



Evaluación para el Plan Operativo Anual, año 2016

Periodo:

**Enero a Marzo
(1er. Trimestre)**

**Unidad de Desarrollo Institucional
Departamento de Planificación**

Santa Tecla, Mayo 2016



TABLA DE CONTENIDO

Pág.

I.	ACUERDO MUNICIPAL No730	2
II.	PRESENTACIÓN	4
III.	RESULTADO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE 2016.....	5
IV.	EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES PARA EL AÑO 2016.	9
V.	NIVEL DE AVANCE PLAN ESTRATÉGICO ENERO – MARZO 2016	20
	ANEXO NO. 1: MONITOREO DE CONTROL DE METAS POR UNIDAD ORGANIZATIVA (PRIMER TRIMESTRE 2016)	24



I. ACUERDO MUNICIPAL N°730

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
EL SALVADOR, C.A.

SECRETARÍA

Referencia: SO-020216

Período 2015-2018.

Acuerdo N° 730

730) El Concejo Municipal, CONSIDERANDO:

- I- Que el Director General, somete a consideración el Plan Operativo Anual de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, para el año 2016.
- II- Que el Plan Operativo Anual, es el producto de un proceso de planificación sistemática donde cada responsable de unidad organizativa ha priorizado y organizado su trabajo a ejecutar tomando de referencia el presupuesto asignado y los recursos humanos que disponen para su cumplimiento.
- III- Que de conformidad a lo establecido por el Concejo Municipal, este documento contiene las metas estratégicas que cada dependencia ha proyectado ejecutar en armonía a la Misión, Visión y Objetivos del Plan Estratégico Municipal 2015-2018, cuya vinculación asume la responsabilidad y contribución a las prioridades de la alta Dirección; a través de un monitoreo constante a este instrumento técnico de trabajo, la Alta Dirección estará conocedora del grado de avance del cumplimiento de las prioridades estimadas, así como de otros factores externos que inciden en los resultados.
- IV- Que el Plan Operativo Anual, considera resultados relacionados con la eficiencia, eficacia, mejoras en los servicios de atención a los ciudadanos-contribuyentes, ejecución de proyectos de la infraestructura económica y social que favorecerán las condiciones de la ciudad y de sus habitantes, contribuir a mejorar los niveles de seguridad ciudadana, dar respuesta oportuna a las necesidades planteadas por las diferentes comunidades del municipio, disminuir los plazos de entrega, mejorar los sistemas de control, modernización de la gestión institucional entre otros, los cuales incluyen parámetros que permitirán medir, evaluar y dimensionar su progreso en el tiempo proyectado.
- V- Que el artículo 30, numeral 6 del Código Municipal, expresa que es facultad del Concejo: "Aprobar el Plan y los Programas de Trabajo de la gestión Municipal".
- VI- Que en cumplimiento a las normas relativas al ambiente de control, establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, en el artículo 17 que literalmente dice "El Concejo Municipal, definirá los objetivos, misión y visión en el



Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos de cada Gerencia o Jefatura, cuyo cumplimiento es obligatorio para todos los empleados".

Por lo tanto, **ACUERDA:**

1. Dar por aprobado el Plan Operativo Anual de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, para el año 2016.
2. Delegar al Departamento de Planificación, para que proporcione a cada unidad organizativa la formulación del Plan Operativo Anual aprobado para el año 2016.
3. Autorizar al Departamento de Planificación, para que realice el seguimiento a cada una de las metas estratégicas y operativas programadas para el año 2016, en los planes operativos anuales de todas las unidades organizativas de la Municipalidad.

El documento que contiene el detalle del Plan Operativo Anual de la Municipalidad para el año 2016, pasará a formar parte de los anexos del presente acuerdo. "*****" Comuníquese.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA, A LOS DOS DÍAS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS: ROBERTO JOSÉ d'AUBISSON MUNGUÍA, ALCALDE MUNICIPAL; VERA DIAMANTINA MEJÍA DE BARRIENTOS, SINDICO MUNICIPAL; REGIDORES PROPIETARIOS: RICARDO ANDRÉS MARTÍNEZ MORALES, MARÍA ISABEL MARINO DE WESTERHAUSEN, VICTOR EDUARDO MENCÍA ALFARO, LEONOR ELENA LÓPEZ DE CÓRDOVA, JAIME ROBERTO ZABLAH SIRI, YIM VÍCTOR ALABÍ MENDOZA, NERY RAMÓN GRANADOS SANTOS, NEDDA REBECA VELASCO ZOMETA, ALFREDO ERNESTO INTERIANO VALLE, MITZY ROMILIA ARIAS BURGOS, Y JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ MARAVILLA; REGIDORES SUPLENTE: JOSÉ GUILLERMO MIRANDA GUTIÉRREZ, JOSÉ FIDEL MELARA MORÁN, ISAIAS MATA NAVIDAD, Y LOURDES DE LOS ANGELES REYES DE CAMPOS.

Y para ser notificado.


ROMMEL VLADIMIR HUEZO
SECRETARIO MUNICIPAL



2

11 /
16 / 02 / 16
3: 53 pm



II. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual – POA aprobado por Acuerdo Municipal No. 730 de Referencia SO – 020216 de la Alcaldía de Santa Tecla es un documento de gestión que refleja las metas físicas y financieras, que se espera alcanzar para cada año fiscal y constituye un instrumento administrativo que contiene los procesos a desarrollar en corto plazo.

El presente documento consolida el estado de avance de la gestión institucional correspondiente al primer trimestre del presente año, ejercicio realizado por cada una de las Unidades Organizativas mediante el registro del nivel de logro de los indicadores previstos frente a las metas formuladas para el año 2016, alineadas a las prioridades planteadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2018.

El propósito de este documento es brindar a la Municipalidad y a cada una de las Unidades Organizativas que la conforman, un insumo para fortalecer el mejoramiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno establecido en la comuna, ya que se constituye en un elemento de control a la gestión que basado en el Plan Operativo Consolidado de las entidades, permite tener una visión de los siguientes aspectos:

- ✚ Seguimiento de las Metas Estratégicas y Operativas y de resultados previstos
- ✚ Identificación de las desviaciones sobre las cuales se deben realizar ajustes
- ✚ Y establecimiento de acciones correctivas que se consideren pertinentes

Adicionalmente, la información registrada por las Unidades Organizativas se convierte en uno de los insumos para la rendición de cuentas que la municipalidad debe realizar ante los ciudadanos y ciudadanas del municipio de Santa Tecla.

Aspectos Metodológicos

Las Unidades Organizativas realizaron el seguimiento a la gestión del primer trimestre del año 2016, estableciendo y registrando la información de los siguientes aspectos: porcentaje de avance en el logro de cada uno de los productos o servicios, indicando los aspectos relevantes de los avances obtenidos en cada uno de los meses que comprende el período informado, causas de incumplimiento cuando aplique u otras observaciones.

Con el propósito de tener una visión tanto de la gestión como de resultados, se aplicó la siguiente metodología:




Se tomó de base los proyectos y metas formuladas por Área Estratégica contenidas en el documento de Plan Estratégico Institucional del Municipio de Santa Tecla 2015-2018, considerando la formulación correspondiente al año 2016.

- ✚ A partir de las metas formuladas en el POA aprobado, registro de información en los reportes de ejecución mensual de metas, se procedió a su revisión y registro en una



matriz consolidada y clasificada por los diferentes niveles de la Macro Estructura Organizativa.

- Según el nivel de ejecución versus lo programado, se procedió a clasificar el Estado de la Meta, registro de ponderación y se adicionó simbología para cada una de las metas reportadas por las Unidades Organizativas, siendo este el siguiente:

Estado	Ponderación	Simbología
Cumplimiento Normal	Entre 80% y 100%	
En Riesgo de Atraso	Entre 75% y 79%	
Atrasado	Menor a 75%	

El Anexo No.1 contiene las diferentes matrices donde se comparte a detalle la evaluación de las 447 metas formuladas por cada una de las Unidades Organizativas.

Aspectos Asociados a las Asignaciones Presupuestarias

Para cumplir con los compromisos vinculados a proyectos estratégicos de inversión, servicios y otras acciones de carácter sustantivo que se sujetan al presupuesto institucional aprobado para el año 2016.

El Plan Operativo Anual para el período 2016 cuenta con un Presupuesto Institucional de US \$ 31, 203,865.6, con dichos recursos presupuestarios las Unidades Organizativas han priorizado la ejecución de las actividades a través de la formulación de las metas y sus actividades sustantivas.

III. RESULTADO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE 2016

2.1 Evaluación Consolidada de Metas de la Municipalidad de Santa Tecla

Para el año 2016 la Municipalidad de Santa Tecla dispone de un Plan Operativo conteniendo 447 metas programadas en el Plan Operativo Anual 70 son metas estratégicas y 377 son metas operativas, teniendo un 15.7% de participación por parte del Plan Estratégicos Institucional y un 84.3% por compromisos de carácter Operativa de acuerdo a lo formulado en los POA's respectivos.

A continuación se muestra cuadro de la distribución de la totalidad de las metas, tanto estratégicas como operativas según por cada nivel Jerárquico Institucional:



No	UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS		CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
		ESTRATÉGICAS	OPERATIVAS		
CONCEJO MUNICIPAL		8	25	33	\$ 957,059.00
	CONCEJO MUNICIPAL				\$ 74,200.00
1	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	0	5	5	\$ 47,370.00
2	SINDICATURA	0	4	4	\$ 143,000.00
3	SECRETARIA MUNICIPAL	0	3	3	\$ 42,500.00
4	INSTITUTO TECLEÑO DE CULTURA Y TURISMO (INTECU)	3	0	3	\$ 280,000.00
5	INSTITUTO TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)	4	6	10	\$ 300,000.00
6	ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIOS Y PARQUES MEMORIALES	1	7	8	\$ 69,989.00
ALCALDE MUNICIPAL		16	46	62	\$ 1,398,142.00
	ALCALDE MUNICIPAL				\$ 103,800.00
8	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA	1	8	9	\$ 376,000.00
9	UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS	0	6	6	\$ 82,000.00
10	UNIDAD DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS	4	3	7	\$ 25,500.00
11	UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	3	2	5	\$ 6,500.00
12	CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)	7	10	17	\$ 740,600.00
13	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)	0	6	6	\$ 12,162.00
14	CIUDAD INTELLIGENTE	1	5	6	\$ 41,580.00
15	UNIDAD CONTRAVENCIONAL	0	6	6	\$ 10,000.00
DIRECCIÓN GENERAL		4	28	32	\$ 693,506.00
	DIRECCION GENERAL				\$ 72,400.00
16	UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA	1	4	5	\$ 120,000.00
17	UNIDAD LEGAL	1	4	5	\$ 21,000.00
18	UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)	0	1	1	\$ 432,006.00
19	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN	0	6	6	\$ 2,000.00
20	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD	1	5	6	\$ 3,500.00
21	UNIDAD DE DISTRITOS	1	2	3	\$ 42,100.00
27	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	0	6	6	\$ 500.00
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		0	43	43	\$ 4,129,372.00
28	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	0	3	3	\$ 277,100.00
29	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	0	5	5	\$ 790,500.00
30	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)	0	9	9	\$ 483,000.00
31	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES	0	8	8	\$ 151,400.00



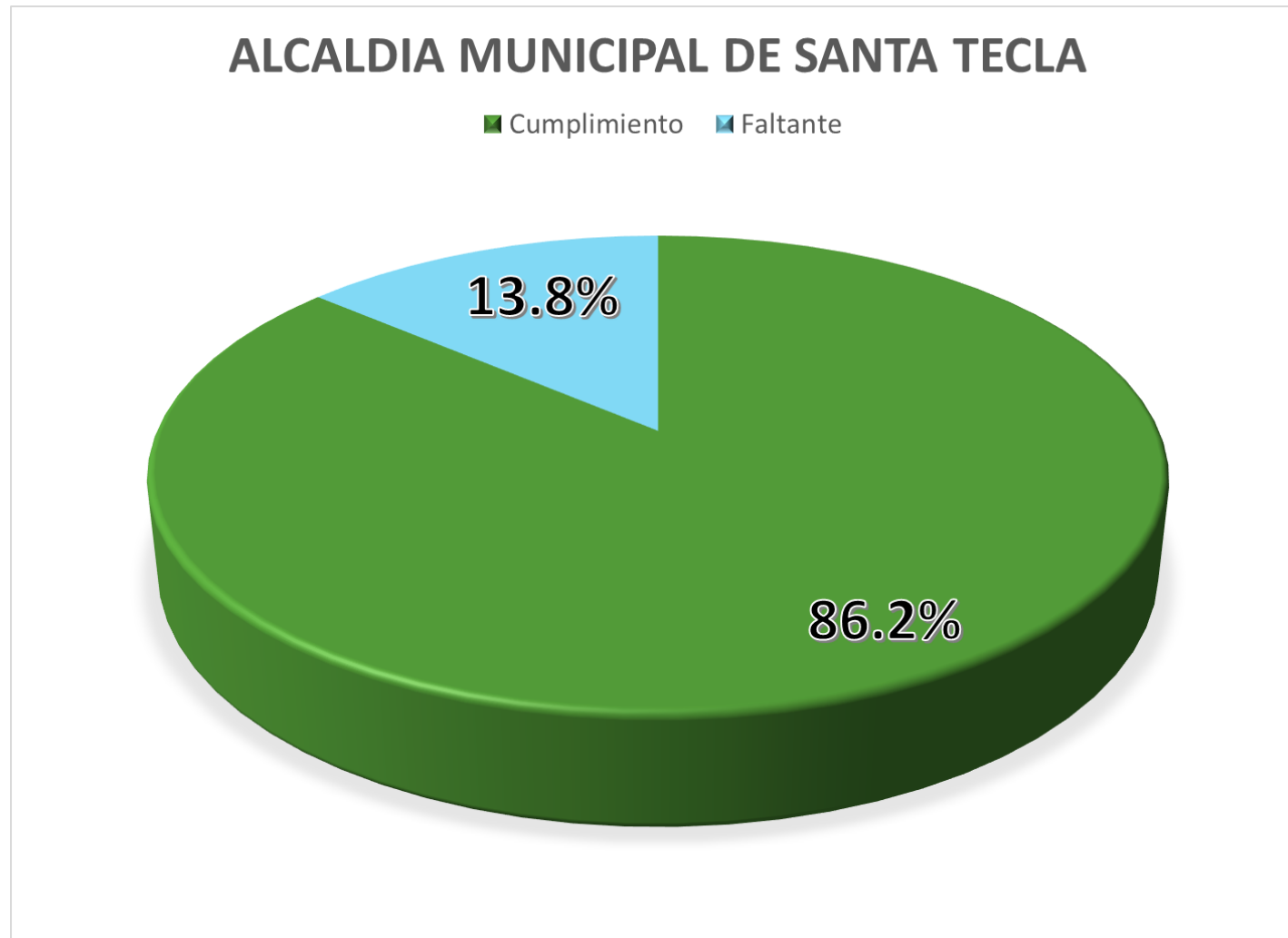
No	UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS		CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
		ESTRATÉGICAS	OPERATIVAS		
32	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES	0	5	5	\$ 2,382,072.00
33	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)	0	13	13	\$ 45,300.00
DIRECCIÓN FINANCIERA		3	57	60	\$ 3,002,327.00
34	DIRECCIÓN FINANCIERA	3	1	4	\$ 2,888,142.00
35	UNIDAD DE CATASTRO	0	8	8	\$ 6,850.00
36	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORIA	0	2	2	\$ 2,850.00
37	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	0	6	6	\$ 61,170.00
38	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	0	5	5	\$ 2,250.00
39	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	0	4	4	\$ 2,190.00
SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA		0	31	31	\$ 38,875.00
40	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA	0	2	2	\$ 2,850.00
41	UNIDAD DE INSPECTORÍA MUNICIPAL	0	5	5	\$ 6,925.00
42	DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO	0	8	8	\$ 6,850.00
43	DEPARTAMENTO DE AGENCIAS TRIBUTARIAS	0	7	7	\$ 3,750.00
44	DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES	0	5	5	\$ 10,050.00
45	DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA	0	4	4	\$ 8,450.00
DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL		6	49	55	\$ 2,381,935.00
46	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL	0	4	4	\$ 11,950.00
47	UNIDAD AMBIENTAL	1	6	7	\$ 3,000.00
48	UNIDAD DE CAMBIO CLIMÁTICO	0	3	3	\$ 5,200.00
49	UNIDAD DE MERCADOS	2	6	8	\$ 75,000.00
50	DEPTO. DE ORDENAMIENTO Y PLAN. TERRITORIAL	1	5	6	\$ 60,500.00
51	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	2	5	7	\$ 1,434,385.00
52	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGO	0	12	12	\$ 12,650.00
53	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	0	2	2	\$ 500.00
54	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRA DE INFRAESTRUCTURA	0	6	6	\$ 778,750.00
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		21	46	67	\$ 457,127.00
55	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	0	3	3	\$ 19,400.00
56	SOPORTE ADMINISTRATIVO	0	5	5	\$ 22,700.00
57	UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA	1	4	5	\$ 64,457.00
58	DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	7	7	14	\$ 110,200.00
59	DEPARTAMENTO DE TECLEÑOS SIN LÍMITES	1	5	6	\$ 37,694.00
60	DEPARTAMENTO DE LA MUJER	1	7	8	\$ 43,970.00
61	DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL	2	8	10	\$ 56,000.00
62	DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)	6	4	10	\$ 26,106.00



No	UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS		CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
		ESTRATÉGICAS	OPERATIVAS		
63	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA	3	3	6	\$ 76,600.00
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		12	55	67	\$ 2,861,100.00
64	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	0	1	1	\$ 93,000.00
65	SOPORTE ADMINISTRATIVO	0	5	5	\$ 1,500.00
66	UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL	0	8	8	\$ 56,500.00
67	UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	0	7	7	\$ 3,000.00
68	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL	3	2	5	\$ 400,000.00
69	DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	1	9	10	\$ 81,500.00
70	DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS	2	7	9	\$ 2,111,600.00
71	DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL	2	1	3	\$ 3,000.00
SUB-DIRECCIÓN DE ESPACIOS RECREATIVOS		4	15	19	\$ 111,000.00
72	SUB-DIRECCIÓN DE ESPACIOS RECREATIVOS	0	2	2	\$ 15,000.00
73	DEPARTAMENTO BÍOTECLA	1	5	6	\$ 8,000.00
74	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES SOSTENIBLES	1	4	5	\$ 85,000.00
75	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES	2	4	6	\$ 3,000.00
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		0	28	28	\$ 777,525.00
76	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	0	4	4	\$ 170,300.00
77	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL	0	4	4	\$ 47,200.00
78	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	0	9	9	\$ 547,925.00
SUB-DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS		0	11	11	\$ 12,100.00
79	SUB-DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS	0	1	1	\$ 8,000.00
80	UNIDAD DE REGISTRO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (RLCAM)	0	4	4	\$ 1,000.00
81	UNIDAD DE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA	0	3	3	\$ 2,000.00
82	UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO	0	3	3	\$ 1,100.00
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61					\$ 16,658,093.00
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES					\$ 14,545,772.79
TOTAL GENERAL		70	377	447	\$ 31,203,865.79

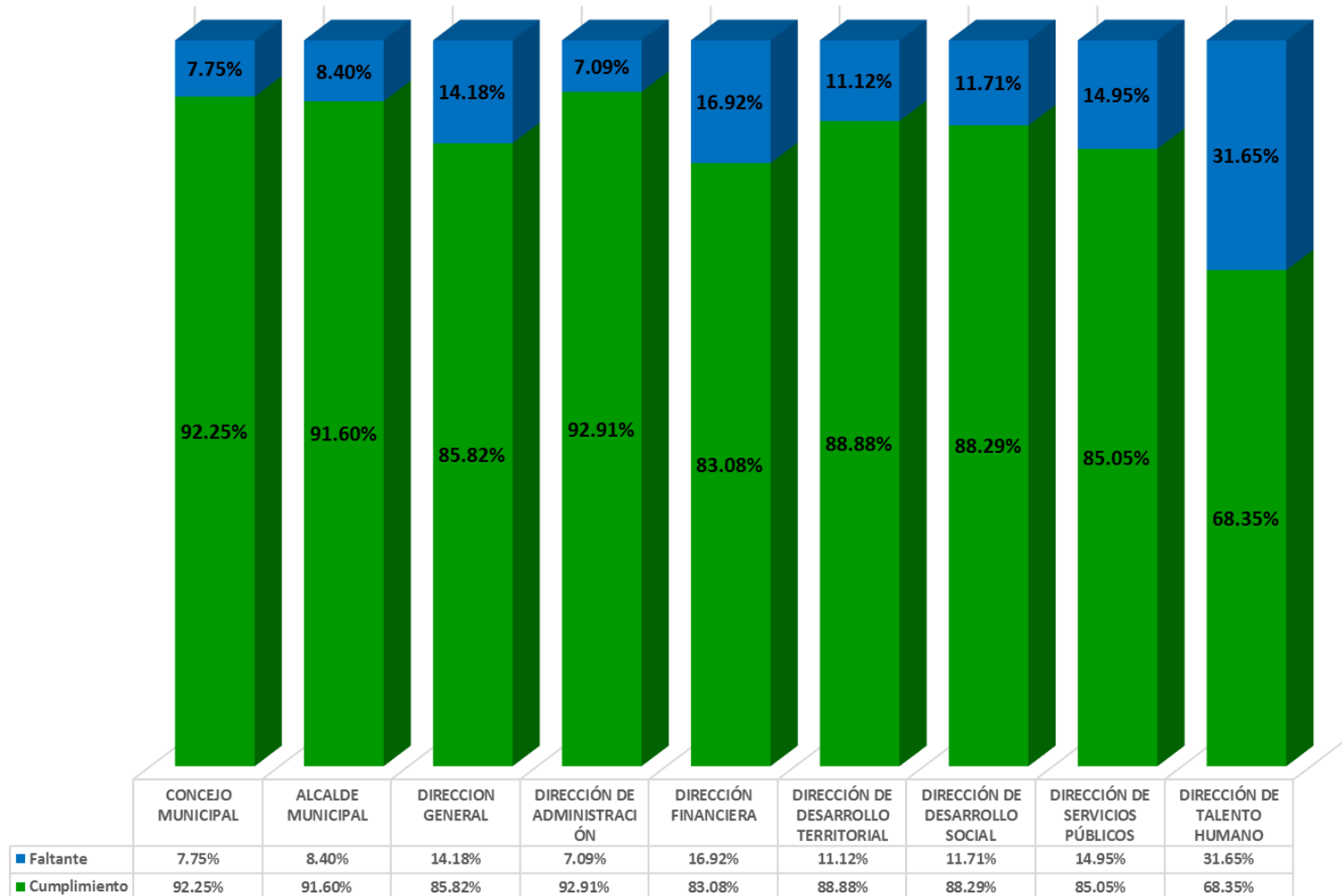


IV. EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES PARA EL AÑO 2016.



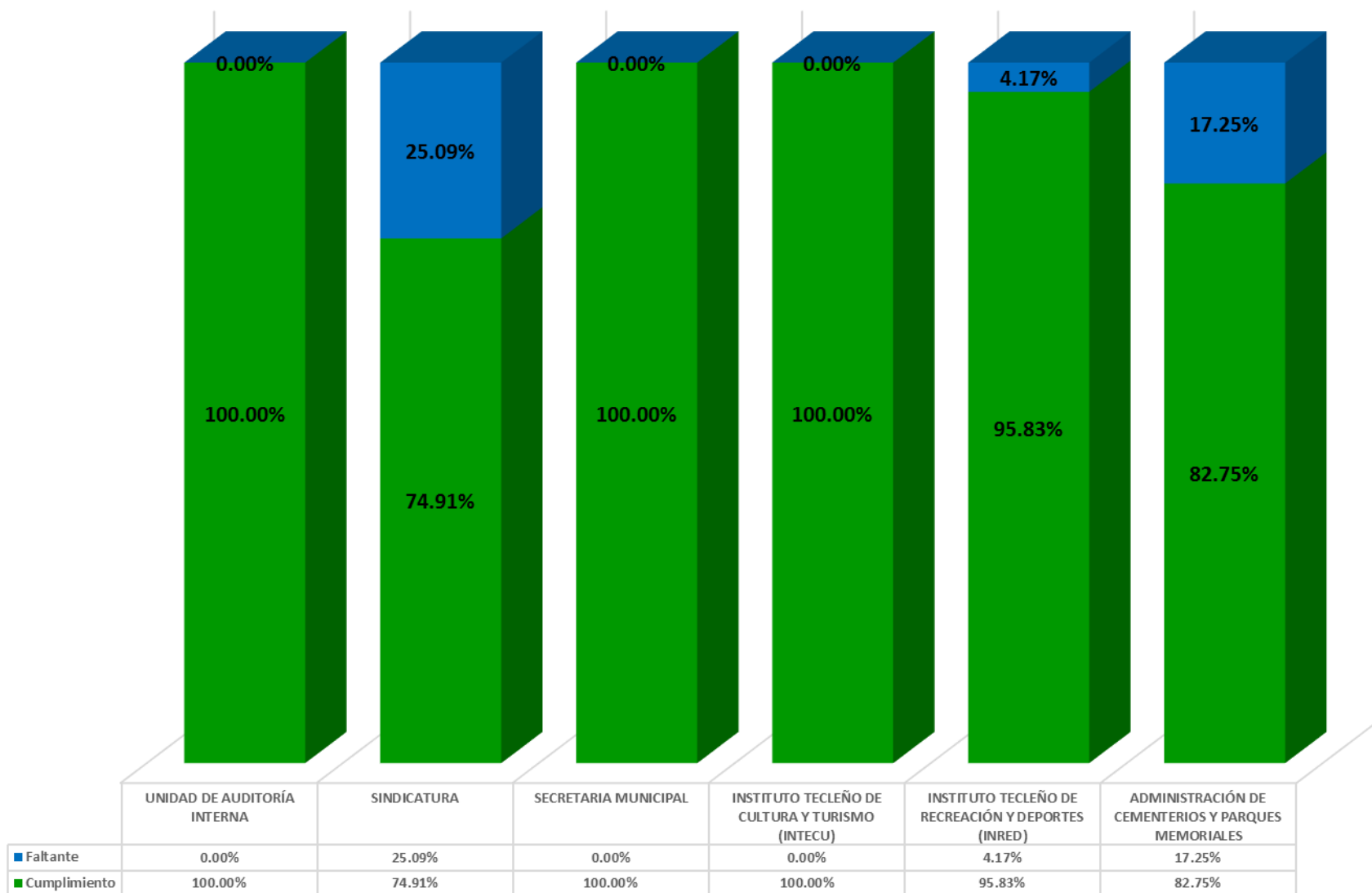


MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL
PRIMER TRIMESTRE - 2016 AMST



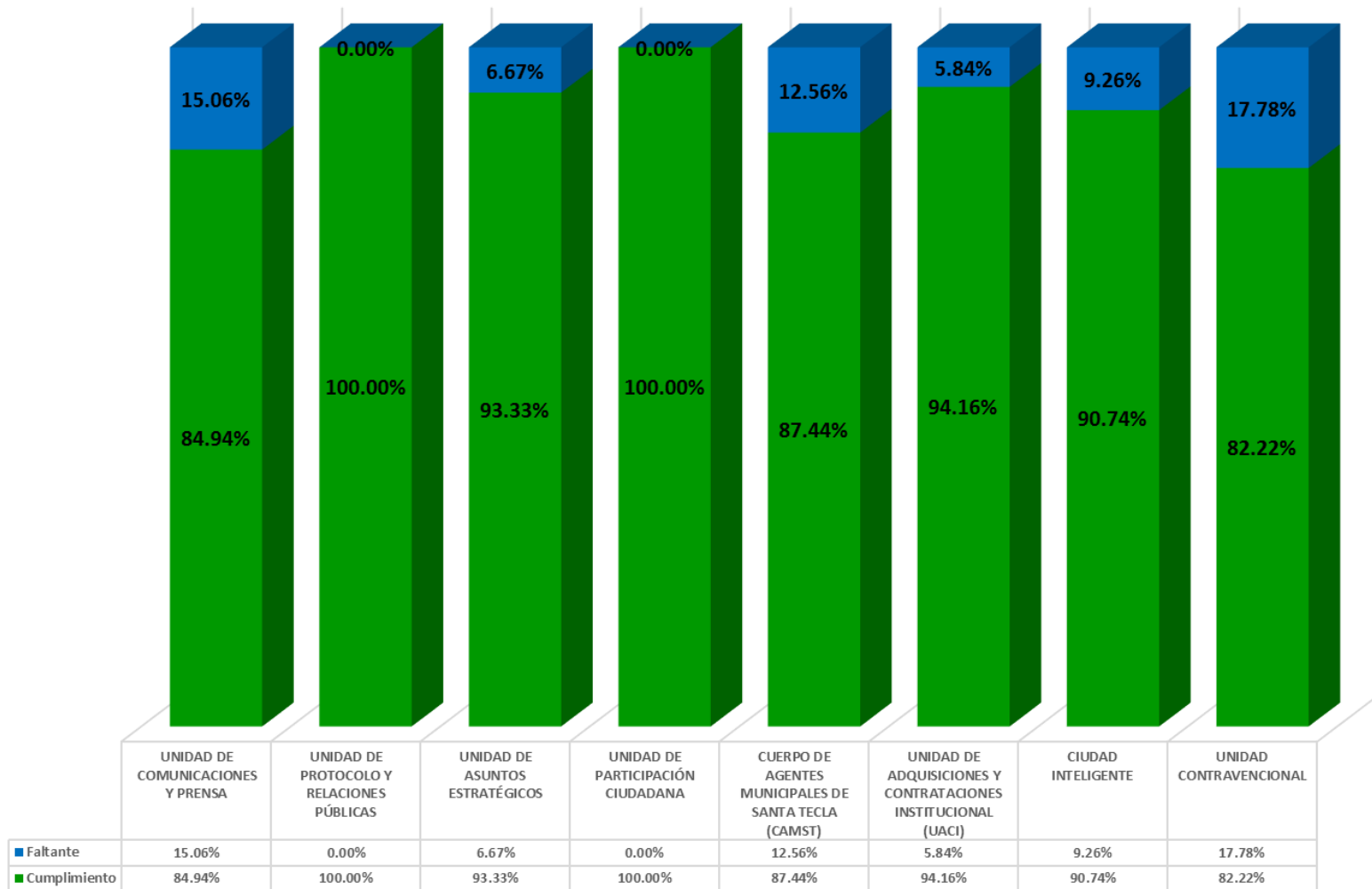


MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LAS
UNIDADES DEPENDIENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL
1ER. TRIMESTRE - 2016 AMST



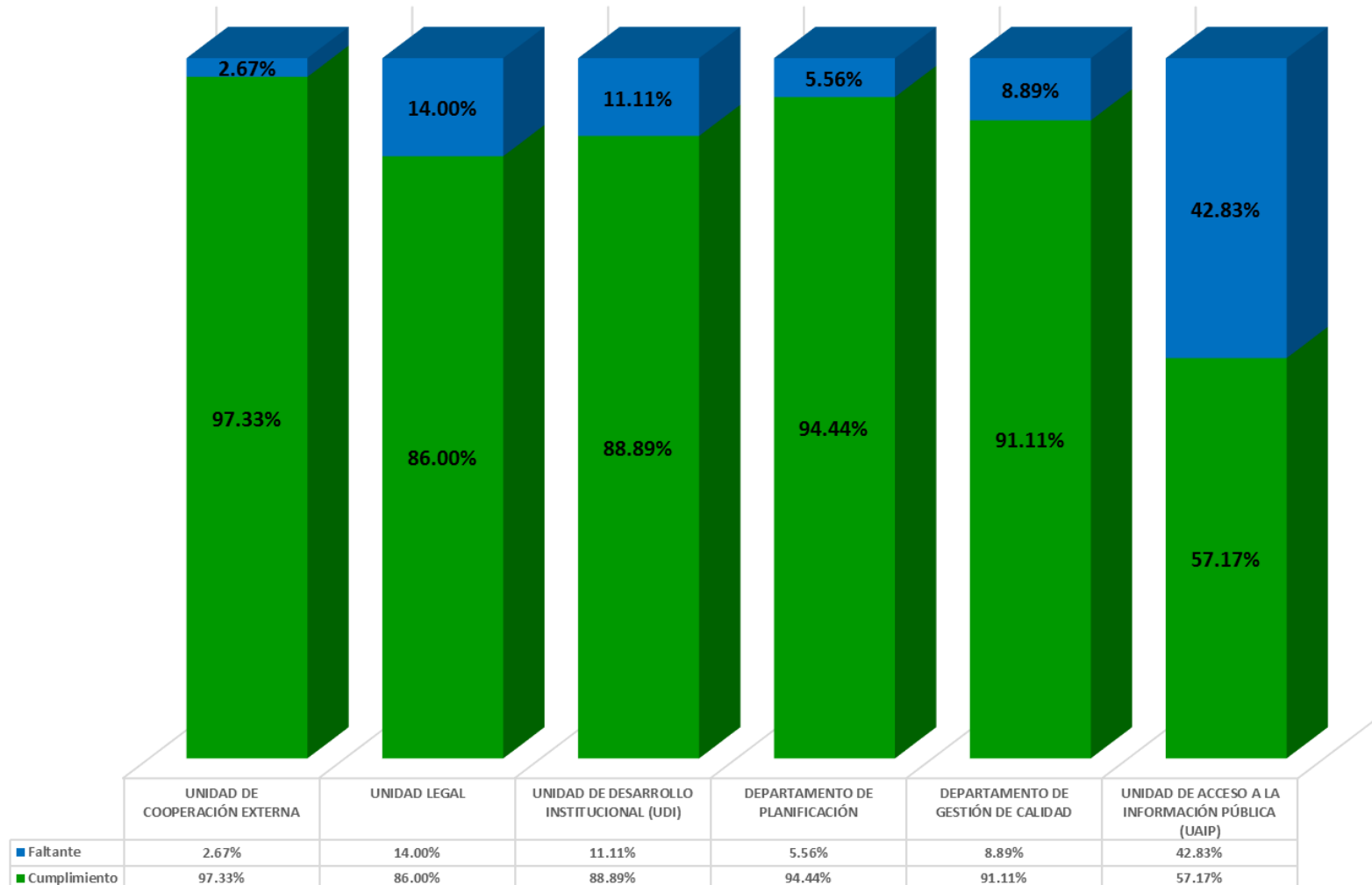


MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LAS
UNIDADES DEPENDIENTES DEL ALCALDE MUNICIPAL
1ER. TRIMESTRE - 2016 AMST



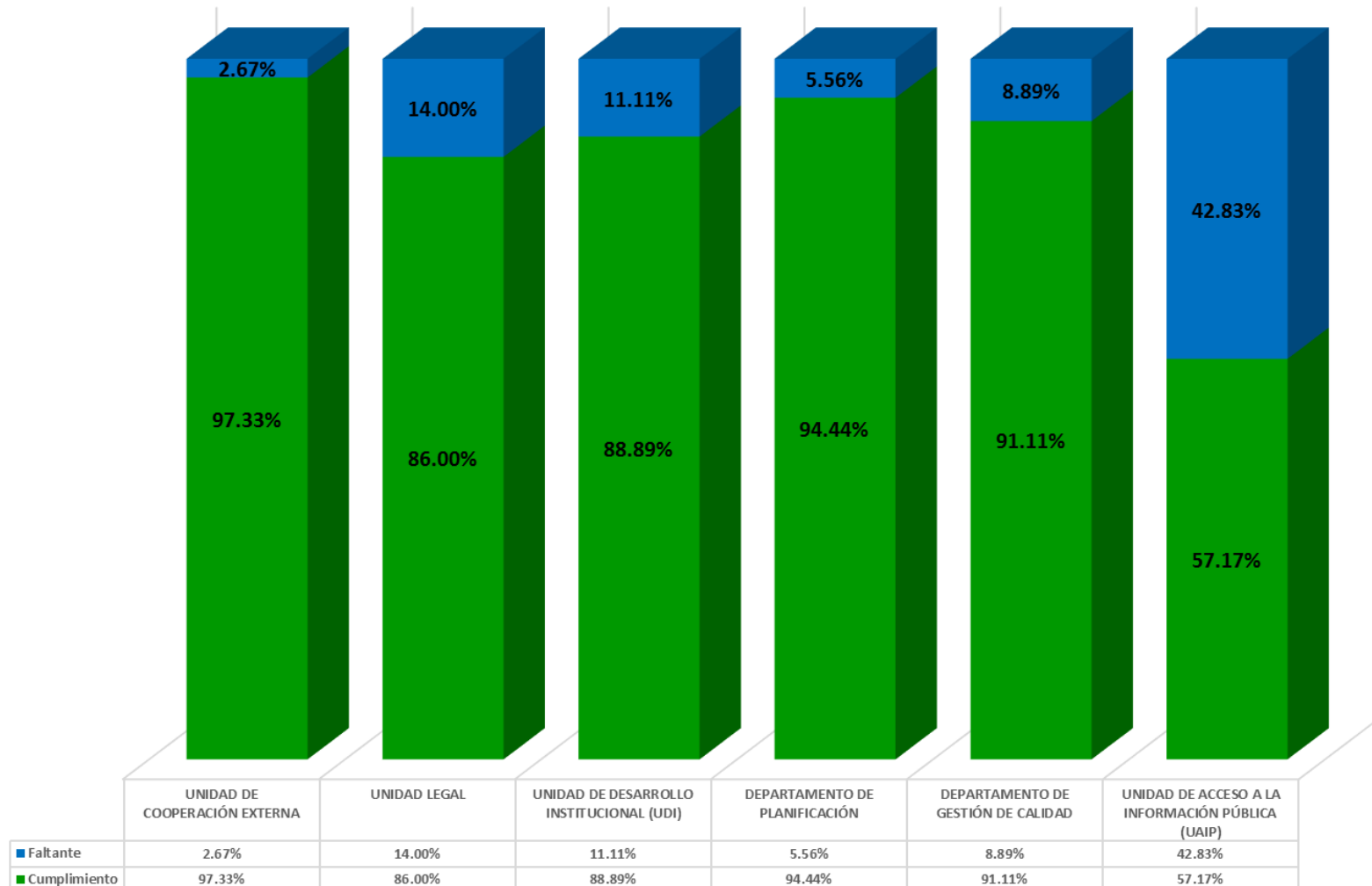


MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LAS
UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL
1ER. TRIMESTRE - 2016 AMST



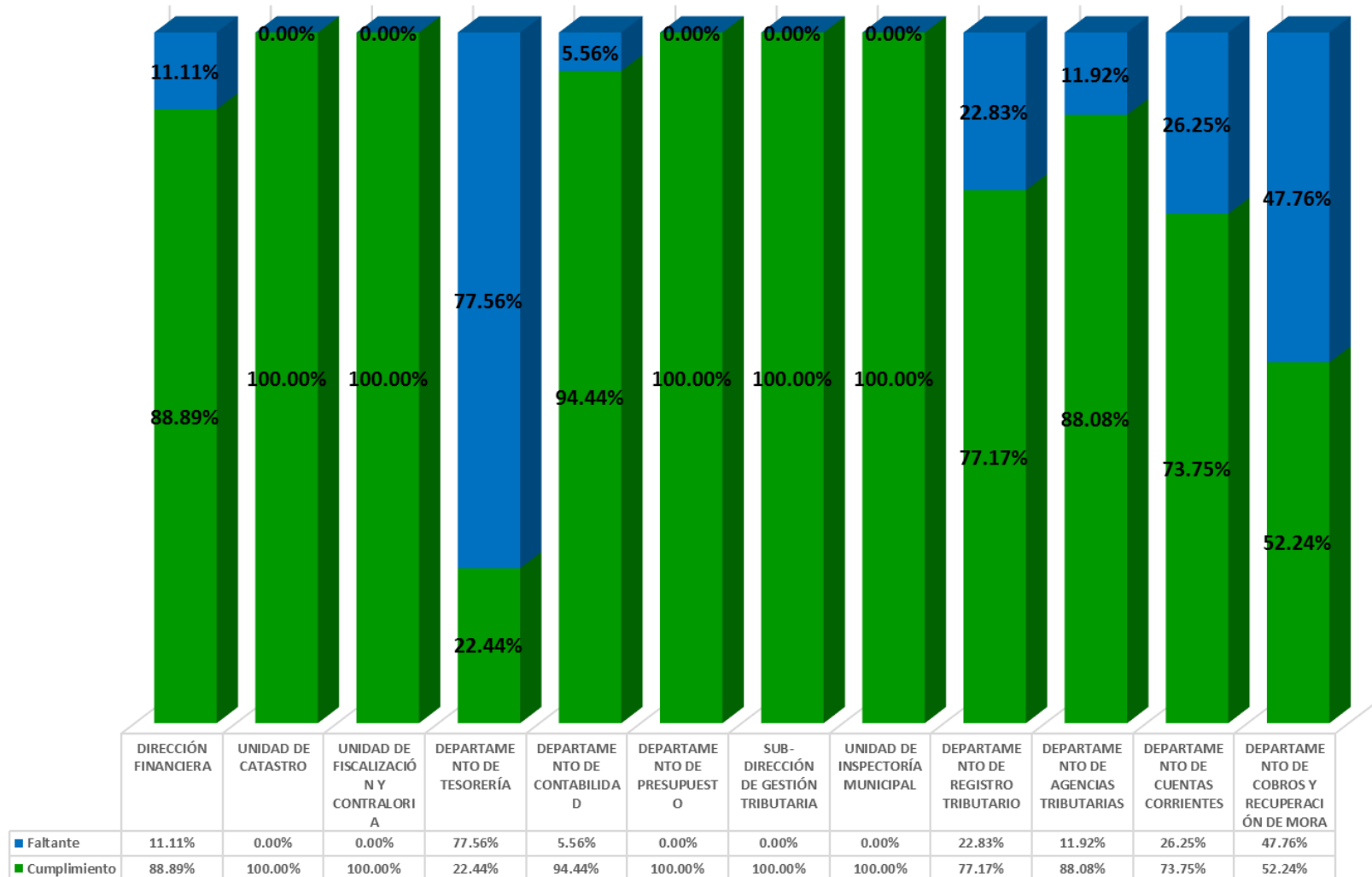


MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LAS
UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
1ER. TRIMESTRE - 2016 AMST



