



PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2017

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
ISDEM



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL

Unidad de Planificación

Formulación del Plan Operativo Anual

y el Plan de Trabajo Institucional
Año 2017

ISDEM

Instituto Salvadoreño
de Desarrollo Municipal



PLAN OPERATIVO ANUAL
POA 2017

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
ISDEM

PLAN ESTRATÉGICO

Quinquenal 2017-2021
Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
ISDEM

Planteamiento
Estratégico y operativo.

MONITOREO
SEGUIMIENTO Y CONTROL



PLAN OPERATIVO ANUAL
POA 2017

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
ISDEM

PLAN ESTRATÉGICO

Quinquenal 2017-2021

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
ISDEM

POLÍTICA 
de Calidad y Lineamientos
Estratégicos del ISDEM

INFORME
DE RESULTADOS Y
REINFORMACIÓN

Metodología:

- ✓ En congruencia con los **lineamientos de formulación y seguimiento de Planes Operativos Anuales (POA's)** de las instituciones del Órgano Ejecutivo, emitido **por la Secretaria Técnica y de Planificación de la Presidencia.**
- ✓ Bajo el **Sistema de Presupuestación por Programas y Resultados**, coordinado por el Ministerio de Hacienda.



Formulación participativa:

- Toda unidad organizacional que constituye centro de costo: gerencias, unidades, departamentos y coordinaciones regionales, han preparado participativamente Plan Operativo Anual 2017, validado por la gerencia respectiva.

