipal y Nacional de Carrera Administrativa.	33,33	33,34	33,33	Jefe RCAM	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Debido a la falta de equipo informático y scanner en la Unidad no se han registrado los únicos 4 procesos remitidos en este cuatrimestre. Ya se gestionó equipo a nueva administración.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									41,67%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					MEDIO AMBIENTE Y AGROPECUARIO					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					JOSE MANUEL SANCHEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCION POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Realizar 3 capacitaciones para el adecuado tratamiento de los desechos solidos	1	1	1	Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente.	300,00%	0,00%	0,00%	100,00%	IMAGENES
		3								
2	Realizar 24 acciones para identificar a personas que depositan desechos sólidos en lugares no autorizados	8	8	8	Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	IMAGENES Y NOTIFICACION
		8								
3	Realizar 9 jornadas de clausura de basureros a cielo abierto	3	3	3	Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	IMAGENES
		3								
4	Realizar 9 acciones durante el año para colocar rótulos	3	3	0	Equipo técnico de la Unidad de	100,00%	0,00%	N/P	50,00%	
		3								

	de prohibición de botaderos y clausura de los mismos.				Medio Ambiente.					
5	Realización de 3 campañas de limpieza en cunetas, ríos y quebradas	1 1	1	1	Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	IMÁGENES Y NOTIFICACIÓN
6	Realizar 24 jornadas de entrega notificaciones a la población que depositan basura en lugares no autorizados	8	8	8	Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
7	Realizar 3 acciones para coordinar con autores claves para realizar las campañas de limpieza	1 1	1	1	Equipo técnico de la Unidad de Medio Ambiente.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	IMAGENES
8	Realizar 24 jornadas de inspección a drenajes de aguas residuales en el municipio	8 3	8	8		37,50%	0,00%	0,00%	12,50%	IMAGENES
9	Coordinar 2 limpiezas de tragantes del casco urbano	1	1	0		0,00%	0,00%	N/P	0,00%	
10	Realizar campaña de descharrastización en los mercados municipales	1	0	1		0,00%	N/P	0,00%	0,00%	NO HUBIERON RECURSOS PARA REALIZARLA
11	Realizar inspecciones constantes a predios baldíos para clausurar basureros (24 inspecciones)	8	8	8		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	IMAGENES

12	Realizar monitoreos constantes para frenar la tala de árboles en las riberas de ríos y quebradas (24 monitoreos)	8 8	8	8		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	IMAGENES
13	Realizar monitoreo para el control de semovientes que deambulan por el casco urbano (24 monitoreos)	8 5	8	8		62,50%	0,00%	0,00%	20,83%	
14	Sensibilizar a la población sobre la contaminación de ríos y quebradas (24 jornadas de sensibilización)	8 1	8	8		12,50%	0,00%	0,00%	4,17%	IMAGENES
15	Realización de censos a personas que drenan aguas a ríos y quebradas (24 jornadas para realización de censo).	8 4	8	8		50,00%	0,00%	0,00%	16,67%	IMAGENES
16	Realizar inspecciones constantes sobre botaderos de desechos sólidos (24 jornadas de inspección)	8	8	8		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	IMAGENES
17	Coordinar campañas para la realización de limpieza de ríos y quebradas (2 campañas)	1 1	1	0		100,00%	0,00%	N/P	50,00%	IMAGENES
18	Brindar chalas sobre el cambio climático, fenómenos naturales,	6	6	6		16,67%	0,00%	0,00%	5,56%	IMÁGENES

	recurso hídrico, la biodiversidad, educación ambiental, residuos sólidos, contaminación ambiental (18 charlas)	1								
19	Realizar jiras de campo para la evaluación de la situación ambiental (3 giras)	1 1	1	1		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	IMÁGENES
20	Inspecciones constantes para la medición de decibeles, cancelación de permisos de publicidad y aplicación de las respectivas multas por la infracción a la ordenanza de la contaminación por la emisión de ruido (180 inspecciones)	60 60	60	60		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	NOTIFICACIONES Y FIRMA DEL PROPIETARIO O ENCARGADO DEL NEGOCIO VISITADO
21	Realizar campañas de arborización y reforestación (2 campañas)	0	2	0		N/P	0,00%	N/P	0,00%	NO SE REALIZADO POR NO ESTA EN EL MES ESTIPULADO EN LA PROGRAMACIÓN
22	Realizar inspecciones constantes de tala y poda en el casco urbano (180 inspecciones)	60 60	60	60		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	IMAGENES
23	Realizar inspecciones constantes a manipuladores de alimentos en los mercados municipales, vía pública, restaurantes y toda clase de antojitos para	80 80	80	80		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	IMAGENES

	verificar el uso de reddecillas, mascarilla, higiene personal, higiene del contorno e higiene del espacio físico (240 inspecciones durante el año)									
24	Realizar inspecciones constantes sobre el decoro la higiene y la estética de los puestos en la vía pública, que no obstaculicen el libre tránsito peatonal y las señales de alto (24 inspecciones)	8	8	8		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	IMAGENES
		8								
25	Formular la matriz de riesgo de la Unidad	1	0	0		100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									27,72%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LICDA. ANA ESTER RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Integrar y Redactar el Plan Operativo Anual 2021 de la Municipalidad de Usulután.	1	0	0	Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Plan Operativo Anual 2021 Aprobado en el Acta Siete, Acuerdo V de fecha 15/02/2021
		1								
2	Realizar 2 seguimientos cuatrimestrales del Plan Operativo Anual de la Municipalidad de Usulután (1 del último trimestre del año 2020 y 2 informes cuatrimestrales del POA 2020, los últimos 4 meses se evaluarán en el mes de enero del año siguiente)	1	1	1	Jefe y Auxiliar de Planificación y Desarrollo Institucional	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Seguimiento del último trimestre del año 2020 formulado y remitido a Gerencia y Alcalde.
		1								
3	Formular la matriz de riesgo de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional,	1	0	0	Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Matriz formulada y remitida a la Gerencia General.

	correspondiente al año 2021.	1								
4	Colaborar en la coordinación de las diferentes actividades desarrolladas en el marco del proyecto de Gobernabilidad Municipal patrocinado por USAID.	33,33%	33,34%	0,00%	Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional / Asesores de USAID	100,00%	0,00%	N/P	49,99%	Se sostuvieron dos reuniones con los representantes del proyecto y una visita de campo al Mercado Regional para evaluar las condiciones de este y los posibles aspectos que puede cubrir la donación.
		33,33%								
5	Formular una propuesta de Reglamento Interno contra el Acoso Laboral y Sexual.	0	1	0	Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional	N/P	0,00%	N/P	100,00%	Propuesta formulada y aprobada por el Concejo Municipal en el Acta Numero Catorce, Acuerdo XI de fecha 12/04/2021
		1								
6	Formular una propuesta de Normativa para el Uso de la telefonía municipal.	0	1	0	Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional	N/P	0,00%	N/P	0,00%	Normativa pendiente de formular y presentar
7	Someter a revisión y posterior aprobación las propuestas de manuales que quedaron pendientes del año 2020: * Manual de Control de	0	1	0	Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional	N/P	0,00%	N/P	100,00%	Manuales aprobados mediante acuerdo municipal.