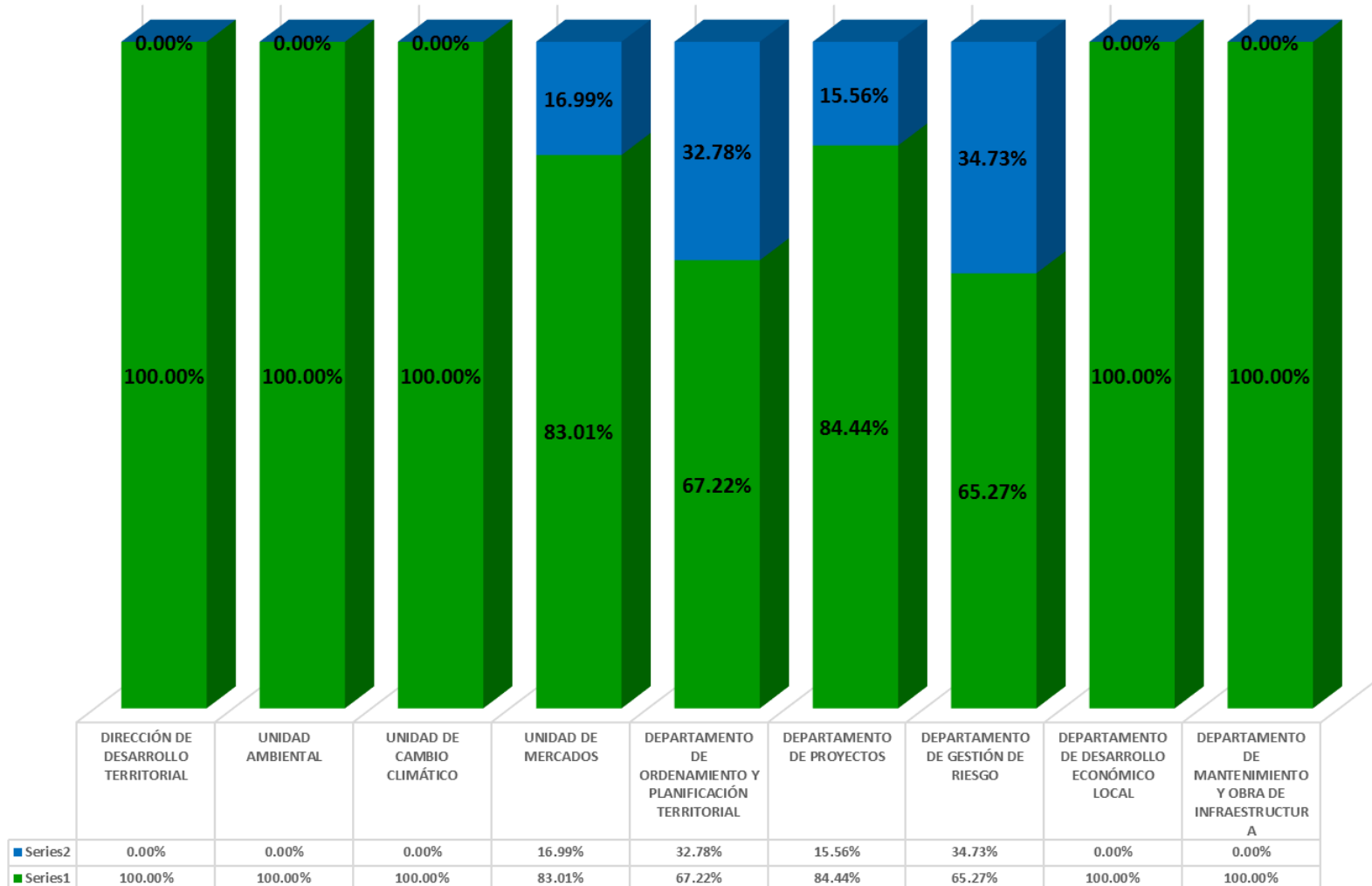


MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LAS
UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA
1ER. TRIMESTRE - 2016 AMST



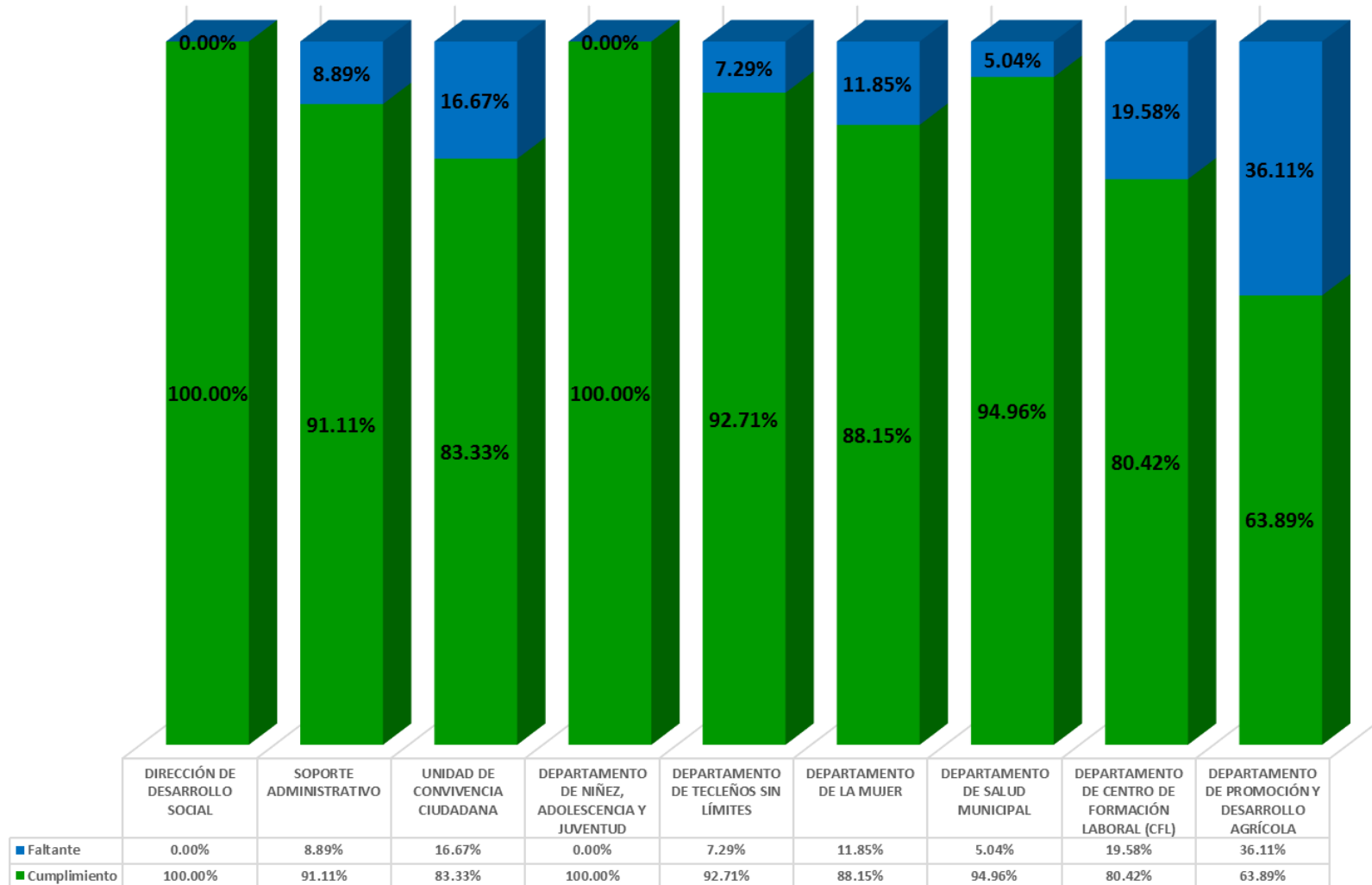


MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LAS
UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
TERRITORIAL - 1ER. TRIMESTRE - 2016 AMST



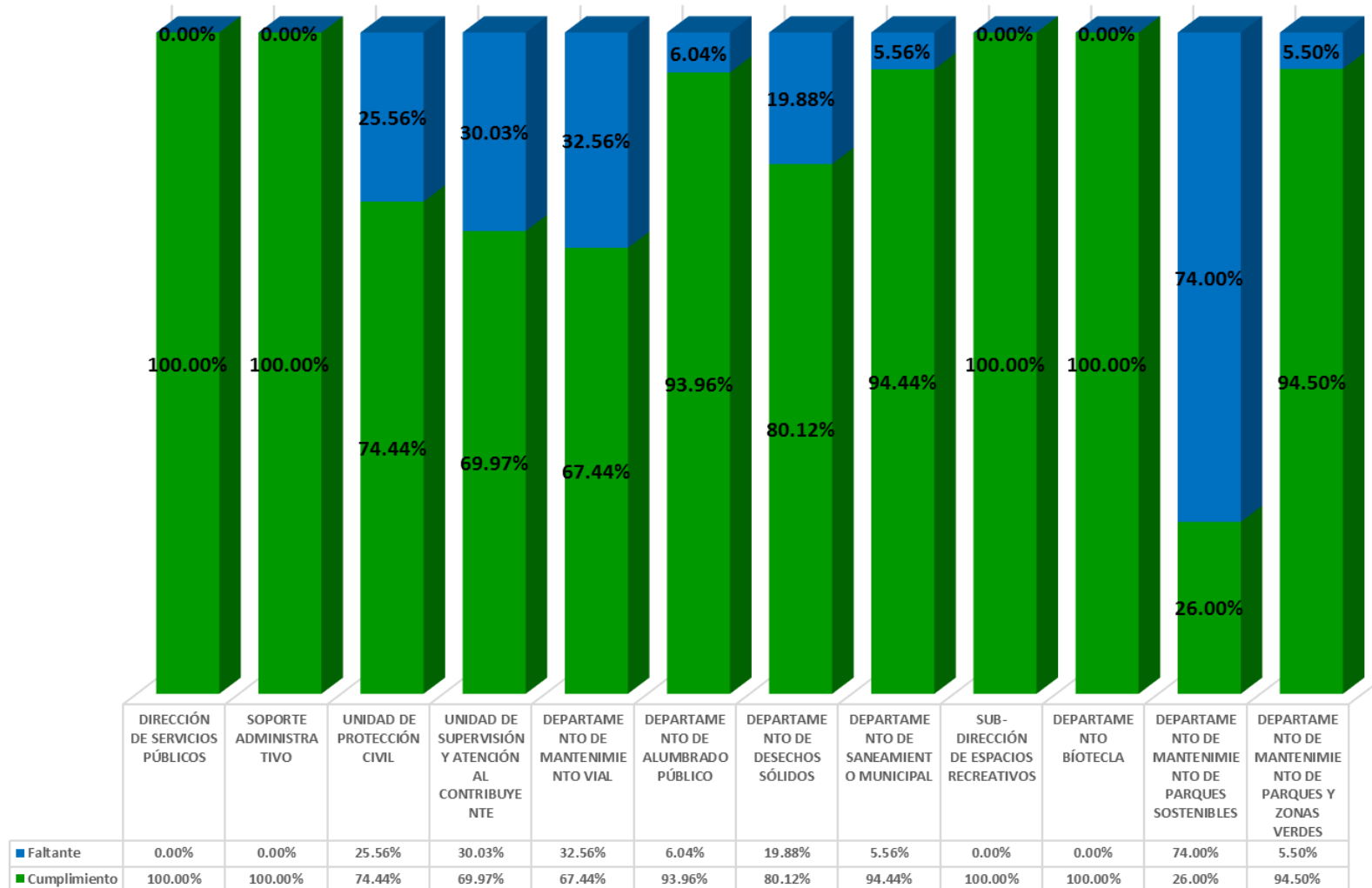


MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LAS
UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
1ER. TRIMESTRE - 2016 AMST



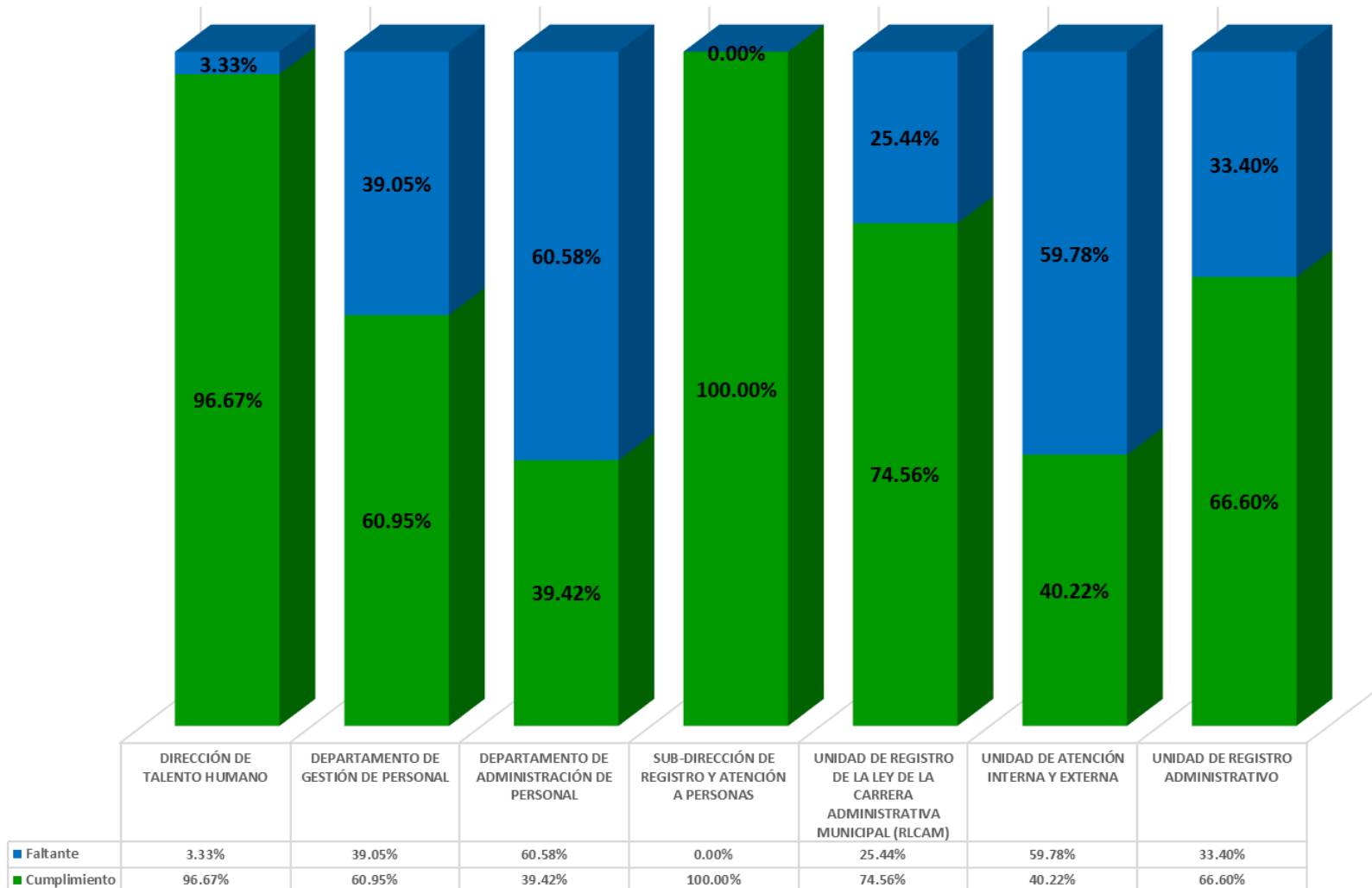


MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LAS
UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
1ER. TRIMESTRE - 2016 AMST





MONITOREO DE LAS METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL PARA LAS
UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
1ER. TRIMESTRE - 2016 AMST





Los avances sustanciales logrados en el cumplimiento y avance de metas están referidos a las acciones desarrolladas en los pilares estratégicos de: Santa Tecla Más Pacífica, Santa Tecla Más Emprendedora, Santa Tecla Más Consciente y Santa Tecla Más Capaz;

A continuación se muestra de forma gráfica los resultados antes señalados:

V. NIVEL DE AVANCE PLAN ESTRATÉGICO ENERO – MARZO 2016

El Plan Estratégico del Municipio de Santa Tecla 2015-2018 se compone de cuatro Pilares Estratégicos:

- Santa Tecla Más Pacífica
- Santa Tecla Más Emprendedora
- Santa Tecla Más Consciente
- Santa Tecla Más Capaz

Cada uno de estos pilares tiene a su cargo proyectos y metas estratégicas proyectadas ejecutarse en el período 2015-2018, el siguiente cuadro muestra el número de proyectos, metas y nivel de ejecución porcentual por cada Pilar Estratégico de cumplimiento del Plan Estratégico de Enero a Marzo 2016.

En los siguientes apartados se enumeran algunos de los avances más significativos de los Pilares Estratégicos para este primer trimestre de 2016:

PILAR 1: Santa Tecla Más Pacífica

Este pilar tiene a su cargo 4 proyectos estratégicos y un total de 22 metas estratégicas. De acuerdo a lo reportado los avances sustanciales han sido las siguientes:

- ❖ En el primer trimestre del año 2016 y dando continuidad a la ejecución del Plan de Mantenimiento Integral a parques y plazas y en todas las zonas del municipio como son la zona norte, poniente, oriente, sur y centro histórico, se realizaron las actividades siguientes: 370,600 mts de corte de maleza, 358,400 de limpieza, 1,637 podas, 51 talas, 7,915 árboles caleados.
- ❖ Se ha generado un mapa de accidentes en el municipio con el fin de identificar los puntos de mayor accidentabilidad datos brindados por la PNC, todo lo generado es dando seguimiento al plan presentado al VMT y que está en proceso de la autorización respectiva.
- ❖ Se ha instalado 9,236 Mt² de mezcla asfáltica en diferentes puntos urbanos de Santa Tecla, así como también en 4a Av. Sur, desde 2a Calle Poniente hasta Daniel Hernandez, 4a Av. Norte, desde Daniel Hernandez hasta la 3a Calle Poniente, ambos puntos fue bacheo en mezcla en frío.
- ❖ Se realizó 3 intersecciones, los puntos señalizados son: 5a Av. Sur y 6a Calle Ote, 24 Mts lineales de túmulos en Calle Jabalí, esto para garantizar la seguridad vial y a solicitud de los habitantes de la zona; dicha señalización se realizó con pintura de túmulos sobre Calle Jabalí, señal de alto en 6a C. Oriente y 5a Av. Sur.
- ❖ Se recolectó y transportó un total de 11,457 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio de Santa Tecla realizando diversas acciones como: 1) Se apoyó con mano de obra a la campaña de limpieza realizada con la empresa privada en carretera los chorros, desarrollándolo continuamente de forma



semanal en base a un plan elaborado con objetivos y alcances;2) Se apoyó a la campaña de limpieza realizada con el complejo educativo católico "Nuestra Señora de las Gracias" en calle al boquerón, con mano de obra; 6) se gestionó un refuerzo presupuestario de \$23,000 para completar el compromiso de pago a la empresa Operadors Kristal S.A de C.V, que hace el traslado del desecho común de la planta de transferencia los chorros hacia MIDES, ya que el monto adquirido no terminaba de cubrir el compromiso económico al 31 de marzo según prórroga aprobada;7) se brindó apoyo a dos brigadas de limpieza, una organizada por la unidad de saneamiento ambiental el día 18 de marzo del 2016 en carretera hacia el puerto de la libertad específicamente donde comienza la quebrada san Antonio y la otra campaña de limpieza se realizó del redondel el platillo hacia el bulevar sur el día 17 de marzo del corriente y se le dio continuidad a las campañas de limpieza de ingreso y salidas de la ciudad.

- ❖ Se realizó un total de 4,597 KM lineales barridos, el rediseño del programa del barrido de calles y aceras del Centro Histórico y las zona Sur, Poniente, Oriente y Norte del Municipio de Santa Tecla , conteniendo datos como:1) Asignación de nuevas zonas a causa de la reducción de personal, de barrido de calles y aceras del centro histórico y zona Sur, Poniente, Norte, Oriente del municipio en el cual se incluyeron campañas de limpieza las cuales iniciaron a partir del 15 de enero del año en curso.
- ❖ Se realizó limpieza de drenaje en las diferentes residenciales y comunidades del municipio de santa Tecla realizando la primera etapa de limpieza que se inició el 04 de enero 2016 y Finalizó el 31 de enero en:1) Colonia las Delicias la cantidad de 117 tragantes intervenidos; 2) Colonia Don Bosco la cantidad de 30 tragantes intervenidos;3) Residencial Pinares de Suiza la cantidad de 88 tragantes intervenidos; 4) Residencial Ardenas la cantidad de 8 tragantes intervenidos;5) Colonia Alpes Suizos 1 la cantidad de 103 tragantes intervenidos; 6) Colonia Alpes suizos 2 la cantidad de 45 tragantes intervenidos; dando un total 462 intervenciones de limpieza de tragantes, en la primera etapa; la segunda etapa de limpieza fue desarrollada en los siguientes lugares:1) Urbanización Acovit la cantidad de 32 tragantes intervenidos;2) Urbanización los Girasoles la cantidad de 30 tragantes intervenidos;3) Colonia Quezaltepec la cantidad de 178 tragantes intervenidos;4) Boulevard Sur la cantidad de 44 tragantes intervenidos, dando un total de 284 tragantes intervenidos y para el mes de marzo se realizó limpieza en los siguientes lugares:1) Colonia las Colinas intervención de 43 tragantes intervenidos; 2) Residencial Europa intervención de 24 tragantes intervenidos; 3) Residencial Santa Teresa intervención de 145 tragantes intervenidos y 4) Residencial Utila intervenidos 103 tragantes intervenidos . En total se realizó 1,061 tragantes intervenidos.
- ❖ En coordinación con la Unidad de Protección Civil, en armonía con la emergencia ocasionada por la epidemia del zika y chinkuncuya y para combatir estas enfermedades se realizaron 3 jornadas intensas de fumigación dando inicio el 18 de enero, hasta el 11 de marzo de las cuales se logró un total de 39,082 viviendas fumigadas y 26,608 habitantes beneficiados, a la vez se entregaron 39,082 bolsas de abate en distintos lugares del municipio.



PILAR 2: Santa Tecla Más Emprendedora

Este pilar cuenta con 3 grandes proyectos y 13 metas estratégicas que permitirán atraer nuevas inversiones, los avances sustanciales han sido los siguientes:

- ❖ Para la Creación de la Oficina de asesoría para la asociatividad se proporcionó listados de 32 empresas Tecleñas que trabajan con COMYPE
- ❖ Se ha atraído 3 nuevas empresas urbanas y rurales inaugurando y/o aperturando en Santa Tecla nuevas oficinas de (1) Banco Multivalores, (2) Súper Selectos y (3) Banco Azul.
- ❖ Realizar el programa de formación inglés y computación hay habido 43 cursos, beneficiando a más de 232 estudiantes.
- ❖ Se han Realizado 3 Pasantías para jóvenes tecleños del programa "Mi primer trabajo en Tecla".

PILAR 3: Santa Tecla Más Consciente

Contiene 4 grandes proyectos y 22 Metas Estratégicas y los resultados sustanciales en este primer trimestre han sido los siguientes:

- ❖ Se realizaron 2 Brigadas Médicas de Salud: 1) Jornada de Detección temprana de Hipertensión Arterial en Mercado Central y Dueñas, 151 personas beneficiadas (87 Mercado Central y 64 Mercado Dueñas); 2) Jornada de Concientización y Abatización en los Mercados para detectar larvas de zancudos en puestos, 95 puestos abatizados; Capacitación de manipuladores de alimentos del mercado central con la participación de 30 vendedoras; se realizaron 3 Jornadas Integrales médicas y odontológicas en las Comunidades: 1) Guadalupe (108 atenciones médicas y 20 consultas odontológicas), 2) Las Margaritas (179 consultas médicas y 26 consultas odontológicas) y 3) en el Cantón El Matazano (131 consultas médicas y 36 consultas odontológicas), total de atenciones fue de 500;
- ❖ se realizaron 3 jornadas integrales médicas y odontológicas: la primera jornada se realizó el 8 de marzo para conmemorar el día internacional de la mujer en el Parque San Martín, atendiendo 998 personas, la segunda jornada fue en el mercado central, realizando una campaña médica visual en coordinación con FUEDEM el día 16 de marzo; se beneficiaron 68 pacientes, 9 de ellos serán operados por cataratas y 14 por ectropión (por FUEDEM) y la tercera jornada fue el día 19 de marzo realizando el festival progresando en familia en la comunidad ACOVIT atendiendo 423 beneficiados clasificados así: consultas médicas 82, consultas odontológicas 33, desparasitaciones 308; el total de beneficiados en las tres jornadas fue de 1,489.
- ❖ Se realizó 6 jornadas de cuenta cuentos en Cantón El Matazano en Progresando en Familia, cuenta cuentos con alumnos de Paraíso Down, en las instalaciones de la Biblioteca Infantil Tecleña; Cuenta cuento sensorial en Festival Progresando en familia en Colonia ACCOVIT y se realizó programa de cuentos en Cantón Matazano beneficiando a 60 niños.
- ❖ Se inauguraron 2 jardines infantiles de primera infancia en las instalaciones del Cafetalón con una población de 30 niños.; Jardines Infantiles de Primera Infancia ya están funcionando. 70 niños inscritos a la fecha.
- ❖ Realizar 14 eventos culturales (Ferias, cine y conciertos) en el municipio para este primer trimestre del año 2016.



- ❖ Funcionamiento de la Academia de Bellas Artes por parte de Instituto Tecleño de Cultura y Turismo.
- ❖ Realizar 4 acciones de arreglo, equipamiento de canchas y parques en barrios y colonias del municipio

PILAR 4: Santa Tecla Más Capaz

Este pilar contiene 7 grandes proyectos y 19 metas estratégicas

- ❖ aprovechamiento y mejoramiento de recursos naturales del municipio, de igual manera se puntea convertir a Santa Tecla en una Ciudad Inteligente mediante la modernización tecnológica y modernizar la cobertura y estándares de calidad en la prestación de servicios públicos a través de la simplificación de procesos inteligentes; actualización de catastro municipal y de la normativa institucional.
- ❖ Dentro de sus metas podemos mencionar las siguientes:
- ❖ Realizar gestiones con Organismos de cooperación externa con el propósito de obtener recursos financieros por un 1 millón de dólares para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional.
- ❖ Ejecutar el Proyecto trianual de Recaudación de Ingresos (Cuenta corriente, recuperación de mora administrativa y judicial, mercados, cementerios y otros) de la Municipalidad.
- ❖ Actualizar y depurar en un 100% el Catastro.
- ❖ Establecer 7 Mesas de diálogo permanente (Representante de alcaldía, ADESCOS, empresas privadas y ONG).
- ❖ Creación de 2 Distritos en el municipio.
- ❖ Reactivación y fortalecimiento para 8 ADESCOS



**ANEXO NO. 1: MONITOREO
DE CONTROL DE METAS POR
UNIDAD ORGANIZATIVA
(PRIMER TRIMESTRE 2016)**

NIVELES SUPERIORES

CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDE MUNICIPAL

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN FINANCIERA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

CONCEJO MUNICIPAL

- ❖ **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**
- ❖ **SINDICATURA**
- ❖ **SECRETARIA MUNICIPAL**
- ❖ **INSTITUTO TECLEÑO DE CULTURA Y TURISMO (INTECU)**
- ❖ **INSTITUTO TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)**
- ❖ **ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIOS Y PARQUES MEMORIALES**



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar 7 arqueos a fondos de colecturías durante el año	1 Arqueo a Tesorería Municipal Caja 1, 2 y 3	Informes de Arqueos Realizados	Número entero	ENE	OCT	1	1		1	1	1	1					7	\$ 1,370.00	
		2 Arqueo a colecturía de Plaza Merliot																		
		3 Arqueo a Colecturía Espacios Recreativos																		
		4 Arqueo a Colecturía del Mercado Dueñas																		
		5 Arqueo a Fondo Circulante																		
MO2	Realizar 3 Informes sobre cumplimiento a recomendaciones giradas por auditorías a unidades organizativas	1 Seguimiento a cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Auditoría Interna	Informes de verificación	Número entero	MAR	SEP			1				1					3	\$ 2,000.00	
		2 Seguimiento a cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Auditoría Externa																		
		3 Seguimiento a cumplimiento de recomendaciones efectuadas por Corte de Cuentas																		
MO3	Realizar 3 auditorías de exámenes especiales	1 Auditoría al Control de vehículos nacionales consumo de combustible	Exámenes Especiales Realizados	Número entero	ENE	OCT	1					1				1		3	\$ 2,000.00	
		2 Auditoría a la Gestión del Medio Ambiente																		
		3 Auditoría a la entrega y liquidación de Especies Municipales																		
MO4	Realizar 6 auditorías específicas	1 Verificación de registros contables, realizados por el Departamento de Contabilidad (2)	Informes de auditorías Realizadas	Número entero	FEB	NOV		1	1			1	1				1	6	\$ 40,000.00	
		2 Auditoría a los procesos UACI																		
		3 Examen a controles a las tecnologías de información y comunicación TIC's																		
		4 Verificación de cheques por liquidar de Fondo Circulante y Anticipo de Fondos																		
		5 Auditoría financiera y contable para liquidar los proyectos POGI																		
MO5	Realizar 3 auditorías a Registro Tributario y Recuperación de Mora	1 Verificación de cumplimiento, obligaciones formales y sustantivas de las empresas domiciliadas dentro del Municipio del año 2016	Informes de Auditorías Realizadas	Número entero	MAR	NOV			1				1				1	3	\$ 2,000.00	
		2 Verificación al cumplimiento tributario de las empresas y comercios asentadas en el Municipio																		
		3 Verificación al cumplimiento tributario de Cementerios y Mercados																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																		47,370.00	\$	

Lic. Francisco Arnulfo Romero Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 7 arqueos a fondos de colecturías durante el año	Informes de Arqueos Realizados	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se mencionan las diferentes Gestiones realizadas: 1- Informe, revisión de las especies vendidas en la colecturía de Espacios Recreativos del Cafetalón de los días 20 al 30 de noviembre y 01 al 08 de diciembre de 2015, 2- Liquidación de fondos de Tecla Básquet.	La causa de nuestro atraso se dio debido a que se ejecutaron auditorias de exámenes especiales a solicitud del Concejo Municipal, las cuales no se encuentran contempladas en nuestro Plan de Trabajo.
MO2	Realizar 3 Informes sobre cumplimiento a recomendaciones giradas por auditorias a unidades organizativas	Informes de verificación		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A
MO3	Realizar 3 auditorias de exámenes especiales	Exámenes Especiales Realizados	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se mencionan las diferentes Gestiones realizadas: 1- Auditoria al Santa Tecla F.C. 2- Informe borrador de Auditoria POGI's 2012 al 2015, que incluía información del área de Cooperación Externa avance de 90%.	La causa de nuestro atraso se dio debido a que se ejecutaron auditorias de exámenes especiales a solicitud del Concejo Municipal, las cuales no se encuentran contempladas en nuestro Plan de Trabajo.
MO4	Realizar 6 auditorias especificas	Informes de auditorias Realizadas		0	0	0			0.0%	Meta no programada en Febrero	N/A
MO5	Realizar 3 auditorias a Registro Tributario y Recuperación de Mora	Informes de Auditorias Realizadas		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A

Lic. Francisco Arnulfo Romero Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 7 arqueos a fondos de colecturías durante el año	Informes de Arqueos Realizados	1	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se mencionan las diferentes Gestiones realizadas: 1- Auditoría al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública. 2- Revisión y divulgación de las propuestas de las Normas Técnicas de Control Interno. 3- Opinión sobre la exigibilidad de garantías y resciliación de contrato con AGM El Salvador, S.A. proyecto de luminarias. 4- Liquidación de fondos de Tecla Básquet. 5- Auditoría por Aplicación de pagos incorrectos de usuarios de Plaza Dueñas, sin ingreso físico de efectivo. 6- Informe de auditoría, Energía no Facturada DELSUR 7- Traspaso jefatura Mercado Dueñas y Central	La causa de nuestro atraso se dio debido a que se ejecutaron auditorías de exámenes especiales a solicitud del Concejo Municipal, las cuales no se encuentran contempladas en nuestro Plan de Trabajo.
MO2	Realizar 3 Informes sobre cumplimiento a recomendaciones giradas por auditorías a unidades organizativas	Informes de verificación		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A
MO3	Realizar 3 auditorías de exámenes especiales	Exámenes Especiales Realizados		1	0	0		0.0%	0.0%	Se mencionan las diferentes Gestiones realizadas: 1- Auditoría a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de enero a diciembre de 2015. 65%. 2- Propuesta para Modificación de la Ordenanza para la Participación Ciudadana, para finalizar el proyecto " Construcción de Muro Perimetral y Casa Comunal" Residencial Los Girasoles, avance 90%. 3- Formulación de TDR para auditoría Externa 2016. 4- Formulación de TDR para consultoría de Liquidación de POGI's años 2012 al 2015	La causa de nuestro atraso se dio debido a que se ejecutaron auditorías de exámenes especiales a solicitud del Concejo Municipal, las cuales no se encuentran contempladas en nuestro Plan de Trabajo.
MO4	Realizar 6 auditorías específicas	Informes de auditorías Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	16.7%	1- Examen a controles a las tecnologías de información y comunicación TIC's 70%	Se están ejecutando auditorías solicitados por el Concejo.
MO5	Realizar 3 auditorías a Registro Tributario y Recuperación de Mora	Informes de Auditorías Realizadas		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A

Lic. Francisco Arnulfo Romero Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 7 arqueos a fondos de colecturías durante el año	Informes de Arqueos Realizados		2	2	2		100.0%	28.6%	Se menciona la gestión realizada: 1- Arqueo del Fondo Circulante al 31 de marzo de 2016, 2- Arqueo Especies Municipales Tesorería Municipal	N/A
MO2	Realizar 3 Informes sobre cumplimiento a recomendaciones giradas por auditorías unidades organizativas	Informes de verificación	1	1	1	1	100.0%	100.0%	33.3%	Se mencionan las diferentes gestiones realizadas: 1- Seguimiento y recomendaciones de Modificación del Reglamento del Fondo Circulante, 2- Revisión y propuesta para los Estatutos del IMTECU Turismo y Cultura, 3- Revisión y propuesta para los Estatutos de Recreación y Deporte, 4- Opinión caso CIRC S.A. DE C.V., Estadio las Delicias, proceso 90%	N/A
MO3	Realizar 3 auditorías de exámenes especiales	Exámenes Especiales Realizados		1	1	1		100.0%	33.3%	Se mencionan las diferentes gestiones realizadas: 1- Elaboración de informe camiones Subasta (POA) 2- Opinión para la participación en subasta de armas, 3- Informe financiamiento Unión Europea - QUITO avance 60%	N/A
MO4	Realizar 6 auditorías específicas	Informes de auditorías Realizadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	33.3%	Se mencionan las diferentes gestiones realizadas: 1- Examen a controles a las Tecnologías de información y comunicación TIC's, avance 95%, 2- Auditoría de Mercados Municipales, avance 40%,	N/A
MO5	Realizar 3 auditorías a Registro Tributario y Recuperación de Mora	Informes de Auditorías Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	33.3%	Se mencionan las diferentes gestiones realizadas: 1- Informe de Auditoría Comité de festejos a mayo 2015 avance 10%, 2- Auditoría a la Unidad de Seguridad y Salud ocupacional, avance 80%, 3- Seguimiento a informe de Auditoría de Examen Especial al cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.	N/A

Lic. Francisco Arnulfo Romero Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar 7 arqueos a fondos de colecturías durante el año	Informes de Arqueos Realizados	2	2	100.0%		ENERO: Se mencionan las diferentes Gestiones realizadas: 1- Informe, revisión de las especies vendidas en la colecturía de Espacios Recreativos del Cafetalón de los días 20 al 30 de noviembre y 01 al 08 de diciembre de 2015, 2- Liquidación de fondos de Tecla Básquet. ; FEBRERO: Se mencionan las diferentes Gestiones realizadas: 1- Auditoría al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública. 2- Revisión y divulgación de las propuestas de las Normas Técnicas de Control Interno. 3- Opinión sobre la exigibilidad de garantías y resciliación de contrato con AGM El Salvador, S.A. proyecto de luminarias. 4- Liquidación de fondos de Tecla Básquet. 5- Auditoría por Aplicación de pagos incorrectos de usuarios de Plaza Dueñas, sin ingreso físico de efectivo. 6- Informe de auditoría, Energía no Facturada DELSUR 7- Traspaso jefatura Mercado Dueñas y Central ; MARZO: Se menciona la gestión realizada: 1- Arqueo del Fondo Circulante al 31 de marzo de 2016, 2- Arqueo Especies Municipales Tesorería Municipal	ENERO: La causa de nuestro atraso se dio debido a que se ejecutaron auditorías de exámenes especiales a solicitud del Concejo Municipal, las cuales no se encuentran contempladas en nuestro Plan de Trabajo. ; FEBRERO: La causa de nuestro atraso se dio debido a que se ejecutaron auditorías de exámenes especiales a solicitud del Concejo Municipal, las cuales no se encuentran contempladas en nuestro Plan de Trabajo. ; MARZO: N/A
MO2	Realizar 3 Informes sobre cumplimiento a recomendaciones giradas por auditorías a unidades organizativas	Informes de verificación	1	1	100.0%		ENERO: Meta para iniciar en Marzo ; FEBRERO: Meta para iniciar en Marzo ; MARZO: Se mencionan las diferentes gestiones realizadas: 1- Seguimiento y recomendaciones de Modificación del Reglamento del Fondo Circulante, 2- Revisión y propuesta para los Estatutos del IMTECU Turismo y Cultura, 3- Revisión y propuesta para los Estatutos de Recreación y Deporte, 4- Opinión caso CIRC S.A. DE C.V., Estado las Delicias, proceso 90%	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar 3 auditorías de exámenes especiales	Exámenes Especiales Realizados	1	1	100.0%		ENERO: Se mencionan las diferentes Gestiones realizadas: 1- Auditoría al Santa Tecla F.C. 2- Informe borrador de Auditoría POGI's 2012 al 2015, que incluía información del área de Cooperación Externa avance de 90% ; FEBRERO: Se mencionan las diferentes Gestiones realizadas: 1- Auditoría a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de enero a diciembre de 2015. 65%. 2- Propuesta para Modificación de la Ordenanza para la Participación Ciudadana, para finalizar el proyecto " Construcción de Muro Perimetral y Casa Comunal" Residencial Los Girasoles avance 90%. 3- Formulación de TDR para auditoría Externa 2016. 4- Formulación de TDR para consultoría de Liquidación de POGI's años 2012 al 2015 ; MARZO: Se mencionan las diferentes gestiones realizadas: 1- Elaboración de informe camiones Subasta (POA) 2- Opinión para la participación en subasta de armas, 3- Informe financiamiento Unión Europea - QUITO avance 60%	ENERO: La causa de nuestro atraso se dio debido a que se ejecutaron auditorías de exámenes especiales a solicitud del Concejo Municipal, las cuales no se encuentran contempladas en nuestro Plan de Trabajo. ; FEBRERO: La causa de nuestro atraso se dio debido a que se ejecutaron auditorías de exámenes especiales a solicitud del Concejo Municipal, las cuales no se encuentran contempladas en nuestro Plan de Trabajo. ; MARZO: N/A
MO4	Realizar 6 auditorías específicas	Informes de auditorías Realizadas	2	2	100.0%		ENERO: Meta no programada en Febrero ; FEBRERO: 1- Examen a controles a las tecnologías de información y comunicación TIC's 70% ; MARZO: Se mencionan las diferentes gestiones realizadas: 1- Examen a controles a las Tecnologías de información y comunicación TIC's, avance 95%, 2- Auditoría de Mercados Municipales, avance 40%,	ENERO: N/A ; FEBRERO: Se están ejecutando auditorías solicitados por el Concejo. ; MARZO: N/A
MO5	Realizar 3 auditorías a Registro Tributario y Recuperación de Mora	Informes de Auditorías Realizadas	1	1	100.0%		ENERO: Meta para iniciar en Marzo ; FEBRERO: Meta para iniciar en Marzo ; MARZO: Se mencionan las diferentes gestiones realizadas: 1- Informe de Auditoría Comité de festejos a mayo 2015 avance 10%, 2- Auditoría a la Unidad de Seguridad y Salud ocupacional, avance 80%, 3- Seguimiento a informe de Auditoría de Examen Especial al cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : CONCEJO MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : SINDICATURA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Asesorar y emitir 1020 Opiniones jurídicas al concejo, Alcalde y otras Unidades Organizativas e interesados que lo soliciten.	1 Elaborar y enviar resoluciones, escritos y/o acuerdos	Opiniones Jurídicas	Número entero	ENE	DIC	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	30	1,020	\$ 14,333.50	
		2 Sistematización de opiniones y/o asesorías brindadas																			
		3 Darle seguimiento a los procesos																			
MO2	Evaluar 1020 Diligencias de Jurisdicción voluntaria presentadas.	1 Revisar la documentación presentada y garantizar la legalidad de los casos de jurisdicción voluntaria	Diligencias Presentadas	Número entero	ENE	DIC	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	30	1,020	\$ 14,333.25	
		2 Evacuar diligencias de jurisdicción voluntaria																			
MO3	Haber acompañado en 18 de los procesos de ADESCOS	1 Evacuar audiencias a solicitud de directivas	Número de Procesos	Número entero	FEB	DIC															\$ 14,333.25
		2 Revisión de procesos para legalización y/o otorgamiento de personerías																			
		3 Verificar que se incluyan en cada uno de ellos los requisitos fundamentales establecidos en la ordenanza de asociaciones comunales																			
MO4	Legalizar 10 de los inmuebles municipales	1 Control y estado de cada uno de los inmuebles	Inmuebles Actualizados	Número entero	FEB	NOV		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	\$ 100,000.00	
		2 Procesos de inscripción en el CNR																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 143,000.00		

Licda. Vera Diamantina Mejía de Barrientos
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez
Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SINDICATURA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Asesorar y emitir 1020 Opiniones jurídicas al concejo, Alcalde y otras Unidades Organizativas e interesados que lo soliciten.	Opiniones Jurídicas	90	90	90	90	100.0%	100.0%	8.8%	1) Entrada de 43 procesos administrativos (apelaciones, recursos en sala de lo contencioso, solicitudes de contribuyentes y diversas dependencias de la Municipalidad). 2) 47 asesorías brindadas a contribuyentes y dependencias de la Municipalidad.	
MO2	Evaluar 1020 Diligencias de Jurisdicción voluntaria presentadas.	Diligencias Presentadas	90	90	43	43	47.8%	47.8%	4.2%	1) se recibieron 11 diligencias de jurisdicción voluntaria. 2) se atendieron 22 consultas del proceso de la diligencia, así como observaciones realizadas a las mismas. 3) se entregaron 10 diligencias.	No se logró llegar a la meta puesto que la misma depende de la demanda de los contribuyentes.
MO3	Haber acompañado en 18 de los procesos de ADESCOS	Número de Procesos		0	1	1			5.6%	Esta meta está programada para iniciar en el mes de febrero sin embargo se ha finalizado un proceso perteneciente al ADESCO Las Delicias que se entregó credencial el 27 de enero de 2016 2) elaboración de 18 escritos dirigidos a distintas ADESCOS para su actualización. 3) asistencia a 3 asambleas.	
MO4	Legalizar 10 de los inmuebles municipales	Inmuebles Actualizados		0	0	0			0.0%	Para este mes de enero no se tenía programado la legalización de inmuebles, sin embargo se realizaron las siguientes actividades: 1) Seguimiento para inscripción Parque Las Araucarias. 2) Reunión en FOSAFFI referente al Parque Las Araucarias; Informe registral Parque Las Araucarias; 3) Seguimiento para inscripción de inmuebles municipales en colonia Las Delicias. Elaboración de términos de referencia para servicios topográficos; 4) Visita de reconocimiento del inmueble ubicado en Cantón El Limón, en conjunto con la PNC (legal y equipo técnico topográfico) para trazos de ubicación; 5) Gestión y Elaboración de acuerdo de donación de zonas verdes Residencial Villa Veranada y 6) Gestión y Elaboración de acuerdo de donación de calles derechos de vía de colonia San Antonio Las Palmeras.	