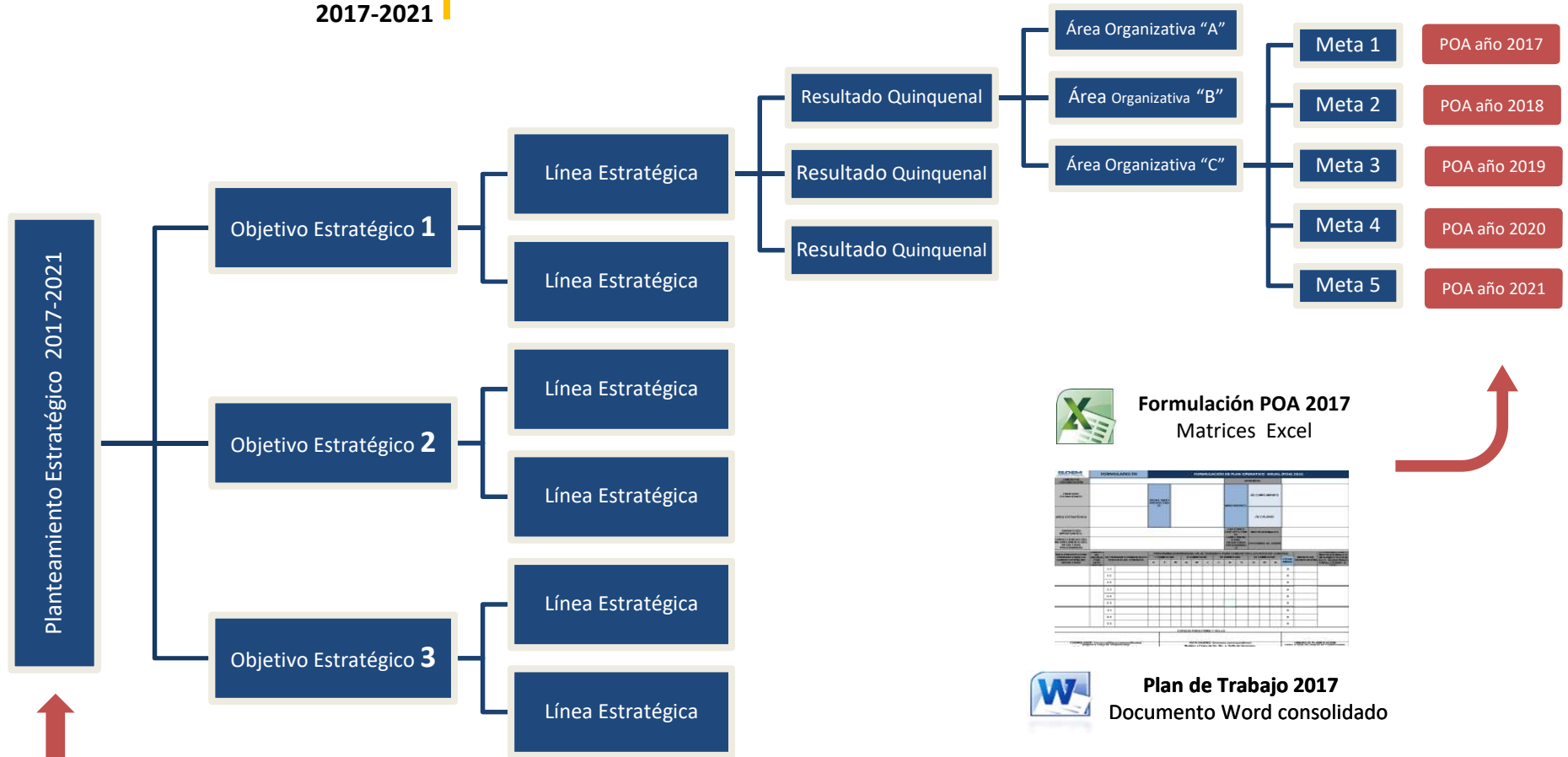
Fases para la formulación

del POA:



Proceso de planificación estratégico quinquenal

2017-2021



Formulación POA 2017
Matrices Excel



Plan de Trabajo 2017
Documento Word consolidado





● ● ● ● ●

PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

POA 2017

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
ISDEM

RESULTADOS, METAS Y ACCIONES CENTRALES



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL

Unidad de Planificación

Unidades Staff

Consejo Directivo

- **Secretaría de Consejo Directivo**
- **Unidad de Auditoría Interna**



Secretaría de Consejo Directivo

Resultado Estratégico

Fortalecidas las capacidades del personal.

Meta

Dos jornadas de capacitación mediante las cuales se han fortalecido los conocimientos técnicos del personal institucional.

Actividades específicas del área de trabajo

■ Elaboración y sistematización de 54 actas de sesión de Consejo Directivo

■ Trámite para el pago de dietas y comisiones especiales a directores

■ Servir de enlace entre miembros del Consejo Directivo y las diferentes instancias de la institución

Unidad de Auditoría Interna

Resultado Estratégico

Actualizado el sistema administrativo de control Interno.

Metas

- Fortalecido el control interno a través de **dos exámenes de auditoría**.
- Seguimiento de hallazgos de entes fiscalizadores.

Actividades específicas del área de trabajo

■ Exámenes especiales

■ Asesorar a la máxima autoridad y demás dependencias que lo soliciten

■ Arqueos de caja chica

Unidades Staff

Presidencia

- **Planificación**
- **Gestión de Cooperación**
- **Asesoría Jurídica**
- **Relaciones Públicas, Comunicaciones y Publicidad.**
- **Departamento Especies Municipales**
- **Departamento Créditos Municipales**



Unidad de Planificación

Resultado Estratégico

Actualizado el sistema administrativo de control interno.

Metas

- Un Plan Operativo Anual 2017, implementado
- Un Plan Operativo Anual Institucional 2018, aprobado por Consejo Directivo.

Actividades específicas del área de trabajo

■ Coordinar la elaboración de la memoria de labores Institucional

■ Coordinar la elaboración de informe de rendición de cuentas

■ Acompañamiento técnico en la elaboración de documentos controlados

Unidad de Gestión de Cooperación

Resultado Estratégico

Establecidos convenios de cooperación interinstitucional.

Metas

- Establecimiento de una relación para apoyar el fortalecimiento de los gobiernos locales con proyectos y actividades competencia de la Institución
- Seguimiento de un compromiso suscrito con cooperantes, para la adecuada ejecución de acciones coordinadas.

Resultado Estratégico

Fortalecidas las capacidades del personal.

Meta

- Una relación de cooperación establecida para el fortalecimiento del ISDEM.

Actividades específicas del área de trabajo

■ Coordinación de Comisión Interinstitucional y de Gestión

■ Reuniones de coordinación interinstitucional y coordinaciones con entidades de cooperación

■ Gestionar, difundir y orientar información de becas al personal del ISDEM

Unidad de Asesoría Jurídica

Resultado Estratégico

Elaborado el Decreto transitorio de reforma a la Ley del FODES

Meta

Seguimiento a la aprobación del marco normativo institucional.

Actividades específicas del área de trabajo

- Gestionado el anteproyecto de reforma a la Ley del FODES
- Participación en Comisión de Ética, de descargo de bienes y otras convocadas
- Representación del ISDEM, en asuntos laborales, penales, tránsito, etc. Y en asuntos extrajudiciales
- Coordinación de Comisión de Asuntos Legales

Unidad de Relaciones Públicas, Comunicaciones y Publicidad

Resultado Estratégico

Posicionada la imagen corporativa institucional.