	Asistencia *Manual de Selección y Contratación	1								
8	Realizar en conjunto con la unidad de Recursos Humanos la actualización del organigrama de la municipalidad correspondiente al año 2021.	0	1	0		N/P	0,00%	N/P	0,00%	Pendiente por programación.
9	Actualización del Reglamento Interno del Concejo Municipal	0	0	1		N/P	N/P	0,00%	0,00%	Pendiente por programación.
10	Formular los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Municipal 2022 y divulgar vía correo electrónico a las diferentes jefaturas de la municipalidad.	0	0	1		N/P	N/P	0,00%	0,00%	Pendiente por programación.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									48,33%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					ROSENDO GONZÁLEZ MÉNDEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Seguimiento de la ejecución presupuestaria	4	4	4	Jefe UFI.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
2	Revisión y firma de estados financieros y presupuestarios.	4	4	4	Jefe UFI.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
3	Reuniones semanales con dependencias relacionadas con la UFI	16	16	16	Jefe UFI	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		16								
4	Revisar semanalmente las reprogramaciones entre asignaciones presupuestarias.	16	16	0	Jefe UFI	100,00%	0,00%	N/P	50,00%	
		16								
5	Verificar que los procesos de registros y controles de las distintas operaciones que se	4	4	4	Jefe UFI	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	

	generen en el departamento de contabilidad cumpla con los requisitos legales, pertinencia y registro oportuno	4								
6	Proponer instrumentos de generación de ingresos para cubrir costos y gastos de los servicios públicos	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe UFI.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
7	Dictar los lineamientos para las diferentes unidades de la estructura orgánica, en aspectos financieros	33,33%	33,34%	33,33%	Alcalde, Síndico, Gerencia, Jefe de UFI	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
8	Realizar procedimientos que confirmen la liquidación de los proyectos ejecutados	33,33%	33,34%	33,33%		9,99%	0,00%	0,00%	3,33%	
		3,33%								
9	Efectuar coordinaciones entre unidades relacionadas a las finanzas municipales	33,33%	33,34%	33,33%		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
10	Verificar los informes de los activos fijos proporcionados por contabilidad	0	1	1		N/P	0,00%	0,00%	0,00%	
11	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	1	0	0		0,00%	N/P	N/P	0,00%	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									26,06%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO POR UNIDAD DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					PRESUPUESTO					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LIC. DAVID ANTONIO GARAY RODRIGUEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCION POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Formulación y aprobación del presupuesto municipal de la AMUSU para el ejercicio fiscal 2022 para diciembre de 2021	0	0	1	Concejo Municipal Gerente General Jefe UFI Jefe de Presupuesto	N/P	N/P	0,00%	0,00%	N/A
2	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad de Presupuesto	1 0	0	0	Jefe de presupuesto	0,00%	N/P	N/P	0,00%	
3	Brindar asignación presupuestaria al 100% de los documentos remitidos a la unidad con esa finalidad	33,33% 33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y Auxiliar de presupuesto	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se registró el 100% de solicitudes para asignaciones presupuestarias
4	Realizar 12 seguimientos (mensuales) de la ejecución presupuestaria de la AMUSU	4 4	4	4	Jefe y Auxiliar de presupuesto	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Seguimiento realizado de la ejecución presupuestaria en los primeros 4 meses 2021

5	Realizar el 100% de las reprogramaciones y reformas presupuestarias que fuesen necesarias en el ejercicio.	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y Auxiliar de presupuesto	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Reprogramaciones y reformas presupuestarias realizadas en un 100% durante el primer tercio del 2021
		33,33%								
6	Registrar en el SAFIM el 100% de las solicitudes presupuestarias (compromisos presupuestarios) de los documentos remitidos a la unidad	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y Auxiliar de presupuesto	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Registro del 100% de las solicitudes presupuestarias requeridas en el SAFIM
		33,33%								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									22,22%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					TESORERÍA					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LIC. JOSÉ RUBÉN HERNÁNDEZ BATRES					
No	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Realizar el 100% de los procesos de pago.	33,33%	33,34%	33,33%	Tesorero Municipal, Alcalde y refrendarios de cheques	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
2	Verificar que los egresos tengan el Dese y Visto Bueno para su respectivo pago.	33,33%	33,34%	33,33%	Concejo Municipal, Secretario Municipal, Contabilidad, UACI y Tesorería	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
3	Revisión periódica de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución.	33,33%	33,34%	33,33%	Concejo Municipal, Sindico, UFI, Tesorero y Gerente General.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								

4	Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Tesorería.	100,00 %	0,00%	0,00%	Tesorero Municipal	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		100,00 %								
5	Verificación del 100% de los ingresos diarios.	33,33%	33,34%	33,33 %	Secretario, Sindico, Gerente General, Tesorero y Jefe de UACI.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
6	Capacitación del recurso humano.	33,33%	33,34%	33,33 %	Concejo Municipal, Recursos Humanos, Gerencia General y Tesorería	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
7	Mantener al día los ingresos y los egresos en el SAFIM	33,33%	33,34%	33,33 %	Presupuesto, UACI y Tesorería	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
8	Atender el 100% de la demanda de especies municipales	33,33%	33,34%	33,33 %		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									41,66%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					UNIDAD TRIBUTARIA					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					DINORA ESMERALDA BERMÚDEZ DE AYALA					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Realizar un Plan de Trabajo para el año 2021 y entregarlo a Gerencia General.	1	0	0	Unidad Tributaria Municipal	100,00 %	N/P	N/P	100,00 %	La acción se realizó con el tiempo necesario para su aprobación.
		1								
2	Realizar 4 informes a Gerencia General	1	2	1	Unidad Tributaria	100,00 %	0,00 %	0,00 %	25,00 %	
		1								
3	Solicitar la divulgación de la Ordenanza de dispensa de Multas e Intereses.	1	0	0	Unidad Tributaria / Unidad de Prensa	100,00 %	N/P	N/P	100,00 %	Se envió memorándum con copia de la Ordenanza publicada para su respectiva divulgación.
		1								