Licda. Vera Diamantina Mejía de Barrientos

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SINDICATURA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Asesorar y emitir 1020 Opiniones jurídicas al concejo, Alcalde y otras Unidades Organizativas e interesados que lo soliciten.	Opiniones Jurídicas	90	180	90	180	100.0%	100.0%	17.6%	1) Entrada de 40 procesos administrativos (apelaciones, recursos en sala de lo contencioso, solicitudes de contribuyentes y diversas dependencias de la Municipalidad). 2) 50 asesorías brindadas a contribuyentes y dependencias de la Municipalidad.	
MO2	Evaluar 1020 Diligencias de Jurisdicción voluntaria presentadas.	Diligencias Presentadas	90	180	63	106	70.0%	58.9%	10.4%	1) se recibieron 13 diligencias de jurisdicción voluntaria. 2) se atendieron 39 consultas del proceso de la diligencia, así como observaciones realizadas a las mismas. 3) se entregaron 11 diligencias.	No se logró llegar a la meta puesto que la misma depende de la demanda de los contribuyentes.
MO3	Haber acompañado en 18 de los procesos de ADESCOS	Número de Procesos	1	1	1	2	100.0%	200.0%	11.1%	Se ha finalizado un proceso perteneciente al ADESCO Las Delicias que se entregó entrega de 1 credencial el 23 de febrero de 2016 2) 18 escritos notificados a distintas ADESCOS para su actualización. 3) asistencia a 8 asambleas.	
MO4	Legalizar 10 de los inmuebles municipales	Inmuebles Actualizados	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	No se realizó ninguna legalización de inmuebles, sin embargo se realizaron las siguientes actividades: 1) Seguimiento para inscripción Parque Las Araucarias. 2) Seguimiento para inscripción de la Casa de la Mujer. 3) Reunión en UNEX S.A. DE C.V. referente al caso Casa De la Mujer. 4) Gestión y elaboración de acuerdo para firma de rectificación de escritura de compraventa de la casa de la mujer. 5) Investigación de situación legal de Escuela La Sabana. 6) Investigación registral y opinión legal sobre caso Desarrollos Unidos y antena Digicel. 7) Revisión y firma de escritura de donación de 10 zonas verdes correspondientes a Residencial Villa Veranda a favor de la municipalidad. 8) Visitas a la unidad de catastro a fin de determinar técnicamente el estado de diferentes inmuebles. 9) Visitas al CNR por solicitud de certificaciones literales y extractadas referente a Las Araucarias y Casa de la Mujer. 10) Investigación registral de 8 centros educativos solicitados para donación por MINED.	No se logró llegar a la meta puesto que la misma depende de trámites internos del CNR; así mismo del pago de los impuestos de registro que corren por cuenta de la sociedad donante.

Licda. Vera Diamantina Mejía de Barrientos

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SINDICATURA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Asesorar y emitir 1020 Opiniones jurídicas al concejo, Alcalde y otras Unidades Organizativas e interesados que lo soliciten.	Opiniones Jurídicas	90	270	90	270	100.0%	100.0%	26.5%	1) Entrada de 33 procesos administrativos (apelaciones, recursos en sala de lo contencioso, solicitudes de contribuyentes y diversas dependencias de la Municipalidad). 2) 57 asesorías brindadas a contribuyentes y dependencias de la Municipalidad.	
MO2	Evaluar 1020 Diligencias de Jurisdicción voluntaria presentadas.	Diligencias Presentadas	90	270	30	136	33.3%	50.4%	13.3%	1) se recibieron 6 diligencias de jurisdicción voluntaria. 2) se atendieron 18 consultas del proceso de la diligencia, así como observaciones realizadas a las mismas. 3) se entregaron 6 diligencias.	No se logró llegar a la meta puesto que la misma depende de la demanda de los contribuyentes.
MO3	Haber acompañado en 18 de los procesos de ADESCOS	Número de Procesos	1	2	2	4	200.0%	200.0%	22.2%	1) se ha finalizado dos procesos de finalización de ADESCOS las cuales son: - Cantón El Triunfo que fue entregada credencial en fecha 15 de marzo de dos mil dieciséis Y - Residencial Las Piletas que fue entregada credencial en fecha 10 de marzo de dos mil dieciséis 2) asistencia a 9 Asambleas	
MO4	Legalizar 10 de los inmuebles municipales	Inmuebles Actualizados	1	2	10	10	1000.0%	500.0%	100.0%	1. Inscripción de 10 zonas verdes a favor de la municipalidad en Villa Veranda: a) zona verde 1 M. 30238959-00000; b) zona verde 1A M. 30238960-00000; c) zona verde 2 M.30220871-00000; d) zona verde 3 M.30244602-00000; e) zona verde 3A M.30244603-00000; f) zona de protección ecológica M. 30238962-00000; g) zona de equipamiento social M.30238961-00000; h) zona de retiro 1 M.30244092-00000; i) zona de retiro 2 M.30244093-00000; j) zona de retiro 3 M.30244094-00000 2. Exposición del caso Desarrollos Unidos y Digicel ante Consejo Municipal y elaboración de Acuerdo Municipal. 3. Acuerdo Municipal de aceptación de donación de zona de equipamiento social dos Residencial Palmira 4. Firma de escritura de donación de calles cordones y cunetas Urbanización San Antonio Las Palmeras a favor De la municipalidad equivalentes a un área de 39,686.59 M2 5. Seguimiento al proceso de titularización del Parque Las Araucarias 6. Reunión en FOSAFFI caso Araucarias 7. Solicitud de planos y documentos referentes a la Residencial Europa ante el MOP. 8. Elaboración de informe registral de 8 Centros Escolares solicitados en donación por el Ministerio de Educación. 9. Investigación, depuración de inmuebles y elaboración de informe registral sobre inmuebles particulares propiedad del Ministerio de Educación correspondientes al Municipio de Santa Tecla. 10. Investigación , ubicación e inspección de 6 inmuebles Calle al Volcán 11. Ubicación e inspección de inmuebles municipal usurpado ubicado con Colonia Las Palmeras. 12. Revisión de 32 contratos de puestos del Mercado Dueñas adjudicados durante el periodo de Septiembre 2015 a la fecha.	

Licda. Vera Diamantina Mejía de Barrientos





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **87.6%**

Dependencia: **CONCEJO MUNICIPAL**
Unidad Organizativa Responsable: **SINDICATURA**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Asesorar y emitir 1020 Opiniones jurídicas al concejo, Alcalde y otras Unidades Organizativas e interesados que lo soliciten.	Opiniones Jurídicas	270	270	100.0%		ENERO: 1) Entrada de 43 procesos administrativos (apelaciones, recursos en sala de lo contencioso, solicitudes de contribuyentes y diversas dependencias de la Municipalidad). 2) 47 asesorías brindadas a contribuyentes y dependencias de la Municipalidad. ; FEBRERO: 1) Entrada de 40 procesos administrativos (apelaciones, recursos en sala de lo contencioso, solicitudes de contribuyentes y diversas dependencias de la Municipalidad). 2) 50 asesorías brindadas a contribuyentes y dependencias de la Municipalidad. ; MARZO: 1) Entrada de 33 procesos administrativos (apelaciones, recursos en sala de lo contencioso, solicitudes de contribuyentes y diversas dependencias de la Municipalidad). 2) 57 asesorías brindadas a contribuyentes y dependencias de la Municipalidad.	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO:
MO2	Evaluar 1020 Diligencias de Jurisdicción voluntaria presentadas.	Diligencias Presentadas	270	136	50.4%		ENERO: 1) se recibieron 11 diligencias de jurisdicción voluntaria. 2) se atendieron 22 consultas del proceso de la diligencia, así como observaciones realizadas a las mismas. 3) se entregaron 10 diligencias. ; FEBRERO: 1) se recibieron 13 diligencias de jurisdicción voluntaria. 2) se atendieron 39 consultas del proceso de la diligencia, así como observaciones realizadas a las mismas. 3) se entregaron 11 diligencias. ; MARZO: 1) se recibieron 6 diligencias de jurisdicción voluntaria. 2) se atendieron 18 consultas del proceso de la diligencia, así como observaciones realizadas a las mismas. 3) se entregaron 6 diligencias.	ENERO: No se logró llegar a la meta puesto que la misma depende de la demanda de los contribuyentes. ; FEBRERO: No se logró llegar a la meta puesto que la misma depende de la demanda de los contribuyentes. ; MARZO: No se logró llegar a la meta puesto que la misma depende de la demanda de los contribuyentes.
MO3	Haber acompañado en 18 de los procesos de ADESCOS	Número de Procesos	2	4	100.0%		ENERO: Esta meta está programada para iniciar en el mes de febrero sin embargo se ha finalizado un proceso perteneciente al ADESCO Las Delicias que se entregó credencial el 27 de enero de 2016 2) elaboración de 18 escritos dirigidos a distintas ADESCOS para su actualización. 3) asistencia a 3 asambleas. ; FEBRERO: Se ha finalizado un proceso perteneciente al ADESCO Las Delicias que se entregó entrega de 1 credencial el 23 de febrero de 2016 2) 18 escritos notificados a distintas ADESCOS para su actualización. 3) asistencia a 8 asambleas. ; MARZO: 1) se ha finalizado dos procesos de finalización de ADESCOS las cuales son: - Cantón El Triunfo que fue entregada credencial en fecha 15 de marzo de dos mil dieciséis Y - Residencial Las Piletas que fue entregada credencial en fecha 10 de marzo de dos mil dieciséis 2) asistencia a 9 Asambleas	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO:
MO4	Legalizar 10 de los inmuebles municipales	Inmuebles Actualizados	2	10	100.0%		ENERO: Para este mes de enero no se tenía programado la legalización de inmuebles, sin embargo se realizaron las siguientes actividades: 1) Seguimiento para inscripción Parque Las Araucarias. 2) Reunión en FOSAFFI referente al Parque Las Araucarias; Informe registral Parque Las Araucarias; 3) Seguimiento para inscripción de inmuebles municipales en colonia Las Delicias. Elaboración de términos de referencia para servicios topográficos; 4) Visita de reconocimiento del inmueble ubicado en Cantón El Limón, en conjunto con la PNC (legal y equipo técnico topográfico) para trazos de ubicación; 5) Gestión y Elaboración de acuerdo de donación de zonas verdes Residencial Villa Veranada y 6) Gestión y Elaboración de acuerdo de donación de calles derechos de vía de colonia San Antonio Las Palmeras. ; FEBRERO: No se realizó ninguna legalización de inmuebles, sin embargo se realizaron las siguientes actividades: 1) Seguimiento para inscripción Parque Las Araucarias. 2) Seguimiento para inscripción de la Casa de la Mujer. 3) Reunión en UNEX S.A. DE C.V. referente al caso Casa De la Mujer. 4) Gestión y elaboración de acuerdo para firma de rectificación de escritura de compraventa de la casa de la mujer. 5) Investigación de situación legal de Escuela La Sabana. 6) Investigación registral y opinión legal sobre caso Desarrollos Unidos y antena Digicel. 7) Revisión y firma de escritura de donación de 10 zonas verdes correspondientes a Residencial Villa Veranda a favor de la municipalidad. 8) Visitas a la unidad de catastro a fin de determinar técnicamente el estado de diferentes inmuebles. 9) Visitas al CNR por solicitud de certificaciones literales y extractadas referente a Las Araucarias y Casa de la Mujer. 10) Investigación registral de 8 centros educativos solicitados para donación por MINED. ; MARZO: 1. Inscripción de 10 zonas verdes a favor de la municipalidad en Villa Veranda: a) zona verde 1 M. 30238959-00000; b) zona verde 1A M. 30238960-00000; c) zona verde 2 M.30220871-00000; d) zona verde 3 M.30244602-00000; e) zona verde 3A M.30244603-00000; f) zona de protección ecológica M. 30238962-00000; g) zona de equipamiento social M.30238961-00000; h) zona de retiro 1 M.30244092-00000; i) zona de retiro 2 M.30244093-00000; j) zona de retiro 3 M.30244094-00000 2. Exposición del caso Desarrollos Unidos y Digicel ante Consejo Municipal y elaboración de Acuerdo Municipal. 3. Acuerdo Municipal de aceptación de donación de zona de equipamiento social dos	ENERO: ; FEBRERO: No se logró llegar a la meta puesto que la misma depende de trámites internos del CNR; así mismo del pago de los impuestos de registro que corren por cuenta de la sociedad donante. ; MARZO:



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : CONCEJO MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : SECRETARIA MUNICIPAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Organizar, preparar agenda y asistir a 48 sesiones del Concejo Municipal en el año 2016.	1	Elaboración de Actas previa autorización de Acuerdos Municipales por el Concejo Municipal	Sesiones de Concejo	Número entero	ENE	DIC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 17,000.00
		2	Elaboración de los Acuerdos Municipales Autorizados por el Concejo Municipal																		
		3	Entrega de los Acuerdos Municipales autorizados por el Concejo Municipal a las diferentes unidades organizativas																		
MO2	Realizar el 100% de las publicaciones en el diario oficial de los diferentes decretos aprobados por el Concejo Municipal.	1	Tramitar proceso de publicación al Diario Oficial	Publicaciones Realizadas	Porcentaje	MAR	DIC			8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.2%	11.2%	100.0%	\$ 8,500.00
		2	Distribuir al alcalde, sindicatura Dirección General y demás Direcciones y a jefaturas de unidad solicitante																		
MO3	Autorizar 48 Actas y demás instrumentos jurídicos que dicta la ley en el año 2016.	1	Autorización de Actas suscritas por el Concejo Municipal	Actas Autorizadas	Número entero	ENE	DIC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 17,000.00
		2	Autorizar Ordenanzas suscritas por el concejo Municipal y los demás instrumentos que ordene la ley																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 42,500.00

Lic. Rommel Vladimir Huevo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SECRETARIA MUNICIPAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Organizar, preparar agenda y asistir a 48 sesiones del Concejo Municipal en el año 2016.	Sesiones de Concejo	4	4	5	5	125.0%	125.0%	10.4%	Organizar, preparar y asistencia a Sesiones de Concejo Municipal convocadas, con fechas 6 y 19 de enero ordinarias; 12,26 y 31 de enero extraordinarias.	N/A
MO2	Realizar el 100% de las publicaciones en el diario oficial de los diferentes decretos aprobados por el Concejo Municipal.	Publicaciones Realizadas		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Trámite para posterior publicación en Diario Oficial	N/A
MO3	Autorizar 48 Actas y demás instrumentos jurídicos que dicta la ley en el año 2016.	Actas Autorizadas	4	4	5	5	125.0%	125.0%	10.4%	Autorización de Actas mediante firmas de miembros del Concejo Municipal	N/A

Lic. Rommel Vladimir Huevo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SECRETARIA MUNICIPAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Organizar, preparar agenda y asistir a 48 sesiones del Concejo Municipal en el año 2016.	Sesiones de Concejo	4	8	5	10	125.0%	125.0%	20.8%	Organizar, preparar y asistencia a Sesiones convocadas con fechas, 2 y 15 de febrero ordinarias; 9,23 y 29 de febrero extraordinarias	N/A
MO2	Realizar el 100% de las publicaciones en el diario oficial de los diferentes decretos aprobados por el Concejo Municipal.	Publicaciones Realizadas		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Trámite para posterior publicación en Diario Oficial	N/A
MO3	Autorizar 48 Actas y demás instrumentos jurídicos que dicta la ley en el año 2016.	Actas Autorizadas	4	8	5	10	125.0%	125.0%	20.8%	Autorización de Actas mediante firmas de miembros del Concejo Municipal	N/A

Lic. Rommel Vladimir Huezio

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SECRETARIA MUNICIPAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Organizar, preparar agenda y asistir a 48 sesiones del Concejo Municipal en el año 2016.	Sesiones de Concejo	4	12	6	16	150.0%	133.3%	33.3%	Organizar, preparar y asistencia a Sesiones de Concejo Municipal, convocadas con las siguientes fechas Ordinarias 4 y 11 de marzo; Extraordinarias 8, 15, 16 y 24 de marzo	N/A
MO2	Realizar el 100% de las publicaciones en el diario oficial de los diferentes decretos aprobados por el Concejo Municipal.	Publicaciones Realizadas	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	100.0%	100.0%	8.3%	Publicación en Diario Oficial de Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios, el cual fue publicado en el Diario Oficial N°50, Tomo N°409, con fecha 11 de marzo de 2016	N/A
MO3	Autorizar 48 Actas y demás instrumentos jurídicos que dicta la ley en el año 2016.	Actas Autorizadas	4	12	4	14	100.0%	116.7%	29.2%	Autorización de Actas mediante firmas de miembros del Concejo Municipal	N/A

Lic. Rommel Vladimir Huevo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: SECRETARIA MUNICIPAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Organizar, preparar agenda y asistir a 48 sesiones del Concejo Municipal en el año 2016.	Sesiones de Concejo	12	16	100.0%		ENERO: Organizar, preparar y asistencia a Sesiones de Concejo Municipal convocadas, con fechas 6 y 19 de enero ordinarias; 12,26 y 31 de enero extraordinarias, ; FEBRERO: Organizar, preparar y asistencia a Sesiones convocadas con fechas, 2 y 15 de febrero ordinarias; 9,23 y 29 de febrero extraordinarias ; MARZO: Organizar, preparar y asistencia a Sesiones de Concejo Municipal, convocadas con las siguientes fechas Ordinarias 4 y 11 de marzo; Extraordinarias 8, 15, 16 y 24 de marzo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Realizar el 100% de las publicaciones en el diario oficial de los diferentes decretos aprobados por el Concejo Municipal.	Publicaciones Realizadas	8.3%	8.3%	100.0%		ENERO: Trámite para posterior publicación en Diario Oficial ; FEBRERO: Trámite para posterior publicación en Diario Oficial ; MARZO: Publicación en Diario Oficial de Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios, el cual fue publicado en el Diario Oficial N°50, Tomo N°409, con fecha 11 de marzo de 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Autorizar 48 Actas y demás instrumentos jurídicos que dicta la ley en el año 2016.	Actas Autorizadas	12	14	100.0%		ENERO: Autorización de Actas mediante firmas de miembros del Concejo Municipal ; FEBRERO: Autorización de Actas mediante firmas de miembros del Concejo Municipal ; MARZO: Autorización de Actas mediante firmas de miembros del Concejo Municipal	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

FORMATO No.1



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :	CONCEJO MUNICIPAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :	INSTITUTO TECLENO DE CULTURA Y TURISMO (INTECU)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS										TOTAL	RECURSOS US\$ 2016				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O			N	D		
ME1	Crear e implementar la Academia de Bellas Artes (música, danza, pintura, etc.)	1	Planificación de logística	Academia de Bellas Artes Funcionando	Porcentaje	FEB	NOV														100.0%	\$ 65,000.00
		2	Cotización de bienes y servicios																			
		3	Compras y/o contrataciones de servicios																			
		4	Promoción y desarrollo de eventos																			
		5	Supervisión de Eventos																			
ME2	Realizar 40 eventos culturales (Ferias, cine y conciertos) en el municipio	1	Planificación de logística	Eventos Realizados	Número entero	FEB	DIC														40	\$ 213,000.00
		2	Conmemoraciones de Semana Santa;																			
		3	Celebración en honor a Santa Tecla																			
		4	Desfile del Correo, Elección de la Reina, Carnavales, Presentaciones artísticas en parques y colonias, Pastorelas, Villancicos, Concurso de Nacimientos, Iluminación navideña, entre otras).																			
		5	Necroturismo en el Cementerio General de Santa Tecla																			
ME3	Desarrollar un Plan de Rescate de memoria y lugares históricos teclenos (incluye fomento de centro culturales teatro Tecleno, museos, galerías, etc.)	1	Actualización de inventario de lugares históricos del municipio	Plan ejecutado	Porcentaje	FEB	NOV													100.0%	\$ 2,000.00	
		2	Elaborar un plan de Rescate de lugares Históricos del municipio																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 280,000.00	

Lic. Paulina Luisa Aguilar de Hernández

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

INSTITUTO TECLENO DE CULTURA Y TURISMO (INTECU)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Crear e implementar la Academia de Bellas Artes (música, danza, pintura, etc.)	Academia de Bellas Artes Funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta dará inicio en el mes de Febrero /2016	N/A
ME2	Realizar 40 eventos culturales (Ferias,cine y conciertos) en el municipio	Eventos Realizados		0	1	1			2.5%	Meta dará inicio en el mes de Febrero /2016, sin embargo se realizó el evento de premiación del 1er. Concurso de Nacimientos. La inversión realizada fue de \$3,250.00 beneficiando a un estimado de 7 familias (25 personas) y un grupo de 10 usuarios del mercado Dueñas.	N/A
ME3	Desarrollar un Plan de Rescate de memoria y lugares históricos teclenos (incluye fomento de centro culturales teatro Tecleno, museos, galerías, etc.)	Plan ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta dará inicio en el mes de Febrero /2016	N/A

Lic. Paulina Luisa Aguilar de Hernández

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

INSTITUTO TECLENO DE CULTURA Y TURISMO (INTECU)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Crear e implementar la Academia de Bellas Artes (música, danza, pintura, etc.)	Academia de Bellas Artes Funcionando	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se han realizado acciones en el MUTE con el apoyo de la Dirección de Administración con el objetivo de adecuar las instalaciones de la Academia (reparación de baños y retiro del Centro de investigaciones del MINED)	N/A
ME2	Realizar 40 eventos culturales (Ferias, cine y conciertos) en el municipio	Eventos Realizados	2	2	3	4	150.0%	200.0%	10.0%	Exposición fotográfica con los siguientes eventos / compromisos: 1. Embajada de Alemania, desarrollado en el Palacio Tecleno 2. Celebración del día de la República, llevado a cabo en el Palacio Tecleno 3. Celebración del año chino, en la Plaza de la Cultura. Inversión realizada \$1,421.90 beneficiando a un estimado de 460 personas.	N/A
ME3	Desarrollar un Plan de Rescate de memoria y lugares históricos teclenos (incluye fomento de centro culturales teatro Tecleno, museos, galerías, etc.)	Plan ejecutado	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se realizaron reuniones con historiador y antropóloga, ambos teclenos, con el propósito de investigar datos que pudiera facilitar y la elaboración de un Plan de Rescate. Además se elaboro términos referencia para la capacitación de asistencia técnica de guías turísticos.	N/A

Lic. Paulina Luisa Aguilar de Hernández

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

INSTITUTO TECLEÑO DE CULTURA Y TURISMO (INTECU)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Crear e implementar la Academia de Bellas Artes (música, danza, pintura, etc.)	Academia de Bellas Artes Funcionando	10.0%	15.0%	10.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	Se realizó traslado de mobiliarios e instrumentos musicales de los talleres artísticos de piano, violín, guitarra y de dibujo y pintura para el local donde funcionará la Academia de Bellas Artes (antes MUTE), actualmente ya se están impartiendo los talleres antes mencionados.	N/A
ME2	Realizar 40 eventos culturales (Ferias, cine y conciertos) en el municipio	Eventos Realizados	5	7	10	14	200.0%	200.0%	35.0%	Se desarrollaron 10 eventos: EVENTO 1: el día 20 de marzo (domingo de Ramos) Se llevó a cabo representación teatral de la entrada de Jesús a Jerusalén desde Plaza de la Cultura hacia Iglesia de Concepción; EVENTO 2-6: presentaciones teatrales de la obra "La Pasión de Cristo" en Col. Las Delicias (18 marzo) Col. Quezaltepec(21 marzo), San José del Pino (22 de marzo), Jardines del Volcán (23 de marzo) y Plaza de la Cultura (24 de marzo); EVENTO 7: Necroturismo en el Cementerio de Santa Tecla (19 marzo), EVENTO 8: Expo Toys llevado a cabo en el Palacio Tecleño (19 marzo); EVENTO 9: Primer concurso de comelones de torrijas en la Plaza de la Cultura (19 marzo); EVENTO 10: Evaluación de Alfombras participantes en el concurso. La Inversión Realizada asciende a \$9,115.00 y se benefició a un estimado de 10 mil personas.	N/A
ME3	Desarrollar un Plan de Rescate de memoria y lugares históricos tecleños (incluye fomento de centro culturales teatro Tecleño, museos, galerías, etc.)	Plan ejecutado	10.0%	15.0%	10.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	De la reunión sostenida con el Historiador y la antropóloga nacieron algunas acciones encaminadas al desarrollo de dicho plan, las cuales son: a) detectar sitios o lugares que se desean resaltar b) encontrar lugares estratégicos para ubicar salas de exposiciones, conciertos entre otras. y c) Remodelación del anfiteatro de El Cafetalón.	N/A

Lic. Paulina Luisa Aguilar de Hernández

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: INSTITUTO TECLÉÑO DE CULTURA Y TURISMO (INTECU)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Crear e implementar la Academia de Bellas Artes (música, danza, pintura, etc.)	Academia de Bellas Artes Funcionando	15.0%	15.0%	100.0%		ENERO: Meta dará inicio en el mes de Febrero /2016 ; FEBRERO: Se han realizado acciones en el MUTEcon el apoyo de la Dirección de Administración con el objetivo de adecuar las instalaciones de la Academia (reparación de baños y retiro del Centro de investigaciones del MINED) ; MARZO: Se realizó traslado de mobiliarios e instrumentos musicales de los talleres artísticos de piano, violín, guitarra y de dibujo y pintura para el local donde funcionará la Academia de Bellas Artes (antes MUTE), actualmente ya se están impartiendo los talleres antes mencionados.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Realizar 40 eventos culturales (Ferias,cine y conciertos) en el municipio	Eventos Realizados	7	14	100.0%		ENERO: Meta dará inicio en el mes de Febrero /2016, sin embargo se realizó el evento de premiación del 1er. Concurso de Nacimientos. La inversión realizada fue de \$3,250.00 beneficiando a un estimado de 7 familias (25 personas) y un grupo de 10 usuarios del mercado Dueñas. ; FEBRERO: Exposición fotográfica con los siguientes eventos / compromisos: 1. Embajada de Alemania, desarrollado en el Palacio Tecléño 2. Celebración del día de la República, llevado a cabo en el Palacio Tecléño 3. Celebración del año chino, en la Plaza de la Cultura. Inversión realizada \$1,421.90 beneficiando a un estimado de 460 personas. ; MARZO: Se desarrollaron 10 eventos: EVENTO 1: el día 20 de marzo (domingo de Ramos) Se llevó a cabo representación teatral de la entrada de Jesús a Jerusalén desde Plaza de la Cultura hacia Iglesia de Concepción; EVENTO 2-6: presentaciones teatrales de la obra "La Pasión de Cristo" en Col. Las Delicias (18 marzo) Col. Quezaltepec(21 marzo), San José del Pino (22 de marzo), Jardines del Volcán (23 de marzo) y Plaza de la Cultura (24 de marzo); EVENTO 7: Necroturismo en el Cementerio de Santa Tecla (19 marzo), EVENTO 8: Expo Toys llevado a cabo en el Palacio Tecléño (19 marzo); EVENTO 9: Primer concurso de comelones de torrejitas en la Plaza de la Cultura (19 marzo); EVENTO 10: Evaluación de Alfombras participantes en el concurso. La Inversión Realizada asciende a \$9,115.00 y se benefició a un estimado de 10 mil personas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME3	Desarrollar un Plan de Rescate de memoria y lugares históricos tecléños (incluye fomento de centro culturales teatro Tecléño, museos, galerías, etc.)	Plan ejecutado	15.0%	15.0%	100.0%		ENERO: Meta dará inicio en el mes de Febrero /2016 ; FEBRERO: Se realizaron reuniones con historiador y antropóloga, ambos tecléños, con el propósito de investigar datos que pudiera facilitar y la elaboración de un Plan de Rescate. Además se elaboro términos referencia para la capacitación de asistencia técnica de guías turísticos. ; MARZO: De la reunión sostenida con el Historiador y la antropóloga nacieron algunas acciones encaminadas al desarrollo de dicho plan, las cuales son: a) detectar sitios o lugares que se desean resaltar b) encontrar lugares estrategicos para ubicar salas de exposiciones, conciertos entre otras. y c) Remodelación del anfiteatro de El Cafetalón.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN



FORMATO No.1

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :	CONCEJO MUNICIPAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :	INSTITUTO TECLENO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME1	Realizar 15 acciones de arreglo, equipamiento de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	1 Reconocimiento de lugares	Equipamiento y arreglos realizados	Número entero	MAR	DIC														15	\$ 38,000.00	
		2 Reuniones con Junta Directiva Comunitaria					3	1	1	1	3	2	1	1	1	1						
		3 Gestión de Recursos																				
		4 Gestión con Dirección de Desarrollo Territorial																				
		5 Informe de Resultados																				
ME2	Ejecutar el Plan de iluminación para fomentar el deporte nocturno en 10 espacios municipales	1 Reconocimiento de lugares	Espacios públicos iluminados	Número entero	MAR	DIC														10	\$ 500.00	
		2 Reuniones con Junta Directiva Comunitaria					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		3 Gestión de Recursos																				
		4 Gestión con Dirección de Servicios Públicos																				
		5 Informe de Resultados																				
ME3	Realizar 15 Campeonatos de verano	1 Realizar reuniones de planificación	Campeonatos de Verano Realizados	Número entero	OCT	DIC												5	5	5	15	\$ 1,500.00
		2 Realizar campañas de promoción																				
		3 Visitas de reconocimiento																				
		4 Realización de eventos																				
		5 Difundir el evento en redes y medios																				
ME4	Ejecutar Plan de Adecuación y potencialización de Eco parque (bicimontaña, Jogging, parque canino y espacio de picnics)	1 Estudio territorial	Plan Ejecutado	Porcentaje	FEB	NOV														100.0%	\$ 5,000.00	
		2 Diagnostico de Actividades					10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%					
		3 Elaboración de Plan																				
		4 Ejecución de Plan																				
		5 Informe de Resultados																				
MO1	Realizar 200 eventos de competencia y convivencia deportiva y recreativa en el municipio	1 Realizar Visitas de campo territoriales	Número de Eventos Realizados	Número entero	ENE	DIC	10	10	20	10	20	20	20	20	20	20	10	20	200	\$ 20,000.00		
		2 Fundar Organización Comunitaria																				
		3 Hacer Reuniones de planificación																				
		4 Realización de eventos																				
		5 Elaborar de informes																				
MO2	Formación de 20 Escuelas deportivas comunitarias	1 Capacitar de monitores	Número de Escuelas Comunitarias Formadas	Número entero	FEB	NOV													20	\$ 48,000.00		
		2 Acondicionar el espacio					2	2	2	2	3	3	2	2	2	2						
		3 Implementar la escuela																				
		4 Hacer Control y seguimiento																				
		5 Sistematizar																				
MO3	Formación de 11 escuelas municipales inscripción y participación en competencias federadas de ligas menores	1 Capacitar de monitores	Número de Escuelas Deportivas Federadas Compitiendo	Número entero	ENE	SEP	1	2	1										11	\$ 59,000.00		
		2 Acondicionar el espacio																				
		3 Implementar la escuela																				
		4 inscripción																				
		5 participación																				
MO4	Formación de 4 escuelas deportivas municipales en cantones (area rural)	1 Congresillos de visores	Número de Escuelas Deportivas Rurales Formadas	Número entero	ENE	NOV	1	1											4	\$ 20,000.00		
		2 Acondicionamiento de espacios																				
		3 Capacitación de fuerza Técnica Municipal																				
		4 Implementación de escuelas																				
		5 Control y seguimiento																				

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		INSTITUTO TECLENO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO5	Brindar patrocinio mensual a 59 especialidades del deporte selectivo representativo del municipio	1	conformación de selecciones	Número de Patrocinios Brindados	Número entero	ENE	DIC	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	59	\$ 100,000.00
		2	Inscripción en federaciones																	
		3	Promoción de talentos deportivos																	
		4	Promoción del municipio																	
		5	implementacion del Programa General																	
MO6	realizar 8 festivales de competencias y convivencia municipales recreativos	1	Realizar Congresillos de visores	Número de Actividades	Número entero	MAR	NOV			3	1				2	1		1	8	\$ 8,000.00
		2	Hacer Acondicionamiento de espacios																	
		3	Realizar Capacitación de fuerza Técnica Municipal																	
		4	Implementación de escuelas																	
		5	Llevar Control y seguimiento																	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 300,000.00	

Jorge Alberto Jimenez Romero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

INSTITUTO TECLENO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 15 acciones de arreglo, equipamiento de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	Equipamiento y arreglos realizados		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A
ME2	Ejecutar el Plan de iluminación para fomentar el deporte nocturno en 10 espacios municipales	Espacios públicos iluminados		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A
ME3	Realizar 15 Campeonatos de verano	Campeonatos de Verano Realizados		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Octubre	N/A
ME4	Ejecutar Plan de Adecuación y potencialización de Eco parque (bici montaña, Jogging, parque canino y espacio de picnics)	Plan Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta para iniciar en Febrero	N/A
MO1	Realizar 200 eventos de competencia y convivencia deportiva y recreativa en el municipio	Número de Eventos Realizados	10	10	14	14	140.0%	140.0%	7.0%	Espacios de competencia y convivencia, promoción de disciplinas deportivas, apoyo a comunidades y colonias, fortalecimiento de actividad municipal.	N/A
MO2	Formación de 20 Escuelas deportivas comunitarias	Número de Escuelas Comunitarias Formadas		0	0	0			0.0%	El día 30 de enero se inauguro la escuela comunitaria de Jardines del Volcán sector E, no estaba planificada para este mes pero se adelanto a pedido de la comunidad. No aparece el porcentaje de cumplimiento, por lo que también la ingresare en el próximo mes para que se contabilice	N/A
MO3	Formación de 11 escuelas municipales inscripción y participación en competencias federadas de ligas menores	Número de Escuelas Deportivas Federadas Compitiendo	1	1	2	2	200.0%	200.0%	18.2%	Se realizó las siguientes escuelas deportivas federadas: 1. Escuela de Futbol ADFA La Libertad, 2. Escuela de Karate Do	N/A
MO4	Formación de 4 escuelas deportivas municipales en cantones (area rural)	Número de Escuelas Deportivas Rurales Formadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	25.0%	Escuela de Futbol Cantón Las Granadillas ya esta formada, pero se inaugurara el próximo mes debido a petición de habitantes para que participe el Alcalde en dicho evento, por lo que esta haciendo gestiones.	N/A
MO5	Brindar patrocinio mensual a 59 especialidades del deporte selectivo representativo del municipio	Número de Patrocinios Brindados	4	4	4	4	100.0%	100.0%	6.8%	Se brindó patrocinio a las siguientes entidades/equipos: 1. Santa Tecla FC, 2. Santa Tecla BC Femenino, 3. Quequeisque FC, 4. Santa Tecla Béisbol Club.	N/A
MO6	realizar 8 festivales de competencias y convivencia municipales recreativos	Número de Actividades		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A