Meta

Implementada la estrategia de comunicación y publicidad para el posicionamiento de la imagen corporativa de la institución.

Resultado Estratégico

Posicionamiento de productos y servicios del ISDEM, de los públicos meta.

Meta

Implementada la estrategia de promoción de productos y servicios institucionales.

Actividades específicas del área de trabajo



Envío de convocatorias, comunicados de prensa y otro tipo de seguimiento periodístico relacionados a eventos, conferencias, gestión de prensa



Montaje y apoyo logístico de eventos institucionales; además de cobertura fotográfica, de video y abordaje con prensa



Redacción de notas periodísticas para boletín, sitio web, carteleras y otros espacios. Así como el diseño gráfico de materiales institucionales

Departamento de Créditos Municipales

Resultado Estratégico

Otorgados los préstamos a las municipalidades con recursos propios a corto plazo.

Meta

Otorgados \$180,000 para préstamos a los gobiernos municipales

Resultado Estratégico

Gestionados y otorgados los préstamos a las municipalidades con recursos de terceros a mediano y largo plazo

Meta

Gestionados y otorgados \$50,000,000 para préstamos a los gobiernos municipales.

Departamento de Créditos Municipales

Resultado Estratégico

Otorgados los préstamos a las municipalidades con recursos de terceros.

Meta

Ingresos por **\$847,639.47** en concepto de ingreso por comisiones por otorgamiento de OIDP.

Resultado Estratégico

Actualizados los Estados Financieros institucionales.

Meta

Realizadas las devoluciones de las cuentas bancarias de transferencia FODES de años anteriores y actual, para la depuración de los Estados Financieros institucionales

Actividades específicas del área de trabajo



Informe mensual de descuentos y su correspondientes folios a tesorería



Generación de informes para elaboración de conciliaciones contables.



Elaboración de disponibilidades de FODES a solicitud de alcaldías.

Departamento de Especies Municipales

Resultado Estratégico

Suministrados los productos y servicios oportunamente.

Meta

Ingresos por \$1,612,845 distribución y provisión de Especies Municipales.

Resultado Estratégico

Modernizado el servicio de las Especies Municipales.

Meta

- **Implementada la estrategia de modernización y asesoría de Especies Municipales de acuerdo a las necesidades y demanda de las municipalidades.**
- **Brindadas asesorías para el uso y creación de Especies Municipales digitales.**

Actividades específicas del área de trabajo



Realizar solicitudes de formularios a los Proveedores



Distribución de Especies Municipales



Generación de reportes

Unidades Staff

Gerencia General

- **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI**
- **Unidad de Acceso a la Información Pública.**
- **Unidad de Género.**
- **Unidad de Recursos Humanos**



Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Resultado
Estratégico

Fortalecidas las capacidades del personal

Meta

Dos jornadas de capacitación mediante las cuales se han fortalecido los conocimientos técnicos del personal institucional.

Actividades específicas del área de trabajo

144 Procesos de compra por libre gestión,

2 Procesos de compra por licitación pública,

2 Procesos de compra por contratación directa.

Unidad de Acceso a la Información Pública.

Resultado Estratégico

Autoridades y empleados municipalidades cuentan con conocimientos técnicos para promover el acceso a la información pública.

Meta

15 capacitaciones impartidas en el tema de acceso a información pública para servidores públicos municipales.

Actividades específicas del área de trabajo

■ Recibir, asesorar y dar trámite a solicitudes interpuestas por los particulares de acuerdo a lo establecido en la LAIP.

■ Actualizar el portal de transparencia en forma periódica.

■ Referente en la coordinación del evento de rendición de cuentas institucional

Unidad de Género.

Resultado Estratégico

Institucionalización de la perspectiva y enfoque de género en el trabajo institucional para garantizar la igualdad y equidad de mujeres y hombres.

Meta

- Implementado el instrumento de transversalización del enfoque de género a nivel institucional.
- Jornadas de capacitación y sensibilización desarrolladas con perspectiva y enfoque de género a nivel institucional

Resultado Estratégico

Fortalecidas las capacidades en la gestión municipal con enfoque de género de funcionarios/as y empleados/as de las municipalidades.

Meta

- Actualizado el diagnóstico de cumplimiento de competencias municipales de las Unidades de Género.
- Impartido curso de formación con enfoque de género para funcionarios y empleados municipales.

Actividades específicas del área de trabajo



Coordinación y ejecución de acciones en programas de atención a mujeres.