4	Reunión de Trabajo con las Jefaturas de las Unidades que componen la UATM.	1	1	1	Unidad Tributaria / Unidad de Catastro Inmuebles, Emp., Ctas. Ctes, Fiscalización y Recup. de Mora	100,00 %	0,00 %	0,00 %	33,33 %	
		1								
5	Formular el Diagnostico de Riesgo de la UATM	1	0	0	Unidad Tributaria	100,00 %	N/P	N/P	100,00 %	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									71,67 %	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					FISCALIZACIÓN					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					JORGE ALBERTO AVILA					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCION POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	1 0	0	0	Jefe	0,00%	N/P	N/P	0,00%	
2	Informar el 100% de las anomalías encontrada a la Unidad de Catastro Empresas y la Unidad Financiera.	33,33%	33,33%	33,34%	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
3	Entregar informes mensuales en forma estadística de las actividades realizadas a la UATM.	4	4	4	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se entregan semanales a petición del jefe de la UATM
		4								
4	Prestar asistencia técnica y de apoyo a las demás dependencias de la Alcaldía, relacionadas con las funciones de fiscalización	33,33%	33,33%	33,34%	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
5	Revisión de Estados Financieros	33,33%	33,33%	33,34%	Jefe n y Jefe de Catastro Empresas	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									26,66%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					CATASTRO EMPRESAS					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LIC. JOSÉ RUBÉN HERNÁNDEZ BATRES					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Elaboración de licencias para venta de bebidas alcohólicas, abarroterías, billares, loterías, cervecerías, rocolas, bocinas, antenas y torres	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad de Catastro Empresas	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
2	Elaboración de matrículas de máquinas electrónicas, cinqueras, rocolas, mesas de billar, loterías de cartón, canchas de gallos, bocinas y basculas	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad de Catastro Empresas	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
3	Elaborar listado de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas y abarroterías billares, loterías,	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad de Catastro Empresa	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	

	cervecerías, rocolas, bocinas, antenas y torres a las cuales se les cargará las respectivas multas por pagos extemporáneos.	33,33%							
4	Aplicar procedimientos establecidos en el Acuerdo Municipal en cuanto al saneamiento de información del sistema tributario municipal	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad de Catastro Empresa	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%
		33,33%							
5	Realizar inspecciones diarias para identificar nuevos establecimientos y control de los registrados	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad de Catastro Empresa	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%
		33,33%							
6	Elaboración de las fichas del contribuyente, apertura de nuevos expedientes y contro de los existentes	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad de Catastro Empresa	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%
		33,33%							
7	Analizar los estados financieros y aplicar el	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad de	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%

	procedimiento respectivo a cada declaración jurada presentada por los propietarios o representantes legales de empresas.	33,33%			Catastro Empresa					
8	Elaboración de resoluciones de balances para determinar el impuesto mensual	33,33%	33,34%	33,33%		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
9	Realizar inspecciones permanentes al comercio de las zonas urbanas y suburbana	33,33%	33,34%	33,33%		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
10	Calificación y verificación de torres de telefonía celular, postes y antenas	33,33%	33,34%	33,33%		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
11	Elaboración de licencias para juegos pirotécnicos y control de entrega	0	0	100,00%		N/P	N/P	0,00%	0,00%	
12	Formular 12 informes de resultados	4	4	4		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
13	Realizar el diagnóstico de riesgo de la Unidad	1	0	0		0,00%	N/P	N/P	0,00%	
		0								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									28,20%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:		CATASTRO INMUEBLES								
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:		JOSÉ FERMÍN CASTELLÓN LOVOS								
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describa en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Calificación del 100% de nuevos servicios que El Concejo Municipal determine realizar	33,33 %	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se necesita más transporte para realizar esta actividad.
		33,33 %								
2	Actualización de las fichas catastrales con información obtenida en la investigación obtenida de los cuatro barrios, zonas urbanas y sub urbanas	33,33 %	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33 %								
3	Enlistar los nuevos servicios encontrados en la investigación para que sean ingresados en los dos sistemas para el cobro de los servicios prestados	33,33 %	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33 %								

4	Notificar a los propietarios de inmuebles del cobro de nuevos servicios o complementos	33,33 %	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33 %								
5	Realizar el 100% de las inspecciones solicitadas por los propietarios de inmuebles	33,33 %	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33 %								
6	Censo de luminarias con delegados de DEUSEM para determinar la cantidad de lámparas instaladas en el municipio	33,33 %	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Se depende de programación de DEUSEM
		0,00%								
7	Actualizar croquis de ubicación por segregación de inmuebles como actualización de los índices	33,33 %	33,34%	33,33%	Jefe y personal de la unidad	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33 %								
8	Verificación y Control de servicios nuevos instalados	33,33 %	33,34%	33,33%		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se vuelve difícil por la falta de transporte realizar esta actividad.
		33,33 %								
9	Medición de puestos para semana santa, 15 de septiembre, día de los difuntos y fiestas patronales	1	1	1		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	No se realizó porque no se convocó a la Unidad a realizar la medición.
		0								
10	Medición de puestos para la venta de juegos pirotécnicos	0	0	100,00 %		N/P	N/P	0,00%	0,00%	Pendiente por ser una vez al año
11	Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad	1	0	0		50,00%	N/P	N/P	50,00%	En proceso de formulación
		0,5								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									25,76%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:				Cuentas Corrientes						
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:				LICDA. NOHEMY DEL CARMEN MARTINEZ						
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCION POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Generar 96,000 avisos de cobro	32000	32000	32000	Jefe de TIM y Jefe / Sub Jefe de Cuentas Corrientes	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		32000								
2	Impresión de 96,000 avisos de cobro	32000	32000	32000	Jefe / Sub Jefe Cuentas Corrientes y 1 auxiliar.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se produjo retraso en la impresión de avisos de cobro por el sobrecalentamiento del impresor. Se detecto que esta problemática se genera cuando se daña el aire acondicionado de la unidad. A pesar de ello se tomaron medidas emergentes para dar solución temporal al problema, logrando cumplir con la meta.
		32000								