Jorge Alberto Jimenez Romero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

INSTITUTO TECLENO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 15 acciones de arreglo, equipamiento de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	Equipamiento y arreglos realizados		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A
ME2	Ejecutar el Plan de iluminación para fomentar el deporte nocturno en 10 espacios municipales	Espacios públicos iluminados		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A
ME3	Realizar 15 Campeonatos de verano	Campeonatos de Verano Realizados		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Octubre	N/A
ME4	Ejecutar Plan de Adecuación y potencialización de Eco parque (bici montaña, Jogging, parque canino y espacio de picnics)	Plan Ejecutado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se realizo Visita para diagnostico de la actividad, solo la presencia de SkateBoarders y Bicicletas BMX, falta trabajo de mantenimiento y mejorar los accesos, parqueos e Iluminación.- se habia trasladado a la escuela de Taekwondo para el parque extremo, mientras se les construye el gimnasio, pero los padres de familia se regresaron por inseguridad.	N/A
MO1	Realizar 200 eventos de competencia y convivencia deportiva y recreativa en el municipio	Número de Eventos Realizados	10	20	10	24	100.0%	120.0%	12.0%	Espacios de competencia y convivencia, promoción de disciplinas deportivas, apoyo a comunidades y colonias, fortalecimiento de actividad municipal.	N/A
MO2	Formación de 20 Escuelas deportivas comunitarias	Número de Escuelas Comunitarias Formadas	2	2	4	4	200.0%	200.0%	20.0%	El 30 de enero se inauguró la escuela de futbol de Jardines el Volcán sector E, pero no se pudo ingresar más que la cantidad y no contabilizo el porcentaje, por eso con las 2 escuelas del mes suman 3 en este informe pero se contabilizan: 1. Jardines del volcán sector E, 2. San Rafael y 3. San José del Pino, 4. Comunidad Quequeisque.	N/A
MO3	Formacion de 11 escuelas municipales inscripcion y participacion en competencias federadas de ligas menores	Número de Escuelas Deportivas Federadas Compitiendo	2	3	2	4	100.0%	133.3%	36.4%	Se realizó las siguientes escuelas deportivas federadas: 1. Escuela de BKB Femenino y 2. Escuela de BKB Masculino.	N/A
MO4	Formación de 4 escuelas deportivas municipales en cantones (area rural)	Número de Escuelas Deportivas Rurales Formadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	50.0%	Cantón Las Granadillas sigue pendiente la inauguración pero ya funciona, este mes se inauguro la escuela de futbol cantón el progreso.	N/A
MO5	Brindar patrocinio mensual a 59 especialidades del deporte selectivo representativo del municipio	Número de Patrocinios Brindados	5	9	5	9	100.0%	100.0%	15.3%	Se brindó patrocinio a las siguientes entidades/equipos: 1. Santa Tecla FC, 2. Santa Tecla BC Femenino, 3. Santa Tecla Sub 23 Masculino, 4. Quequeisque FC, 5. Santa Tecla Béisbol Club.	N/A
MO6	realizar 8 festivales de competencias y convivencia municipales recreativos	Número de Actividades		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Marzo	N/A

Jorge Alberto Jimenez Romero

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

INSTITUTO TECLENO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 15 acciones de arreglo, equipamiento de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	Equipamiento y arreglos realizados	3	3	4	4	133.3%	133.3%	26.7%	1. Arreglo de Porterías de cancha de futbol jardines del volcán sector B (deshacer línea de ladrillos que pasa por línea de gol) 2. Reparación de luminarias cancha de futbol de comunidad Quequeisque (Cambio de cables, y cambio de 2 focos) 3. Pintura perimetral a cancha de futbol de comunidad Quequeisque y reparación de chapas de puertas de acceso) 3. Reparación de cerco perimetral de Cancha de futbol parque Colonia Quezaltepeque (reparación de malla ciclón y estructura metálica de portería Sur) 4. reparación y colocación de Net de voleibol, re direccionamiento de luminarias, en cancha de arena del parque acuático.	N/A
ME2	Ejecutar el Plan de iluminación para fomentar el deporte nocturno en 10 espacios municipales	Espacios públicos iluminados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	10.0%	Re cableado, cambio de luminarias Led por luminarias tradicionales de 500 w, colocación de postes y 4 lámparas de filamento en cancha de futbol de Jardines del Volcán sector E	N/A
ME3	Realizar 15 Campeonatos de verano	Campeonatos de Verano Realizados		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar en Octubre	N/A
ME4	Ejecutar Plan de Adecuación y potencialización de Eco parque (bici montaña, Jogging, parque canino y espacio de picnics)	Plan Ejecutado	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Reuniones con Vecinos de la zona y el Intendente de distrito, para la planificación de actividades en el parque y zonas aledañas como complejo La Bomba, persisten las quejas de inseguridad.	N/A
MO1	Realizar 200 eventos de competencia y convivencia deportiva y recreativa en el municipio	Número de Eventos Realizados	20	40	24	48	120.0%	120.0%	24.0%	1. convivio escuelas de futbol comunitarias Quequeisque y COLQUET, 120 niños y jóvenes 2. Entrega de uniformes a equipos de futbol de cantos el matazano 36 jugadores del torneo intercantonal 3. entrega de uniformes a escuela de futbol col. San José y las Palmeras 48 niños y jóvenes 4. Final Torneo inter Rutas 234 trabajadores de rutas de buses teclenas 5. Inauguración de torneo en las delicias 56 Jóvenes de col. las delicias y comunidad Guadalupe 6. re inauguración de torneo de futbol en Colquet después del incidente del asesinato 7. Final torneo de futbol parque las colinas 120 jóvenes 8. inauguración de torneo en parque las colinas 133 jóvenes 9. juego de exhibición de futbol en jardines del volcán sector E 10. final torneo de futbol en ACOVIT 70 jóvenes 11. torneo relámpago infantil en los Girasoles 45 niños 12. final torneo de baloncesto Alpes suizos 67 jóvenes 13. convivio escuelas de futbol comunitarias El Pino y COLQUET en parque colonia quetzaltepeque 98 niños y jóvenes 14. Convivio escuelas de futbol jardines del volcán sector E y Bayer de antiguo Cuscatlán 134 Niños y Jóvenes 15. Torneo de futbol Playa Masculino parque acuático 130 jóvenes 16. Torneo de futbol Playa femenino parque acuático 89 jóvenes 17. Torneo de voleibol Playa Mixto parque acuático 40 jóvenes 18. Torneo de voleibol Playa femenino	N/A
MO2	Formación de 20 Escuelas deportivas comunitarias	Número de Escuelas Comunitarias Formadas	2	4	2	6	100.0%	150.0%	30.0%	1. escuela de futbol COLQUET 67 niños y jóvenes 2. Escuela de futbol jardines del volcán sector C	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

INSTITUTO TECLENO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO3	Formación de 11 escuelas municipales inscripción y participación en competencias federadas de ligas menores	Número de Escuelas Deportivas Federadas Compitiendo	1	4	2	6	200.0%	150.0%	54.5%	1. escuela de futbol municipal entorno ADFAS la libertad de la FESFUT 2. Escuela de Taekwon do torneo Raking	N/A
MO4	Formación de 4 escuelas deportivas municipales en cantones (area rural)	Número de Escuelas Deportivas Rurales Formadas		2	0	2		100.0%	50.0%	Meta no programada en Marzo	N/A
MO5	Brindar patrocinio mensual a 59 especialidades del deporte selectivo representativo del municipio	Número de Patrocinios Brindados	5	14	5	14	100.0%	100.0%	23.7%	Se brindó patrocinio a las siguientes entidades/equipos: 1. Santa Tecla FC, 2. Santa Tecla BC Femenino, 3. Santa Tecla Sub 23 Masculino, 4. Quequeisque FC, 5. Santa Tecla Béisbol Club.	N/A
MO6	realizar 8 festivales de competencias y convivencia municipales recreativos	Número de Actividades	3	3	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Meta no programada	N/A

Jorge Alberto Jimenez Romero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato




Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: INSTITUTO TACLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Realizar 15 acciones de arreglo, equipamiento de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	Equipamiento y arreglos realizados	3	4	100.0%		ENERO: Meta para iniciar en Marzo ; FEBRERO: Meta para iniciar en Marzo ; MARZO: 1. Arreglo de Porterías de cancha de futbol jardines del volcán sector B (deshacer línea de ladrillos que pasa por línea de gol) 2. Reparación de luminarias cancha de futbol de comunidad Quequeisque (Cambio de cables, y cambio de 2 focos) 3. Pintura perimetral a cancha de futbol de comunidad Quequeisque y reparación de chapas de puertas de acceso) 3. Reparación de cerco perimetral de Cancha de futbol parque Colonia Quezaltepeque (reparación de malla ciclón y estructura metálica de portería Sur) 4. reparación y colocación de Net de voleibol, re direccionamiento de luminarias, en cancha de arena del parque acuático.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Ejecutar el Plan de iluminación para fomentar el deporte nocturno en 10 espacios municipales	Espacios públicos iluminados	1	1	100.0%		ENERO: Meta para iniciar en Marzo ; FEBRERO: Meta para iniciar en Marzo ; MARZO: Re cableado, cambio de luminarias Led por luminarias tradicionales de 500 w, colocación de postes y 4 lámparas de filamento en cancha de futbol de Jardines del Volcán sector E	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME3	Realizar 15 Campeonatos de verano	Campeonatos de Verano Realizados					ENERO: Meta para iniciar en Octubre ; FEBRERO: Meta para iniciar en Octubre ; MARZO: Meta para iniciar en Octubre	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME4	Ejecutar Plan de Adecuación y potencialización de Eco parque (bicimontaña, Jogging, parque canino y espacio de picnics)	Plan Ejecutado	20.0%	20.0%	100.0%		ENERO: Meta para iniciar en Febrero ; FEBRERO: Se realizo Visita para diagnostico de la actividad, solo la presencia de Skateboarders y Bicicletas BMX, falta trabajo de mantenimiento y mejorar los accesos, parques e iluminación.- se habia trasladado a la escuela de Taekwondo para el parque extremo, mientras se les construye el gimnasio, pero los padres de familia se regresaron por inseguridad. ; MARZO: Reuniones con Vecinos de la zona y el Intendente de distrito, para la planificación de actividades en el parque y zonas aledañas como complejo La Bomba, persisten las quejas de inseguridad.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Realizar 200 eventos de competencia y convivencia deportiva y recreativa en el municipio	Número de Eventos Realizados	40	48	100.0%		ENERO: Espacios de competencia y convivencia, promoción de disciplinas deportivas, apoyo a comunidades y colonias, fortalecimiento de actividad municipal. ; FEBRERO: Espacios de competencia y convivencia, promoción de disciplinas deportivas, apoyo a comunidades y colonias, fortalecimiento de actividad municipal. ; MARZO: 1. convivio escuelas de futbol comunitarias Quequeisque y COLQUET, 120 niños y jóvenes 2. Entrega de uniformes a equipos de futbol de cantos el matazano 36 jugadores del torneo intercantonal 3. entrega de uniformes a escuela de futbol col. San José y las Palmeras 48 niños y jóvenes 4. Final Torneo inter Rutas 234 trabajadores de rutas de buses tacleños 5. Inauguración de torneo en las delicias 56 jóvenes de col. las delicias y comunidad Guadalupe 6. re inauguración de torneo de futbol en Colquet después del incidente del asesinato 7. Final torneo de futbol parque las colinas 120 jóvenes 8. inauguración de torneo en parque las colinas 133 jóvenes 9. juego de exhibición de futbol en jardines del volcán sector E 10. final torneo de futbol en ACOVIT 70 jóvenes 11. torneo relámpago infantil en los Girasoles 45 niños 12. final torneo de baloncesto Alpes suizos 67 jóvenes 13. convivio escuelas de futbol comunitarias El Pino y COLQUET en parque colonia quetzaltepeque 98 niños y jóvenes 14. Convivio escuelas de futbol jardines del volcán sector E y Bayer de antiguo Cuscatlán 134 Niños y Jóvenes 15. Torneo de futbol Playa Masculino parque acuático 130 jóvenes 16. Torneo de futbol Playa femenino parque acuático 89 jóvenes 17. Torneo de voleibol Playa Mixto parque acuático 40 jóvenes 18. Torneo de voleibol Playa femenino parque acuático 46 jóvenes 19. Torneo de voleibol Playa Masculino parque acuático 28 jóvenes 20. Final torneo de Baloncesto en colonia quetzaltepeque 36 jóvenes 21. visita la federación de ciclo turismo de Francia a santa tecla 22. inauguración de torneo de futbol libre en cancha de centro escolar cantón el progreso 156 beneficiarios 23. ciclo tour santa tecla el Congo 46 ciclistas 24. final torneo de AFUMAT Cafetalon 156	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Formación de 20 Escuelas deportivas comunitarias	Número de Escuelas Comunitarias Formadas	4	6	100.0%		ENERO: El día 30 de enero se inauguro la escuela comunitaria de Jardines del Volcán sector E, no estaba planificada para este mes pero se adelanto a pedido de la comunidad. No aparece el porcentaje de cumplimiento, por lo que también la ingresare en el próximo mes para que se contabilice ; FEBRERO: El 30 de enero se inauguró la escuela de futbol de Jardines el Volcán sector E, pero no se pudo ingresar más que la cantidad y no contabilizo el porcentaje, por eso con las 2 escuelas del mes suman 3 en este informe pero se contabilizan: 1. Jardines del volcán sector E, 2. San Rafael y 3. San José del Pino, 4. Comunidad Quequeisque. ; MARZO: 1. escuela de futbol COLQUET 67 niños y jóvenes 2. Escuela de futbol jardines del volcán sector C	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Formacion de 11 escuelas municipales inscripción y participacion en competencias federadas de ligas menores	Número de Escuelas Deportivas Federadas Compitiendo	4	6	100.0%		ENERO: Se realizó las siguientes escuelas deportivas federadas: 1. Escuela de Futbol ADFa La Libertad, 2. Escuela de Karate Do ; FEBRERO: Se realizó las siguientes escuelas deportivas federadas: 1. Escuela de BKB Femenino y 2. Escuela de BKB Masculino. ; MARZO: 1. escuela de futbol municipal entorno ADFAS la libertad de la FESFUT 2. Escuela de Taekwon do torneo Raking	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: INSTITUTO TECLEÑO DE RECREACIÓN Y DEPORTES (INRED)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Formación de 4 escuelas deportivas municipales en cantones (area rural)	Número de Escuelas Deportivas Rurales Formadas	2	2	100.0%		ENERO: Escuela de Futbol Cantón Las Granadillas ya esta formada, pero se inaugurara el próximo mes debido a petición de habitantes para que participe el Alcalde en dicho evento, por lo que esta haciendo gestiones. ; FEBRERO: Cantón Las Granadillas sigue pendiente la inauguración pero ya funciona, este mes se inauguro la escuela de futbol cantón el progreso. ; MARZO: Meta no programada en Marzo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Brindar patrocinio mensual a 59 especialidades del deporte selectivo representativo del municipio	Número de Patrocinios Brindados	14	14	100.0%		ENERO: Se brindó patrocinio a las siguientes entidades/ equipos: 1. Santa Tecla FC, 2. Santa Tecla BC Femenino, 3. Quequeisque FC, 4. Santa Tecla Béisbol Club. ; FEBRERO: Se brindó patrocinio a las siguientes entidades/ equipos: 1. Santa Tecla FC, 2. Santa Tecla BC Femenino, 3. Santa Tecla Sub 23 Masculino, 4. Quequeisque FC, 5. Santa Tecla Béisbol Club. ; MARZO: Se brindó patrocinio a las siguientes entidades/ equipos: 1. Santa Tecla FC, 2. Santa Tecla BC Femenino, 3. Santa Tecla Sub 23 Masculino, 4. Quequeisque FC, 5. Santa Tecla Béisbol Club.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	realizar 8 festivales de competencias y convivencia municipales recreativos	Número de Actividades	3		0.0%		ENERO: Meta para iniciar en Marzo ; FEBRERO: Meta para iniciar en Marzo ; MARZO: Meta no programada	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																						
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIOS Y PARQUES MEMORIALES																						
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
ME1	Construir el Parque Memorial Doña Marta Dueñas de Regalado	1	Buscar donantes para el terreno a elaborar el proyecto	Parque Memorial operando	Porcentaje	ENE	JUN	10.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	10.0%						100.0%	\$ 8,748.66			
		2	Diseño del nuevo parque memorial																					
		3	La aprobación y presupuesto para el proyecto																					
		4	Ejecución de la obra																					
MO1	Realizar un aproximado de 600, entre inhumaciones y exhumaciones	1	Realizar inhumaciones de cadáveres y restos.	Número de Inhumaciones-exhumaciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	\$ 8,748.62
		2	Realizar exhumaciones de cadáveres y restos.																					
MO2	Resolver 144 solicitudes de autorizaciones y trámites de puestos	1	Resolver solicitudes de Cementerios Particulares y de Economía Mixta.	Número de autorizaciones y/o tramites de puestos	Número entero	ENE	DIC	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	\$ 8,748.62	
		2	Aprobar solicitudes a contribuyentes.																					
MO3	Captar ingresos por un monto de \$ 198,000.00	1	Gestión de cobro proyectado	Monto por Ingresos a percibir	Moneda	ENE	DIC	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 198,000.00	\$ 8,748.62	
		2	Gestión de recuperación de mora																					
		3	Registro de la mora y demás.																					
MO4	Desarrollar Plan de limpieza y mantenimiento mensual de 14 manzanas de los Cementerios Municipales	1	Realizar limpieza de terreno.	Informe de Manzanas limpias	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 8,748.62	
		2	Realizar Chapoda																					
		3	Realizar Fumigación																					
MO5	Realizar el mantenimiento y mejoras de 12 obras de menor envergadura	1	Elaborar Programa de mantenimiento.	Número de informe de Mantenimiento de obras realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 8,748.62	
		2	Atender solicitudes de reparación.																					
		3	Desarrollar la Ejecución del programa de mantenimiento.																					
MO6	Reconstrucción del osario municipal	1	Carpetas Técnicas	Proyecto Ejecutado	Porcentaje	ENE	ABR	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%											100.0%	\$ 8,748.62	
		2	Licitación																					
		3	Construcción																					
MO7	Realizar 120 servicios a los ciudadanos teclenos en la sala de velación	1	Atención de solicitudes.	Número de Servicio Funerario prestados	Número entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 8,748.62	
		2	Ejecución del Servicio Funerario																					
TOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 69,989.00		

Lic. Nelson Antonio Salazar Huevo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIOS Y PARQUES MEMORIALES

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Construir el Parque Memorial Doña Marta Dueñas de Regalado	Parque Memorial operando	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se ha realizado el proceso de donación de un terreno situado en el Cementerio General por parte de la Familia Dueñas de un terreno de 924 metros cuadrados	N/A
MO1	Realizar un aproximado de 600, entre inhumaciones y exhumaciones	Número de Inhumaciones-exhumaciones realizadas	50	50	58	58	116.0%	116.0%	9.7%	Se realizaron un total de: 58 inhumaciones y 0 exhumaciones	N/A
MO2	Resolver 144 solicitudes de autorizaciones y trámites de puestos	Número de autorizaciones y/o tramites de puestos	12	12	15	15	125.0%	125.0%	10.4%	Se han autorizado por parte del Administrador de Cementerios, 15 solicitudes de construcción en puestos del Cementerio General	N/A
MO3	Captar ingresos por un monto de \$ 198,000.00	Monto por Ingresos a percibir	\$ 16,500.00	\$ 16,500.00	\$ 24,790.46	\$ 24,790.46	150.2%	150.2%	12.5%	Se han gestionado la recaudacion de pagos de tasas por los servicios de Cementerios por un total de \$24,790.46	N/A
MO4	Desarrollar Plan de limpieza y mantenimiento mensual de 14 manzanas de los Cementerios Municipales	Informe de Manzanas limpias	1.0	1.0	1.0	1.0	100.0%	100.0%	8.3%	Se ha realizado la limpieza de flores, ripio y hojarasca de las zonas 12 y 12 bis C.M. un total de 1 manzana en mantenimiento	N/A
MO5	Realizar el mantenimiento y mejoras de 12 obras de menor envergadura	Número de informe de Mantenimiento de obras realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizo la adecuación de un área para bodega de ataúdes	N/A
MO6	Reconstrucción del osario municipal	Proyecto Ejecutado	25.0%	25.0%	20.0%	20.0%	80.0%	80.0%	20.0%	Se ha realizado la medición externa para el diseño, resultante de 23.86 metros cuadrados	Problemas de seguridad para la toma de medidas internas.
MO7	Realizar 120 servicios a los ciudadanos teclenos en la sala de velación	Número de Servicio Funerario prestados	10	10	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	0 solicitudes de ataúdes y servicios de la sala de velación	Falta de promoción por parte de la unidad organizativa

Lic. Nelson Antonio Salazar Huevo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIOS Y PARQUES MEMORIALES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Construir el Parque Memorial Doña Marta Dueñas de Regalado	Parque Memorial operando	20.0%	30.0%	15.0%	25.0%	75.0%	83.3%	25.0%	Se esta realizando los Términos de Referencias para presentar al Concejo Municipal el presupuesto para su aprobación.	N/A
MO1	Realizar un aproximado de 600, entre inhumaciones y exhumaciones	Número de Inhumaciones-exhumaciones realizadas	50	100	47	105	94.0%	105.0%	17.5%	Se realizaron un total de: 47 inhumaciones y 0 exhumaciones	N/A
MO2	Resolver 144 solicitudes de autorizaciones y trámites de puestos	Número de autorizaciones y/o tramites de puestos	12	24	24	39	200.0%	162.5%	27.1%	Se han autorizado por parte del Administrador de Cementerios 24 solicitudes de construcción en puestos del Cementerio General	N/A
MO3	Captar ingresos por un monto de \$ 198,000.00	Monto por Ingresos a percibir	\$ 16,500.00	\$ 33,000.00	\$ 14,945.08	\$ 39,735.54	90.6%	120.4%	20.1%	Se han gestionado la recaudacion de pagos de tasas por los servicios de Cementerios por un total de \$14,945.08	La proyección de recolección se ha establecido para 31 días y hubo una baja en las inhumaciones
MO4	Desarrollar Plan de limpieza y mantenimiento mensual de 14 manzanas de los Cementerios Municipales	Informe de Manzanas limpias	1.00	2.00	2.00	3.00	200.0%	150.0%	25.0%	Se ha realizado la limpieza de flores, rípio y hojarasca de las zonas 1, 2, 3, y 4, equivalente a 2 manzanas del Cementerio General	N/A
MO5	Realizar el mantenimiento y mejoras de 12 obras de menor envergadura	Número de informe de Mantenimiento de obras realizadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se ha comenzado la remodelación del acceso al Cementerio y oficinas administrativas para personas especiales y de la tercera edad.	N/A
MO6	Reconstrucción del osario municipal	Proyecto Ejecutado	25.0%	50.0%	15.0%	35.0%	60.0%	70.0%	35.0%	Se ha realizado el presupuesto	Se ha rediseñado el lugar en vista que llevara también la morgue
MO7	Realizar 120 servicios a los ciudadanos teclenos en la sala de velación	Número de Servicio Funerario prestados	10	20	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se esta realizando el Plan de Difusión.	Falta de promoción

Lic. Nelson Antonio Salazar Huevo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

CONCEJO MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIOS Y PARQUES MEMORIALES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Construir el Parque Memorial Doña Marta Dueñas de Regalado	Parque Memorial operando	20.0%	50.0%	10.0%	35.0%	50.0%	70.0%	35.0%	Aún se está realizando los Términos de Referencias para presentar el presupuesto para su aprobación ante el Concejo Municipal.	Falta de presupuesto y se están evaluando otras medidas para aumentar su capacidad de 311 puestos a 1,000
MO1	Realizar un aproximado de 600, entre inhumaciones y exhumaciones	Número de Inhumaciones-exhumaciones realizadas	50	150	43	148	86.0%	98.7%	24.7%	Se realizaron un total de: 49 inhumaciones, 39 CG y 4 cantonales y 0 exhumaciones.	N/A
MO2	Resolver 144 solicitudes de autorizaciones y trámites de puestos	Número de autorizaciones y/o tramites de puestos	12	36	32	71	266.7%	197.2%	49.3%	Se han autorizado por parte del Administrador de Cementerios, 20 permisos de construcción y 12 títulos de propiedad.	N/A
MO3	Captar ingresos por un monto de \$ 198,000.00	Monto por Ingresos a percibir	\$ 16,500.00	\$ 49,500.00	\$ 15,931.45	\$ 55,666.99	96.6%	112.5%	28.1%	Se realizo una recaudacion bajo el plan de recuperación de mora para la Municipalidad por parte de esta dependencia, pudiendo recaudar un total de \$15,931.45	N/A
MO4	Desarrollar Plan de limpieza y mantenimiento mensual de 14 manzanas de los Cementerios Municipales	Informe de Manzanas limpias	1.00	3.00	1.00	4.00	100.0%	133.3%	33.3%	Se ha realizado la limpieza de flores y hojarasca de las zonas 5 y 6, equivalente a 1/2 manzana del Cementerio General	N/A
MO5	Realizar el mantenimiento y mejoras de 12 obras de menor envergadura	Número de informe de Mantenimiento de obras realizadas	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se continua con la remodelación del acceso al Cementerio y oficinas administrativas para personas especiales y de la tercera edad	N/A
MO6	Reconstrucción del osario municipal	Proyecto Ejecutado	25.0%	75.0%	15.0%	50.0%	60.0%	66.7%	50.0%	Rediseño del Osario con morgue	el diseño final no ha sido presentado a la Dirección Territorial para su evaluación
MO7	Realizar 120 servicios a los ciudadanos tecleños en la sala de velación	Número de Servicio Funerario prestados	10	30	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Se presentara a la Unidad de comunicaciones el plan de difusión de la Sala de Velaciones, para su aprobación institucional

Lic. Nelson Antonio Salazar Huevo









Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIOS Y PARQUES MEMORIALES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Construir el Parque Memorial Doña Marta Dueñas de Regalado	Parque Memorial operando	50.0%	35.0%	70.0%		ENERO: Se ha realizado el proceso de donación de un terreno situado en el Cementerio General por parte de la Familia Dueñas de un terreno de 924 metros cuadrados ; FEBRERO: Se esta realizando los Términos de Referencias para presentar al Concejo Municipal el presupuesto para su aprobación. ; MARZO: Aún se está realizando los Términos de Referencias para presentar el presupuesto para su aprobación ante el Concejo Municipal.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Falta de presupuesto y se están evaluando otras medidas para aumentar su capacidad de 311 puestos a 1,000
MO1	Realizar un aproximado de 600, entre inhumaciones y exhumaciones	Número de Inhumaciones-exhumaciones realizadas	150	148	98.7%		ENERO: Se realizaron un total de: 58 inhumaciones y 0 exhumaciones ; FEBRERO: Se realizaron un total de: 47 inhumaciones y 0 exhumaciones ; MARZO: Se realizaron un total de: 49 inhumaciones, 39 CG y 4 cantonales y 0 exhumaciones.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Resolver 144 solicitudes de autorizaciones y trámites de puestos	Número de autorizaciones y/o tramites de puestos	36	71	100.0%		ENERO: Se han autorizado por parte del Administrador de Cementerios, 15 solicitudes de construcción en puestos del Cementerio General ; FEBRERO: Se han autorizado por parte del Administrador de Cementerios 24 solicitudes de construcción en puestos del Cementerio General ; MARZO: Se han autorizado por parte del Administrador de Cementerios, 20 permisos de construcción y 12 títulos de propiedad.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Captar ingresos por un monto de \$ 198,000.00	Monto por Ingresos a percibir	\$ 49,500.00	\$ 55,666.99	100.0%		ENERO: Se han gestionado la recaudación de pagos de tasas por los servicios de Cementerios por un total de \$24,790.46 ; FEBRERO: Se han gestionado la recaudación de pagos de tasas por los servicios de Cementerios por un total de \$14,945.08 ; MARZO: Se realizo una recaudacion bajo el plan de recuperación de mora para la Municipalidad por parte de esta dependencia, pudiendo recaudar un total de \$15,931.45	ENERO: N/A ; FEBRERO: La proyección de recolección se ha establecido para 31 días y hubo una baja en las inhumaciones ; MARZO: N/A
MO4	Desarrollar Plan de limpieza y mantenimiento mensual de 14 manzanas de los Cementerios Municipales	Informe de Manzanas limpias	3.00	4.00	100.0%		ENERO: Se ha realizado la limpieza de flores, ripo y hojarasca de las zonas 12 y 12 bis C.M. un total de 1 manzana en mantenimiento ; FEBRERO: Se ha realizado la limpieza de flores, ripo y hojarasca de las zonas 1, 2, 3, y 4, equivalente a 2 manzanas del Cementerio General ; MARZO: Se ha realizado la limpieza de flores y hojarasca de las zonas 5 y 6, equivalente a 1/2 manzana del Cementerio General	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Realizar el mantenimiento y mejoras de 12 obras de menor envergadura	Número de informe de Mantenimiento de obras realizadas	3	3	100.0%		ENERO: Se realizo la adecuación de un área para bodega de ataúdes ; FEBRERO: Se ha comenzado la remodelación del acceso al Cementerio y oficinas administrativas para personas especiales y de la tercera edad. ; MARZO: Se continua con la remodelación del acceso al Cementerio y oficinas administrativas para personas especiales y de la tercera edad	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Reconstrucción del osario municipal	Proyecto Ejecutado	75.0%	50.0%	66.7%		ENERO: Se ha realizado la medición externa para el diseño, resultante de 23.86 metros cuadrados ; FEBRERO: Se ha realizado el presupuesto ; MARZO: Rediseño del Osario con morgue	ENERO: Problemas de seguridad para la toma de medidas internas. ; FEBRERO: Se ha rediseñado el lugar en vista que llevara también la morgue ; MARZO: el diseño final no ha sido presentado a la Dirección Territorial para su evaluación
MO7	Realizar 120 servicios a los ciudadanos teclenos en la sala de velación	Número de Servicio Funerario prestados	30		0.0%		ENERO: 0 solicitudes de ataúdes y servicios de la sala de velación ; FEBRERO: Se esta realizando el Plan de Difusión. ; MARZO: N/A	ENERO: Falta de promoción por parte de la unidad organizativa ; FEBRERO: Falta de promoción ; MARZO: Se presentara a la Unidad de comunicaciones el plan de difusión de la Sala de Velaciones, para su aprobación institucional

ALCALDE MUNICIPAL

- ❖ **UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA**
- ❖ **UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS**
- ❖ **UNIDAD DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS**
- ❖ **UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
- ❖ **CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)**
- ❖ **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)**
- ❖ **CIUDAD INTELIGENTE**
- ❖ **UNIDAD CONTRAVENCIONAL**

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : ALCALDE MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Realizar 1 evento de Rendición de cuentas a los ciudadanos tecleros.	1 Recopilación de datos sobre el evento 2 Coordinar con las diferentes áreas involucradas en el evento 3 Realización de convocatorias de prensa 4 Redacción del material para los medios de comunicación.	Eventos Realizados	Porcentaje	ENE	MAY	12.5%	12.5%	12.5%	12.5%	50.0%								100.0%	\$ 14,000.00
MO1	Gestionar la realización de 60 entrevistas del señor Alcalde en medios de comunicación.	1 Buscar espacios de entrevistas en radios 2 Buscar espacios de entrevistas en televisión 3 Buscar espacios de entrevistas en eventos 4 Buscar espacios de entrevistas en periódicos	N° de entrevistas realizadas	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 8,000.00
MO2	Elaborar 144 comunicados y boletines de prensa a medios de comunicación	1 Buscar información ante la situación de una emergencia o situación de crisis 2 Recolectar información con el encargado de la unidad en eventos especiales, presentaciones, inauguraciones. 3 Recabar información de las actividades de diferentes unidades 4 Redactar comunicados y boletines	N° de Comunicados y Boletines emitidos	Número entero	ENE	DIC	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	\$ 21,000.00
MO3	Brindar cobertura fotográfica en 144 eventos realizados por la municipalidad de Santa Tecla.	1 Toma de fotografía a diferentes eventos de la Municipalidad 2 Generación de material fotográfico a prensa escrita 3 Fotografías oficiales de Alcalde y Concejales 4 Archivo fotográfico de los eventos	N° Eventos cubiertos con sesiones fotográfica	Número entero	ENE	DIC	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	\$ 27,000.00
MO4	Realizar 3 campaña de publicidad	1 Creación de campañas publicitarias 2 Elaboración de rótulos e imágenes de publicidad 3 Elaboración de diseños para impresiones institucionales 4 Diseños de brochure, afiches, banners, tarjetas, invitaciones 5 Hojas volantes	Campañas de publicidad realizadas	Porcentaje	ENE	DIC	20.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	15.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	15.0%	10.0%	100.0%	\$ 195,000.00
MO5	Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Municipalidad de Santa Tecla, año 2015	1 Solicitar información anual de todas las actividades de las direcciones 2 Selección de fotografías para publicación 3 Diseñar memoria de labores 4 Redacción de noticias para memoria de labores 5 Impresión de memoria de labores anual 2015	Documento Elaborado	Porcentaje	ENE	MAR	20.0%	30.0%	50.0%										100.0%	\$ 30,000.00
MO6	Realizar la grabación de 96 videos anuales sobre la gestión municipal	1 Grabación de video de eventos 2 Producción de video de eventos 3 Edición de video de eventos 4 Envío de material de video a medios de comunicación	N° de videos grabados	Número entero	ENE	DIC	6	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	96	\$ 56,000.00
MO7	Atender el 100 % de las demandas recibidas para publicación en campos pagados	1 Servicio de esquelos en medios impresos 2 Servicio de publicación en reconocimientos a personalidades 3 Convocatorias de eventos de trascendencia en Santa Tecla 4 Publicación de Avisos 5 Publicación de Licitaciones	N° de demandas atendidas/ N° de demandas recibidas	Porcentaje	ENE	DIC	8.0%	6.0%	6.0%	10.0%	9.0%	8.0%	8.0%	9.0%	10.0%	8.0%	8.0%	10.0%	100.0%	\$ 5,000.00
MO8	Realizar 240 monitoreos de medios de comunicación relacionados con la gestión municipal realizada.	1 Monitoreos de medios impresos 2 Monitoreos de medios de televisión 3 Monitoreos de medios digitales	N° de monitoreos realizados	Número entero	ENE	DIC	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ 20,000.00
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 376,000.00

Lic. Alfonso Reyes Garcia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 1 evento de Rendición de cuentas a los ciudadanos teclenses.	Eventos Realizados	12.5%	12.5%	12.5%	12.5%	100.0%	100.0%	12.5%	El evento de rendición de cuenta a Santa Tecla ha iniciado con la solicitud de información de las actividades desarrolladas en el 2015, a través de la Dirección General para todas las dependencias municipales.	N/A
MO1	Gestionar la realización de 60 entrevistas del señor Alcalde en medios de comunicación.	N° de entrevistas realizadas	5	5	9	9	180.0%	180.0%	15.0%	En el mes se lograron dos entrevistas en televisión, dos entrevistas en radio y cinco entrevistas variadas en prensa escrita.	N/A
MO2	Elaborar 144 comunicados y boletines de prensa a medios de comunicación	N° de Comunicados y Boletines emitidos	12	12	14	14	116.7%	116.7%	9.7%	Boletines y comunicados de prensa fueron realizados tanto para medios escritos así como para los medios de comunicación municipales.	N/A
MO3	Brindar cobertura fotográfica en 144 eventos realizados por la municipalidad de Santa Tecla.	N° Eventos cubiertos con sesiones fotográfica	12	12	40	40	333.3%	333.3%	27.8%	En este ítem, también se cuentan las actividades en las cuales el alcalde ha tenido participación, como invitaciones hechas por otras instituciones y empresas.	N/A
MO4	Realizar 3 campaña de publicidad	Campañas de publicidad realizadas	20.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Los procesos de licitación de campañas publicitarias iniciaron en las primeras semanas de enero. Este proceso lleva un tiempo de dos meses.
MO5	Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Municipalidad de Santa Tecla, año 2015	Documento Elaborado	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	El documento de la memoria de labores 2015-2016 de la Alcaldía de Santa Tecla inició con la solicitud de información a las dependencias municipales.	N/A
MO6	Realizar la grabación de 96 videos anuales sobre la gestión municipal	N° de videos grabados	6	6	7	7	116.7%	116.7%	7.3%	Videos institucionales de actividades variadas donde el alcalde ha tenido participación	N/A
MO7	Atender el 100 % de las demandas recibidas para publicación en campos pagados	N° de demandas atendidas/ N° de demandas recibidas	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	100.0%	100.0%	8.0%	Durante enero, se ha atendido el cien por ciento de las demandas recibidas especialmente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.	N/A
MO8	Realizar 240 monitoreos de medios de comunicación relacionados con la gestión municipal realizada.	N° de monitoreos realizados	20	20	31	31	155.0%	155.0%	12.9%	A diario se realizan monitoreos de medios los cuales son enviados al alcalde en caso sean de la gestión municipal.	N/A

Lic. Alfonso Reyes Garcia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 1 evento de Rendición de cuentas a los ciudadanos teclenos.	Eventos Realizados	12.5%	25.0%	12.5%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	Se ha reiterado la solicitud de la información para la rendición de cuentas como eventos preparativos para acto público de la presentación de memoria de labores 2015-2016.	N/A
MO1	Gestionar la realización de 60 entrevistas del señor Alcalde en medios de comunicación.	N° de entrevistas realizadas	5	10	7	16	140.0%	160.0%	26.7%	Durante febrero, se lograron entrevistas en radios, así como en televisión y periódicos en el marco de actividades públicas.	N/A
MO2	Elaborar 144 comunicados y boletines de prensa a medios de comunicación	N° de Comunicados y Boletines emitidos	12	24	30	44	250.0%	183.3%	30.6%	En este mes se elaboraron doce comunicados de prensa que fueron publicados en televisión, prensa escrita, radios y redes sociales de la AMST.	N/A
MO3	Brindar cobertura fotográfica en 144 eventos realizados por la municipalidad de Santa Tecla.	N° Eventos cubiertos con sesiones fotográfica	12	24	45	85	375.0%	354.2%	59.0%	La cobertura fotográfica incluye actividades municipales, asista o no el señor alcalde, y actividades organizadas por otras instituciones y empresas a las que es invitado el jefe municipal.	N/A
MO4	Realizar 3 campaña de publicidad	Campañas de publicidad realizadas	5.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Los procesos de licitación de campañas publicitarias iniciaron en las primeras semanas de enero. Esta licitación todavía está en proceso.
MO5	Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Municipalidad de Santa Tecla, año 2015	Documento Elaborado	30.0%	50.0%	10.0%	30.0%	33.3%	60.0%	30.0%	N/A	La memoria de labores 2015-2016 de la Alcaldía de Santa Tecla no ha concluido en su etapa proyectada para febrero debido a que la mayor parte de las direcciones no ha entregado la información solicitada.
MO6	Realizar la grabación de 96 videos anuales sobre la gestión municipal	N° de videos grabados	8	14	9	16	112.5%	114.3%	16.7%	Videos institucionales de actividades variadas donde el alcalde ha tenido participación.	N/A
MO7	Atender el 100 % de las demandas recibidas para publicación en campos pagados	N° de demandas atendidas/ N° de demandas recibidas	6.0%	14.0%	6.0%	14.0%	100.0%	100.0%	14.0%	Durante febrero, se ha atendido el cien por ciento de las demandas recibidas especialmente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.	N/A
MO8	Realizar 240 monitoreos de medios de comunicación relacionados con la gestión municipal realizada.	N°. de monitoreos realizados	20	40	30	61	150.0%	152.5%	25.4%	A diario se realizan monitoreos de medios los cuales son enviados al alcalde en caso sean de la gestión municipal.	N/A