Taller de planificación con comisión de género institucional.



Coordinación de participación en cursos de capacitación en temática de igualdad de género.

Unidad de Recursos Humanos

Resultado
Estratégico

Fortalecidas las capacidades del personal.

Meta

- Ejecución de plan de capacitación 2017.
- Evaluado el clima organizacional y bienestar laboral 2017.

Actividades específicas del área de trabajo



Elaboración de presupuesto de plazas.



Elaboración de planillas de salarios ISSS y previsionales.



Administración de contratos de beneficios al personal

Gerencia Financiera

- **Gerencia Financiera**
- **Departamento Presupuesto**
- **Departamento Contabilidad**
- **Departamento Tesorería**



Gerencia Financiera

Resultado Estratégico

Supervisada y administrada diligentemente la gestión financiera institucional.

Meta

- **Doce informes de Estados Financieros presentados para la toma de decisiones.**
- **Evaluado el resultado de la aplicación de la política de austeridad en una reducción del 1 % del gasto corriente.**

Resultado Estratégico

Actualizados los Estados Financieros institucionales.

Meta

- **Coordinado el seguimiento de hallazgos financieros y administrativos de años anteriores y actuales, reportados por los entes fiscalizadores.**

Actividades específicas del área de trabajo



Revisión de reportes de conciliaciones; de ejecución presupuestaria y de informe de disponibilidades



Coordinar la formulación del presupuesto institucional



Recopilación de información para control del Índice de cumplimiento de metas de ingresos



Control del proceso de entrega de la asignación del FODES

Departamento de presupuesto

Resultado Estratégico

Supervisada y administrada diligentemente la gestión financiera y administrativa institucional.

Meta

- **Formulado y aprobado el proyecto del presupuesto institucional 2018**

Actividades específicas del área de trabajo

■ Distribuir y divulgar a las unidades organizativas la programación de la ejecución presupuestaria de acuerdo al presupuesto 2017 aprobado.

■ Controlar las disponibilidades presupuestarias institucionales del 2017

■ Generación de Información para elaboración de conciliaciones contables el 1er día hábil del mes siguiente

Departamento de Contabilidad

Resultado
Estratégico

Actualizados los Estados Financieros institucionales.

Meta

- **Realizadas las devoluciones de las cuentas bancarias de transferencia FODES de años anteriores y actual**, para la depuración de los Estados Financieros institucionales.
- **Realizadas 12 conciliaciones bancarias** para validar los saldos de los Estados Financieros Institucionales.
- **Realizadas 12 conciliaciones contables** para validar los saldos de los Estados Financieros Institucionales.

Actividades específicas del área de trabajo

■ Elaboración de registro diario.

■ Elaboración de Estados Financieros los primeros diez días de cada mes.

■ Atender observaciones y requerimientos con entes externos de auditoria a solicitud.

Departamento de Tesorería

Resultado Estratégico

Actualizados los Estados Financieros institucionales.

Meta

- Realizadas las devoluciones de las cuentas bancarias de transferencia FODES de años anteriores y actual, para la depuración de los Estados Financieros institucionales

Actividades específicas del área de trabajo

Registro Diario de Operaciones; Registro de Obligaciones por Pagar

Reporte de Ingresos

Informe de disponibilidad; de deudas e Informe Financiero.

Recepción y resguardo de Pólizas de Seguros.

Gerencia Administrativa

- **Gerencia Administrativa.**
- **Departamento de Informática.**
- **Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional**
- **Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodega**
- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional COSSO**



Gerencia Administrativa

Resultado Estratégico

Supervisada y administrada diligentemente la gestión administrativa institucional.

Meta

- **Ejecutado el plan institucional de mantenimiento preventivo y correctivo para bienes muebles e inmuebles**
- **Reducción de un promedio del 1% del gasto corriente** por medio de un plan de ahorro institucional apegado a la política de ahorro y austeridad institucional

Actividades específicas del área de trabajo



Difundir y supervisar la elaboración y cumplimiento de las políticas y normativas institucionales



Seguimiento y evaluación de los planes operativos de los departamentos de la Gerencia Administrativa



Gestionar y Administrar Recursos Financieros para el cumplimiento de las actividades administrativas

Departamento de Informática

Resultado Estratégico

Fortalecidos los recursos tecnológicos del ISDEM, de acuerdo a las necesidades institucionales

Meta

- Diagnóstico de recursos tecnológicos elaborados
- Un sistema informático existente actualizado
- Un sistema informático desarrollado y aprobado

Actividades específicas del área de trabajo

Soporte de sistemas y servidores; redes y comunicaciones; a usuarios

Administración de contratos de servicios: telefonía fija y celular e internet

Mantenimiento equipos y sistemas informáticos; respaldos a los servidores

Administración y control de equipo informático

Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional

Resultado
Estratégico

Actualizado el control administrativo interno.