3	Elaboración de 101,904 formulas 1-ISAM.	33968	33968	33968	1 auxiliar de Cuentas Corrientes	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	El proceso en ocasiones se vuelve lento, siendo las causas frecuentes: problemas que arroja el impresor, equipo informático y sistema fallando, químico de duplicado y triplicado de las fórmulas 1 I-SAM no es legible luego de su impresión, entre otros.
		33968								
4	Entregar 96.000 notificaciones a contribuyentes	32000	32000	3200	6 notificadores	100,00%	0,00%	0,00%	47,62%	Se han tenido contratiempos en la entrega de avisos de cobro en comunidades que se encuentran a distancia considerable. Ante ello se gestiona transporte, pero en ocasiones no hay disponibilidad, lo que provoca la demora en la entrega de las notificaciones.
		32000								
5	Realizar 12,000 procesos de atención al cliente	4000	4000	4000	3 auxiliares de cuentas corrientes	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Durante el proceso de atención hay usuarios molestos por lo tardío que se puede volver el trámite que realizan, esto a raíz que no hay quien les oriente sobre que oficina es la que debe llevar el proceso que requieren.
		4000								
6	Realizar 1,200 desgloses de mora	400	400	400	1 auxiliar	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	

		400							
7	Realizar 12,000 descargas de pagos efectuados	4000 4000	4000	4000	1 auxiliar	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%
8	Cuadre con caja mandamientos de pago y avisos de cobro más avisos de cobro pagados en bancos	38634 38634	38635	38635		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%
9	Realizar 2,112 impresiones de cuadro diario	704 704	704	704		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%
10	Impresión de cuadro mensual	32 32	32	32		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%
11	Elaboración de reporte mensual desglosado	32 32	32	32		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%
12	Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad	1 1	0	0		100,00%	N/P	N/P	100,00%
13	Trámites de Solvencia Municipal	1600 1600	1600	1600		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%

14	Gestión de cobro de cuentas de grandes contribuyentes que pagan por anticipado.	26	27	27		100,00%	0,00%	0,00%	32,50%	Se recibieron quejas por parte de grandes contribuyentes al no brindarles el servicio de recolección de desechos sólidos de manera regular. A pesar de ello se logró recibir los pagos al día por parte de estas empresas.
		26								
15	Formular la matriz de riesgo de la Unidad	1	0	0		100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									43,12%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE MORA					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					RICARDO DAGOBERTO PALACIOS SALMERON					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Realizar la cobranza mensual de mora de años anteriores de \$35,000,00	105000	105000	105000	Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad.	102,63%	0,00%	0,00%	34,21%	Debido a que aun la pandemia de COVID-19, sigue golpeando a la población, aun se ve afectada en el pago de la Mora de los contribuyentes
		107.763								
2	Remitir a la Unidad Jurídica 50 demandas de cobro judicial de casos que lo ameriten y que se ha agotado el proceso administrativo de cobro	50	50	50	Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	No se han enviado expedientes a la Unidad Jurídica porque se ha manifestado por ellos que no quieren que se les remita por no existir Ejecutor de Embargo
		0								
3	Realizar 350 cobros domiciliarios mensuales a cartera de contribuyentes en mora.	350	350	350	Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad.	121,43%	0,00%	0,00%	40,48%	Las gestiones de cobros se realizan a diario de manera presencial e igualmente por correo electrónico
		425								

4	Realizar 15 gestiones mensuales con los contribuyentes que poseen planes de pago y se encuentran atrasados en sus pagos.	15	15	15	Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad.	33,33%	0,00%	0,00%	11,11%	Se le da seguimiento al Plan de Pago firmado por los contribuyentes vía telefónica y correo electrónico.
		5								
5	Formular la matriz de riesgos de control interno de la Unidad de Recuperación de Mora	1	0	0	Jefe de Recuperación de Mora y Personal de la Unidad.	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Matriz formulada y remitida a la gerencia.
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									37,16%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					WILLIAM ANDERSON PALACIOS SALMERÓN					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Mantenimiento a 120 equipos divididos semestralmente	120	120	0	Auxiliar, jefe	88,33%	0,00%	N/P	44,17%	
		106								
2	Actualizar inventario	0	1	0	Auxiliar, jefe	N/P	0,00%	N/P	0,00%	
3	960 asistencia a usuarios	320	320	320	Auxiliar, jefe	50,31%	0,00%	0,00%	16,77%	
		161								
4	Atención de 36 solicitudes de Soporte a Secretaria Aplicación AyA	12	12	0	Auxiliar, jefe	8,33%	0,00%	N/P	4,17%	
		1								
5	220 revisión de funcionamiento de Servidores y copias de respaldo	73	74	73	Auxiliar, jefe	75,34%	0,00%	0,00%	25,00%	
		55								

6	220 revisión de funcionamiento de Red de Datos institucional	73	74	73	Auxiliar, jefe	75,34%	0,00%	0,00%	25,00%	
		55								
7	12 generaciones de facturación de sistema tributario	4	4	4	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
8	318 descargas de archivos de pagos por empresa eléctrica	106	106	106		75,47%	0,00%	0,00%	25,16%	
		80								
9	12 envíos de carga para facturación en empresa eléctrica	4	4	4		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
10	12 generaciones de planilla	4	4	4		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
11	24 verificaciones de integridad de la data del sistema de Planilla	8	8	8		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		8								
12	Elaboración de plan de compras 2022	0	0	1		N/P	N/P	0,00%	0,00%	
13	220 verificación de funcionamiento de Correo Electrónico y Página Web	74	74	72		74,32%	0,00%	0,00%	25,00%	86 equipos lo desarrolló el personal de TIM y 20 pc lo hizo el encargado de centro de cómputo de CMP, se le brindó material para realizarlo.
		55								

14	1 evaluación de plan de contingencia	0	1	0		N/P	0,00%	N/P	100,00%	
		1								
15	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	1	0	0		100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									33,24%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LIC. CARLOS JAVIER GÓMEZ MARAVILLA					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Recaudar tasas por servicios de acuerdo con la tarifa vigente.	33,33%	33,34%	33,33%	Administrador de mercado, secretaria y cobradores	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Poco a poco va normalizando la recaudación por la situación de la pandemia.
		33,33%								
2	Elaborar 12 resúmenes mensuales de los Ingresos dirigido al Gerente y el Alcalde	4	4	4	Administrador de mercado, secretaria	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se han enviado todos los informes.
		4								
3	Llevar actualizado al 100% el libro de Control General de Especies	33%	33%	33%	Administrador de mercado, secretaria	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
4	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad de Administración de Mercados	1	0	0	Administrador de mercados	0,00%	N/P	N/P	0,00%	Se realizo petición a Ingeniería, evaluaron los ingenieros pero no elaboraron el informe.
		0								
		33,33%	33,34%	33,33%		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	