Lic. Alfonso Reyes García

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chavez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 1 evento de Rendición de cuentas a los ciudadanos teclenos.	Eventos Realizados	12.5%	37.5%	12.5%	37.5%	100.0%	100.0%	37.5%	El evento de rendición de cuenta a Santa Tecla, en su proceso de creación del documento informativo, ha concluido con su etapa de recibimiento de la información de logros alcanzados por las dependencias municipales durante el 2015. El material informativo está en proceso de diseño del documento físico para impresión.	N/A
MO1	Gestionar la realización de 60 entrevistas del señor Alcalde en medios de comunicación.	N° de entrevistas realizadas	5	15	16	32	320.0%	213.3%	53.3%	Durante marzo se lograron entrevistas en los siguientes medios de comunicación: entrevista en Hechos del 12, el 1 de marzo por el tema del proyecto La Gran Manzana; entrevista en Noticias Megavisión Canal 21, el 1 de marzo por el tema proyecto La Gran Manzana. Por la celebración municipal del Día Internacional de la Mujer se lograron entrevistas en Arriba Mi Gente, Megavisión Canal 21, viernes 4 de marzo a las 10:00 a.m.; Entrevista Frente a la Comunidad, TCS Noticias, lunes 7 de marzo, 7:20 a.m.; Viva La Mañana, Tele Corporación Salvadoreña, lunes 7 de marzo, 9:30 a.m.; Hola El Salvador, Canal 12, martes 8 de marzo 9:45 a.m. y Radio Globo, Radio Corporación FM, lunes 7 de marzo, 3:00 p.m. Por el tema de la campaña de fumigación de lograron entrevistas en los siguientes medios: Noticias 4 Visión, Meganoticias Canal 21, Hechos de Canal 12, El Noticiero, radio 102.9 y radio KL. Se realizó la conferencia de prensa "Comelón de torrijas", miércoles 16 de marzo, que permitió entrevista en Noticias 4 Visión. La celebración día Mundial del Síndrome de Down, realizada el sábado 19 de marzo, logró espacio para entrevista en los programas informativos Tele 2 y Meganoticias Canal 21. El miércoles 30 de marzo, el Alcalde dio la bienvenida a ciclistas franceses en Plaza de la Cultura, lo que generó una entrevista para Noticiero Deportivo DC4.	N/A
MO2	Elaborar 144 comunicados y boletines de prensa a medios de comunicación	N° de Comunicados y Boletines emitidos	12	36	29	73	241.7%	202.8%	50.7%	Boletines y comunicados de prensa fueron realizados tanto para medios escritos, La Prensa Gráfica, El Diario de Hoy, Diario El Mundo, Más!, periódico Mi Chero así como para los medios de comunicación municipales como página web, sitio Facebook y Twitter de la AMST. Los temas más destacados fueron el significativo descenso de casos de zika, chikungunya y dengue, así como la celebración del Día Internacional de la Mujer.	N/A
MO3	Brindar cobertura fotográfica en 144 eventos realizados por la municipalidad de Santa Tecla.	N° Eventos cubiertos con sesiones fotográfica	12	36	29	114	241.7%	316.7%	79.2%	Durante marzo, se dio cobertura fotográfica a 29 actividades municipales y participaciones especiales del alcalde municipal. Estas actividades fueron: celebración del Día Internacional de la Mujer, realización de campaña de salud para tercera edad Acuaeróbicos, anuncio y realización del concurso de comelón de torrijas, anuncio de baja de cifras de casos por enfermedades transmitidas por el zancudo, celebración del Día de la Oración, firma de convenio entre FUNDEMÁS-AMST, colocación de la primera piedra para construcción de gimnasio Koica, inauguración de ventanilla única de Banco Agrícola en el mercado Dueñas, mantenimiento vial, inauguración de sucursal de agencia de Multi-Inversiones Mi Banco, presentación de la obra de teatro La Pasión de Cristo, recibimiento de ciclistas franceses, realización de primer Necroturismo, presentación en Asamblea Legislativa de la propuesta de Policía Municipal de Tránsito, reunión de pobladores del cantón Las Granadillas, cobertura a Concejo Departamental de Alcaldes celebrado en Tepecoyo, clausura de cursos para mujeres emprendedoras, elaboración de alfombras en Paseo El Carmen, donación de silla de ruedas, entrega de paquetes escolares para hijos de empleados de la AMST, lanzamiento de línea de crédito de ISDEM, entrega de uniformes al equipo Sub 23 de basquetbol, evento ExpoToys en el Palacio Municipal, celebración del Día Internacional del Síndrome Down, celebración de Domingo de Ramos, Progresando en Familia en la colonia Acovit, torneo de Papi-Fútbol El Cafetalón.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA

MES INFORMADO: **MARZO / 2016**

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO4	Realizar 3 campaña de publicidad	Campañas de publicidad realizadas	5.0%	30.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	A principios de marzo, se lanzó la licitación pública para periódicos e iniciar así con la campaña de publicidad, no obstante la presentación de ofertas fue nula, por lo que la licitación se declaró desierta.
MO5	Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Municipalidad de Santa Tecla, año 2015	Documento Elaborado	50.0%	100.0%	30.0%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	El documento de la memoria de labores 2015 de la Alcaldía de Santa Tecla inició con la solicitud de información de logros alcanzados durante ese año a las dependencias municipales. A esta fecha, el contenido se encuentra en proceso diseño gráfico para posterior impresión.	No se contaba con la información de las unidades en los tiempos solicitados.
MO6	Realizar la grabación de 96 videos anuales sobre la gestión municipal	N° de videos grabados	8	22	16	32	200.0%	145.5%	33.3%	Videos institucionales de las actividades organizadas por la AMST: Primera piedra de Edificio de New Smart, entrenamiento de nuevos agentes del CAMST en Brigada de Artillería, spot Clínicas Municipales, entrega silla de ruedas, video sobre anuncio de torneo de comelones de torrijas, inauguración de caja única de Banco Agrícola en mercado Dueñas, presentación de la obra La Pasión de Cristo, spot del parque acuático Adolfo Salume, spot Necroturismo, spot elaboración de alfombras, spot resumen sobre actividades realizadas durante de la Semana Santa, spot de Progresando en Familia en colonia Acovit, spot sobre celebración del Día Mundial del Síndrome de Down, spot sobre Ciclo Turismo realizado por ciudadanos franceses, spot sobre celebración del Día de la Oración.	N/A
MO7	Atender el 100 % de las demandas recibidas para publicación en campos pagados	N° de demandas atendidas/ N° de demandas	6.0%	20.0%	6.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Se ha atendido el cien por ciento de las demandas recibidas especialmente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.	N/A
MO8	Realizar 240 monitoreos de medios de comunicación relacionados con la gestión municipal realizada.	N° de monitoreos realizados	20	60	20	81	100.0%	135.0%	33.8%	A diario se realizan monitoreos de periódicos y televisión, los cuales son enviados al alcalde en caso sean de la gestión municipal o relacionados a Santa Tecla.	N/A

Lic. Alfonso Reyes García

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa




Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **84.4%**

Dependencia: **ALCALDE MUNICIPAL**

Unidad Organizativa Responsable: **UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Realizar 1 evento de Rendición de cuentas a los ciudadanos tecleños.	Eventos Realizados	37.5%	37.5%	100.0%		ENERO: El evento de rendición de cuenta a Santa Tecla ha iniciado con la solicitud de información de las actividades desarrolladas en el 2015, a través de la Dirección General para todas las dependencias municipales. ; FEBRERO: Se ha reiterado la solicitud de la información para la rendición de cuentas como eventos preparativos para acto público de la presentación de memoria de labores 2015-2016. ; MARZO: El evento de rendición de cuenta a Santa Tecla, en su proceso de creación del documento informativo, ha concluido con su etapa de recibimiento de la información de logros alcanzados por las dependencias municipales durante el 2015. El material informativo está en proceso de diseño del documento físico para impresión.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Gestionar la realización de 60 entrevistas del señor Alcalde en medios de comunicación.	N° de entrevistas realizadas	15	32	100.0%		ENERO: En el mes se lograron dos entrevistas en televisión, dos entrevistas en radio y cinco entrevistas variadas en prensa escrita. ; FEBRERO: Durante febrero, se lograron entrevistas en radios, así como en televisión y periódicos en el marco de actividades públicas. ; MARZO: Durante marzo se lograron entrevistas en los siguientes medios de comunicación: entrevista en Hechos del 12, el 1 de marzo por el tema del proyecto La Gran Manzana; entrevista en Noticias Megavisión Canal 21, el 1 de marzo por el tema proyecto La Gran Manzana. Por la celebración municipal del Día Internacional de la Mujer se lograron entrevistas en Arriba Mi Gente, Megavisión Canal 21, viernes 4 de marzo a las 10:00 a.m.; Entrevista Frente a la Comunidad, TCS Noticias, lunes 7 de marzo, 7:20 a.m.; Viva La Mañana, Tele Corporación Salvadoreña, lunes 7 de marzo, 9:30 a.m.; Hola El Salvador, Canal 12, martes 8 de marzo 9:45 a.m. y Radio Globo, Radio Corporación FM, lunes 7 de marzo, 3:00 p.m. Por el tema de la campaña de fumigación de lograron entrevistas en los siguientes medios: Noticias 4 Visión, Meganoticias Canal 21, Hechos de Canal 12, El Noticiero, radio 102.9 y radio KL. Se realizó la conferencia de prensa "Comelón de torrijas", miércoles 16 de marzo, que permitió entrevista en Noticias 4 Visión. La celebración día Mundial del Síndrome de Down, realizada el sábado 19 de marzo, logró espacio para entrevista en los programas informativos Tele 2 y Meganoticias Canal 21. El miércoles 30 de marzo, el Alcalde dio la bienvenida a ciclistas franceses en Plaza de la Cultura, lo que generó una entrevista para Noticiero Deportivo DC4.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Elaborar 144 comunicados y boletines de prensa a medios de comunicación	N° de Comunicados y Boletines emitidos	36	73	100.0%		ENERO: Boletines y comunicados de prensa fueron realizados tanto para medios escritos así como para los medios de comunicación municipales. ; FEBRERO: En este mes se elaboraron doce comunicados de prensa que fueron publicados en televisión, prensa escrita, radios y redes sociales de la AMST. ; MARZO: Boletines y comunicados de prensa fueron realizados tanto para medios escritos, La Prensa Gráfica, El Diario de Hoy, Diario El Mundo, Más!, periódico Mi Chero así como para los medios de comunicación municipales como página web, sitio Facebook y Twitter de la AMST. Los temas más destacados fueron el significativo descenso de casos de zika, chikungunya y dengue, así como la celebración del Día Internacional de la Mujer.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: **ALCALDE MUNICIPAL**



Unidad Organizativa Responsable: **UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO3	Brindar cobertura fotográfica en 144 eventos realizados por la municipalidad de Santa Tecla.	N° Eventos cubiertos con sesiones fotográfica	36	114	100.0%		ENERO: En este ítem, también se cuentan las actividades en las cuales el alcalde ha tenido participación, como invitaciones hechas por otras instituciones y empresas. ; FEBRERO: La cobertura fotográfica incluye actividades municipales, asista o no el señor alcalde, y actividades organizadas por otras instituciones y empresas a las que es invitado el jefe municipal. ; MARZO: Durante marzo, se dio cobertura fotográfica a 29 actividades municipales y participaciones especiales del alcalde municipal. Estas actividades fueron: celebración del Día Internacional de la Mujer, realización de campaña de salud para tercera edad Acuaeróbicos, anuncio y realización del concurso de comelón de torrijas, anuncio de baja de cifras de casos por enfermedades transmitidas por el zancudo, celebración del Día de la Oración, firma de convenio entre FUNDEMÁS-AMST, colocación de la primera piedra para construcción de gimnasio Koica, inauguración de ventanilla única de Banco Agrícola en el mercado Dueñas, mantenimiento vial, inauguración de sucursal de agencia de Multi-Inversiones Mi Banco, presentación de la obra de teatro La Pasión de Cristo, recibimiento de ciclistas franceses, realización de primer Necroturismo, presentación en Asamblea Legislativa de la propuesta de Policía Municipal de Tránsito, reunión de pobladores del cantón Las Granadillas, cobertura a Concejo Departamental de Alcaldes celebrado en Tepecoyo, clausura de cursos para mujeres emprendedoras, elaboración de alfombras en Paseo El Carmen, donación de silla de ruedas, entrega de paquetes escolares para hijos de empleados de la AMST, lanzamiento de línea de crédito de ISDEM, entrega de uniformes al equipo Sub 23 de basquetbol, evento ExpoToys en el Palacio Municipal, celebración del Día Internacional del Síndrome Down, celebración de Domingo de Ramos, Progresando en Familia en la colonia Acovit, torneo de Papi-Fútbol El Cafetalón.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Realizar 3 campaña de publicidad	Campañas de publicidad realizadas	30.0%		0.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A	ENERO: Los procesos de licitación de campañas publicitarias iniciaron en las primeras semanas de enero. Este proceso lleva un tiempo de dos meses. ; FEBRERO: Los procesos de licitación de campañas publicitarias iniciaron en las primeras semanas de enero. Esta licitación todavía está en proceso. ; MARZO: A principios de marzo, se lanzó la licitación pública para periódicos e iniciar así con la campaña de publicidad, no obstante la presentación de ofertas fue nula, por lo que la licitación se declaró desierta.
MO5	Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Municipalidad de Santa Tecla, año 2015	Documento Elaborado	100.0%	60.0%	60.0%		ENERO: El documento de la memoria de labores 2015-2016 de la Alcaldía de Santa Tecla inició con la solicitud de información a las dependencias municipales. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: El documento de la memoria de labores 2015 de la Alcaldía de Santa Tecla inició con la solicitud de información de logros alcanzados durante ese año a las dependencias municipales. A esta fecha, el contenido se encuentra en proceso diseño gráfico para posterior impresión.	ENERO: N/A ; FEBRERO: La memoria de labores 2015-2016 de la Alcaldía de Santa Tecla no ha concluido en su etapa proyectada para febrero debido a que la mayor parte de las direcciones no ha entregado la información solicitada. ; MARZO: No se contaba con la información de las unidades en los tiempos solicitados.
MO6	Realizar la grabación de 96 videos anuales sobre la gestión municipal	N° de videos grabados	22	32	100.0%		ENERO: Videos institucionales de actividades variadas donde el alcalde ha tenido participación ; FEBRERO: Videos institucionales de actividades variadas donde el alcalde ha tenido participación. ; MARZO: Videos institucionales de las actividades organizadas por la AMST: Primera piedra de Edificio de New Smart, entrenamiento de nuevos agentes del CAMST en Brigada de Artillería, spot Clínicas Municipales, entrega silla de ruedas, video sobre anuncio de torneo de comelones de torrijas, inauguración de caja única de Banco Agrícola en mercado Dueñas, presentación de la obra La Pasión de Cristo, spot del parque acuático Adolfo Salume, spot Necroturismo, spot elaboración de alfombras, spot resumen sobre actividades realizadas durante de la Semana Santa, spot de Progresando en Familia en colonia Acovit, spot sobre celebración del Día Mundial del Síndrome de Down, spot sobre Ciclo Turismo realizado por ciudadanos franceses, spot sobre celebración del Día de la Oración.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Promedio: **84.4%**

Dependencia: **ALCALDE MUNICIPAL**

Unidad Organizativa Responsable: **UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO7	Atender el 100 % de las demandas recibidas para publicación en campos pagados	N° de demandas atendidas/ N° de demandas recibidas	20.0%	20.0%	100.0%		ENERO: Durante enero, se ha atendido el cien por ciento de las demandas recibidas especialmente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. ; FEBRERO: Durante febrero, se ha atendido el cien por ciento de las demandas recibidas especialmente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. ; MARZO: Se ha atendido el cien por ciento de las demandas recibidas especialmente de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO8	Realizar 240 monitoreos de medios de comunicación relacionados con la gestión municipal realizada.	N°. de monitoreos realizados	60	81	100.0%		ENERO: A diario se realizan monitoreos de medios los cuales son enviados al alcalde en caso sean de la gestión municipal. ; FEBRERO: A diario se realizan monitoreos de medios los cuales son enviados al alcalde en caso sean de la gestión municipal. ; MARZO: A diario se realizan monitoreos de periódicos y televisión, los cuales son enviados al alcalde en caso sean de la gestión municipal o relacionados a Santa Tecla.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : ALCALDE MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Publicar periódico Mural Institucional trimestralmente.	1 Coordinar con prensa actividades más importantes del mes.	Periódico mural publicado	Número entero	ENE	OCT	1				1								4	\$ 2,000.00
		2 Buscar con recursos humanos para obtener información																		
		3 Seleccionar las fotografías para colocar en periódico mural																		
		4 Coordinar con comunicaciones la impresión de periódico Mural																		
MO2	Elaborar y difundir mensualmente el boletín digital Institucional.	1 Coordinar diseño del boletín digital	Difusión de boletín digital.	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,500.00
		2 Seleccionar las notas de prensa más importantes de la municipalidad.																		
		3 Investigación de notas																		
		4 Difusión de boletín digital Institución a públicos internos.																		
MO3	Concretar 60 relaciones Interinstitucionales con públicos estratégicos asociados a la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	1 Involucrar a instituciones educativas públicas y privadas en actividades de la Municipalidad	Relaciones Interinstitucionales Establecidas	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 1,500.00
		2 Generar acercamientos con empresarios del municipio.																		
		3 Acercamiento con el sector religioso del Municipio																		
		4 Envío de tarjetas a públicos internos y externos en fechas conmemorativas y especiales																		
		5 Directorio de las relaciones establecidas																		
MO4	Atender 120 eventos protocolarios de la Municipalidad.	1 Reconocimientos en áreas donde se desarrollaran los eventos de la Municipalidad.	Número de eventos protocolarios realizados.	Número entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 37,000.00
		2 Invitación de públicos objetivos estratégicos del Municipio y ofrecerles refrigerio.																		
		3 Investigación de los eventos a montar																		
		4 Elaborar programas para actos protocolarios																		
		5 Coordinación con todas las direcciones los eventos.																		
MO5	Promover la participación de la Alcaldía en 12 eventos públicos en el Municipio.	1 Generación de espacios en colonias y comunidades.	Número de eventos públicos	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 20,000.00
		2 Gestionar la participación de la Municipalidad en eventos públicos objetivos.																		
		3 Visitas de antesala para la participación del Alcalde y su Concejo en eventos de ciudad.																		
MO6	Atender 12 delegaciones internacionales que visitan la Municipalidad de Santa Tecla.	1 Entrega y envío de presentes a delegaciones internacionales.	Número de delegaciones atendidas.	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 20,000.00	
		2 Coordinación de agenda en las que tenga vinculación con la Municipalidad.																		
		3 Preparar recorrido turístico de las delegaciones en el municipio cuando así lo permita.																		
		4 Coordinar con la unidad de Cooperación la atención a delegaciones																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 82,000.00

Licda. Karen Johanna García Alvarez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Publicar periódico Mural Institucional trimestralmente.	Periódico mural publicado	1	1	1	1	100.0%	100.0%	25.0%	Se recopiló toda la información en coordinación con la Unidad de Prensa, se utilizaron Fotografías, a fin de generar los insumos para darle vida al periódico mural impreso colocado en los 3 niveles de la municipalidad	N/A
MO2	Elaborar y difundir mensualmente el boletín digital Institucional.	Difusión de boletín digital.	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizó y difundió el boletín digital institucional a los públicos internos y externos de las actividades realizadas (Marca Ciudad, Conferencia de Gestión de Riesgo, Acto de procesión de CAMST, Firma de Convenio con FESA, Primera Piedra parque inclusivo, Becas CETEC) su distribución fue vía correo electrónico.	N/A
MO3	Concretar 60 relaciones Interinstitucionales con públicos estratégicos asociados a la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Relaciones Interinstitucionales Establecidas	5	5	5	5	100.0%	100.0%	8.3%	En el marco del lanzamiento de Marca Ciudad se sostuvo acercamientos con los siguientes clubes: Club de Leones 50, Club de Leones Santa Tecla, Club Rotario, Tecléños de Corazón y con Grupo Callejas	N/A
MO4	Atender 120 eventos protocolarios de la Municipalidad.	Número de eventos protocolarios realizados.	10	10	10	10	100.0%	100.0%	8.3%	Se atendieron los siguientes eventos : Marca Ciudad, Conmemoración de la Tragedia Colinas, Conferencia de Gestión de Riesgos, Inicio de año Escolar en Cantón El Limón, Posesión de Nuevos Grados CAMST, Firma de Convenio FESA, Parque Inclusivo, Becas CETEC, Visita de Famoso Hernández, Firma de CEM - CATASTRO.	N/A
MO5	Promover la participación de la Alcaldía en 12 eventos públicos en el Municipio.	Número de eventos públicos	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se promovió la participación de la Municipalidad en el Evento : Cuadragésimo cuarto aniversario del Club Rotario realizado el 26 de Enero 2016	N/A
MO6	Atender 12 delegaciones internacionales que visitan la Municipalidad de Santa Tecla.	Número de delegaciones atendidas.	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	La Unidad de Protocolo, atendió en el Marco de la Conferencia de Gestión de Riesgo a los miembros de ELADES (Con representación de diferentes países como : FRANCIA, CHILE, COSTA RICA, HONDURAS), Realizado el 12 de Enero 2016, en el Palacio Tecléño	N/A

Licda. Karen Johanna Garcia Alvarez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Publicar periódico Mural Institucional trimestralmente.	Periódico mural publicado		1	0	1		100.0%	25.0%	Meta Programada en Abril	N/A
MO2	Elaborar y difundir mensualmente el boletín digital Institucional.	Difusión de boletín digital.	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizó en el mes de Febrero la elaboración y difusión del boletín a los Públicos Internos y Externos , Vía correo Electrónico , de las actividades realizadas en dicho Mes (Jornada Medica Integral de Salud , Casa Comunal Comunidad Guadalupe , Presentación de Distritos Teclerños , Homenaje a Monseñor Rogelio Esquivel , Inauguración sucursal The Coffe Cup , Día de la Republica , Proyecto de Producción Audiovisual , Entrega de Uniforme Escuelas Deportivas Municipales , Presentación del Equipo de Basquetbol , Feria de Empleo)	N/A
MO3	Concretar 60 relaciones Interinstitucionales con públicos estratégicos asociados a la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Relaciones Interinstitucionales Establecidas	5	10	5	10	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizo acercamientos con: Patronato de la Iglesia Inmaculada Concepción, Posada Santa María, Plan Internacional, Patronato del Hospital San Rafael, The Coffee Cup	N/A
MO4	Atender 120 eventos protocolarios de la Municipalidad.	Número de eventos protocolarios realizados.	10	20	10	20	100.0%	100.0%	16.7%	Se atendió 10 eventos de la Municipalidad : Jornada Medica Integral de Salud, Casa Comunal Comunidad Guadalupe, Presentación de Distritos Teclerños, Homenaje a Monseñor Rogelio Esquivel, Inauguración sucursal The Coffe Cup, Día de la Republica, Proyecto de Producción Audiovisual, Entrega de Uniforme Escuelas Deportivas Municipales, Presentación del Equipo de Basquetbol, Feria de Empleo.	N/A
MO5	Promover la participación de la Alcaldía en 12 eventos públicos en el Municipio.	Número de eventos públicos	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se promovió la participación de la Municipalidad en el evento : 30º Torneo Femenino de la amistad, en Hotel Capitalino, 15 Febrero 2016.	N/A
MO6	Atender 12 delegaciones internacionales que visitan la Municipalidad de Santa Tecla.	Número de delegaciones atendidas.	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizó la Atención de la delegación de CHINA-TAIWÁN - En la celebración del Año Chino , Lugar Plaza de Cultura y se conto la presencia del Embajador de China -Taiwán - Andree Lee- 20 de Febrero 2016	N/A

Licda. Karen Johanna Garcia Alvarez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Publicar periódico Mural Institucional trimestralmente.	Periódico mural publicado		1	0	1		100.0%	25.0%	Meta programada en Abril	N/A
MO2	Elaborar y difundir mensualmente el boletín digital institucional.	Difusión de boletín digital.	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se elaboró y difundió el boletín institucional con los eventos realizados en el mes de marzo.	N/A
MO3	Concretar 60 relaciones Interinstitucionales con públicos estratégicos asociados a la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Relaciones Interinstitucionales Establecidas	5	15	5	15	100.0%	100.0%	25.0%	1-Asamblea Legislativa. 2. ISDEM. 3.Fundación Paraíso Down. 4.FUNDEMAS. 5. Iglesias de diferentes denominaciones religiosas.	N/A
MO4	Atender 120 eventos protocolarios de la Municipalidad.	Número de eventos protocolarios realizados.	10	30	14	34	140.0%	113.3%	28.3%	Presentación del Casta de Tránsito, Asamblea Legislativa (2 de Marzo); Reconocimiento para la Alcaldía de Santa Tecla por parte ISDEM, por buen manejo de fondos, Hotel Crown Plaza (4 marzo); Día Internacional de la Mujer, Parque San Martín (8 de marzo); Acto de Colocación primera piedra New Smart, Plantel (10 de Marzo); Entrega sillas de ruedas, colonia las Palmeras (14 de Marzo); Conferencia Prensa Chikunguya, Parque Acuático La Bomba (15 de Marzo); Firma Carta de Entendimiento y Primera piedra de Gimnasio de Karate, Cafetalon (17 de marzo); Colonia las Delicias (18 de Marzo); Día Mundial del Síndrome de Down, Parque Acuático la Bomba (19 de Marzo); Progresando en Familia, Colonia Acovit (19 de Marzo); Presentación Pasión de Cristo (21,22,23,24)	N/A
MO5	Promover la participación de la Alcaldía en 12 eventos públicos en el Municipio.	Número de eventos públicos	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Comelón de Torrejas en coordinación con la Panadería La Tecléña, realizado el día Sábado 19 de Marzo en Plaza de la Cultura, en el marco Semana Santa.	N/A
MO6	Atender 12 delegaciones internacionales que visitan la Municipalidad de Santa Tecla.	Número de delegaciones atendidas.	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se atendió a representantes de la delegación de KOIKA que asistieron a la carta de entendimiento y acto de colocación de primera piedra del gimnasio de karate que construirá la Alcaldía de Santa Tecla con el apoyo del gobierno de Corea, a través de su agencia de cooperación KOIKA. (17 Marzo)	N/A

Licda. Karen Johanna Garcia Alvarez






Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: **ALCALDE MUNICIPAL**

Unidad Organizativa Responsable: **UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Publicar periódico Mural Institucional trimestralmente.	Periódico mural publicado	1	1	100.0%		ENERO: Se recopiló toda la información en coordinación con la Unidad de Prensa, se utilizaron Fotografías , a fin de generar los insumos para darle vida al periódico mural impreso colocado en los 3 niveles de la municipalidad ; FEBRERO: Meta Programada en Abril ; MARZO: Meta programada en Abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Elaborar y difundir mensualmente el boletín digital Institucional.	Difusión de boletín digital.	3	3	100.0%		ENERO: Se realizó y difundió el boletín digital institucional a los públicos internos y externos de las actividades realizadas (Marca Ciudad, Conferencia de Gestión de Riesgo , Acto de procepción de CAMST , Firma de Convenio con FESA, Primera Piedra parque inclusivo , Becas CETEC) su distribución fue vía correo electrónico. ; FEBRERO: Se realizó en el mes de Febrero la elaboración y difusión del boletín a los Públicos Internos y Externos , Vía correo Electrónico , de las actividades realizadas en dicho Mes (Jornada Medica Integral de Salud , Casa Comunal Comunidad Guadalupe , Presentación de Distritos Teceleños , Homenaje a Monseñor Rogelio Esquivel , Inauguración sucursal The Coffe Cup , Día de la Republica , Proyecto de Producción Audiovisual , Entrega de Uniforme Escuelas Deportivas Municipales , Presentación del Equipo de Basquetbol , Feria de Empleo) ; MARZO: Se elaboró y difundió el boletín institucional con los eventos realizados en el mes de marzo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Concretar 60 relaciones Interinstitucionales con públicos estratégicos asociados a la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Relaciones Interinstitucionales Establecidas	15	15	100.0%		ENERO: En el marco del lanzamiento de Marca Ciudad se sostuvo acercamientos con los siguientes clubes: Club de Leones 50, Club de Leones Santa Tecla, Club Rotario, Teceleños de Corazón y con Grupo Callejas ; FEBRERO: Se realizo acercamientos con: Patronato de la Iglesia Inmaculada Concepción, Posada Santa María, Plan Internacional, Patronato del Hospital San Rafael, The Coffee Cup ; MARZO: 1.Asamblea Legislativa. 2. ISDEM. 3.Fundación Paraíso Down. 4.FUNDEMAS. 5. Iglesias de diferentes denominaciones religiosas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Atender 120 eventos protocolarios de la Municipalidad.	Número de eventos protocolarios realizados.	30	34	100.0%		ENERO: Se atendieron los siguientes eventos : Marca Ciudad , Conmemoración de la Tragedia Colinas, Conferencia de Gestión de Riesgos, Inicio de año Escolar en Cantón El Limón, Posesión de Nuevos Grados CAMST, Firma de Convenio FESA, Parque Inclusivo, Becas CETEC, Visita de Famoso Hernández, Firma de CEM - CATASTRO. ; FEBRERO: Se atendió 10 eventos de la Municipalidad : Jornada Medica Integral de Salud, Casa Comunal Comunidad Guadalupe, Presentación de Distritos Teceleños, Homenaje a Monseñor Rogelio Esquivel, Inauguración sucursal The Coffe Cup, Día de la Republica, Proyecto de Producción Audiovisual, Entrega de Uniforme Escuelas Deportivas Municipales, Presentación del Equipo de Basquetbol, Feria de Empleo. ; MARZO: Presentación del Casta de Tránsito, Asamblea Legislativa (2 de Marzo); Reconocimiento para la Alcaldía de Santa Tecla por parte ISDEM, por buen manejo de fondos, Hotel Crown Plaza (4 marzo); Día Internacional de la Mujer, Parque San Martín (8 de marzo); Acto de Colocación primera piedra New Smart, Plantel (10 de Marzo); Entrega sillas de ruedas, colonia las Palmeras (14 de Marzo); Conferencia Prensa Chikunguya, Parque Acuático La Bomba (15 de Marzo); Firma Carta de Entendimiento y Primera piedra de Gimnasio de Karate, Cafetalon (17 de marzo); Colonia las Delicias (18 de Marzo); Día Mundial del Síndrome de Down, Parque Acuático la Bomba (19 de Marzo); Progresando en Familia, Colonia Acovit (19 de Marzo); Presentación Pasión de Cristo (21,22,23,24)	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Promover la participación de la Alcaldía en 12 eventos públicos en el Municipio.	Número de eventos públicos	3	3	100.0%		ENERO: Se promovió la participación de la Municipalidad en el Evento : Cuadragésimo cuarto aniversario del Club Rotario realizado el 26 de Enero 2016 ; FEBRERO: Se promovió la participación de la Municipalidad en el evento : 30° Torneo Femenino de la amistad, en Hotel Capitalino, 15 Febrero 2016. ; MARZO: Comelón de Torrejas en coordinación con la Panadería La Teclena, realizado el día Sábado 19 de Marzo en Plaza de la Cultura, en el marco Semana Santa.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Promedio: **100.0%**

Dependencia: **ALCALDE MUNICIPAL**

Unidad Organizativa Responsable: **UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO6	Atender 12 delegaciones internacionales que visitan la Municipalidad de Santa Tecla.	Número de delegaciones atendidas.	3	3	100.0%		ENERO: La Unidad de Protocolo , atendió en el Marco de la Conferencia de Gestión de Riesgo a los miembros de ELADES (Con representación de diferentes países como : FRANCIA, CHILE, COSTA RICA, HONDURAS), Realizado el 12 de Enero 2016 , en el Palacio Tecléño ; FEBRERO: Se realizó la Atención de la delegación de CHINA TAIWÁN - En la celebración del Año Chino , Lugar Plaza de Cultura y se conto la presencia del Embajador de China -Taiwán - Andree Lee-20 de Febrero 2016 ; MARZO: Se atendió a representantes de la delegación de KOIKA que asistieron a la carta de entendimiento y acto de colocación de primera piedra del gimnasio de karate que construirá la Alcaldía de Santa Tecla con el apoyo del gobierno de Corea, a través de su agencia de cooperación KOIKA. (17 Marzo)	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		ALCALDE MUNICIPAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME1	Creación de la Oficina de asesoría para la asociatividad	1 Gestionar convenios con UJMD/ COMAMYPE	Oficina Funcionando	Porcentaje	FEB	NOV															100.0%	\$ 5,000.00
		2 Gestionar convenios/ Empresarios Juveniles de El Salvador					10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%				
		3 Búsqueda de espacio físico																				
ME2	Atraer a 2 nuevas empresas urbanas y rurales (agilización de trámites, seguridad jurídica e incentivos fiscales municipales) para generar empleo para los Teclenos	1 Ubicar Empresas interesadas	Nuevas empresas operando en el municipio	Porcentaje	ENE	AGO	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%							100.0%	\$ 5,000.00
		2 Agilización de trámites, seguridad jurídica e incentivos fiscales municipales																				
ME3	Gestionar acciones externas que posibiliten el aprovechamiento del financiamiento por FOMILENIO II en beneficio de la zonas de impacto del municipio con la ejecución de este proyecto	1 Plan de Trabajo Proyecto Rural Cooperativa El Bosque	Acuerdos Logrados	Porcentaje	MAR	DIC															100.0%	\$ 5,000.00
		2 Gestión de Beneficio						10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%				
		3 Aprobación de fondos por parte de Fomilenio																				
		4 Informe final																				
ME4	Desarrollar Programa de Aprovechamiento de terrenos rurales en el municipio	1 Plan de Trabajo Proyecto de viveros hidropáticos	Programa Desarrollado	Porcentaje	MAR	SEP															110.0%	\$ 5,000.00
		2 Prueba piloto																				
		3 Siembra de Cacao						10.0%	10.0%	10.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%								
		4 Prueba piloto																				
		5 Informe de resultados																				
MO1	Elaborar y promover 3 Proyectos de atracción de la Inversiones Privadas, que junto a la inversión Pública (Gov. Central, autónomas y/o municipales), se puedan constituir Sociedades de Economía Mixta (SEM) a fin de fortalecer la capacidad productiva del municipio y de sus habitantes, promoviendo la ejecución efectiva y transparente.	1 Elaboración de perfil de proyecto	Sociedad de Economía Mixta (SEM) Operando	Porcentaje	ENE	OCT															100.0%	\$ 2,500.00
		2 búsqueda de potenciales inversionistas, si hay potenciales inversionistas - Realizar estudio de mercado, recopilación de información necesaria, diseños preliminares, y diagnostico de actividad específica para evaluar factibilidad						10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%				
		3 Elaboración de anteproyecto (incluye discusión y ajustes), competencias y alcances de futura SEM																				
		4 Desarrollo de TDR's, definir mecanismos de concurso / contratación directa para seleccionar socio inversionista y obtener aprobación de Concejo																				
		5 Someter a aprobación de Concejo para luego coordinar la legalización del contrato o convenio / apoyar en el lanzamiento de proyecto																				

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :	ALCALDE MUNICIPAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :	UNIDAD DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO2	Elaborar propuesta técnica del uso de las utilidades que se obtengan por la participación accionaria de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla (AMST) en las Sociedades de Economía Mixta (SEM)	1	Conocer mensualmente a través de los Directores que representan la participación accionaria de la AMST, la evolución de la actividad comercial en cada SEM y la proyección de utilidades a final de año.	Propuesta elaborada y presentada	Porcentaje	SEP	DIC													100.0%	\$ 1,500.00
		2	Realizar mensualmente consolidación de los presupuestos proyectados de utilidades de las diferentes SEM					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%										
		3	Elaborar semestralmente propuestas de inversión provenientes de las utilidades de las SEM																		
		4	Elaborar anualmente resumen ejecutivo consolidado sobre el funcionamiento y resultados obtenidos de las diferentes SEM																		
MO3	Definir y Coordinar junto a otras Direcciones la elaboración y estructuración de Proyectos Estratégicos de desarrollo urbano y rural, atractivos para la Cooperación Internacional, donadores y otros, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los Teclenos; con énfasis en la población más vulnerable y necesitada.	1	Identificar a partir del PEI AMST 2015-2018, las áreas estratégicas de la municipalidad que estén relacionadas al desarrollo urbano y rural	Anteproyectos elaborados y presentados	Porcentaje	MAY	AGO													100.0%	\$ 1,500.00
		2	Seleccionar del PEI, los proyectos detonadores de las diferentes Direcciones, que permitirán cumplir los diferentes objetivos estratégicos																		
		3	Consolidar una estrategia que permita priorizar, comprender las necesidades provenientes de las diferentes Direcciones de la AMST (proyectos detonadores) para apoyar en la estructuración de proyectos de desarrollo urbano y rural					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%										
		4	Apoyar en la elaboración y estructuración de los perfiles y anteproyectos seleccionados (incluye discusión y ajustes, conseguir pasantías, alternativas de presupuestos, etc.)																		
		5	Apoyar en la búsqueda de convenios con cooperantes, donantes u otras de fuentes de financiamiento, que permitan hacer viable el proyecto para posteriormente coordinar la legalización del contrato o convenio / apoyar en el lanzamiento de proyecto																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 25,500.00	

Lic. Fabricio Carballo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Creación de la Oficina de asesoría para la asociatividad	Oficina Funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Continuación de acciones dentro de Convenios con Universidad "José Matías Delgado" y Empresarios Juveniles. Reuniones periódicas para desarrollar ideas de proyectos de emprendedurismo conjuntos.	N/A
ME2	Atraer a 2 nuevas empresas urbanas y rurales (agilización de trámites, seguridad jurídica e incentivos fiscales municipales) para generar empleo para los Teclenses	Nuevas empresas operando en el municipio	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Avances en el diseño de Proyecto La Gran Manzana. Finalizando componente Habitacional y Cultural. Contacto con posibles inversionistas. Se estima que la inversión es de \$19,000,000.00 dólares adicional a las obras ya existentes en el terreno (US\$1,703,000)	N/A
ME3	Gestionar acciones externas que posibiliten el aprovechamiento del financiamiento por FOMILENIO II en beneficio de la zonas de impacto del municipio con la ejecución de este proyecto	Acuerdos Logrados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para dar inicio en Marzo	N/A
ME4	Desarrollar Programa de Aprovechamiento de terrenos rurales en el municipio	Programa Desarrollado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para dar inicio en Marzo	N/A
MO1	Elaborar y promover 3 Proyectos de atracción de la Inversiones Privadas, que junto a la inversión Pública (Gov. Central, autónomas y/o municipales), se puedan constituir Sociedades de Economía Mixta (SEM) a fin de fortalecer la capacidad productiva del municipio y de sus habitantes, promoviendo la ejecución efectiva y transparente.	Sociedad de Economía Mixta (SEM) Operando	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Análisis de costos y beneficios de la creación SEM 3, para la mejora de Eficacia de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) y SEM 4 para Iluminación.	N/A
MO2	Elaborar propuesta técnica del uso de las utilidades que se obtengan por la participación accionaria de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla (AMST) en las Sociedades de Economía Mixta (SEM)	Propuesta elaborada y presentada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para dar inicio en Septiembre	N/A
MO3	Definir y Coordinar junto a otras Direcciones la elaboración y estructuración de Proyectos Estratégicos de desarrollo urbano y rural, atractivos para la Cooperación Internacional, donadores y otros, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los Teclenses; con énfasis en la población más vulnerable y necesitada.	Anteproyectos elaborados y presentados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para dar inicio en Mayo	N/A

Lic. Fabricio Carballo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Creación de la Oficina de asesoría para la asociatividad	Oficina Funcionando	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	UJMD proporcionó listados de 32 empresas Tecleñas que trabajan con CDMYPE	N/A
ME2	Atraer a 2 nuevas empresas urbanas y rurales (agilización de trámites, seguridad jurídica e incentivos fiscales municipales) para generar empleo para los Tecleños	Nuevas empresas operando en el municipio	10.0%	30.0%	20.0%	40.0%	200.0%	133.3%	40.0%	Finalización de diseño de Proyecto La Gran Manzana. Incluyendo el Desarrollo de perfiles de negocios para sus 3 componentes: 1. Habitacional, 2. Cultural y 3. Comercial. Atención de 3 posibles inversionistas interesados en perfiles de proyectos: uno de Estados Unidos, uno de Republica Dominicana y un tercero Local	N/A
ME3	Gestionar acciones externas que posibiliten el aprovechamiento del financiamiento por FOMILENIO II en beneficio de la zonas de impacto del municipio con la ejecución de este proyecto	Acuerdos Logrados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para dar inicio en Marzo	N/A
ME4	Desarrollar Programa de Aprovechamiento de terrenos rurales en el municipio	Programa Desarrollado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para dar inicio en Marzo	N/A
MO1	Elaborar y promover 3 Proyectos de atracción de la Inversiones Privadas, que junto a la inversión Pública (Gov. Central, autónomas y/o municipales), se puedan constituir Sociedades de Economía Mixta (SEM) a fin de fortalecer la capacidad productiva del municipio y de sus habitantes, promoviendo la ejecución efectiva y transparente.	Sociedad de Economía Mixta (SEM) Operando	10.0%	20.0%	30.0%	40.0%	300.0%	200.0%	40.0%	Análisis de costos y beneficios de la creación SEM 3, para la mejora de Eficacia de Residuos Solidos Urbanos (RSU) - Se espera sociabilizar resultados a Directores y Concejo en el mes de marzo // en el caso de la SEM 4 para Iluminación, se están realizando las acciones legales (febrero -abril) correspondientes a un trato directo // . Se han concretado 2 SEM (Netsmart y Datasolutions) en 2015 y se esta proyectando para el primer semestre del 2016 la creación de 2 SEM más.	N/A
MO2	Elaborar propuesta técnica del uso de las utilidades que se obtengan por la participación accionaria de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla (AMST) en las Sociedades de Economía Mixta (SEM)	Propuesta elaborada y presentada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para dar inicio en Septiembre	N/A
MO3	Definir y Coordinar junto a otras Direcciones la elaboración y estructuración de Proyectos Estratégicos de desarrollo urbano y rural, atractivos para la Cooperación Internacional, donadores y otros, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los Tecleños; con énfasis en la población más vulnerable y necesitada.	Anteproyectos elaborados y presentados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para dar inicio en Mayo	N/A