Meta

- Identificada y clasificada en un 100% la documentación institucional

Actividades específicas del área de trabajo



Ordenamiento;
limpieza y catalogar la
documentación del
Archivo Central



Atender transferencia
documental de los
archivos de gestión al
Archivo Central



Atender solicitudes de
prestamos de la
documentación



Actualizar el Inventario
Documental

Departamento de Servicios Generales y Administración de Bodega

Resultado Estratégico

Garantizada la vida útil de la infraestructura, equipo de transporte y de oficina, a través del sistema de mantenimiento.

Meta

- Implementado el programa de la infraestructura, mantenimiento de la flota vehicular y equipo de oficina.
- Ejecución de un plan de control de la flota vehicular para el buen funcionamiento
- Actualizado el sistema de almacén institucional.

Resultado Estratégico

Implementado el sistema de gestión documental

Meta

- Elaboradas tres bases conceptuales para la actualización de los sistemas administrativos de los almacenes.

Actividades específicas del área de trabajo



Mantenimiento preventivo y correctivo de flota 31 vehículos



Verificación de los Inventarios Físicos anuales.



Servicio de mensajería y correspondencia.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (COSSO)

Resultado
Estratégico

Fortalecidas las capacidades del personal

Meta

- Implementado el programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales para la promoción de la cultura de seguridad y salud en los lugares de trabajo

Actividades específicas del área de trabajo



Elaboración de
memoria de labores



Elaboración de informe de
rendición de cuentas



Formulación de
presupuesto 2018

Gerencia de Desarrollo Municipal

- **Gerencia de Desarrollo Municipal.**
- **Subgerencia de Desarrollo Municipal.**
- **Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal**
- **Unidad de Medio Ambiente**
- **Unidad de Investigación y Desarrollo Técnico**
- **Centro de Formación Municipal**
- **Centros de Regionales de Asistencia Técnica y Capacitación de Zona Occidental, Central, Paracentral y Oriental**



Gerencia de Desarrollo Municipal

Resultado Estratégico

Institucionalizado ISDEM como ente referente de la administración municipal.

Meta

- Modernización de la Asistencia técnica a las municipalidades del país

Subgerencia de Desarrollo Municipal

Resultado Estratégico

Institucionalizado ISDEM como ente referente de la administración municipal.

Meta

- Ejecución de la asistencia técnica municipal en los Territorios del País.

Registro de la Carrera Administrativa Municipal

Resultado Estratégico

Incrementado el 4.1% anual de funcionarios y empleados municipales en el Registro Nacional.

Meta

- **Inscritos 710 empleados en el Registro Nacional.**

Resultado Estratégico

Implementado y actualizado los SIRCAM a nivel nacional.

Meta

- **Capacitados 40 registradores municipales para el uso y manejo del SIRCAM.**

Actividades específicas del área de trabajo



Asistencias y asesorías jurídicas (a solicitud)



Elaboración y estudio de documentos jurídicos



Ingreso de datos y documentos de los empleados municipales al SIRCAM



Respaldo y mantenimiento del SIRCAM



Asistencias para el funcionamiento del SIRCAM

Centro de Formación Municipal

Resultado
Estratégico

Capacitados y adiestrados los servidores municipales.

Metas

- Implementación de los procesos de Formación Municipal
- Gestión del adiestramiento del equipo de facilitadores del ISDEM



Unidad de Medio Ambiente

Resultado
Estratégico

Metas

Fortalecida la capacidad técnica de los funcionarios y empleados municipales.

- Desarrolladas las capacidades técnicas a funcionarios y empleados municipales y de las asociaciones de municipios, sobre la temática Gestión Ambiental.
- Creación de documentación que contribuya a las competencias municipales en planificación, normativas y lineamientos operativos en la Gestión Ambiental; para el fortalecimiento de las Municipalidades.
- Actualización de herramientas e instrumentos que contribuyan a las competencias y fortalecimiento de las municipalidades en la Gestión Ambiental, entre otros.
- Asistencia Técnica impartida en la temática de Gestión Ambiental, a municipalidades y asociaciones de municipios.
- Crear un inventario de toda la documentación producida y de autoría del ISDEM, y en colaboración con otros Cooperantes, en el tema Gestión Ambiental
- Desarrollar acciones de divulgación de toda la documentación, información y herramientas técnicas producidas y de autoría del ISDEM y con la cooperación, en tema de Gestión Ambiental a las Municipalidades y Asociaciones de Municipios.