5	Formular diariamente el cuadro de entrega de efectivo de los cobradores	33,33%			Administrador, Coordinadores de Mercados y Secretaria					
6	Llevar el control actualizado de pago por servicio de agua (de los puestos que cuentan con este servicio)	33,33%	33,34%	33,33%	Administrador, Coordinadores de Mercados y Secretaria	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
7	Llevar el control de pago por servicios de agua y sanitarios	33,33%	33,34%	33,33%	Administrador, Coordinadores de Mercados y Secretaria	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
8	Elaborar diariamente un reporte de liquidación de fondos	33,33%	33,34%	33,33%		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
9	Recibir y dar tramite al 100% de las solicitudes de los interesados para obtener en alquiler una pieza o puesto de mercado	33,33%	33,34%	33,33%		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
10	Llevar un control de la mora en mercados y elaborar mecanismos de recuperación de esta	33,33%	33,34%	33,33%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	No se ha actualizado la mora de estos 3 meses.
		0,00%								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									26,66%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:				RECURSOS HUMANOS						
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:				LIC. OSCAR ARMANDO RAMÍREZ SERRANO						
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Elaboración de Planillas de pago	4 4	4	4	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
2	Elaboración de Planillas de Vacaciones	8 8	8	8	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
3	Elaboración de Planillas de Incapacidad	4 4	4	4	Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
4	Elaboración de plan de Trabajo Anual	1 1	0	0	Jefe	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
5	Elaboración de plan de Capacitaciones anual	1 1	0	0	Jefe	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
6	Elaboración de planillas de ISSS	4 4	4	4	Sub Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	

7	Elaboración de Planillas de AFP'S	4	4	4	Sub Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
8	Elaboración de planillas de INPEP	4	4	4	Sub Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
9	Elaboración de Planillas de IPSFA	4	4	4	Sub Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
10	Actualización de información de expedientes de empleados.	200	200	178	Auxiliares	75,00%	0,00%	0,00%	25,95%	
		150								
11	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad de Recursos Humanos	1	0	0	Jefe	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									50,84%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					ALEXANDER ALBERTO ARRIVILLAGA					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO - ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO - ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Realizar 780 visitas a las comunidades en las diferentes zonas (11) del municipio de Usulután	300	260	220	JEFE / SUB JEFE PROMOTORES	53,33%	0,00%	0,00%	20,51%	Falta de transporte
		160								
2	Constituir 10 nuevas juntas directivas en comunidades no organizadas y juramentar ADESCOS con finalización de periodo de validez	4	4	2	PROMOTORES EN COORDINACIÓN CON LOS JEFES INMEDIATOS	25,00%	0,00%	0,00%	10,00%	Se necesita transporte y equipo informatico (computadora e impresora)
		1								
3	Elaborar el diagnostico de riesgo de la unidad	1	0	0	JEFES/SUB-JEFES	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Necesitamos equipo informático (computadora e impresora)
		1								
4	Realización de gestiones para proyectos que beneficien en las diferentes comunidades del municipio de Usulután	2	1	1	JEFES/SUB-JEFES Y PROMOTORES	100,00%	0,00%	0,00%	50,00%	Se necesita transporte para los promotores.
		2								

5	Actualización de censo poblacional de las diferentes comunidades de Usulután	1	0	0	TODOS LOS PROMOTORES	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se necesita transporte a las comunidades
		1								
6	Reestructurar 110 asociaciones de desarrollo comunal (ADESCO) de cantones, caseríos, colonias, barrios del municipio	40	40	30	PROMOTORES DE CADA UNA DE LAS ZONAS	37,50%	0,00%	0,00%	13,64%	Se necesita transporte a las comunidades
		15								
7	Realizar 190 visitas domiciliarias a los diferentes subcomités para invitarlos a participar en los festejos patronales 2021	0	0	190	JEFES/SUB-JEFES Y PROMOTORES	N/P	N/P	0,00%	0,00%	Se necesita transporte a las comunidades
8	Realizar actividades en el marco del mes cívico	0	0	1	JEFES/SUB-JEFES Y PROMOTORES	N/P	N/P	0,00%	0,00%	Se necesita apoyo logístico e insumos alusivos al mes cívico.
9	Apoyo a las comunidades en eventos sociales y culturales	1	1	1	JEFES/SUB-JEFES Y PROMOTORES	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se necesita un pick up para transporte del equipo de sonido
		1								
10	Apoyar todas las dependencias de la municipalidad que contribuyan en la participación ciudadana	100	100	100	JEFES/SUB-JEFES Y PROMOTORES	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Apoyo Logístico
		100								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									36,08%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL (CBI 10 DE MAYO)					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					LICDA. KENY LORELY LEIVA ESPERANZA					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Formular la matriz de riesgos de control interno de la unidad	1	0	0	Jefe	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
2	Brindar el cuidado diario al 100% de los niños y niñas de 2 a 6 años de edad, provenientes de familias de escasos recursos económicos para beneficio de sus familias	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y Madres educadoras	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
3	Ofrecer alimentación al 100% de los niños y niñas que asisten al CBI asegurando las condiciones de higiene	33,33%	33,34%	33,33%	Cocinera, Jefe y Madres educadoras	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								

4	Asistir a las jornadas de capacitacion (de forma virtual o presencial) con el objetivo de brindar una mejor atencion a las niñas y niños que son atendidos en el CBI 10 de Mayo.	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y Personal del CBI	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33%								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									50,00%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					CULTURA Y DEPORTES					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					IRIS HAYDEE NAVARRO ROSA					
No	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Formular Programaciones de trabajo semanal.	16	16	16	Jefe y Sub Jefe	93,75%	0,00%	0,00%	31,25%	
		15								
2	Inscribir y Carnetizar al 100% todos los niños y jóvenes que participaran en la Escuela de Fútbol	70,00%	20,00%	10,00%	Jefe, sub Jefe y profesores de fútbol	142,86%	0,00%	0,00%	100,00%	no se carnetiza, solo se llenaron fichas de la academia la liga, valores y oportunidad y se trasladaron al INDES quienes se encargarán del proceso. Como alcaldía ya se cumplió.
		100,00%								
3	Entrega de Uniformes a los Alumnos de la Escuela Municipal de Fútbol	70,00%	20,00%	10,00%	Jefe, sub Jefe y profesores de fútbol	100,00%	0,00%	0,00%	70,00%	De parte de INDES se ha hecho entrega de uniformes
		70,00%								
4	Elaborar plan de trabajo de acuerdo a las edades de los niños, niñas y jóvenes.	1	0	0	Profesores	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								