Lic. Fabricio Carballo

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Creación de la Oficina de asesoría para la asociatividad	Oficina Funcionando	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Se asigno a Rene Santa María para coordinar reuniones con Desarrollo Social sobre emprendedurismo y capacitaciones dentro de convenio UJMD. Seguimiento con Empresarios Juveniles	N/A
ME2	Atraer a 2 nuevas empresas urbanas y rurales (agilización de trámites, seguridad jurídica e incentivos fiscales municipales) para generar empleo para los Teclenos	Nuevas empresas operando en el municipio	10.0%	40.0%	10.0%	50.0%	100.0%	125.0%	50.0%	Hasta la fecha se ha Inaugurado y aperturado en Santa Tecla nuevas oficinas de (1) Banco Multivalores, (2) Súper Selectos y (3) Banco Azul. Conversaciones y negociaciones con 3 posibles inversionistas interesado en proyecto de estacionamientos y oficinas. Uno de Estados Unidos, uno de Republica Dominicana y uno local.	N/A
ME3	Gestionar acciones externas que posibiliten el aprovechamiento del financiamiento por FOMILENIO II en beneficio de la zonas de impacto del municipio con la ejecución de este proyecto	Acuerdos Logrados	10.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	Meta proyectada para iniciar este mes	Existe atraso debido a problema legal en traspaso a nombre de la municipalidad terrenos en Coop. El Bosque. // Se asigno a tiempo completo a este proyecto al Ing. Romeo Barillas
ME4	Desarrollar Programa de Aprovechamiento de terrenos rurales en el municipio	Programa Desarrollado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	9.1%	Se esta trabajando junto con Cooperación externa, dos proyectos de viveros hidropónicos y cultivo en intensivo en tierra como parte de un proyecto de encadenamiento (Producción / acopio / comercialización) .. Se están preparando dos perfiles de proyectos para concursos internacionales (Bloomberg / Mayor Challenge - Premio mayor US\$5MM) y (Centro Culinario Vasco-- único premio 100,000 euros)	N/A
MO1	Elaborar y promover 3 Proyectos de atracción de la Inversiones Privadas, que junto a la inversión Pública (Gov. Central, autónomas y/o municipales), se puedan constituir Sociedades de Economía Mixta (SEM) a fin de fortalecer la capacidad productiva del municipio y de sus habitantes, promoviendo la ejecución efectiva y transparente.	Sociedad de Economía Mixta (SEM) Operando	10.0%	30.0%	10.0%	50.0%	100.0%	166.7%	50.0%	Seguimiento de creación SEM 3 para mejora de Eficacia en la Recolección de Desechos Sólidos Urbanos (RSU). Se socializo resultando con Directores y Concejo. En el caso de SEM 4 para Iluminación, se realizaron acciones para dar inicio a tareas 1) codificación de todos los documentos legales que amparan los muebles o inmuebles registrados en el catastro municipal, 2) creación de un nuevo sistema de clasificación e inventario de bienes, 3) digitalización de todos los documentos relativos al alta de los contribuyentes y 4) actualización de datos a través de encuestas todos los usuarios de la Alcaldía.	N/A
MO2	Elaborar propuesta técnica del uso de las utilidades que se obtengan por la participación accionaria de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla (AMST) en las Sociedades de Economía Mixta (SEM)	Propuesta elaborada y presentada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para iniciar en Septiembre	N/A
MO3	Definir y Coordinar junto a otras Direcciones la elaboración y estructuración de Proyectos Estratégicos de desarrollo urbano y rural, atractivos para la Cooperación Internacional, donadores y otros, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los Teclenos; con énfasis en la población más vulnerable y necesitada.	Anteproyectos elaborados y presentados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta proyectada para iniciar en Mayo	N/A

Lic. Fabricio Carballo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: ALCALDE MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Creación de la Oficina de asesoría para la asociatividad	Oficina Funcionando	20.0%	20.0%	100.0%		ENERO: Continuación de acciones dentro de Convenios con Universidad "José Matías Delgado" y Empresarios Juveniles. Reuniones periódicas para desarrollar ideas de proyectos de emprendedurismo conjuntos. ; FEBRERO: UJMD proporcionó listados de 32 empresas Teclenas que trabajan con CDMYPE ; MARZO: Se asigno a Rene Santa María para coordinar reuniones con Desarrollo Social sobre emprendedurismo y capacitaciones dentro de convenio UJMD. Seguimiento con Empresarios Juveniles	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Atraer a 2 nuevas empresas urbanas y rurales (agilización de trámites, seguridad jurídica e incentivos fiscales municipales) para generar empleo para los Teclenos	Nuevas empresas operando en el municipio	40.0%	50.0%	100.0%		ENERO: Avances en el diseño de Proyecto La Gran Manzana. Finalizando componente Habitacional y Cultural. Contacto con posibles inversionistas. Se estima que la inversión es de \$19,000,000.00 dólares adicional a las obras ya existentes en el terreno (US\$1,703,000) ; FEBRERO: Finalización de diseño de Proyecto La Gran Manzana. Incluyendo el Desarrollo de perfiles de negocios para sus 3 componentes: 1. Habitacional, 2. Cultural y 3. Comercial. Atención de 3 posibles inversionistas interesados en perfiles de proyectos: uno de Estados Unidos, uno de Republica Dominicana y un tercero Local ; MARZO: Hasta la fecha se ha Inaugurado y aperturado en Santa Tecla nuevas oficinas de (1) Banco Multivalores, (2) Súper Selectos y (3) Banco Azul. Conversaciones y negociaciones con 3 posibles inversionistas interesado en proyecto de estacionamientos y oficinas. Uno de Estados Unidos, uno de Republica Dominicana y uno local.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME3	Gestionar acciones externas que posibiliten el aprovechamiento del financiamiento por FOMILENIO II en beneficio de la zonas de impacto del municipio con la ejecución de este proyecto	Acuerdos Logrados	10.0%		0.0%		ENERO: Meta proyectada para dar inicio en Marzo ; FEBRERO: Meta proyectada para dar inicio en Marzo ; MARZO: Meta proyectada para iniciar este mes	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Existe atraso debido a problema legal en traspaso a nombre de la municipalidad terrenos en Coop. El Bosque. // Se asigno a tiempo completo a este proyecto al Ing. Romeo Barillas
ME4	Desarrollar Programa de Aprovechamiento de terrenos rurales en el municipio	Programa Desarrollado	10.0%	10.0%	100.0%		ENERO: Meta proyectada para dar inicio en Marzo ; FEBRERO: Meta proyectada para dar inicio en Marzo ; MARZO: Se esta trabajando junto con Cooperación externa, dos proyectos de viveros hidropónicos y cultivo en intensivo en tierra como parte de un proyecto de encadenamiento (Producción / acopio / comercialización) .. Se están preparando dos perfiles de proyectos para concursos internacionales (Bloomberg / Mayor Challenge - Premio mayor US\$5MM) y (Centro Culinario Vasco--único premio 100,000 euros)	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Elaborar y promover 3 Proyectos de atracción de la Inversiones Privadas, que junto a la inversión Pública (Gov. Central, autónomas y/o municipales), se puedan constituir Sociedades de Economía Mixta (SEM) a fin de fortalecer la capacidad productiva del municipio y de sus habitantes, promoviendo la ejecución efectiva y transparente.	Sociedad de Economía Mixta (SEM) Operando	30.0%	50.0%	100.0%		ENERO: Análisis de costos y beneficios de la creación SEM 3, para la mejora de Eficacia de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) y SEM 4 para Iluminación. ; FEBRERO: Análisis de costos y beneficios de la creación SEM 3, para la mejora de Eficacia de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) - Se espera sociabilizar resultados a Directores y Concejo en el mes de marzo // en el caso de la SEM 4 para Iluminación, se están realizando las acciones legales (febrero -abril) correspondientes a un trato directo // . Se han concretado 2 SEM (Netsmart y Datasolutions) en 2015 y se esta proyectando para el primer semestre del 2016 la creación de 2 SEM más. ; MARZO: Seguimiento de creación SEM 3 para mejora de Eficacia en la Recolección de Desechos Sólidos Urbanos (RSU). Se socializo resultando con Directores y Concejo. En el caso de SEM 4 para Iluminación, se realizaron acciones para dar inicio a tareas 1) codificación de todos los documentos legales que amparan los muebles o inmuebles registrados en el catastro municipal, 2) creación de un nuevo sistema de clasificación e inventario de bienes, 3) digitalización de todos los documentos relativos al alta de los contribuyentes y 4) actualización de datos a través de encuestas todos los usuarios de la Alcaldía.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: ALCALDE MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO2	Elaborar propuesta técnica del uso de las utilidades que se obtengan por la participación accionaria de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla (AMST) en las Sociedades de Economía Mixta (SEM)	Propuesta elaborada y presentada					ENERO: Meta proyectada para dar inicio en Septiembre ; FEBRERO: Meta proyectada para dar inicio en Septiembre ; MARZO: Meta proyectada para iniciar en Septiembre	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Definir y Coordinar junto a otras Direcciones la elaboración y estructuración de Proyectos Estratégicos de desarrollo urbano y rural, atractivos para la Cooperación Internacional, donadores y otros, a fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los Teclenos; con énfasis en la población más vulnerable y necesitada.	Anteproyectos elaborados y presentados					ENERO: Meta proyectada para dar inicio en Mayo ; FEBRERO: Meta proyectada para dar inicio en Mayo ; MARZO: Meta proyectada para iniciar en Mayo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		ALCALDE MUNICIPAL																								
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA																								
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016						
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
ME1	Reactivar y fortalecer 5 ADESCOS	1 Convocatorias a Comunidades	ADESCOS Reactivados	Número entero	MAR	NOV														5	\$ 500.00					
		2 Realizar Reuniones																								
		3 Seguimiento a procesos legales							1																	
		4 Elección y Juramentación																								
		5 Seguimiento Asignación de Credenciales																								
ME2	Establecer 2 Mesas de dialogo permanente (Representante de alcaldía, ADESCOS, empresas privadas y ONG)	1 Convocatorias a Centros Poblacionales	Mesas de Dialogo establecidas y funcionado	Número entero	MAY	NOV														2	\$ 500.00					
		2 Realizar Reuniones																								
		3 Elección y Juramentación																								
		4 Seguimiento a temáticas																								
		5 Informe de Resultados																								
ME3	Establecer 2 Mesas de mediación vecinal	1 Convocatorias a Centros Poblacionales	Mesas de mediación vecinal creadas	Número entero	MAY	NOV														2	\$ 500.00					
		2 Realizar Reuniones																								
		3 Elección y Juramentación																								
		4 Seguimiento a temáticas																								
		5 Informe de Resultados																								
MO1	Organizar y Desarrollar 12 Centros poblacionales	1 Entrega de convocatoria	Informe integrado de Centros poblacionales organizados	Número entero	ENE	DIC														12	\$ 500.00					
		2 Organización y elecciones de Juntas directivas, mesas zonales, comités																								
		3 Reuniones y seguimientos juntas directivas, mesas zonales, comités																								
		4 Asambleas Generales																								
		5 Levantamiento censo y diagnostico																								
MO2	Realizar 24 eventos distritales	1 Realizar eventos en el área de deporte	Eventos Realizados	Número entero	ENE	DIC														24	\$ 4,500.00					
		2 Realizar eventos de área de salud																								
		3 Eventos especiales																								
		4 Realizar eventos en el área de cultura																								
		5 Informe de Resultados																								
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 6,500.00					

Lic. Alberto Estrada Gonzalez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Reactivar y fortalecer 5 ADESCOS	ADESCOS Reactivados		0	0	0			0.0%	Meta a iniciar su ejecución en el mes de Marzo	N/A
ME2	Establecer 2 Mesas de dialogo permanente (Representante de alcaldía, ADESCOS, empresas privadas y ONG)	Mesas de Dialogo establecidas y funcionado		0	0	0			0.0%	Meta a iniciar su ejecución en el mes de Mayo	N/A
ME3	Establecer 2 Mesas de mediación vecinal	Mesas de mediación vecinal creadas		0	0	0			0.0%	Meta a iniciar su ejecución en el mes de Mayo	N/A
MO1	Organizar y Desarrollar 12 Centros poblacionales	Informe integrado de Centros poblacionales organizados	1	1	8	8	800.0%	800.0%	66.7%	DISTRITO 1: Creación de 3 Comités zonales (comunidad Guadalupe 2, colonia Quezaltepec 1 y 2) (20 de Enero). DISTRITO 2: Creación de Comité en Comunidad Nueva Esperanza (21 de Enero). Presentación de distrito 2 con juntas directivas de la zona norte (26 de Enero) DISTRITO 3: Organización de junta directiva cantón El Progreso, caserío El Pacayal (17 de Enero). DISTRITO 4: Levantamiento de Censo y Diagnostico Res. Las Ardenas, Comunidad La Cruz, Comunidad El Trébol, Res. El Paraíso, Apartamentos Natalia. DISTRITO 5: Asambleas generales en los cantones El Limón, Altos del Matazano, Matazano. (15 de Enero), (18 de Enero), (19 de Enero).	N/A
MO2	Realizar 24 eventos distritales	Eventos Realizados	2	2	2	2	100.0%	100.0%	8.3%	Entre las acciones distritales desarrolladas, se mencionan: 1. En coordinación con Protección Civil se realizó Campaña de fumigación y entrega de trampas para zancudos en: Col. Alpes Suizos 1 y 2, Res. Los Girasoles, Col. Quezaltepec, Res. Acovitt, Col. Las Delicias, Res. Pinares de Suiza, Cantón El Progreso, Cantón el Matazano, Comunidad La Cruz, Res. Casa Verde 1 y 2, Col. San Antonio, Res. Hacienda San José, Res. Cumbres de Santa Tecla. 2. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Social se llevó a cabo la realización del evento "Clausura del mes del Adulto Mayor" con el DISTRITO 3 en parque extremo (29 de Enero).	N/A

Lic. Alberto Estrada Gonzalez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Reactivar y fortalecer 5 ADESCOS	ADESCOS Reactivados		0	3	3			60.0%	La unidad de Participación Ciudadana está trabajando en cumplimiento de sus metas tomando de base la distribución territorial de cada distrito de la cual estará conformado cada uno al ser activados, en base a lo anterior se realizaron los siguientes avances: DISTRITO 5: 1. Juramentación de ADESCO cantón El Matazano (28 de Febrero). 2. ADESCO de Comunidad Altos de Matazano y 3. ADESCO Cantón El Triunfo (13 de Febrero).	N/A
ME2	Establecer 2 Mesas de dialogo permanente (Representante de alcaldía, ADESCOS, empresas privadas y ONG)	Mesas de Dialogo establecidas y funcionado		0	0	0			0.0%	Meta a iniciar su ejecución en el mes de Mayo	N/A
ME3	Establecer 2 Mesas de mediación vecinal	Mesas de mediación vecinal creadas		0	0	0			0.0%	Meta a iniciar su ejecución en el mes de Mayo	N/A
MO1	Organizar y Desarrollar 12 Centros poblacionales	Informe integrado de Centros poblacionales organizados	1	2	11	19	1100.0%	950.0%	158.3%	DISTRITO 2: Levantamiento de censo y diagnostico Comunidad El Progreso, Res. Montesión, Res. Buena Vista 1 y 2, DISTRITO 3: Levantamiento de censo y diagnostico en Urb. Jardines del Volcán, Res. Jardines de Merliot, Finca de Asturias Norte y Sur, Res. Santa Teresa. DISTRITO 4: Levantamiento de censo y diagnostico en: Res. Bethania, Condominio La Favorita, Res. Primavera 1 DISTRITO 5: Levantamiento de censo y diagnostico cantones: Las Granadillas, Sacazil, Los Pajales, Ayagualo.	N/A
MO2	Realizar 24 eventos distritales	Eventos Realizados	2	4	6	8	300.0%	200.0%	33.3%	Entre las acciones distritales desarrolladas, se mencionan: 1. Presentación de los 5 DISTRITOS a las ADESCOS juntas directivas, comités, de la zona urbana y rural de Santa Tecla (07 de Febrero). 2. Entrega de uniformes deportivos en coordinación con Masificación Deportiva en Cantón El Progreso (21 de Febrero). 3. Entrega de uniformes deportivos en conjunto con equipo de futbol de segunda división profesional Quequeisque F.C. en comunidad El Quequeisque (26 de Febrero). 4. Intervención INTEGRAL en comunidades Guadalupe 1 y Guadalupe 2. En coordinación con Desarrollo Social se llevó a cabo Campaña médica en Cantón El Matazano (20 de Febrero). 5. En coordinación con Protección Civil se realizaron campañas de Fumigación y 6. Entrega de trampas para zancudos en: Col. Jardines del Volcán, Comunidad las Margaritas.	N/A

Lic. Alberto Estrada Gonzalez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Reactivar y fortalecer 5 ADESCOS	ADESCOS Reactivados	1	1	5	8	500.0%	800.0%	160.0%	Distrito 1: (1) ADESCO lotificación Monte Verde.(13/03/2016) Distrito 2 : (2) ADESCO Urb. Cumbres de Santa Tecla (12/03/2016); (3) ADESCO Comunidad Larreynaga (13/03/2016) y (4) ADESCO Residencial Altos de Santa Mónica (14/03/2016); Distrito N°3 (5) ADESCO Residencial Finca de Asturias Sur (16/03/2016)	N/A
ME2	Establecer 2 Mesas de dialogo permanente (Representante de alcaldía, ADESCOS, empresas privadas y ONG)	Mesas de Dialogo establecidas y funcionado		0	7	7			350.0%	DISTRITO 5: (1) En apoyo con Teclenos sin limites se llevo a cabo programa de alfabetización en Cantón El Triunfo (09/03/2016); (2) En apoyo a convivencia ciudadana se inicia taller Fomy en Cantón El Limón (10/03/2016); (3) En apoyo con Teclenos sin limites se llevo a cabo programa de alfabetización a personas mayores de 15 años, en Cantón El Matazano (11/03/2016); (4) Apoyo a Papel reciclado con Teclenos sin limites, en Cantón Granadillas (31/03/2016); (5) Visita con los señores de TECHO al Centro Escolar del Cantón Amates (10/03/2016); (6) Visita con los señores de TECHO, al Centro Escolar del Cantón Matazano (10/03/2016); (7) Visita con los señores de TECHO, al Centro Escolar del Cantón Granadillas (10/03/2016).	N/A
ME3	Establecer 2 Mesas de mediación vecinal	Mesas de mediación vecinal creadas		0	0	0			0.0%	Meta para dar inicio en el mes de Mayo	N/A
MO1	Organizar y Desarrollar 12 Centros poblacionales	Informe integrado de Centros poblacionales organizados	1	3	16	35	1600.0%	1166.7%	291.7%	Distrito 1: a) Entrega de convocatoria para conformación de ADESCO, en Cantón. Victorias (13/03/2016); b) Reunión con ADESCO en Colonia Acovit para solicitud de la Casa Comunal para realizar jornada médica el día 19 de marzo/2016, c) Entrega de afiches y convocatoria en Colonia Las Delicias, y Comunidad Guadalupe I y II para evento de teatro ; DISTRITO 2: a) Convocatoria para juramentación de nueva junta directiva ADESCO, de Urbanización Santa Mónica el día (29/03/2016), b)Coordinación para juramentación de junta directiva, ADESCO de Urbanización San Antonio Las Palmeras (30/03/2016); c) Coordinación para juramentación de nueva junta Directiva ADESCO, en Residencial Villas de Francia II (31/03/2016) DISTRITO 3: a) Reunión con habitantes de Urbanización Jardines del Volcán I pasaje 6 poniente (02/03/2016); b) Reunión con habitantes de Urbanización Jardines del Volcán 4 La Cuchilla (03/03/2016); c) Reunión con habitantes de Residencial Santa Teresa (03/03/2016); DISTRITO 4: a) Se visito Comunidad El Trébol con el fin de proponer reunión y conformar ADESCO (09/03/2016), b) Se visitó Colonia San José del Pino con fin de proponer reunión para actualizar ADESCO (09/03/2016), c) Se visitó Comunidad San Martin del Bálsamo, con el fin de confirmar fecha de reunión para Asamblea General (09/03/2016) d) Se visitó Apartamentos COALFA , con el fin de proponer realizar directiva (09/03/2016); e) Se visitó residentes de la Comunidad El Paraíso con el fin de realizar directiva (10/03/2016); f) Se visitó a los habitantes de Residencial Utila Place, con el fin de incentivarlos a que conformen directiva (30/03/2016); DISTRITO 5: a) Coordinación de reunión con ADESCO y Comité del Cantón Ayagualo (15/03/2016); b) Coordinación y programación de formación de comités de apoyo (16/03/2016); c) Coordinación para la formación de comités de apoyo en Cantón Granadillas (19/03/2016); d) Entrega de convocatoria a los habitantes del Cantón Zacasil con el fin de elegir ADESCO (30/03/2016).	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO2	Realizar 24 eventos distritales	Eventos Realizados	2	6	17	25	850.0%	416.7%	104.2%	DISTRITO 1: a) En apoyo con Servicios públicos se reparo calle del Caserío Natividad del Cantón Victoria (14/03/2016); b) En coordinación con progresando en familia, se llevo a cabo jornada médica, en Colonia Acovit (19/03/2016); c) En coordinación con protección civil se llevo a cabo en Condado Santa Rosa, (abarcando los 2 condados), jornada de fumigación (16/03/2016); d) En coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y Distrito Cultural se llevo a cabo en Colonia Las Delicias la obra La Pasión de Cristo (18/03/2016); e) En coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y Distrito Cultural se llevo a cabo en Colonia Quezaltepeq, la obra La Pasión de Cristo (21/03/2016); DISTRITO 2: a) En coordinación con Patronato Progresando en Familia y Tecleros sin límites se realizo entrega de silla de rueda, en Urbanización San Antonio Las Palmeras (14/03/2016); b) En coordinación con Servicios Públicos se realizo campaña de limpieza en Residencial Los Ciprés II y Comunidad El Progreso (18/03/2016); c) En coordinación con Desechos Públicos se realizo campaña de limpieza en Residencial Peñas Blancas (16/03/2016); DISTRITO 3: a) En coordinación con Desarrollo Social y Distrito Cultural, se llevo a cabo obra de teatro La Pasión de Cristo en Parque La Bomba de Jardines del Volcán (22/03/2016); b) Entrega de pipas de agua potable en los caseríos El Pacun, Cascajera, Pacayal y Centro Escolar del Cantón El Progreso (31/03/2016); c) Fiesta infantil, en Urbanización Jardines del Volcán (13/03/2016); DISTRITO 4: a) En coordinación con Patronato Progresando en Familia se desarrollo campaña médica en El Parque San Martin (08/03/2016); b) En coordinación con Desarrollo Social y Distrito Cultural, se llevo a cabo la obre de teatro La Pasión de Cristo, en Colonia San José del Pino (23/03/2016); c) En _Coordinación con Desarrollo Social y Distrito Cultural se llevó a cabo la obra de Teatro La Pasión de Cristo en Paseo El Carmen (24/03/2016); d) En coordinación con convivencia ciudadana se llevo a cabo apoyo a campamento de jóvenes Scout, realizado en Cancha El Cafetalón (19/03/2016); DISTRITO 5: a) En coordinación con protección civil se llevo a cabo fumigación en todos los caseríos de El Cantón El Limón y los Amates (12/03/2016).	N/A

Lic. Alberto Estrada Gonzalez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa




Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **100.0%**

Dependencia: ALCALDE MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Reactivar y fortalecer 5 ADESCOS	ADESCOS Reactivados	1	8	100.0%		ENERO: Meta a iniciar su ejecución en el mes de Marzo ; FEBRERO: La unidad de Participación Ciudadana está trabajando en cumplimiento de sus metas tomando de base la distribución territorial de cada distrito de la cual estará conformado cada uno al ser activados, en base a lo anterior se realizaron los siguientes avances: DISTRITO 5: 1. Juramentación de ADESCO cantón El Matazano (28 de Febrero), 2. ADESCO de Comunidad Altos de Matazano y 3. ADESCO Cantón El Triunfo (13 de Febrero) ; MARZO: Distrito 1: (1) ADESCO lotificación Monte Verde (13/03/2016) Distrito 2 : (2) ADESCO Urb. Cumbres de Santa Tecla (12/03/2016); (3) ADESCO Comunidad Larreynaga (13/03/2016) y (4) ADESCO Residencial Altos de Santa Mónica (14/03/2016); Distrito N°3 (5) ADESCO Residencial Finca de Asturias Sur (16/03/2016)	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Establecer 2 Mesas de dialogo permanente (Representante de alcaldía, ADESCOS, empresas privadas y ONG)	Mesas de Dialogo establecidas y funcionado		7			ENERO: Meta a iniciar su ejecución en el mes de Mayo ; FEBRERO: Meta a iniciar su ejecución en el mes de Mayo ; MARZO: DISTRITO 5: (1) En apoyo con Telefeos sin límites se llevo a cabo programa de alfabetización en Cantón El Triunfo (09/03/2016); (2) En apoyo a convivencia ciudadana se inicia taller Fomy en Cantón El Limón (10/03/2016); (3) En apoyo con Telefeos sin límites se llevo a cabo programa de alfabetización a personas mayores de 15 años, en Cantón El Matazano (11/03/2016); (4) Apoyo a Papel reciclado con Telefeos sin límites, en Cantón Granadillas (31/03/2016); (5) Visita con los señores de TECHO al Centro Escolar del Cantón Amates (10/03/2016); (6) Visita con los señores de TECHO, al Centro Escolar del Cantón Matazano (10/03/2016); (7) Visita con los señores de TECHO, al Centro Escolar del Cantón Granadillas (10/03/2016).	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME3	Establecer 2 Mesas de mediación vecinal	Mesas de mediación vecinal creadas					ENERO: Meta a iniciar su ejecución en el mes de Mayo ; FEBRERO: Meta a iniciar su ejecución en el mes de Mayo ; MARZO: Meta para dar inicio en el mes de Mayo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Organizar y Desarrollar 12 Centros poblacionales	Informe integrado de Centros poblacionales organizados	3	35	100.0%		ENERO: DISTRITO 1: Creación de 3 Comités zonales (comunidad Guadalupe 2, colonia Quezaltepēc 1 y 2) (20 de Enero). DISTRITO 2: Creación de Comité en Comunidad Nueva Esperanza (21 de Enero). Presentación de distrito 2 con juntas directivas de la zona norte (26 de Enero) DISTRITO 3: Organización de junta directiva cantón El Progreso, caserío El Pacayal (17 de Enero). DISTRITO 4: Levantamiento de Censo y Diagnostico Res. Las Ardenas, Comunidad La Cruz, Comunidad El Trébol, Res. El Paraíso, Apartamentos Natalia. DISTRITO 5: Asambleas generales en los cantones El Limón, Altos del Matazano, Matazano. (15 de Enero), (18 de Enero), (19 de Enero). ; FEBRERO: DISTRITO 2: Levantamiento de censo y diagnostico Comunidad El Progreso, Res. Montesión, Res. Buena Vista 1 y 2, DISTRITO 3: Levantamiento de censo y diagnostico en Urb. Jardines del Volcán, Res. Jardines de Merliot, Finca de Asturias Norte y Sur, Res. Santa Teresa. DISTRITO 4: Levantamiento de censo y diagnostico en: Res. Bethania, Condominio La Favorita, Res. Primavera 1 DISTRITO 5: Levantamiento de censo y diagnostico cantones: Las Granadillas, Sacazil, Los Pajales, Ayagualo. ; MARZO: Distrito 1: a) Entrega de convocatoria para conformación de ADESCO, en Cantón. Victorias (13/03/2016); b) Reunión con ADESCO en Colonia Acovit para solicitud de la Casa Comunal para realizar jornada médica el día 19 de marzo/2016, c) Entrega de afiches y convocatoria en Colonia Las Delicias, y Comunidad Guadalupe 1 y 2 para evento de teatro ; DISTRITO 2: a) Convocatoria para juramentación de nueva junta directiva ADESCO, de Urbanización Santa Mónica el día (29/03/2016), b) Coordinación para juramentación de junta directiva, ADESCO de Urbanización San Antonio Las Palmeras (30/03/2016); c) Coordinación para juramentación de nueva junta Directiva ADESCO, en Residencial Villas de Francia II (31/03/2016) DISTRITO 3: a) Reunión con habitantes de Urbanización Jardines del Volcán 1 pasaje 6 poniente (02/03/2016); b) Reunión con habitantes de Urbanización Jardines del Volcán 4 La Cuchilla (03/03/2016); c) Reunión con habitantes de Residencial Santa Teresa (03/03/2016); DISTRITO 4: a) Se visito Comunidad El Trébol con el fin de proponer reunión y conformar ADESCO (09/03/2016), b) Se visitó Colonia San José del Pino con fin de proponer reunión para actualizar ADESCO (09/03/2016), c) Se visitó Comunidad San Martin del Bálsamo, con el fin de confirmar fecha de reunión para Asamblea General (09/03/2016) d) Se visitó Apartamentos COALFA , con el fin de proponer realizar directiva (09/03/2016); e) Se visitó residentes de la Comunidad El Paraíso con el fin de realizar directiva (10/03/2016); f) Se visitó a los habitantes de Residencial Utila Place, con el fin de incentivarlos a que conformen directiva (30/03/2016); DISTRITO 5: a) Coordinación de reunión con ADESCO y Comité del Cantón Ayagualo (15/03/2016); b) Coordinación y programación de formación de comités de apoyo (16/03/2016); c) Coordinación para la formación de comités de apoyo en Cantón Granadillas (19/03/2016); d) Entrega de convocatoria a los habitantes del Cantón Zacasil con el fin de elegir ADESCO (30/03/2016).	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Realizar 24 eventos distritales	Eventos Realizados	6	25	100.0%		ENERO: Entre las acciones distritales desarrolladas, se mencionan: 1. En coordinación con Protección Civil se realizó Campaña de fumigación y entrega de trampas para zancudos en: Col. Alpes Suizos 1 y 2, Res. Los Girasoles, Col. Quezaltepēc, Res. Acovitt, Col. Las Delicias, Res. Pinares de Suiza, Cantón El Progreso, Cantón el Matazano, Comunidad La Cruz, Res. Casa Verde 1 y 2, Col. San Antonio, Res. Hacienda San José, Res. Cumbres de Santa Tecla. 2. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Social se llevó a cabo la realización del evento "Clausura del mes del Adulto Mayor" con el DISTRITO 3 en parque extremo (29 de Enero) ; FEBRERO: Entre las acciones distritales desarrolladas, se mencionan: 1. Presentación de los 5 DISTRITOS a las ADESCOS juntas directivas, comités, de la zona urbana y rural de Santa Tecla (07 de Febrero). 2. Entrega de uniformes deportivos en coordinación con Masificación Deportiva en Cantón El Progreso (21 de Febrero). 3. Entrega de uniformes deportivos en conjunto con equipo de fútbol de segunda división profesional Quequeisque F.C. en comunidad El Quequeisque (26 de Febrero). 4. Intervención INTECRAI en comunidades Guadalupe 1 y Guadalupe 2. En coordinación con Desarrollo Social se llevó a cabo Campaña médica en Cantón El Matazano (20 de Febrero). 5. En coordinación con Protección Civil se realizaron campañas de Fumigación y 6. Entrega de trampas para zancudos en: Col. Jardines del Volcán, Comunidad las Margaritas. ; MARZO: DISTRITO 1: a) En apoyo con Servicios públicos se reparo calle del Caserío Natividad del Cantón Victoria (14/03/2016); b) En coordinación con progresando en familia, se llevo a cabo jornada médica, en Colonia Acovit (19/03/2016); c) En coordinación con protección civil se llevo a cabo en Condado Santa Rosa, (abarcando los 2 condados), Jornada de fumigación (16/03/2016); d) En coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y Distrito Cultural se llevo a cabo en Colonia Las Delicias, la obra La Pasión de Cristo (18/03/2016); e) En coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y Distrito Cultural se llevo a cabo en Colonia Quezaltepēc, la obra La Pasión de Cristo (21/03/2016); DISTRITO 2: a) En coordinación con Patronato Progresando en Familia y Telefeos sin límites se realizo entrega de silla de rueda, en Urbanización San Antonio Las Palmeras (14/03/2016); b) En coordinación con Servicios Públicos se realizo campaña de limpieza en Residencial Los Ciprés Il y Comunidad El Progreso (18/03/2016); c) En coordinación con Desechos Públicos se realizó campaña de limpieza en Residencial Peñas Blancas (16/03/2016); DISTRITO 3: a) En coordinación con Desarrollo Social y Distrito Cultural, se llevo a cabo obra de teatro La Pasión de Cristo en Parque La Bomba de Jardines del Volcán (22/03/2016); b) Entrega de pipas de agua potable en los caseríos El Pacun, Cascajera, Pacayal y Centro Escolar del Cantón El Progreso (31/03/2016); c) Fiesta infantil, en Urbanización Jardines del Volcán (13/03/2016); DISTRITO 4: a) En coordinación con Patronato Progresando en Familia se desarrollo campaña médica en El Parque San Martin (08/03/2016); b) En coordinación con Desarrollo Social y Distrito Cultural, se llevo a cabo la obra de teatro La Pasión de Cristo, en Colonia San José del Pino (23/03/2016); c) En _Coordinación con Desarrollo Social y Distrito Cultural se llevo a cabo la obra de Teatro La Pasión de Cristo en Paseo El Carmen (24/03/2016); d) En coordinación con convivencia ciudadana se llevo a cabo apoyo a campamento de jóvenes Scout, realizado en Cancha El Cafetalón (19/03/2016); DISTRITO 5: a) En coordinación con protección civil se llevo a cabo fumigación en todos los caseríos de El Cantón El Limón y los Amates (12/03/2016).	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		ALCALDE MUNICIPAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS										TOTAL	RECURSOS US\$ 2016					
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O			N	D			
ME1	Incorporar 150 nuevos agentes municipales al CAMST para realizar patrullajes tecnológicos urbanos y rurales, labores de ordenamiento, cuidado patrimonial, atención de emergencias y demanda ciudadana. ME 2015 (58.3%) 2016 (25.0%) 2017 (16.7%).	1	Seleccionar y convocar aspirantes.	Agentes incorporados	Número entero	FEB	OCT												150	\$ 30,000.00			
		2	Evaluar conocimiento general, condición física, estado médico y psicológico.																				
		3	Contratar y capacitar aspirantes como alumnos CAMST						25		25			25									
		4	Graduar alumnos como agentes CAMST.																				
		5	Equipar y desplegar nuevos agentes CAMST															50					
ME2	Crear e implementar el CAMST de Tránsito en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (50%) 2017 (40%).	1	Elaborar normativa de CAMST de Tránsito	CAMST de Tránsito Implementado	Porcentaje	ABR	JUL												100.0%	\$ 10,700.00			
		2	Selección y adiestramiento de personal											25.0%	25.0%	25.0%	25.0%						
		3	Organizar CAMST de Tránsito																				
		4	Desplegar CAMST de Tránsito																				
ME3	Crear e implementar el CAMST de Turismo en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	1	Elaborar normativa de CAMST de Turismo	CAMST de Turismo implementado	Porcentaje	AGO	NOV												100.0%	\$ 10,000.00			
		2	Selección y adiestramiento de personal																				
		3	Organizar CAMST de Turismo														25.0%	25.0%			25.0%	25.0%	
		4	Desplegar CAMST de Turismo																				
ME4	Crear e implementar el CAMST Rural en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	1	Elaborar normativa de CAMST Rural	CAMST Rural implementado	Porcentaje	ABR	JUL												100.0%	\$ 10,000.00			
		2	Selección y adiestramiento de personal																				
		3	Organizar CAMST Rural.																				
		4	Desplegar CAMST Rural																				
ME5	Crear e implementar el CAMST de emergencias (bomberos y paramédicos municipales) y organizaciones de brigadas de respuestas temprana. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	1	Elaborar normativa de CAMST Emergencias	CAMST de Emergencias implementado	Porcentaje	SEP	DIC												100.0%	\$ 19,300.00			
		2	Selección y adiestramiento de personal																				
		3	Organizar CAMST Emergencias															10.0%			15.0%	25.0%	50.0%
		4	Desplegar CAMST Emergencias																				
ME6	Apoyar en el Diseño e implementación de un Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia que provea vigilancia electrónica. 2015 (5%) 2016 (60%) 2017 (35%).	1	Implementar Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia, CIMVV, para identificar situaciones sospechosas y emergencias a través de cámaras de video vigilancia.	Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia implementado	Porcentaje	FEB	DIC												100.0%	\$ 1,000.00			
		2	Integrar redes sociales AMST al CIMVV como medios de información de emergencias, avisos y demanda ciudadana.																				
		3	Integrar unidad de Call Center al CIMVV para captar avisos y demanda ciudadana.																				
		4	Integrar Centro de Operaciones CAMST para facilitar atención de avisos y demanda ciudadana.																				
		5	Informar a autoridad competente sobre situaciones sospechosas y emergencias observadas, y dar seguimiento a intervenciones realizadas.																				