Unidad de Medio Ambiente

Resultado Estratégico

Sinergia con la cooperación nacional e internacional para la implementación de proyectos ambientales, así también a las municipalidades y asociaciones de municipios

Metas

- Coordinar convenios con Cooperación nacional e internacional; para potencializar y fortalecer a las municipalidades y asociaciones de municipios.
- Implementados los convenios firmados.
- Desarrollar proyectos con énfasis en Medio Ambiente, Gestión de Riesgo de Desastres, Cambio Climático, entre otros; para su financiamiento con la cooperación nacional e internacional; que contribuya al fortalecimiento institucional, así también a las municipalidades y asociaciones de municipios.



Unidad de Medio Ambiente

Resultado
Estratégico

Actualizado el sistema administrativo de control Interno

Metas

- Creación del comité de gestión ambiental institucional
- Elaboración del programa las 3R's, (Reducir, Reciclar, Reutilizar); con énfasis en la separación en la fuente de los desechos sólidos; así mismo el Reciclaje, sea un generador de economía al interior del ISDEM
- Aplicación del programa las 3R's, (Reducir, Reciclar, Reutilizar); del ISDEM.
- Desarrollar la Educación y Sensibilidad Ambiental, como propósito fundamental de fomentar una cultura ambiental entre todos los empleados del ISDEM.



Unidad de Medio Ambiente

Resultado
Estratégico

Metas

Actualizado el sistema administrativo de control Interno

- Desarrollar el proyecto de renovación de luminarias más eficientes y amigables con el medio ambiente, contribuyendo un ahorro económico y energético.
- Implementación del proyecto de renovación de luminarias más eficientes contribuyendo un ahorro económico y energético.
- Elaborar un proyecto innovador, que contribuya al medio ambiente en la utilización de Paneles Solares, para la generación de energía limpia con objeto de hacer uso de las energías renovables en la institución.
- Implementación del proyecto de Paneles Solares, para la generación de energía limpia, con objeto de hacer uso de las energía renovables en la institución.
- Desarrollo de estrategias de divulgación, que contribuya a la sensibilización de la Gestión Ambiental Institucional, entre todos los empleados.

Unidad de Innovación y Desarrollo Técnico

Resultado Estratégico

Generadas las condiciones para la consolidación de estadísticas de Asistencia Técnica y Capacitación a través de los CRCAT.

Metas

- Verificar la calidad de los estándares de asistencia técnica municipal
- Elaboración de instrumentos internos de la UIDT
- Crear una base de conocimiento técnico actualizado sobre la gestión pública
- Crear cursos de formación para empleados y funcionarios municipales para contribuir al fortalecimiento de las capacidades.
- Mecanización de procesos de la GDM





PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2017

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
ISDEM



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL

Unidad de Planificación



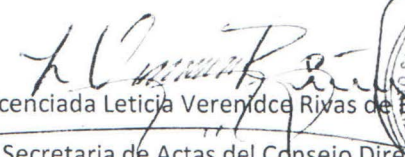
INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL


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

Que en Sesión Ordinaria de Consejo Directivo, celebrada a las once horas y veinte minutos del día trece de diciembre de dos mil dieciséis, se encuentra el acuerdo número SEIS, del acta número CUARENTA Y NUEVE, que literalmente dice:

6. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017 DEL ISDEM: Los miembros del honorable Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDAN:** Aprobar el Plan Operativo Anual 2017 del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).

ES CONFORME, con su original con el cual se confrontó y para los usos que se estimen convenientes, extendiendo, firmo y sello la presente Certificación en la ciudad de San Salvador, a los quince días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.


Licenciada Leticia Verónica Rivas de Benítez
Secretaria de Actas del Consejo Directivo



Gerencia General
Gerencia Financiera
Gerencia Administrativa
Comunicaciones
Especies Municipales
Créditos Municipales
Recursos Humanos
Jurídico
GDM
UPLAN
UGC
UACI
UAIP
Auditoría

RECIBIDO 16 DIC 2016



4ta. Calle Puente entre 41 y 43 Av. Sur. No. 2223 Col. Flor Blanca, San Salvador
El Salvador PBX: (503)2267-6500
www.isdem.gob.sv