5	Desarrollar 72 juegos deportivos en el marco del Torneo de Apertura y Clausura de la Escuela de Fútbol 2020 - 2021	24	24	24	Jefe, sub jefe y profesores de fútbol.	41,67%	0,00%	0,00%	13,89%	
		10								
6	Desarrollar Prácticas de fútbol base	33,33%	333,34 %	33,33 %	Profesores de fútbol	60,01%	0,00%	0,00%	5,00%	
		20,00%								
7	Clases para formación de Guardametas	33,33%	333,34 %	33,33 %	Profesores de fútbol	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
8	Apoyo en las disciplinas de Fútbol Sala, Basketbol, Practicas de Boxeo, Lima Lama, Kick Boxing,	33,33%	333,34 %	33,33 %		75,01%	0,00%	0,00%	6,25%	
		25,00%								
9	Realizar competencia de Ciclismo	0	1	0		N/P	0,00%	N/P	0,00%	
10	Clases de natación	33,33%	333,34 %	33,33 %		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
11	Impartir Clases de Acuatlón	33,33%	333,34 %	33,33 %		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
12	Coordinar Competencias de Natación	33,33%	333,34 %	33,33 %		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	

13	Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Cultura y Deportes	1	0	0		0,00%	N/P	N/P	0,00%
14	Supervisar y planificar los entrenos junto a los profesores de fútbol.	33,33%	333,34 %	33,33 %		100,00%	0,00%	0,00%	8,33%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									23,91%

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:		PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO								
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:		WILVER ADAIAS HERNÁNDEZ CRISTALES								
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO-ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Dar cobertura al 100% del Municipio mediante Inspecciones para verificar las Construcciones	33,33 %	33,33%	33,34 %	Inspectores de Desarrollo Urbano	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Estas actividades se realizan a diario. Los inspectores realizan el recorrido por el municipio para poder identificar las actividades relacionadas a la construcción.
		33,33 %								
2	Dar cobertura al 100% de las inspecciones a comunidades mediante solicitudes presentadas al Concejo	33,33 %	33,33%	33,34 %	Jefe y Unidad de Proyectos	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	En este cuatrimestre no hubieron peticiones de comunidades que el concejo Municipal delegara a esta unidad.
		0,00%								
3	Obras Complementarias en la Adecuación Turística Boulevard y Muelle de Puerto Parada en el Municipio y Departamento de Usulután.	33,33 %	33,33%	33,34 %	Jefatura y Unidad de Proyectos	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Por razones de transición del gobierno local no se a podido gestionar dicho Proyecto
		0,00%								
4	Colocación de Carpeta Asfáltica en Calle Antigua	33,33 %	33,33%	33,34 %	Jefatura y Unidad de Proyectos	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Este proyecto se realizaría bajo convenio con MOP-

	a Santa Elena, Municipio y Departamento de Usulután.	0,00%								FOVIAL. El cual no se ha podido desarrollar
5	Pavimentación sobre empedrado existente y otras obras de mejoramiento vial, en calle principal, Colonia Deusem, Municipio y Departamento de Usulután.	33,33 % 0,00%	33,33%	33,34 %	Jefatura y Unidad de Proyectos	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Por razones de transición del gobierno local no se a podido gestionar dicho Proyecto
6	Pavimentación de vía desde calle a San Dionisio hasta 1a. Avenida sur, 9a. Calle poniente, municipio y departamento de Usulután.	33,33 % 0,00%	33,33%	33,34 %	Jefatura y Unidad de Proyectos	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Por razones de transición del gobierno local no se a podido gestionar dicho Proyecto
7	Colocación de mezcla asfáltica en caliente, en calle principal, hacia Los Naranjos y Villa Chentia, municipio y departamento de Usulután	33,33 % 0,00%	33,33%	33,34 %	Jefatura y Unidad de Proyectos	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Por razones de transición del gobierno local no se a podido gestionar dicho Proyecto
8	Ampliacion de Puente, Calle Principal de Col. Paniagua y 9° Calle Poniente, Municipio y Departamento de Usulután	33,33 % 0,00%	33,33%	33,34 %		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Por razones de transición del gobierno local no se a podido gestionar dicho Proyecto
9	Construcción de Bovedas y Base para colocacion de Carpeta Asfáltica en 8° Calle Oriente, entre 12° y	0,00%	60,00%	40,00 %		N/P	0,00%	0,00%	0,00%	Por razones de transicion del gobierno local na se a podido gestionar dicho Proyecto

	18° Avenida Norte, Municipio y Departamento de Usulután	0,00%								
10	Construcción de Obras de Mitigación para la descontaminación de la Quebrada Las Yeguas	0,00%	40,00%	60,00 %		N/P	0,00%	0,00%	0,00%	Por razones de transición del gobierno local no se a podido gestionar dicho Proyecto
		0,00%								
11	Formular la matriz de riesgo de la Unidad correspondiente al año 2021.	1	0	0		100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									12,12%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN A LA VIOLENCIA CMPV					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					MIRNA ROXANA ZELAYA DE GALDÁMEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCION POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO - ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO - ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Realizar Inventarios 2 veces al año	0	1	1	Jefe CMPV, SUB Jefe CMPV, COORDINADORES CMPV, Jefe Academia	N/P	0,00%	0,00%	50,00%	Realizados en el CMPV SIN FALTANTES pendientes CDA de remisión de actas
		1								
2	Realizar 12 reuniones Mensuales con el CMPV de manera presencial o virtual	3	3	3	Jefe CMPV	133,33%	0,00%	0,00%	44,44%	Se han realizado como CMPV y como mesa.
		4								
3	Apoyo a Centros Escolares en Tareas Escolares a través de los Centros de Alcance	3	3	3	Coordinadores CDA, Jefe Talleres	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Durante todo el mes de enero abril por instrucción de gerencia se ha mantenido cerrado el CDA cocal El CDA ALTAMIRA se apertura nueva, mte la 3 semana de abril se mantuvo cerrado de enero abril
		3								