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :	ALCALDE MUNICIPAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :	CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016					
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
ME7	Crear e implementar Escuela de Formación Profesional CAMST. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	1 Diagnóstico de necesidades de formación profesional	Escuela de Formación Profesional Implementada	Porcentaje	FEB	OCT															100.0%	\$ 800.00			
		2 Propuesta de programas de formación básica, capacitación técnica y adiestramiento especializado.																							
		3 Propuesta de cursos de ascenso																							
		4 Propuesta de malla curricular																							
		5 Elaboración de anteproyecto de creación de la Academia Municipal de Formación Policial.																							
MO1	Proteger el patrimonio municipal, prestar servicios de seguridad a las actividades municipales y a otras actividades por requerimiento.	1 Prestar servicios de seguridad patrimonial	Informe mensual de resultados	Número entero	ENE	DIC															12	\$ 377,000.00			
		2 Prestar servicios de seguridad a funcionarios y servidores municipales					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		3 Prestar servicios de seguridad en eventos programados por la municipalidad																							
MO2	Contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y la seguridad ciudadana en el municipio.	1 Planificar y realizar patrullajes preventivos	Informe mensual de resultados	Número entero	ENE	DIC															12	\$ 58,000.00			
		2 Prestar servicios de seguridad a eventos educativos, religiosos, deportivos o comunales.					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		3 Prestar servicio de seguridad a grandes eventos tradicionales en el municipio.																							
		4 Planificar y ejecutar operativos especiales de tranquilidad y seguridad ciudadana.																							
MO3	Cumplir y hacer cumplir Acuerdos e instrumentos de la Normativa Municipal	1 Realizar prevención por contravenciones	Informe mensual de resultados	Número entero	ENE	DIC															12	\$ 29,000.00			
		2 Emplazar esquelas por contravenciones																							
		3 Realizar inspecciones de oficio, a requerimiento o solicitud					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		
		4 Imponer actas por contravenir normativa municipal																							
		5 Ejecutar secuestro como prueba de contravención.																							
MO4	Mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos.	1 Retirar comercio informal de lugares no autorizados.	Informe mensual de resultados	Número entero	ENE	DIC															12	\$ 116,000.00			
		2 Realizar retiros varios de lugares no autorizados.					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
		3 Dar mantenimiento a zonas recuperadas.																							
MO5	Participar en eventos de capacitación por invitación y ejecutar 22 jornadas de formación, capacitación, adiestramiento y cursos de ascenso para personal del CAMST, con medios propios, en coordinación con unidades organizativas de la AMST o con otras instituciones	1 Capacitar a nivel Directivo y Jefaturas	Número de Participaciones y Jornadas Realizadas	Número entero	ENE	DIC															22	\$ 2,000.00			
		2 Capacitar a nivel Técnico y Administrativo																							
		3 Adiestrar a personal operativo					1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1					
		4 Realizar Curso de Inducción para nuevo ingreso																							
		5 Realizar cursos de ascenso para Oficiales, Clases y Agentes																							

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :	ALCALDE MUNICIPAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :	CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO6	Gestionar la remodelación de la Base Central CAMST y adecuación de Delegaciones Distritales	1 Remodelar Base Central CAMST.	Informe mensual	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 10,000.00
		2 Adecuar Delegaciones Distritales CAMST																		
		3 Adquirir mobiliario y equipo de oficina para Dirección, Subdirecciones y Delegaciones Distritales CAMST.																		
		4 Gestionar colocación de puntos red y telefonía fija para Dirección, Subdirecciones y Delegaciones Distritales CAMST.																		
MO7	Fortalecer el Sistema de Control Interno y la gestión administrativa del CAMST	1 Administrar y ejecutar presupuesto y plan de compras autorizado.	Informe mensual de resultados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 63,800.00
		2 Gestionar el aprovisionamiento, registro, control y mantenimiento patrimonial del CAMST																		
		3 Gestionar y mantener actualizado el registro de personal del CAMST																		
		4 Gestionar y supervisar entrega de dotación de uniformes, accesorios y prestaciones.																		
MO8	Mantener actualizado el Sistema de Indicadores de Violencia para ilustrar el comportamiento mensual de las violaciones a la normativa municipal, incidencia delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención la violencia.	1 Elaborar calendario de solicitud, recepción e intercambio de información de fuentes primarias y secundarias.	Sistema de Indicadores de Violencia actualizado	Porcentaje	FEB	NOV		10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 1,000.00
		2 Coordinar la recepción de datos de fuentes primarias y secundarias.																		
		3 Clasificar y sistematizar los datos recibidos de fuentes primarias y secundarias.																		
		4 Evaluar datos sistematizados y elaborar informe mensual del Observatorio Municipal de Prevención de la Violencia.																		
		5 Difundir resultados e informes generados por el Observatorio Municipal de Prevención de la Violencia.																		
MO9	Actualizar documento de Protocolo de Intercambio de Información con fuentes primarias y secundarias vinculadas al Observatorio Municipal de Prevención de la Violencia.(OMPV)	1 Convocar y realizar Taller de Validación y Actualización de Protocolo de Intercambio de Información con Fuentes Primarias y Secundarias del OMPV.	Documento actualizado de Protocolo	Porcentaje	FEB	JUN		5.0%	15.0%	20.0%	40.0%	20.0%							100.0%	\$ 1,000.00
		2 Difundir Protocolo de Intercambio de Información con Fuentes Primarias y Secundarias del OMPV.																		
MO10	Crear y mantener 04 canales de difusión pública para orientar al ciudadano de Santa Tecla sobre la ocurrencia de eventos de tránsito y flujo vehicular.	1 Establecer protocolo de intercambio de información con Ciudad Inteligente para hacer uso de los canales de comunicación pública de la AMST.	Canales de difusión pública creados	Número entero	FEB	OCT		1		1									4.00	\$ 1,000.00
		2 Elaborar productos de comunicación apropiados para la difusión noticiosa de los eventos de tránsito y flujo vehicular.																		
		3 Colocar productos de comunicación elaborados y dar seguimiento a su difusión noticiosa.																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 740,600.00

Coronel Gilbert Henríquez Cáceres

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leóndas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Incorporar 150 nuevos agentes municipales al CAMST para realizar patrullajes tecnológicos urbanos y rurales, labores de ordenamiento, cuidado patrimonial, atención de emergencias y demanda ciudadana. ME 2015 (58.3%) 2016 (25.0%) 2017 (16.7%).	Agentes incorporados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero	N/A
ME2	Crear e implementar el CAMST de Tránsito en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (50%) 2017 (40%)	CAMST de Tránsito Implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril	N/A
ME3	Crear e implementar el CAMST de Turismo en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	CAMST de Turismo implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de agosto	N/A
ME4	Crear e implementar el CAMST Rural en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	CAMST Rural implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril	N/A
ME5	Crear e implementar el CAMST de emergencias (bomberos y paramédicos municipales) y organizaciones de brigadas de respuestas temprana. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	CAMST de Emergencias implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de septiembre	N/A
ME6	Apoyar en el Diseño e implementación de un Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia que provea vigilancia electrónica. 2015 (5%) 2016 (60%) 2017 (35%).	Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero	N/A
ME7	Crear e implementar Escuela de Formación Profesional CAMST. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	Escuela de Formación Profesional Implementada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero	N/A
MO1	Proteger el patrimonio municipal, prestar servicios de seguridad a las actividades municipales y a otras actividades por requerimiento.	Informe mensual de resultados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Servicios de seguridad reportados: 2,511 servicios de seguridad en 27 posiciones y 4 servicios de seguridad a funcionarios municipales.	N/A
MO2	Contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y la seguridad ciudadana en el municipio.	Informe mensual de resultados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se elaboró informe correspondiente a los resultados obtenidos en el mes de enero de los cuales se menciona las siguientes acciones realizadas: 3,526 patrullajes preventivos realizados; 2,015 en bicicleta, 444 en motocicleta, 1,056 en vehículo y 12 en conjunto con PNC. 20 servicios de seguridad, 118 cacheos, 7 capturas en flagrancia, 20 auxilios a personas, 4,195 contactos ciudadanos y atención a personas 43 apoyos de transporte, 3 menores en riesgo localizados	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO3	Cumplir y hacer cumplir Acuerdos e instrumentos de la Normativa Municipal	Informe mensual de resultados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se elaboró informe correspondiente a los resultados obtenidos en el mes de enero de los cuales se menciona las siguientes acciones realizadas: 9 prevenciones a negocios 399 prevenciones a personas: 287 hombres y 112 mujeres 60 esquelas emplazadas 10 secuestros como prueba de contravención 17 inspecciones a negocios, 51 actas a 15 negocios 128 denuncias atendidas	N/A
MO4	Mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos.	Informe mensual de resultados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se elaboró informe correspondiente a los resultados obtenidos en el mes de enero de los cuales se menciona las siguientes acciones realizadas: 4,145 retiros de ventas no autorizadas 369 retiros varios (ebrios e indigentes)	N/A
MO5	Participar en eventos de capacitación por invitación y ejecutar 22 jornadas de formación, capacitación, adiestramiento y cursos de ascenso para personal del CAMST, con medios propios, en coordinación con unidades organizativas de la AMST o con otras instituciones	Número de Participaciones y Jornadas Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	4.5%	Director CAMST y Asesor de Gestiones CAMST asistieron a jornada de capacitación sobre PEI 2915-2018 coordinada por la Unidad de Desarrollo Institucional AMST en las instalaciones del ITCA.	N/A
MO6	Gestionar la remodelación de la Base Central CAMST y adecuación de Delegaciones Distritales	Informe mensual	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se informa que no se realizaron gestiones para la remodelación de la Base Central CAMST y adecuación de Delegaciones Distritales.	N/A
MO7	Fortalecer el Sistema de Control Interno y la gestión administrativa del CAMST	Informe mensual de resultados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se elaboró informe correspondiente a los resultados obtenidos en el mes de enero de los cuales se menciona las siguientes acciones realizadas: Adquisición de 25 chalecos para nuevos mandos, 2,412 insignias para uniformes de mandos y 2,478 escudos y banderas para uniformes de personal. Dotación de uniforme a 23 elementos y gestión de asignación de 15 pares de botas; 85 expedientes de personal actualizados y 75 fotografías tomadas; trámite de licencia anual de vacaciones para 15 elementos y asignación de 3 tonfas y 20 unidades de gas pimienta.	N/A
MO8	Mantener actualizado el Sistema de Indicadores de Violencia para ilustrar el comportamiento mensual de las violaciones a la normativa municipal, incidencia delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención la violencia.	Sistema de Indicadores de Violencia actualizado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO9	Actualizar documento de Protocolo de Intercambio de Información con fuentes primarias y secundarias vinculadas al Observatorio Municipal de Prevención de la Violencia.(OMPV)	Documento actualizado de Protocolo		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero	N/A
MO10	Crear y mantener 04 canales de difusión pública para orientar al ciudadano de Santa Tecla sobre la ocurrencia de eventos de tránsito y flujo vehicular.	Canales de difusión pública creados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero	N/A

Coronel Gilbert Henríquez Cáceres

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Incorporar 150 nuevos agentes municipales al CAMST para realizar patrullajes tecnológicos urbanos y rurales, labores de ordenamiento, cuidado patrimonial, atención de emergencias y demanda ciudadana. ME 350 elementos 2015 (58.3%) 2016 (25.0%) 2017 (16.7%).	Agentes incorporados	25	25	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	50 aspirantes seleccionados y convocados 50 pruebas de conocimiento general, condición física, prueba médica y psicológica aplicadas.	N/A
ME2	Crear e implementar el CAMST de Tránsito en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (50%) 2017 (40%)	CAMST de Tránsito Implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril	N/A
ME3	Crear e implementar el CAMST de Turismo en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	CAMST de Turismo implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de agosto	N/A
ME4	Crear e implementar el CAMST Rural en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	CAMST Rural implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril	N/A
ME5	Crear e implementar el CAMST de emergencias (bomberos y paramédicos municipales) y organizaciones de brigadas de respuestas temprana. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	CAMST de Emergencias implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de septiembre	N/A
ME6	Apoyar en el Diseño e implementación de un Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia que provea vigilancia electrónica. 2015 (5%) 2016 (60%) 2017 (35%).	Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia implementado	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Centro de Monitoreo y Videovigilancia funcionando con 64 cámaras Adición de sistema de monitoreo de climatología y desastres naturales SNET.	N/A
ME7	Crear e implementar Escuela de Formación Profesional CAMST. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	Escuela de Formación Profesional Implementada	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Actividades realizadas: Documento borrador con ejes temáticos de formación básica, capacitación técnica y adiestramiento especializado. Documento borrador con elementos básicos de contenido para curso de ascenso de oficiales CAMST.	N/A
MO1	Proteger el patrimonio municipal, prestar servicios de seguridad a las actividades municipales y a otras actividades por requerimiento.	Informe mensual de resultados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Servicios de seguridad reportados: 2,349 servicios de seguridad brindados 5 servicios de seguridad a funcionarios 2 servicios de seguridad a servidores municipales 28 servicios de seguridad a eventos programados por la municipalidad.	N/A
MO2	Contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y la seguridad ciudadana en el municipio.	Informe mensual de resultados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Servicios de seguridad reportados: 3,045 patrullajes realizados 3 servicios de seguridad a eventos educativos 3 servicios de seguridad a eventos religiosos 22 servicios de seguridad a eventos deportivos 9 servicios de seguridad a eventos comunales	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO3	Cumplir y hacer cumplir Acuerdos e instrumentos de la Normativa Municipal	Informe mensual de resultados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Actividades realizadas: 225 prevenciones por contravención 143 esquelas emplazadas 14 inspecciones a negocios 11 inspecciones a obras 2 acta por ilegalidad de negocios 3 actas por construcción no autorizada	N/A
MO4	Mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos.	Informe mensual de resultados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	2,029 retiros de ventas ambulantes	N/A
MO5	Participar en eventos de capacitación por invitación y ejecutar 22 jornadas de formación, capacitación, adiestramiento y cursos de ascenso para personal del CAMST, con medios propios, en coordinación con unidades organizativas de la AMST o con otras instituciones	Número de Participaciones y Jornadas Realizadas	2	3	3	4	150.0%	133.3%	18.2%	Participación de Jefaturas CAMST en jornada de capacitación sobre lineamientos para seguimiento POA 2016 impartida por UID y Departamento de Planificación AMST. Curso de inducción a nuevos agentes CAMST y Capacitación z personal APP por Ciudad Digital.	N/A
MO6	Gestionar la remodelación de la Base Central CAMST y adecuación de Delegaciones Distritales	Informe mensual	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Gestión de CAMST hacia unidades AMST: 08FEB a Dirección General solicitando estudio y elaboración de planos para construcción de bodegas, salón de reuniones y nivelación de suelos en Bases Central CAMST. 06FEB a Servicios Generales para construcción de portón nuevo en entrada Base Central CASMST sobre 8a Calle Poniente. 15FEB a Dirección Administración con lista de mobiliario para equipamiento de oficinas.	N/A
MO7	Fortalecer el Sistema de Control Interno y la gestión administrativa del CAMST	Informe mensual de resultados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Actividades reportadas: Mantenimiento preventivo de 05 motocicletas, 02 terracross y 01 microbús. Mantenimiento correctivo de 01 motocicleta y 01 pickup 35 expedientes de personal actualizados Trámite de licencia de vacación anual a 15 elementos CAMST.	N/A
MO8	Mantener actualizado el Sistema de Indicadores de Violencia para ilustrar el comportamiento mensual de las violaciones a la normativa municipal, incidencia delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención la violencia.	Sistema de Indicadores de Violencia actualizado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Coordinación con instituciones miembros de Mesa de Seguridad que aportan información importante para la AMST. Limpieza de bases de datos recibidas. Elaboración y presentación de informes a Mesa de Seguridad.	N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
 UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016



DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO9	Actualizar documento de Protocolo de Intercambio de Información con fuentes primarias y secundarias vinculadas al Observatorio Municipal de Prevención de la Violencia.(OMPV)	Documento actualizado de Protocolo	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se mantiene intercambio de información con diferentes organismos para mantener actualizada la base de datos con información veraz y eficaz.	N/A
MO10	Crear y mantener 04 canales de difusión pública para orientar al ciudadano de Santa Tecla sobre la ocurrencia de eventos de tránsito y flujo vehicular.	Canales de difusión pública creados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	25.0%	Se encuentra en proceso para agilizar el tráfico vehicular a través de Ciudad Digital y el monitoreo a través de la aplicación, en apoyo a la creación de la Policía de Tránsito Municipal.	N/A

Coronel Gilbert Henriquez Cáceres

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Incorporar 150 nuevos agentes municipales al CAMST para realizar patrullajes tecnológicos urbanos y rurales, labores de ordenamiento, cuidado patrimonial, atención de emergencias y demanda ciudadana. ME 350 elementos 2015 (58.3%) 2016 (25.0%) 2017 (16.7%).	Agentes incorporados		25	0	0		0.0%	0.0%	Meta no programada para este mes sin embargo se realizaron las actividades siguientes: 48 aspirantes graduados, contratados, equipados y desplegados como agentes CAMST	N/A
ME2	Crear e implementar el CAMST de Tránsito en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (50%) 2017 (40%).	CAMST de Tránsito implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril	N/A
ME3	Crear e implementar el CAMST de Turismo en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	CAMST de Turismo implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de agosto	N/A
ME4	Crear e implementar el CAMST Rural en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	CAMST Rural implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril	N/A
ME5	Crear e implementar el CAMST de emergencias (bomberos y paramédicos municipales) y organizaciones de brigadas de respuestas temprana. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	CAMST de Emergencias implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar ejecución en el mes de septiembre	N/A
ME6	Apoyar en el Diseño e implementación de un Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia que provea vigilancia electrónica. 2015 (5%) 2016 (60%) 2017 (35%).	Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia implementado	10.0%	15.0%	10.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas por el centro de monitoreo.	N/A
ME7	Crear e implementar Escuela de Formación Profesional CAMST. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	Escuela de Formación Profesional implementada		20.0%	0.0%	20.0%		100.0%	20.0%	Meta programada para continuar ejecución en el mes de abril.	N/A
MO1	Proteger el patrimonio municipal, prestar servicios de seguridad a las actividades municipales y a otras actividades por requerimiento.	Informe mensual de resultados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de marzo se elaboró el Informe respectivo con las siguientes actividades realizadas: 4,557 servicios de seguridad brindados 19 servicios de seguridad a funcionarios y servidores municipales 82 servicios de seguridad en eventos programados por la municipalidad	N/A
MO2	Contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y la seguridad ciudadana en el municipio.	Informe mensual de resultados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes que se informa se elaboró el Informe mensual de resultados de acuerdo a las actividades siguientes: 3,254 patrullajes preventivos 47 servicios de seguridad a eventos educativos, deportivos, religiosos y comunales 01 Ejecución de Plan Especial Semana Santa	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO3	Cumplir y hacer cumplir Acuerdos e instrumentos de la Normativa Municipal	Informe mensual de resultados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de marzo se elaboró el informe correspondiente de acuerdo a las actividades siguientes: 222 prevenciones por contravención 374 esquelas contravencionales emplazadas 21 inspecciones a negocios, 03 inspecciones a otros 08 actas por ruido estridente 02 secuestros como prueba de contravención	N/A
MO4	Mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos.	Informe mensual de resultados	1	3	0	2	0.0%	66.7%	16.7%	En el mes que se reporta se elaboró el Informe que contiene los siguientes datos: 684 retiros de ventas ambulantes 271 retiros varios (ebrios e indigentes)	N/A
MO5	Participar en eventos de capacitación por invitación y ejecutar 22 jornadas de formación, capacitación, adiestramiento y cursos de ascenso para personal del CAMST, con medios propios, en coordinación con unidades organizativas de la AMST o con otras instituciones	Número de Participaciones y Jornadas Realizadas	2	5	4	8	200.0%	160.0%	36.4%	Dando continuidad a la ejecución de la meta sobre eventos de capacitación, se informa de las siguientes jornadas realizadas: Tres jornadas propias: - 17 marzo, diecisiete (17) asistentes a jornada sobre Policía Comunitaria. - 22 marzo, trece (13) asistentes a jornada sobre Normativa Municipal aplicable al CAMST. - 29 marzo, doce (12) asistentes a jornada sobre Planificación. Participación en jornada de capacitación sobre Reglamento de Acoso Sexual impartido por Departamento Mujer/Dirección de Desarrollo Social (18 participantes por CAMST).	N/A
MO6	Gestionar la remodelación de la Base Central CAMST y adecuación de Delegaciones Distritales	Informe mensual	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de marzo la Dirección de Desarrollo Territorial realizó una inspección de campo para elaborar el diseño de remodelación de la Base Central del CAMST. La Dirección de Desarrollo Territorial remitirá oportunamente el proyecto, se elaboró el informe mensual respectivo.	N/A
MO7	Fortalecer el Sistema de Control Interno y la gestión administrativa del CAMST	Informe mensual de resultados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Elaboración de siete (07) TDR's por un monto acumulado de \$ 46,500.00 para el suministro de 2 jaulas para perros, lote de botas inmovilizadoras, 50 chalecos antibala, bomba achicadora, equipos de rappel y montañismo, equipo para acampar y kits individuales contra incendios. Mantenimiento preventivo de 06 motocicletas y terracross Viking VI. Mantenimiento correctivo de motocicleta, dos terracross y microbús. Actualización de información en base de datos de 48 expedientes de personal. Trámite de licencia anual a 14 elementos	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO8	Mantener actualizado el Sistema de Indicadores de Violencia para ilustrar el comportamiento mensual de las violaciones a la normativa municipal, incidencia delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención la violencia.	Sistema de Indicadores de Violencia actualizado	10.0%	20.0%	0.0%	10.0%	0.0%	50.0%	10.0%	El sistema de indicadores de violencia del Observatorio, se encuentra actualizado con información de PNC, IML, SIBASI. Además se realizan constantemente reuniones de coordinación con las distintas instituciones que son la fuente de información del Observatorio.	N/A
MO9	Actualizar documento de Protocolo de Intercambio de Información con fuentes primarias y secundarias vinculadas al Observatorio Municipal de Prevención de la Violencia.(OMPV)	Documento actualizado de Protocolo	15.0%	20.0%	0.0%	5.0%	0.0%	25.0%	5.0%	Se esta elaborando actualización de documento de intercambio de información. Con las Instituciones respectivas.	N/A
MO10	Crear y mantener 04 canales de difusión pública para orientar al ciudadano de Santa Tecla sobre la ocurrencia de eventos de tránsito y flujo vehicular.	Canales de difusión pública creados		1	0	1		100.0%	25.0%	Ya se encuentra funcionando aplicación Tecla APP, en la que se registran los hechos delictivos. Uso de aplicación GPS para registro de flujo vehicular y eventos de tránsito.	N/A

Coronel Gilbert Henríquez Cáceres

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato





Dependencia: ALCALDE MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Incorporar 150 nuevos agentes municipales al CAMST para realizar patrullajes tecnológicos urbanos y rurales, labores de ordenamiento, cuidado patrimonial, atención de emergencias y demanda ciudadana. ME 350 elementos 2015 (58.3%) 2016 (25.0%) 2017 (16.7%).	Agentes incorporados	25		0.0%		ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero ; FEBRERO: 50 aspirantes seleccionados y convocados 50 pruebas de conocimiento general, condición física, prueba médica y psicológica aplicadas. ; MARZO: Meta no programada para este mes sin embargo se realizaron las actividades siguientes: 48 aspirantes graduados, contratados, equipados y desplegados como agentes CAMST	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Crear e implementar el CAMST de Tránsito en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (50%) 2017 (40%)	CAMST de Tránsito Implementado					ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril ; FEBRERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril ; MARZO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME3	Crear e implementar el CAMST de Turismo en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	CAMST de Turismo implementado					ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de agosto ; FEBRERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de agosto ; MARZO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de agosto	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME4	Crear e implementar el CAMST Rural en el municipio. ME 2015 (10%) 2016 (90%).	CAMST Rural implementado					ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril ; FEBRERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril ; MARZO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME5	Crear e implementar el CAMST de emergencias (bomberos y paramédicos municipales) y organizaciones de brigadas de respuestas temprana. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	CAMST de Emergencias implementado					ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de septiembre ; FEBRERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de septiembre ; MARZO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de septiembre	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME6	Apoyar en el Diseño e implementación de un Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia que provea vigilancia electrónica. 2015 (5%) 2016 (60%) 2017 (35%).	Centro Integrado de Monitoreo y Video vigilancia implementado	15.0%	15.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero ; FEBRERO: Centro de Monitoreo y Videovigilancia funcionando con 64 cámaras Adición de sistema de monitoreo de climatología y desastres naturales SNET. ; MARZO: Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas por el centro de monitoreo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME7	Crear e implementar Escuela de Formación Profesional CAMST. ME 2015 (10%) 2016 (40%) 2017 (50%).	Escuela de Formación Profesional Implementada	20.0%	20.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero ; FEBRERO: Actividades realizadas: Documento borrador con ejes temáticos de formación básica, capacitación técnica y adiestramiento especializado. Documento borrador con elementos básicos de contenido para curso de ascenso de oficiales CAMST. ; MARZO: Meta programada para continuar ejecución en el mes de abril.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Proteger el patrimonio municipal, prestar servicios de seguridad a las actividades municipales y a otras actividades por requerimiento.	Informe mensual de resultados	3	3	100.0%		ENERO: Servicios de seguridad reportados: 2,511 servicios de seguridad en 27 posiciones y 4 servicios de seguridad a funcionarios municipales. ; FEBRERO: Servicios de seguridad reportados: 2,349 servicios de seguridad brindados 5 servicios de seguridad a funcionarios 2 servicios de seguridad a servidores municipales 28 servicios de seguridad a eventos programados por la municipalidad. ; MARZO: En el mes de marzo se elaboró el Informe respectivo con las siguientes actividades realizadas: 4,557 servicios de seguridad brindados 19 servicios de seguridad a funcionarios y servidores municipales 82 servicios de seguridad en eventos programados por la municipalidad	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y la seguridad ciudadana en el municipio.	Informe mensual de resultados	3	3	100.0%		ENERO: Se elaboró informe correspondiente a los resultados obtenidos en el mes de enero de los cuales se menciona las siguientes acciones realizadas: 3,526 patrullajes preventivos realizados; 2,015 en bicicleta, 444 en motocicleta, 1,056 en vehículo y 12 en conjunto con PNC. 20 servicios de seguridad, 118 cacheos, 7 capturas en flagrancia, 20 auxilios a personas, 4,195 contactos ciudadanos y atención a personas 43 apoyos de transporte, 3 menores en riesgo localizados ; FEBRERO: Servicios de seguridad reportados: 3,045 patrullajes realizados 3 servicios de seguridad a eventos educativos 3 servicios de seguridad a eventos religiosos 22 servicios de seguridad a eventos deportivos 9 servicios de seguridad a eventos comunales ; MARZO: En el mes que se informa se elaboró el Informe mensual de resultados de acuerdo a las actividades siguientes: 3,254 patrullajes preventivos 47 servicios de seguridad a eventos educativos, deportivos, religiosos y comunales 01 Ejecución de Plan Especial Semana Santa	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: ALCALDE MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO3	Cumplir y hacer cumplir Acuerdos e instrumentos de la Normativa Municipal	Informe mensual de resultados	3	3	100.0%		ENERO: Se elaboró informe correspondiente a los resultados obtenidos en el mes de enero de los cuales se menciona las siguientes acciones realizadas: 9 prevenciones a negocios 399 prevenciones a personas: 287 hombres y 112 mujeres 60 esquelas emplazadas 10 secuestros como prueba de contravención 17 inspecciones a negocios, 51 actas a 15 negocios 128 denuncias atendidas; FEBRERO: Actividades realizadas: 225 prevenciones por contravención 143 esquelas emplazadas 14 inspecciones a negocios 11 inspecciones a obras 2 acta por ilegalidad de negocios 3 actas por construcción no autorizada; MARZO: En el mes de marzo se elaboró el informe correspondiente de acuerdo a las actividades siguientes: 222 prevenciones por contravención 374 esquelas contravencionales emplazadas 21 inspecciones a negocios, 03 inspecciones a otros 08 actas por ruido estridente 02 secuestros como prueba de contravención	ENERO: N/A; FEBRERO: N/A; MARZO: N/A
MO4	Mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos.	Informe mensual de resultados	3	2	66.7%		ENERO: Se elaboró informe correspondiente a los resultados obtenidos en el mes de enero de los cuales se menciona las siguientes acciones realizadas: 4,145 retiros de ventas no autorizadas 369 retiros varios (ebrios e indigentes); FEBRERO: 2,029 retiros de ventas ambulantes; MARZO: En el mes que se reporta se elaboró el Informe que contiene los siguientes datos: 684 retiros de ventas ambulantes 271 retiros varios (ebrios e indigentes)	ENERO: N/A; FEBRERO: N/A; MARZO: N/A
MO5	Participar en eventos de capacitación por invitación y ejecutar 22 jornadas de formación, capacitación, adiestramiento y cursos de ascenso para personal del CAMST, con medios propios, en coordinación con unidades organizativas de la AMST o con otras instituciones	Número de Participaciones y Jornadas Realizadas	5	8	100.0%		ENERO: Director CAMST y Asesor de Gestiones CAMST asistieron a jornada de capacitación sobre PEI 2915-2018 coordinada por la Unidad de Desarrollo Institucional AMST en las instalaciones del ITCA.; FEBRERO: Participación de Jefaturas CAMST en jornada de capacitación sobre lineamientos para seguimiento POA 2016 impartida por UID y Departamento de Planificación AMST. Curso de inducción a nuevos agentes CAMST y Capacitación 2 personal APP por Ciudad Digital.; MARZO: Dando continuidad a la ejecución de la meta sobre eventos de capacitación, se informa de las siguientes jornadas realizadas: Tres jornadas propias: - 17 marzo, diecisiete (17) asistentes a jornada sobre Policía Comunitaria. - 22 marzo, trece (13) asistentes a jornada sobre Normativa Municipal aplicable al CAMST. - 29 marzo, doce (12) asistentes a jornada sobre Planificación. Participación en jornada de capacitación sobre Reglamento de Acoso Sexual impartido por Departamento Mujer/Dirección de Desarrollo Social (18 participantes por CAMST).	ENERO: N/A; FEBRERO: N/A; MARZO: N/A
MO6	Gestionar la remodelación de la Base Central CAMST y adecuación de Delegaciones Distritales	Informe mensual	3	3	100.0%		ENERO: Se informa que no se realizaron gestiones para la remodelación de la Base Central CAMST y adecuación de Delegaciones Distritales.; FEBRERO: Gestión de CAMST hacia unidades AMST: 08FEB a Dirección General solicitando estudio y elaboración de planos para construcción de bodegas, salón de reuniones y nivelación de suelos en Bases Central CAMST. 06FEB a Servicios Generales para construcción de portón nuevo en entrada Base Central CASMST sobre 8a Calle Poniente. 15FEB a Dirección Administración con lista de mobiliario para equipamiento de oficinas.; MARZO: En el mes de marzo la Dirección de Desarrollo Territorial realizó una inspección de campo para elaborar el diseño de remodelación de la Base Central del CAMST.. La Dirección de Desarrollo Territorial remitirá oportunamente el proyecto, se elaboró el informe mensual respectivo.	ENERO: N/A; FEBRERO: N/A; MARZO: N/A

Dependencia: **ALCALDE MUNICIPAL**

Unidad Organizativa Responsable: **CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO7	Fortalecer el Sistema de Control Interno y la gestión administrativa del CAMST	Informe mensual de resultados	3	3	100.0%		ENERO: Se elaboró informe correspondiente a los resultados obtenidos en el mes de enero de los cuales se menciona las siguientes acciones realizadas: Adquisición de 25 chalecos para nuevos mandos, 2,412 insignias para uniformes de mandos y 2,478 escudos y banderas para uniformes de personal. Dotación de uniforme a 23 elementos y gestión de asignación de 15 pares de botas; 85 expedientes de personal actualizados y 75 fotografías tomadas; trámite de licencia anual de vacaciones para 15 elementos y asignación de 3 tonfas y 20 unidades de gas pimienta. ; FEBRERO: Actividades reportadas: Mantenimiento preventivo de 05 motocicletas, 02 terracross y 01 microbús. Mantenimiento correctivo de 01 motocicleta y 01 pickup 35 expedientes de personal actualizados Trámite de licencia de vacación anual a 15 elementos CAMST. ; MARZO: Elaboración de siete (07) TDR's por un monto acumulado de \$ 46,500.00 para el suministro de 2 jaulas para perros, lote de botas inmovilizadoras, 50 chalecos antibala, bomba achicadora, equipos de rappel y montañismo, equipo para acampar y kits individuales contra incendios. Mantenimiento preventivo de 06 motocicletas y terracross Viking VI. Mantenimiento correctivo de motocicleta, dos terracross y microbús. Actualización de información en base de datos de 48 expedientes de personal. Trámite de licencia anual a 14 elementos	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO8	Mantener actualizado el Sistema de Indicadores de Violencia para ilustrar el comportamiento mensual de las violaciones a la normativa municipal, incidencia delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención la violencia.	Sistema de Indicadores de Violencia actualizado	20.0%	10.0%	50.0%		ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero ; FEBRERO: Coordinación con instituciones miembros de Mesa de Seguridad que aportan información importante para la AMST. Limpieza de bases de datos recibidas. Elaboración y presentación de informes a Mesa de Seguridad. ; MARZO: El sistema de indicadores de violencia del Observatorio, se encuentra actualizado con información de PNC, IML, SIBASI. Además se realizan constantemente reuniones de coordinación con las distintas instituciones que son la fuente de información del Observatorio.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO9	Actualizar documento de Protocolo de Intercambio de Información con fuentes primarias y secundarias vinculadas al Observatorio Municipal de Prevención de la Violencia.(OMPV)	Documento actualizado de Protocolo	20.0%	5.0%	25.0%		ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero ; FEBRERO: Se mantiene intercambio de información con diferentes organismos para mantener actualizada la base de datos con información veraz y eficaz. ; MARZO: Se esta elaborando actualización de documento de intercambio de información. Con las Instituciones respectivas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO10	Crear y mantener 04 canales de difusión pública para orientar al ciudadano de Santa Tecla sobre la ocurrencia de eventos de tránsito y flujo vehicular.	Canales de difusión pública creados	1	1	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar ejecución en el mes de febrero ; FEBRERO: Se encuentra en proceso para agilizar el tráfico vehicular a través de Ciudad Digital y el monitoreo a través de la aplicación, en apoyo a la creación de la Policía de Tránsito Municipal. ; MARZO: Ya se encuentra funcionando aplicación Tecla APP, en la que se registran los hechos delictivos. Uso de aplicación GPS para registro de flujo vehicular y eventos de tránsito.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : ALCALDE MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Mantener el banco de proveedores actualizado al 100% de las solicitudes recibidas mensualmente	1 Entrega de formularios a Proveedores interesados 2 Depuración de Base de Datos de Proveedores 3 Actualización de nuevos Proveedores	Porcentaje de actualización del Banco de Proveedores	Porcentaje	ENE	DIC	9.0%	9.0%	9.0%	9.0%	9.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	7.0%	100.0%	\$ 3,318.66
MO2	Realizar al menos cinco (5) capacitaciones al personal de las unidades solicitantes en administración de contratos y elaboración de especificaciones	1 Coordinar capacitaciones con la UNAC 2 Capacitar al Personal en la elaboración de especificaciones 3 Proporcionar apoyo en la elaboración de especificaciones técnicas 4 Intercambio de experiencias con solicitantes	Numero de Capacitaciones Realizadas	Número entero	ENE	NOV	1	1			1			1			1		5	\$ 568.66
MO3	Realizar el seguimiento mensual (12) a la ejecución del plan de compras	1 Verificar las fechas estimadas de contratación establecidas por cada solicitante 2 Solicitar a los requirentes que inicien sus procesos de compra en el mes establecido por ellos 3 Informar a la Dirección General de los procesos no iniciados en el mes anterior.	Numero de Seguidientos Realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 318.66
MO4	Ejecutar 56 procesos de licitación, concurso o contratación directa requeridos por las unidades solicitantes	1 Recibir las solicitudes de compra y las especificaciones técnicas de lo requerido 2 Elaborar las Bases de Licitación o Concurso 3 Colaborar con la evaluación de Ofertas recibidas 4 Solicitar al Concejo las Adjudicaciones correspondientes 5 Elaborar los Contratos correspondientes	Numero de Procesos de Licitación, Concurso o Contratación Directa realizados	Número entero	ENE	JUN	35	3	6	4	2	6							56	\$ 8,318.66
MO5	Ejecutar 138 procesos de libre gestión requeridos por las unidades solicitantes	1 Recibir las solicitudes de compra y las especificaciones técnicas de lo requerido 2 Elaborar las Invitaciones a Cotizar 3 Colaborar con la evaluación de Ofertas recibidas 4 Solicitar al Concejo o al Delegado para las Adjudicaciones, las Adjudicaciones correspondientes 5 Elaborar los Contratos y Ordenes de Compra correspondientes	Numero de Procesos de Libre Gestion realizados	Número entero	ENE	AGO	94	15	15	11	1			2					138	\$ 2,318.70
MO6	Elaboración de Plan de Compras 2017	1 Requerir de las Unidades Solicitantes los requerimientos para el próximo año 2 Requerir de Presupuesto las disponibilidades presupuestarias para cada unidad solicitante 3 Elaborar en conjunto con Presupuesto el Plan Anual de Compras 2017	Plan de Compras Elaborado y Aprobado	Porcentaje	OCT	DIC									33.0%	33.0%	34.0%	100.0%	\$ 318.66	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 12,162.00	

Lic. José Tito Sigüenza Álvarez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Mantener el banco de proveedores actualizado al 100% de las solicitudes recibidas mensualmente	Porcentaje de actualización del Banco de Proveedores	9.0%	9.0%	9.0%	9.0%	100.0%	100.0%	9.0%	Se recibieron documentos de proveedores interesados en registrarse y fueron incluidos dentro del Banco institucional	
MO2	Realizar al menos cinco (5) capacitaciones al personal de las unidades solicitantes en administración de contratos y elaboración de especificaciones	Numero de Capacitaciones Realizadas	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	No se realizó la capacitación programada	No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos de compra según lo establecido en la PAAC, debido a que ninguna unidad solicitante había preparado especificaciones y /o Términos de Referencia..
MO3	Realizar el seguimiento mensual (12) a la ejecución del plan de compras	Numero de Seguímentos Realizados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se informó a la Dirección General de los Procesos de Compra que no se iniciaron en el mes de Enero, programado por la Unidades solicitantes vía memo con anexo de los procesos no iniciados.	
MO4	Ejecutar 56 procesos de licitación, concurso o contratación directa requeridos por las unidades solicitantes	Numero de Procesos de Licitación, Concurso o Contratación Directa realizados	35	35	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	No se recibieron solicitudes de inicio de procesos de compra por parte de las Unidades Solicitantes, no obstante haberse enviado correos una vez aprobada la PAAC.	No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes.
MO5	Ejecutar 138 procesos de libre gestión requeridos por las unidades solicitantes	Numero de Procesos de Libre Gestión realizados	94	94	3	3	3.2%	3.2%	2.2%	Únicamente se recibieron 2 solicitudes de inicio de procesos por parte del CAMST que generaron 3 procesos de compra, no así de las demás Direcciones.	No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes.
MO6	Elaboración de Plan de Compras 2017	Plan de Compras Elaborado y Aprobado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	La meta corresponde al mes de Octubre	

Lic. José Tito Sigüenza Álvarez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Mantener el banco de proveedores actualizado al 100% de las solicitudes recibidas mensualmente	Porcentaje de actualización del Banco de Proveedores	9.0%	18.0%	9.0%	18.0%	100.0%	100.0%	18.0%	Se recibieron documentos de proveedores interesados en registrarse y fueron incluidos dentro del Banco institucional	
MO2	Realizar al menos cinco (5) capacitaciones al personal de las unidades solicitantes en administración de contratos y elaboración de especificaciones	Numero de Capacitaciones Realizadas	1	2	2	2	200.0%	100.0%	40.0%	Se realizaron DOS capacitaciones con las unidades solicitantes el 25 y 26 de Febrero, puesto que iniciaron la presentación a la UACI de especificaciones y /o Términos de Referencia.	
MO3	Realizar el seguimiento mensual (12) a la ejecución del plan de compras	Numero de Segimientos Realizados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se informo a la Dirección General de los Procesos de Compra que no se iniciaron en el mes de Febrero programado por la Unidades solicitantes, vía memo con anexo de los procesos no iniciados.	
MO4	Ejecutar 56 procesos de licitación, concurso o contratación directa requeridos por las unidades solicitantes	Numero de Procesos de Licitación, Concurso o Contratación Directa realizados	3	38	10	10	333.3%	26.3%	17.9%	Únicamente se recibieron 10 solicitudes de inicio de procesos por parte de las Unidades solicitantes.	No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes.
MO5	Ejecutar 138 procesos de libre gestión requeridos por las unidades solicitantes	Numero de Procesos de Libre Gestion realizados	15	109	22	25	146.7%	22.9%	18.1%	Únicamente se recibieron 22 solicitudes de inicio de procesos	No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes.
MO6	Elaboración de Plan de Compras 2017	Plan de Compras Elaborado y Aprobado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	La meta corresponde al mes de Octubre	

Lic. José Tito Sigüenza Álvarez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Mantener el banco de proveedores actualizado al 100% de las solicitudes recibidas mensualmente	Porcentaje de actualización del Banco de Proveedores	9.0%	27.0%	9.0%	27.0%	100.0%	100.0%	27.0%	Semanalmente se reciben solicitudes y documentos de proveedores interesados en formar parte del Banco y se agregan al archivo físico y digital.	Ninguna
MO2	Realizar al menos cinco (5) capacitaciones al personal de las unidades solicitantes en administración de contratos y elaboración de especificaciones	Numero de Capacitaciones Realizadas		2	0	2		100.0%	40.0%	No habian capacitaciones programadas	
MO3	Realizar el seguimiento mensual (12) a la ejecución del plan de compras	Numero de Segimientos Realizados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se informo a la Dirección General de los Procesos de Compra que no se iniciaron en el mes de Marzo programado por la Unidades solicitantes, vía memo con anexo de los procesos no iniciados.	
MO4	Ejecutar 56 procesos de licitación, concurso o contratación directa requeridos por las unidades solicitantes	Numero de Procesos de Licitación, Concurso o Contratación Directa realizados	6	44	1	11	16.7%	25.0%	19.6%	Únicamente se recibieron TRES solicitudes de inicio de procesos	No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes.
MO5	Ejecutar 138 procesos de libre gestión requeridos por las unidades solicitantes	Numero de Procesos de Libre Gestion realizados	15	124	7	32	46.7%	25.8%	23.2%	Únicamente se recibieron 10 solicitudes de inicio de procesos y se iniciaron 7 procesos	No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes.
MO6	Elaboración de Plan de Compras 2017	Plan de Compras Elaborado y Aprobado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	La meta corresponde al mes de Octubre	