4	Monitoreo a los CDA para dar seguimiento a los planes de trabajo y limpieza	3	3	3	Sub Jefe CDA	33,33%	0,00%	0,00%	11,11%	Únicamente visito el CDA el Calvario, se autorizaron misiones de visita pero no fueron presentadas visitados se le solicito sello y bitácora y tampoco fueron entregados.
		1								
5	12 reuniones con los CDA de manera fisica o presencial	3	3	3	Jefe y Su Jefe CDA	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Se realizaron con los CDA activos
		3								
6	Realizar informe de riesgo 2 veces al año	0	1	1	Jefe CMPV, COORDINADORE S CDA	N/P	0,00%	0,00%	0,00%	
		0								
7	Gestionar ejecución de talleres para jovenes	1	1	1	Jefe CMPV, Jefe Talleres	600,00%	0,00%	0,00%	200,00%	Hemos superado lo planificado
		6								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									53,17%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					UNIDAD DE LA JUVENTUD					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					RULDMAN OVIDIO COREAS LOPEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCION POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEMBRE		
1	Elaborar la política municipal de juventud	1	0	1	Unidad de la Juventud.	0,00%	N/P	0,00%	0,00%	En el primer trimestre no se avanzó en la elaboración de la política ya que el ente rector es INJUVE central San Salvador con las asesoría técnica, y ellos por lo del COVID 19 habían suspendido reuniones presenciales.
2	Coordinar con el comité municipal de prevención de la violencia actividades (poa 2021).	33	0	0	CMPV.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
3	Capacitar a 100 jóvenes con talleres vocacionales.	50	25	0		60,00%	0,00%	N/P	40,00%	se han capacitado a jóvenes de la comunidad

		30			Unidad de la Juventud, y MINEDUCYT.					Puertecito Ramirez, espeamos con el inicio de clases en los centros escolares, tener mas incidencias y cumplir con las objetivos.
4	Celebración del día de la Juventud.	0	1	0	Unidad de la Juventud.	N/P	0,00%	N/P	0,00%	se celebra en agosto.
5	Conmemoración día internacional de la mujer.	1	0	0	UMM Y Unidad de la Juventud.	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
6	Torneos deportivos en comunidades priorizadas.	1	1	0	Unidad de la Juevntud INDES.	100,00%	0,00%	N/P	50,00%	
7	TREN DE LA PREVENCIÓN (mesa 5 y 6 del CMPV)	33,33 %	33,33%	33,34 %	Mesa 5 y 6 del CMPV.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	hasta este segundo trimestre se desarrollara y con el nombre de Convivencia Comunitaria para la Prevención de la Violencia.
8	Dinamizacion de espacios publicos	50,00 %	50,00%	0,00%		0,00%	0,00%	N/P	0,00%	En el primer trimestre no se pudo realizar, pero ya en este segundo trimestre si hemos trabajado este mes de mayo en Puertecito Ramirez y junio en la comunidad Sn Juan Bosco.

9	Apoyo y coordinación de nuevos proyectos para jóvenes del municipio.	33,33 %	33,33%	33,34 %		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		33,33 %								
10	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	1	0	0		100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									32,33%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					FILARMÓNICA MUNICIPAL					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					FLOR MAGDIELA CASTILLO DE LÓPEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO - ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO- ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Contratación de maestros	0	0	0	Concejo Municipal	N/P	N/P	N/P	0,00%	A partir de enero 2021 no se contrataron a los maestros.
2	Desarrollar reuniones con maestros y padres	1	0	0	Administradora	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se hizo una reunión con maestros
		1								
3	Realizar jornadas de inscripción	0	0	0	Administradora	N/P	N/P	N/P	0,00%	No se realizaron por falta de maestros para impartir clases
4	Verificación física de inventario	4	0	0	Administradora	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Todos los meses se verifica el inventario.
		4								
5	Brindar limpieza y mantenimiento a instrumentos.	1	0	0	Administradora y ordenanza	0,00%	N/P	N/P	0,00%	Se ha realizado una limpieza a instrumentos

6	Dar publicidad a lo filarmónica	1	0	0	Administradora	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se han pegado afiches y se le ha dado seguimientos en la página de facebook
		1								
7	Realizar visitas, llamadas telefónicas a usuarios	1	0	0	Administradora	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Seguimiento por whatsapp
		1								
8	Elaboración de memoria de labores	0	0	0	Administradora	N/P	N/P	N/P	0,00%	Pendiente por programación
9	Formular el diagnóstico de riesgo de la unidad	0	0	0	Administradora	N/P	N/P	N/P	0,00%	Pendiente por programación
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									44,44%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					UNIDAD DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					JUAN PABLO FLORES					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO - ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DIC		ENERO - ABRIL	MAYO - AGOSTO	SEPT - DICIEM		
1	Elaboración de Plan Operativo Anual.	1	0	0	Jefe y sub jefe de la Unidad	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Plan Operativo elaborado y remitido a la Unidad de Planificación
		1	0	0						
2	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	1	0	0	Jefe y sub jefe de la Unidad	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Diagnóstico formulado
		1								
3	Reuniones de trabajo con otras instituciones para coordinar actividades en beneficio de la niñez y Adolescencia.	12	12	12	Jefe y sub jefe de la Unidad	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		12								
4	Reuniones de trabajo con diferentes unidades de la	2	3	0	Jefe y sub jefe de la Unidad	100,00%	0,00%	N/P	40,00%	

	municipalidad a fin de coordinar trabajo institucional a favor de la niñez y Adolescencia	2								
5	Coordinar con la unidad de Cultura y Deporte actividades para los niños y adolescentes y velar que se les entreguen los implementos necesario, para el buen desempeño competitivo	1	1	1	Jefe de la unidad de la niñez y adolescencia, jefes y profesores de cultura y deporte.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		1								
6	Coordinar feria de Identidad con el apoyo de las diferentes instituciones que trabajan en bienestar de la niñez y Adolescencia.	0	1	0	Jefe y sub jefe de la Unidad	N/P	0,00%	N/P	0,00%	
7	Coordinar con la unidad jurídica, Registro del Estado Familiar y otras instituciones a fin de seguir diligencias subsidiarias de nacimiento a niños que no han sido asentados en la Municipalidad.	1	1	1	Jefe y sub jefe de la Unidad	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		1								
8	Capacitación sobre los derechos de la niñez y adolescencia.	6	6	6		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	a pesar de la pandemia de la COVID - 19, se le ha podido dar cumplimiento en su totalidad
		6								

9	Elaborar con el apoyo de promoción social, Censo de la población de niños, niñas y adolescentes que viven en el municipio.	0	1	0		N/P	0,00%	N/P	0,00%	
10	Gestión de Cooperación	1	1	1		100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Acciones de Gestión realizadas.
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									40,67%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					PROVEEDURÍA					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					JOSÉ ROBERTO JIMÉNEZ VIGIL					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCION POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCION ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Elaboración del Plan de Compras Trimestral de materiales de oficina, limpieza e informáticos.	1	1	1	Jefe y Secretaría	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		1								
2	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	1	0	0	Jefe	100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
3	Suministrar Materiales de oficina e Informáticos a las 45 Unidades	1	2	1	Encargada de Inventario	100,00%	0,00%	0,00%	25,00%	
		1								
4	Suministrar el Material de Limpieza Semanal al Personal de Limpieza	16	16	0	Encargada de Ordenanzas	100,00%	0,00%	N/P	50,00%	
		16								
5	Elaboración de Inventario de Bienes Muebles	0	1	1	Auxiliar Encargada de Inventario de Bienes Muebles.	N/P	0,00%	0,00%	0,00%	
6		0	0	1	Auxiliar Encargada de	N/P	N/P	0,00%	0,00%	

	Realización de Descargo de Mobiliario de Equipo Inservible				Inventario de Bienes Muebles.					
7	Elaboración de Inventario de Materiales de Oficina, Limpieza e Informáticos	4	4	4	Encargada de Inventario de Materiales y Jefe	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		4								
8	Realizar labores de limpieza dos veces al día, para mantener limpio el Palacio Municipal	160	160	160	ENCARGADA DE LAS ORDENANZAS	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		160								
9	Supervisar la Realización de la Limpieza	80	80	80	ENCARGADA DE LAS ORDENANZAS	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		80								
10	Distribución de garrafones con agua a las Unidades	60	60	60	ADMINISTRADOR DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE AGUA	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		60								
11	Elaboración de Carpetas de Compras de Repuestos, Llantas y Lubricantes de los Vehículos Administrativos y Operativos	1	1	1	JEFE / ENCARGADO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		1								
12	Distribución de Vehículos Diarios	60	60	60	JEFE / AUXILIARES	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	
		60								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									34,03%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					SERVICIOS MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					SANTIAGO MARTÍNEZ					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Recolección oportuna del 100% de desechos sólidos de las zonas contempladas en catastro de empresas y catastro de inmueble de la Municipalidad, para el recorrido de recolección de desechos sólidos de la ciudad y sus alrededores hasta su disposición final de las zonas a las que se les brinda cobertura.	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe y personal de Aseo Municipal.	75,01%	0,00%	0,00%	25,00%	
		25,00%								
2	Mantener el servicio adecuado de Recolección de desechos sólidos en zonas comerciales.	33,33%	33,34%	33,33%	Personal de Aseo Municipal	87,01%	0,00%	0,00%	29,00%	
		29,00%								

3	Realizar acciones para extender el Servicio de recolección de desechos sólidos en lugares donde no se recolecta, generando una ganancia de impuesto para la municipalidad,	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe de Servicios Municipales y Mantenimiento y UATM	60,01%	0,00%	0,00%	20,00%	
		20,00%								
4	Formular y dar seguimiento a solicitudes de herramientas y accesorios de limpieza, para el personal de recolección de desechos	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe de Servicios Municipales y Mantenimiento.	45,00%	0,00%	0,00%	15,00%	
		15,00%								
5	Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de recolección de desechos.	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe de Servicios Municipales y Mantenimiento.	45,00%	0,00%	0,00%	15,00%	
		15,00%								
6	Mantener desalojado de basura los tragantes, cunetas, quebradas, ríos dentro del municipio para evitar inundaciones en las calles o colonias del municipio de usulután.	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe de Servicios Municipales y Mantenimiento.	75,01%	0,00%	0,00%	25,00%	
		25,00%								
7	Priorizar la limpieza de lugares de basurero a cielo abierto, predios baldíos de la ciudad de Usulután.	33,33%	33,34%	33,33%	Jefe de Servicios Municipales y Mantenimiento.	75,01%	0,00%	0,00%	25,00%	
		25,00%								

8	Instalar rótulos de advertencia que prohíben botar basura.	33,33%	33,34%	33,33%		30,00%	0,00%	0,00%	10,00%	
		10,00%								
9	Mantener Activo diariamente al personal de Barrido en calles, avenidas, colonias y los alrededores del municipio de usulután.	33,33%	33,34%	33,33%		90,01%	0,00%	0,00%	30,00%	
		30,00%								
10	Mantener el mantenimiento del alumbrado público y aumentar en instalación de iluminación en calles o pasajes que carecen de iluminación.	33,33%	33,34%	33,33%		99,01%	0,00%	0,00%	33,00%	
		33,00%								
11	Apoyar a las instituciones de cualquier índole a prestar servicios Públicos y generales de mantenimiento.	33,33%	33,34%	33,33%		90,01%	0,00%	0,00%	30,00%	
		30,00%								
12	Formular el diagnostico de riesgo de la Unidad	1	0	0		100,00%	N/P	N/P	100,00%	
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									29,75%	

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR UNIDAD AÑO 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA:					CEMENTERIO					
JEFE RESPONSABLE DE LA UNIDAD:					ROBERTO CONCEPCIÓN CRUZ LUNA					
No.	METAS	META CUANTITATIVA POR CUATRIMESTRE (ALCANZADO)			RESPONSABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN POR CUATRIMESTRE			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ANUAL	OBSERVACIONES (Describe en esta sección acciones realizadas, causas de atraso o incidentes que influyeron en el cumplimiento de las metas)
		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DIC		ENERO-ABRIL	MAYO-AGOSTO	SEPT-DICIEM		
1	Realizar el 100% de los enterramientos que solicite la población del municipio de Usulután.	33,33 %	33,34%	33,33 %	Jefe y personal de la unidad de cementerio	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Todos los correspondientes al mes de enero-abril del 2021, atendiendo de lunes a domingo y días festivos, enterramientos de 1ª y 2ª clase.
		33,33 %								
2	Realizar el 100% de las exhumaciones que solicite la población en el año.	33,33 %	33,34%	33,33 %	Jefe y personal de la unidad de cementerio	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Las exhumaciones de 1ª y 2ª Clase se realizan cada que la población las necesite.
		33,33 %								
3	Dar mantenimiento y realizar labores de limpieza en los Cementerios Norte y Sur del Municipio	33,33 %	33,34%	33,33 %	Personal de la Unidad de Cementerios y de la unidad de Servicios Municipales y Mantenimiento.	100,00%	0,00%	0,00%	33,33%	Esta limpieza se realiza 3 veces al año en Mayo, Junio y Noviembre que por los días festivos son los meses en que la población visita el cementerio.
		33,33 %								

4	Formular el diagnóstico de riesgo de la Unidad de Cementerio	1	0	0	Jefe de Cementerio	100,00%	N/P	N/P	100,00%	Se entrega a Gerencia Cuando lo necesita.
		1								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO GLOBAL DE METAS A LA FECHA									50,00%	