Lic. José Tito Sigüenza Álvarez






Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: ALCALDE MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Mantener el banco de proveedores actualizado al 100% de las solicitudes recibidas mensualmente	Porcentaje de actualización del Banco de Proveedores	27.0%	27.0%	100.0%		ENERO: Se recibieron documentos de proveedores interesados en registrarse y fueron incluidos dentro del Banco institucional ; FEBRERO: Se recibieron documentos de proveedores interesados en registrarse y fueron incluidos dentro del Banco institucional ; MARZO: Semanalmente se reciben solicitudes y documentos de proveedores interesados en formar parte del Banco y se agregan al archivo físico y digital.	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO: Ninguna
MO2	Realizar al menos cinco (5) capacitaciones al personal de las unidades solicitantes en administración de contratos y elaboración de especificaciones	Numero de Capacitaciones Realizadas	2	2	100.0%		ENERO: No se realizó la capacitación programada ; FEBRERO: Se realizaron DOS capacitaciones con las unidades solicitantes el 25 y 26 de Febrero, puesto que iniciaron la presentación a la UACI de especificaciones y /o Términos de Referencia. ; MARZO: No habían capacitaciones programadas	ENERO: No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos de compra según lo establecido en la PAAC, debido a que ninguna unidad solicitante había preparado especificaciones y /o Términos de Referencia.; FEBRERO: ; MARZO:
MO3	Realizar el seguimiento mensual (12) a la ejecución del plan de compras	Numero de Seguimientos Realizados	3	3	100.0%		ENERO: Se informo a la Dirección General de los Procesos de Compra que no se iniciaron en el mes de Enero, programado por la Unidades solicitantes vía memo con anexo de los procesos no iniciados. ; FEBRERO: Se informo a la Dirección General de los Procesos de Compra que no se iniciaron en el mes de Febrero programado por la Unidades solicitantes, vía memo con anexo de los procesos no iniciados. ; MARZO: Se informo a la Dirección General de los Procesos de Compra que no se iniciaron en el mes de Marzo programado por la Unidades solicitantes, vía memo con anexo de los procesos no iniciados.	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO:
MO4	Ejecutar 56 procesos de licitación, concurso o contratación directa requeridos por las unidades solicitantes	Numero de Procesos de Licitación, Concurso o Contratación Directa realizados	44	11	25.0%		ENERO: No se recibieron solicitudes de inicio de procesos de compra por parte de las Unidades Solicitantes, no obstante haberse enviado correos una vez aprobada la PAAC. ; FEBRERO: Únicamente se recibieron 10 solicitudes de inicio de procesos por parte de las Unidades solicitantes. ; MARZO: Únicamente se recibieron TRES solicitudes de inicio de procesos	ENERO: No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes. ; FEBRERO: No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes. ; MARZO: No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes.
MO5	Ejecutar 138 procesos de libre gestión requeridos por las unidades solicitantes	Numero de Procesos de Libre Gestion realizados	124	32	25.8%		ENERO: Únicamente se recibieron 2 solicitudes de inicio de procesos por parte del CAMST que generaron 3 procesos de compra, no así de las demás Direcciones ; FEBRERO: Únicamente se recibieron 22 solicitudes de inicio de procesos ; MARZO: Únicamente se recibieron 10 solicitudes de inicio de procesos y se iniciaron 7 procesos	ENERO: No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes. ; FEBRERO: No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes. ; MARZO: No se iniciaron en el mes programado por la Unidades solicitantes los procesos establecidos por ellos para el presente mes.
MO6	Elaboración de Plan de Compras 2017	Plan de Compras Elaborado y Aprobado					ENERO: La meta corresponde al mes de Octubre ; FEBRERO: La meta corresponde al mes de Octubre ; MARZO: La meta corresponde al mes de Octubre	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO:

REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : ALCALDE MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : CIUDAD INTELIGENTE

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Ejecutar el Proyecto de fortalecimiento y actualización del Portal WEB (Santa tecla digital)	1	Desarrollo e implementación de sitio web de Santa Tecla Básquetbol Club.	Portal Web Actualizado	Porcentaje	ENE	DIC	9.0%	19.0%	26.0%	16.0%	6.0%	9.0%	6.0%	3.0%	1.0%	1.0%	1.0%	3.0%	100.0%	\$ 2,000.00
		2	Desarrollo e implementación de sitios web turísticos para potenciar Paseo Concepción, Paseo Volcán entre otros																		
		3	Implementación de un Portal web de ventanilla única.																		
		4	Desarrollo e implementación de un portal e-commerce para Mercado Dueñas.																		
		5	Evaluación y Actualización de portales existentes cada 2 meses																		
MO1	Desarrollar e implementar el sistema en línea de reportes de solicitudes de atención ciudadana realizadas a la AMST	1	Reunión con Directores y Jefaturas de la AMST	Sistema de Reportera Desarrollado e Implementado	Porcentaje	ENE	MAR	30.0%	35.0%	35.0%										100.0%	\$ 1,000.00
		2	Capacitación del vaciado de la información y al mismo tiempo del seguimiento y el proceso.																		
		3	Implementación de mejoras necesarias																		
		4	Generación de reportaria																		
		5	Evaluación trimestral del proyecto																		
MO2	Desarrollo e Implementación de la APP móvil para promover la marca; Santa Tecla Leyenda Viva.	1	Análisis de necesidades y recursos para la Aplicación	APP Desarrollada y Operando	Porcentaje	ENE	JUL	10.0%	10.0%	10.0%	20.0%	20.0%	20.0%	10.0%						100.0%	\$ 15,000.00
		2	Generación de TDR's para la contratación de servicios de desarrollo de aplicaciones nativas para iOS y ANDROID																		
		3	Adjudicación y reuniones con empresas																		
		4	Supervisión del desarrollo																		
		5	Lanzamiento de Aplicación																		
MO3	Actualizar la información Municipal por medio de la Creación y Publicación de 45 Contenidos Mensuales en Canales Oficiales de la AMST (Redes Sociales y Portal Web)	1	2 Álbumes fotográficos y videos mensuales sobre temas culturales, históricos, turísticos, humanos entre otros del municipio de Santa Tecla. Diseñados y adaptados para su publicación en canales sociales.	Numero de Materiales Publicados al Mes por medio de los canales oficiales de la AMST	Número entero	ENE	DIC	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540	\$ 9,330.00
		2	Colocación de 30 notas mensuales (como mínimo) en canales digitales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla. Diseñados y adaptados para su publicación en canales sociales.																		
		3	10 publicaciones mensuales para la proyección de eventos turísticos, culturales, educativos, deportivos de Santa Tecla. Además de la información relevante de Atención Ciudadana. Diseñados y adaptados para su publicación en canales sociales.																		
		4	Refrescamiento mensual de la imagen visual de los canales sociales de la AMST																		
		5	Creación y diseño de contenido para redes sociales de días festivos 2 mensuales como mínimo. Diseñados y adaptados para su publicación en canales sociales.																		



REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : ALCALDE MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : CIUDAD INTELIGENTE

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO4	Atender al menos el 80% de las solicitudes ciudadanas recibidas a través de los diferentes canales digitales de la AMST	1 Atención, traslado y seguimiento de consultas y reportes ciudadanos realizadas a través de Tecla App (Mínimo de 80% al mes)	No. De Solicitudes Atendidas y Trasladas/ No. De Solicitudes Recibidas.	Porcentaje	ENE	DIC	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 9,250.00
		2 Atención, traslado y seguimiento de consultas y reportes ciudadanos realizadas a través del Sistema de Atención Ciudadana (Mínimo 80% al mes)																		
		3 Atención y cierre de solicitudes realizadas a través de Redes Sociales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla (Mínimo de 80% al mes)																		
MO5	Crear 4 nuevas aplicaciones informativas geográficas que fortalezcan la comunicación entre la municipalidad y los ciudadanos	1 Creación y publicación de un portal de datos geográficos abiertos.	Aplicaciones Informativas Geográficas Creadas e implementadas	Porcentaje	ENE	NOV	2.5%	5.0%	10.0%	15.0%	22.5%	15.0%	10.0%	12.5%	2.5%	2.5%	2.5%	100.0%	\$ 5,000.00	
		2 Creación de un Sistema de Alerta Temprana Geográfica de Riesgos y desastres.																		
		3 Un Sistema de Monitoreo de Unidades Móviles Municipales para ofrecer el servicio de información y ubicación a la ciudadanía.																		
		4 Creación de Red Comunitaria SIG AMST con 25 actores o directivas locales																		
		5 Mantenimiento Mensual y actualización del portal de mapas (INFOMAP).																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 41,580.00	

Orlando Carranza Villacorta

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CIUDAD INTELIGENTE

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Proyecto de fortalecimiento y actualización del Portal WEB (Santa tecla digital)	Portal Web Actualizado	9.0%	9.0%	32.5%	32.5%	361.1%	361.1%	32.5%	Implementación de Pág. Web de turismo sobre la marca Municipal Santa Tecla Leyenda Viva.	N/A
MO1	Desarrollar e implementar el sistema en línea de reportes de solicitudes de atención ciudadana realizadas a la AMST	Sistema de Reportera Desarrollado e Implementado	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	100.0%	100.0%	30.0%	Se inicio y finalizó el desarrollo del sistema de Atención Ciudadana realizando las pruebas pertinentes para dar por finalizado el funcionamiento y realizar la presentación a Directores y jefes (finalizado el sistema de Atención Ciudadana y se tiene lista la presentación)	N/A
MO2	Desarrollo e Implementación de la APP móvil para promover la marca; Santa Tecla Leyenda Viva.	APP Desarrollada y Operando	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se establecieron las necesidades técnicas, parámetros y recursos para la aplicación (Se han sostenido reuniones con técnicos de la Municipalidad para trabar el TDR.)	N/A
MO3	Actualizar la información Municipal por medio de la Creación y Publicación de 45 Contenidos Mensuales en Canales Oficiales de la AMST (Redes Sociales y Portal Web)	Numero de Materiales Publicados al Mes por medio de los canales oficiales de la AMST	45	45	45	45	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizo el cumplimiento de publicaciones en redes y en Web en su totalidad (anexo documento de LIN de publicaciones y noticias mas relevantes que se cubrieron) En las siguientes páginas que se continúan detallo: AMST, Santa Tecla Básquetbol Club, Quequeisque F.C., Santa Tecla Leyenda Viva, Santa Tecla Voleibol Club, Santa Tecla Béisbol Club y se anexa de link de publicaciones más relevantes obtenidas.	N/A
MO4	Atender al menos el 80% de las solicitudes ciudadanas recibidas a través de los diferentes canales digitales de la AMST	No. De Solicitudes Atendidas y Trasladas/ No. De Solicitudes Recibidas.	8.0%	8.0%	10.0%	10.0%	125.0%	125.0%	10.0%	Se ha brindado el debido seguimiento de 700, solicitudes Ciudadanas, refiriéndolas a las áreas correspondientes. (Los reportes generado por el sistema web y redes en la mayoría son quejas; bacheo, poda de árboles alumbrado y talleres que han sido reportadas a Supervisión y Atención al Contribuyente de Dirección de Servicios públicos) dando seguimiento a su cumplimiento a 625 solicitudes.	N/A
MO5	Crear 4 nuevas aplicaciones informativas geográficas que fortalezcan la comunicación entre la municipalidad y los ciudadanos	Aplicaciones Informativas Geográficas Creadas e implementadas	2.5%	2.5%	2.5%	2.5%	100.0%	100.0%	2.5%	Para la creación del módulo de datos geográficos abiertos se elaboró el Diseño del portal, tomando en cuenta la línea grafica de los portales Web y se presentó el desarrollo de la estructura del mismo. Adicionalmente se creó la plataforma geográfica para el registro y georreferenciación del proyecto de fumigación y bacheo municipal. (El cual usted la puede en centrar; santatecla.gov.sv/fumigación y santatecla.gov.sv/bacheo.)	N/A

Orlando Carranza Villacorta

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CIUDAD INTELIGENTE

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Proyecto de fortalecimiento y actualización del Portal WEB (Santa tecla digital)	Portal Web Actualizado	19.0%	28.0%	15.0%	47.5%	78.9%	169.6%	47.5%	Desarrollo del gestor de contenido al 100% de la Página Web de Santa Tecla Basquetbol y se está trabajando en el diseño del layout con un avance del 20%.	N/A
MO1	Desarrollar e implementar el sistema en línea de reportes de solicitudes de atención ciudadana realizadas a la AMST	Sistema de Reportera Desarrollado e Implementado	35.0%	65.0%	35.0%	65.0%	100.0%	100.0%	65.0%	Se realizó la primera capacitación General para todos los directores y jefaturas con su referente personal que dará el seguimiento al sistema Central de Atención Ciudadana el 11 de febrero 2016 y posterior mente se retomaron las capacitaciones a partir 23 de febrero por cada Dirección con sus jefaturas y su referente, las reuniones se sostuvieron en oficinas de Ciudad Inteligente. Quedando pendiente para el mes de marzo, 6 capacitaciones para dar por finalizado.	N/A
MO2	Desarrollo e Implementación de la APP móvil para promover la marca; Santa Tecla Leyenda Viva.	APP Desarrollada y Operando	10.0%	20.0%	8.0%	18.0%	80.0%	90.0%	18.0%	El TDR alcanza un 80% de avance de su formulación complementado con todas las consultas técnicas relacionadas.	N/A
MO3	Actualizar la información Municipal por medio de la Creación y Publicación de 45 Contenidos Mensuales en Canales Oficiales de la AMST (Redes Sociales y Portal Web)	Numero de Materiales Publicados al Mes por medio de los canales oficiales de la AMST	45	90	45	90	100.0%	100.0%	16.7%	Se a dado el cumplimiento del 100% de actualizaciones de información y publicaciones por medio de las Redes Sociales.(se anexa Link).	N/A
MO4	Atender al menos el 80% de las solicitudes ciudadanas recibidas a través de los diferentes canales digitales de la AMST	No. De Solicitudes Atendidas y Trasladas/ No. De Solicitudes Recibidas.	8.0%	16.0%	10.0%	20.0%	125.0%	125.0%	20.0%	Se ha brindado el debido seguimiento de 750 solicitudes recibidas Ciudadanas, refiriéndolas a las áreas correspondientes y dando seguimiento al cumplimiento de 650 solicitudes.	N/A
MO5	Crear 4 nuevas aplicaciones informativas geográficas que fortalezcan la comunicación entre la municipalidad y los ciudadanos	Aplicaciones Informativas Geográficas Creadas e implementadas	5.0%	7.5%	5.0%	7.5%	100.0%	100.0%	7.5%	Respecto a la creación de la Red comunitaria SIG.-AMST se ha avanzado en la construcción de la propuesta, en lo que respecta a su filosofía, cabe mencionar que debido a la restructuración de Ciudad Inteligente esta actividad podría reprogramarse.	N/A

Orlando Carranza Villacorta

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

CIUDAD INTELIGENTE

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Proyecto de fortalecimiento y actualización del Portal WEB (Santa tecla digital)	Portal Web Actualizado	26.0%	54.0%	13.8%	61.3%	52.9%	113.4%	61.3%	Se hizo la búsqueda de la información que tendrá la web con respecto al contenido, la información de los jugadores y el equipo que será colocada en la página. También se ha recopilado la información de más equipos que estarán en una página web de deportes de Santa Tecla. Se ha conseguido la información de los equipos profesionales de Santa Tecla, como lo son Béisbol, Béisquetbol, Voleibol, Fútbol y de las diferentes escuelas municipales disponibles por la municipalidad ya que la página que habrá englobará todos los deportes llamándose "Nación Tecla"	N/A
MO1	Desarrollar e implementar el sistema en línea de reportes de solicitudes de atención ciudadana realizadas a la AMST	Sistema de Reportera Desarrollado e Implementado	35.0%	100.0%	35.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	Se han implementado nuevas mejoras en el dashboard y otras funcionalidades necesarias para facilitar el uso del programa ya implementado, también se ha dado asistencia técnica por teléfono y por correo. Así mismo anexo cuadro de estadísticas generales de solicitudes recibidas de toda la municipalidad.	N/A
MO2	Desarrollo e Implementación de la APP móvil para promover la marca: Santa Tecla Leyenda Viva.	APP Desarrollada y Operando	10.0%	30.0%	2.0%	20.0%	20.0%	66.7%	20.0%	El TDR alcanza un 100% de avance de su información, se está en el espera para realizar el proceso con la UACI.	N/A
MO3	Actualizar la información Municipal por medio de la Creación y Publicación de 45 Contenidos Mensuales en Canales Oficiales de la AMST (Redes Sociales y Portal Web)	Numero de Materiales Publicados al Mes por medio de los canales oficiales de la AMST	45	135	45	135	100.0%	100.0%	25.0%	Se ha dado el cumplimiento del 100% de actualizaciones de información y publicaciones por medio de las Fan Page; Alcaldía Municipal de Santa Tecla, Roberto D'auibisson, Santa Tecla Béisquetbol Club, Santa Tecla Voleibol Club, Santa Tecla Leyenda Viva y Santa Tecla Beisbol Club (se anexa Link de publicaciones).	N/A
MO4	Atender al menos el 80% de las solicitudes ciudadanas recibidas a través de los diferentes canales digitales de la AMST	No. De Solicitudes Atendidas y Trasladas/ No. De Solicitudes Recibidas.	8.0%	24.0%	8.5%	28.5%	106.3%	118.8%	28.5%	Se realizó el seguimiento de 199 solicitudes recibidas, dando el cumplimiento de 28 solicitudes y reenviadas 171 solicitudes, refiriéndolas a las áreas correspondientes. Anexo cuadro de estadísticas del mes de Marzo.	N/A
MO5	Crear 4 nuevas aplicaciones informativas geográficas que fortalezcan la comunicación entre la municipalidad y los ciudadanos	Aplicaciones Informativas Geográficas Creadas e implementadas	10.0%	17.5%	3.3%	10.8%	33.3%	61.9%	10.8%	Se ha seguido dando mantenimiento a los portales de fumigación y bacheo, así como se ha comenzado la coordinación con la unidad de parque sostenibles, se ha realizado la visitas de campo en dos en diferentes espacios públicos Parque Extremo y parque la Bomba, con el fin de obtener un mapa de posibles lugares para la implementación de los centros de trabajo ciudadano, relacionados con la implementación del internet libre en el municipio.	N/A

Oriando Carranza Villacorta





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato


Dependencia: ALCALDE MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: CIUDAD INTELIGENTE

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Ejecutar el Proyecto de fortalecimiento y actualización del Portal WEB (Santa tecla digital)	Portal Web Actualizado	54.0%	61.3%	100.0%		ENERO: Implementación de Pág. Web de turismo sobre la marca Municipal Santa Tecla Leyenda Viva. ; FEBRERO: Desarrollo del gestor de contenido al 100% de la Página Web de Santa Tecla Basquetbol y se está trabajando en el diseño del layout con un avance del 20%. ; MARZO: Se hizo la búsqueda de la información que tendrá la web con respecto al contenido, la información de los jugadores y el equipo que será colocada en la página. También se ha recopilado la información de más equipos que estarán en una página web de deportes de Santa Tecla. Se ha conseguido la información de los equipos profesionales de Santa Tecla, como lo son Béisbol, Béisquetbol, Voleibol, Fútbol y de las diferentes escuelas municipales disponibles por la municipalidad ya que la página que habrá englobará todos los deportes llamándose "Nación Tecla"	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Desarrollar e implementar el sistema en línea de reportes de solicitudes de atención ciudadana realizadas a la AMST	Sistema de Reportera Desarrollado e Implementado	100.0%	100.0%	100.0%		ENERO: Se inicio y finalizó el desarrollo del sistema de Atención Ciudadana realizando las pruebas pertinentes para dar por finalizado el funcionamiento y realizar la presentación a Directores y jefes (finalizado el sistema de Atención Ciudadana y se tiene lista la presentación) ; FEBRERO: Se realizó la primera capacitación General para todos los directores y jefaturas con su referente personal que dará el seguimiento al sistema Central de Atención Ciudadana el 11 de febrero 2016 y posterior mente se retomaron las capacitaciones a partir 23 de febrero por cada Dirección con sus jefaturas y su referente, las reuniones se sostuvieron en oficinas de Ciudad Inteligente. Quedando pendiente para el mes de marzo, 6 capacitaciones para dar por finalizado. ; MARZO: Se han implementado nuevas mejoras en el dashboard y otras funcionalidades necesarias para facilitar el uso del programa ya implementado, también se ha dado asistencia técnica por teléfono y por correo. Así mismo anexo cuadro de estadísticas generales de solicitudes recibidas de toda la municipalidad.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Desarrollo e Implementación de la APP móvil para promover la marca; Santa Tecla Leyenda Viva.	APP Desarrollada y Operando	30.0%	20.0%	66.7%		ENERO: Se establecieron las necesidades técnicas, parámetros y recursos para la aplicación (Se han sostenido reuniones con técnicos de la Municipalidad para trabar el TDR.) ; FEBRERO: El TDR alcanza un 80% de avance de su formulación complementado con todas las consultas técnicas relacionadas. ; MARZO: El TDR alcanza un 100% de avance de su información, se está en el espera para realizar el proceso con la UACI.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Actualizar la información Municipal por medio de la Creación y Publicación de 45 Contenidos Mensuales en Canales Oficiales de la AMST (Redes Sociales y Portal Web)	Numero de Materiales Publicados al Mes por medio de los canales oficiales de la AMST	135	135	100.0%		ENERO: Se realizo el cumplimiento de publicaciones en redes y en Web en su totalidad (anexo documento de LIN de publicaciones y noticias mas relevantes que se cubrieron) En las siguientes páginas que a continuación detallo: AMST, Santa Tecla Béisquetbol Club, Quequeisque F.C., Santa Tecla Leyenda Viva, Santa Tecla Voleibol Club, Santa Tecla Béisbol Club y se anexa de link de publicaciones más relevantes obtenidas. ; FEBRERO: Se a dado el cumplimiento del 100% de actualizaciones de información y publicaciones por medio de las Redes Sociales.(se anexa Link). ; MARZO: Se ha dado el cumplimiento del 100% de actualizaciones de información y publicaciones por medio de las Fan Page; Alcaldía Municipal de Santa Tecla, Roberto D'aubisson, Santa Tecla Béisquetbol Club, Santa Tecla Voleibol Club, Santa Tecla Leyenda Viva y Santa Tecla Beisbol Club (se anexa Link de publicaciones).	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: ALCALDE MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: CIUDAD INTELIGENTE

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Atender al menos el 80% de las solicitudes ciudadanas recibidas a través de los diferentes canales digitales de la AMST	No. De Solicitudes Atendidas y Trasladas/ No. De Solicitudes Recibidas.	24.0%	28.5%	100.0%		ENERO: Se ha brindado el debido seguimiento de 700, solicitudes Ciudadanas, refiriéndolas a las áreas correspondientes. (Los reportes generado por el sistema web y redes en la mayoría son quejas; bacheo, poda de árboles alumbrado y talleres que han sido reportadas a Supervisión y Atención al Contribuyente de Dirección de Servicios públicos) dando seguimiento a su cumplimiento a 625 solicitudes. ; FEBRERO: Se ha brindado el debido seguimiento de 750 solicitudes recibidas Ciudadanas, refiriéndolas a las áreas correspondientes y dando seguimiento al cumplimiento de 650 solicitudes. ; MARZO: Se realizó el seguimiento de 199 solicitudes recibidas, dando el cumplimiento de 28 solicitudes y reenviadas 171 solicitudes, refiriéndolas a las áreas correspondientes. Anexo cuadro de estadísticas del mes de Marzo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Crear 4 nuevas aplicaciones informativas geográficas que fortalezcan la comunicación entre la municipalidad y los ciudadanos	Aplicaciones Informativas Geográficas Creadas e implementadas	17.5%	10.8%	61.9%		ENERO: Para la creación del módulo de datos geográficos abiertos se elaboró el Diseño del portal, tomando en cuenta la línea grafica de los portales Web y se presentó el desarrollo de la estructura del mismo. Adicionalmente se creó la plataforma geográfica para el registro y georreferenciación del proyecto de fumigación y bacheo municipal. (El cual usted la puede en centrar; santatecla.gov.sv/fumigación y santatecla.gov.sv/bacheo.) ; FEBRERO: Respecto a la creación de la Red comunitaria SIG-AMST se ha avanzado en la construcción de la propuesta, en lo que respecta a su filosofía, cabe mencionar que debido a la restructuración de Ciudad Inteligente esta actividad podría reprogramarse. ; MARZO: Se ha seguido dando mantenimiento a los portales de fumigación y bacheo, así como se ha comenzado la coordinación con la unidad de parque sostenibles, se ha realizado la visitas de campo en dos en diferentes espacios públicos Parque Extremo y parque la Bomba, con el fin de obtener un mapa de posibles lugares para la implementación de los centros de trabajo ciudadano, relacionados con la implementación del internet libre en el municipio.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		ALCALDE MUNICIPAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD CONTRAVENCIONAL																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS										TOTAL	RECURSOS US\$ 2016				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O			N	D		
MO1	Celebrar 25 audiencias a los contraventores por infringir las contravenciones establecidas en la ordenanza para la convivencia y seguridad ciudadana	1	Proponer a los afectados la mediación como medida para resolver conflictos.	Audiencias Celebradas	Número entero	ENE	DIC	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	25	\$ 1,000.00		
		2	Efectuar mediaciones o conciliaciones.																			
		3	Iniciar procesos administrativos.																			
		4	Realizar visitas de campo para robustecer los procesos.																			
		5	Imponer sanciones o absolver mediante el debido proceso.																			
MO2	Diligenciar 300 procesos administrativos y así lograr que los contribuyentes informen a la administración municipal, respecto a sus actividades comerciales, así como, su inscripción.	1	Iniciar procesos administrativos.	Procesos Diligenciados	Número entero	ENE	DIC	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	\$ 3,000.00
		2	Apertura a pruebas y Rebeldía.																			
		3	Emisión de Resoluciones finales, condenatorias y absolutorias.																			
		4	Mediante resolución final ordenar Ejecución de Medidas (Clausuras de establecimientos, decomisos, retiros de publicidad, etc.)																			
MO3	Diligenciar 100 procesos administrativos respecto al inicio de obras de construcción e inicien el proceso de legalización de estas	1	Inicio de procesos administrativos.	Procesos Diligenciados	Número entero	ENE	DIC	8	8	9	9	9	9	8	8	8	8	8	8	100	\$ 3,000.00	
		2	Apertura a pruebas.																			
		3	Emisión de Resoluciones finales, condenatorias y absolutorias.																			
		4	Mediante resolución final ordenar Ejecución de Medidas (suspensión de obras, sanción económica, suspensión de servicios públicos, demolición de la obra, etc.)																			
MO4	Liberación de 25 espacios públicos y reordenamiento del municipio.	1	Inicio de procesos administrativos.	Espacios Públicos Liberados	Número entero	ENE	DIC	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	25	\$ 500.00	
		2	Apertura a pruebas.																			
		3	Emisión de Resoluciones finales, condenatorias y absolutorias.																			
		4	Mediante resolución ordenar Ejecución de Medidas (retiro, desmontaje, decomiso, etc.)																			
MO5	Elaborar 12 informes técnicos sobre la aplicación de la normativa (ordenanzas) que genere ingresos por la aplicación de multas que son sancionadas	1	Esquelas diligenciadas por contravenciones a la Ordenanza de Convivencia Ciudadana.	Informes Técnicos	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 500.00	
		2	Audiencias por imposición de esquelas.																			
		3	Solicitudes de realización de servicio de utilidad pública o comunitaria.																			
		4	Realización de servicio social o comunitario.																			
MO6	Realizar 60 capacitaciones dirigidas a diferentes sectores del municipio, para fortalecer conocimientos de la normativa vinculada a las contravenciones	1	Divulgar y socializar las diferentes ordenanzas municipales con los agentes municipales	Capacitaciones Realizadas	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 2,000.00	
		2	Divulgar y socializar las diferentes ordenanzas municipales con los inspectores municipales																			
		3	Divulgar y socializar las diferentes ordenanzas municipales con los propietarios de establecimientos.																			
		4	Divulgar y socializar las diferentes ordenanzas municipales con los habitantes del municipio.																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 10,000.00		

Licda. Sylvia Rosa Hidalgo Alvarero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD CONTRAVENCIONAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Celebrar 25 audiencias a los contraventores por infringir las contravenciones establecidas en la ordenanza para la convivencia y seguridad ciudadana	Audiencias Celebradas	2	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Se han recomendado mediaciones y conciliaciones para resolución de conflictos vecinales por contravenir la ordenanza de convivencia ciudadana y contravenciones administrativas, incluso se han citado a ambas partes y no han comparecido en esta unidad, en consecuencia no se han podido llevar a cabo las mediaciones. Por la naturaleza de estos casos, al no concretarse la mediación, se cierra el proceso.
MO2	Diligenciar 300 procesos administrativos y así lograr que los contribuyentes informen a la administración municipal, respecto a sus actividades comerciales; así como, su inscripción.	Procesos Diligenciados	25	25	38	38	152.0%	152.0%	12.7%	N/A	Se emitieron 38 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Pr. Tributarios: (Permisos de Funcionamiento) 14 resoluciones. Pr. Tributarios Administrativos: (Permisos de Funcionamiento + Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 7 resoluciones. Administrativos: (Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 15 Resoluciones. Ley Marco: (Denuncias Ciudadanas) 2 Resoluciones. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas.
MO3	Diligenciar 100 procesos administrativos respecto al inicio de obras de construcción e inicien el proceso de legalización de estas	Procesos Diligenciados	8	8	21	21	262.5%	262.5%	21.0%	N/A	Se emitieron 21 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Procesos por Ordenanza de Construcción: (Construcciones menores a 50 mts.2) 16 Resoluciones. Procesos por Ley de OPAMSS: (Construcciones mayores a 50 mts 2 y segundo nivel) 5 Resoluciones. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas.
MO4	Liberación de 25 espacios públicos y reordenamiento del municipio.	Espacios Públicos Liberados	2	2	31	31	1550.0%	1550.0%	124.0%	N/A	Reordenamiento de espacios públicos a través de decomisos, los cuales se detallan a continuación: 11 decomisos de productos perecederos, los cuales 9 fueron donados, 1 desechado y 1 pagado. 20 decomisos de productos no perecederos, los cuales fueron 6 pagados, 1 devuelto a CAMST y 13 en custodia en las instalaciones de esta unidad, es decir no pagados. Existe respaldo documental de la información detallada anteriormente.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD CONTRAVENCIONAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO5	Elaborar 12 informes técnicos sobre la aplicación de la normativa (ordenanzas) que genere ingresos por la aplicación de multas que son sancionadas	Informes Técnicos	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se elaboro informe sobre el mes de Enero de las esquelas recibidas e ingresadas en base de datos por contravenciones a la Ordenanza de Convivencia Ciudadana, dando una totalidad de 57 esquelas las cuales 16 esquelas fueron impuestas a personas residentes en el municipio y 41 fuera del municipio.	N/A
MO6	Realizar 60 capacitaciones dirigidas a diferentes sectores del municipio, para fortalecer conocimientos de la normativa vinculada a las contravenciones	Capacitaciones Realizadas	5	5	2	2	40.0%	40.0%	3.3%	Se realizaron 2 capacitaciones a los agentes del CAMST sobre llenado de actas y normativa municipal en fechas 07/01/2016 (8 agentes) y 20/01/2016 (5 agentes). Con una duración de 01:00 hora, en las instalaciones de la Unidad Contravencional. Existen Listados de asistencia como respaldo.	Esperando convocatoria de ingreso de nuevo personal del CAMST e Inspectoría Municipal para continuar con las capacitaciones.

Licda. Sylvia Rosa Hidalgo Alvayero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD CONTRAVENCIONAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Celebrar 25 audiencias a los contraventores por infringir las contravenciones establecidas en la ordenanza para la convivencia y seguridad ciudadana	Audiencias Celebradas	3	5	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Se han recomendado mediaciones y conciliaciones para resolución de conflictos vecinales por contravenir la ordenanza de convivencia ciudadana y contravenciones administrativas, incluso se han citado a ambas partes y no han comparecido en esta unidad, en consecuencia no se han podido llevar a cabo las mediaciones. Por la naturaleza de estos casos, al no concretarse la mediación, se cierra el proceso.
MO2	Diligenciar 300 procesos administrativos y así lograr que los contribuyentes informen a la administración municipal, respecto a sus actividades comerciales; así como, su inscripción.	Procesos Diligenciados	25	50	52	90	208.0%	180.0%	30.0%	N/A	Se emitieron 52 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Pr. Tributarios: (Permisos de Funcionamiento) 14 resoluciones; Pr. Tributarios Administrativos: (Permisos de Funcionamiento + Publicidad, espacio público, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 10 resoluciones. Administrativos: (Publicidad, espacio público, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 23 Resoluciones. Ley Marco: (Denuncias Ciudadanas) 5 Resoluciones. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas.
MO3	Diligenciar 100 procesos administrativos respecto al inicio de obras de construcción e inicien el proceso de legalización de estas	Procesos Diligenciados	8	16	7	28	87.5%	175.0%	28.0%	N/A	Se emitieron 7 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Procesos por Ordenanza de Construcción: (Construcciones menores a 50 mts.2) 6 Resoluciones. Procesos por Ley de OPAMSS: (Construcciones mayores a 50 mts 2 y segundo nivel) 1 Resolución. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas.
MO4	Liberación de 25 espacios públicos y reordenamiento del municipio.	Espacios Públicos Liberados	2	4	21	52	1050.0%	1300.0%	208.0%	N/A	Reordenamiento de espacios públicos a través de decomisos, los cuales se detallan a continuación: 10 decomisos de productos perecederos, los cuales 6 fueron donados, 3 pagado y 1 no pagados. 11 decomisos de productos no perecederos, los cuales fueron 4 pagados y 7 en custodia en las instalaciones de esta unidad, es decir no pagados. Existe respaldo documental de la información detallada anteriormente.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD CONTRAVENCIONAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO5	Elaborar 12 informes técnicos sobre la aplicación de la normativa (ordenanzas) que genere ingresos por la aplicación de multas que son sancionadas	Informes Técnicos	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se elaboro informe sobre el mes de febrero de las esquelas recibidas e ingresadas en base de datos por contravenciones a la Ordenanza de Convivencia Ciudadana, dando una totalidad de 129 esquelas las cuales 43 esquelas fueron impuestas a personas residentes en el municipio y 89 fuera del municipio.	N/A
MO6	Realizar 60 capacitaciones dirigidas a diferentes sectores del municipio, para fortalecer conocimientos de la normativa vinculada a las contravenciones	Capacitaciones Realizadas	5	10	2	4	40.0%	40.0%	6.7%	Se realizaron 2 capacitaciones a los agentes del CAMST sobre llenado de actas y normativa municipal en fechas 02/02/2016 (7 agentes) y 09/02/2016 (5 agentes). Con una duración de 02:00 horas, en las instalaciones de la Unidad Contravenciones. Existen Listados de asistencia como respaldo.	Esperando convocatoria de ingreso de nuevo personal del CAMST e Inspectoría Municipal para continuar con las capacitaciones.

Licda. Sylvia Rosa Hidalgo Alvayero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD CONTRAVENCIONAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Celebrar 25 audiencias a los contraventores por infringir las contravenciones establecidas en la ordenanza para la convivencia y seguridad ciudadana	Audiencias Celebradas	2	7	4	4	200.0%	57.1%	16.0%	Se realizaron 04 audiencias de mediación en base a la ordenanza de convivencia ciudadana y contravenciones administrativas de este municipio, para buscar la resolución de conflictos vecinales, con los números de expediente siguientes: 02 audiencias del proceso 452-LM-11-15-05; 01 audiencia del proceso 161-M-03-12-07; 01 audiencia del proceso 105-LM-01-16-07	N/A
MO2	Diligenciar 300 procesos administrativos y así lograr que los contribuyentes informen a la administración municipal, respecto a sus actividades comerciales; así como, su inscripción.	Procesos Diligenciados	25	75	45	135	180.0%	180.0%	45.0%	Se emitieron 45 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Pr. Tributarios: (Permisos de Funcionamiento) 17 resoluciones; Pr. Tributarios Administrativos: (Permisos de Funcionamiento + Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 8 resoluciones; Administrativos: (Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 16 Resoluciones; Ley Marco: (Denuncias Ciudadanas) 4 Resoluciones. Mediante un expediente fisico, se respaldan las resoluciones emitidas.	N/A
MO3	Diligenciar 100 procesos administrativos respecto al inicio de obras de construcción e inicien el proceso de legalización de estas	Procesos Diligenciados	9	25	23	51	255.6%	204.0%	51.0%	Se emitieron 23 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Procesos por Ordenanza de Construcción: (Construcciones menores a 50 mts.2) 18 Resoluciones. Procesos por Ley de OPAMSS: (Construcciones mayores a 50 mts 2 y segundo nivel) 5 Resoluciones. Mediante un expediente fisico, se respaldan las resoluciones emitidas.	N/A
MO4	Liberación de 25 espacios públicos y reordenamiento del municipio.	Espacios Públicos Liberados	2	6	3	55	150.0%	916.7%	220.0%	Reordenamiento de espacios públicos a través de decomisos, los cuales se detallan a continuación: (1) decomiso de producto perecedero, el cual luego de tres días fue donado. (2) decomisos de productos no perecederos, los cuales 01 fue pagado y 01 se encuentra en custodia en las instalaciones de esta unidad, es decir no pagado. Existe respaldo documental de la información detallada anteriormente.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

ALCALDE MUNICIPAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD CONTRAVENCIONAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO5	Elaborar 12 informes técnicos sobre la aplicación de la normativa (ordenanzas) que genere ingresos por la aplicación de multas que son sancionadas	Informes Técnicos	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se elaboro informe sobre el mes de marzo de las esquelas recibidas e ingresadas en base de datos por contravenciones a la Ordenanza de Convivencia Ciudadana, dando una totalidad de 374 esquelas diligenciadas de las cuales 110 esquelas fueron impuestas a personas residentes en el municipio y 264 fuera del municipio, asimismo consta que se recibieron 14 solicitudes para realizar servicio social como forma de pago de esquelas impuestas de las cuales 09 fueron realizadas en las instalaciones de esta unidad; siendo 3 personas del municipio y 6 personas residentes fuera del municipio	N/A
MO6	Realizar 60 capacitaciones dirigidas a diferentes sectores del municipio, para fortalecer conocimientos de la normativa vinculada a las contravenciones	Capacitaciones Realizadas	5	15	0	4	0.0%	26.7%	6.7%	N/A	Esperando convocatoria de ingreso de nuevo personal del CAMST e Inspectoría Municipal para continuar con las capacitaciones.

Licda. Sylvia Rosa Hidalgo Alvayero




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: ALCALDE MUNICIPAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD CONTRAVENCIONAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Celebrar 25 audiencias a los contraventores por infringir las contravenciones establecidas en la ordenanza para la convivencia y seguridad ciudadana	Audiencias Celebradas	7	4	57.1%		ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se realizaron 04 audiencias de mediación en base a la ordenanza de convivencia ciudadana y contravenciones administrativas de este municipio, para buscar la resolución de conflictos vecinales, con los números de expediente siguientes: 02 audiencias del proceso 452-LM-11-15-05; 01 audiencia del proceso 161-M-03-12-07; 01 audiencia del proceso 105-LM-01-16-07	ENERO: Se han recomendado mediaciones y conciliaciones para resolución de conflictos vecinales por contravenir la ordenanza de convivencia ciudadana y contravenciones administrativas, incluso se han citado a ambas partes y no han comparecido en esta unidad, en consecuencia no se han podido llevar a cabo las mediaciones. Por la naturaleza de estos casos, al no concretarse la mediación, se cierra el proceso. ; FEBRERO: Se han recomendado mediaciones y conciliaciones para resolución de conflictos vecinales por contravenir la ordenanza de convivencia ciudadana y contravenciones administrativas, incluso se han citado a ambas partes y no han comparecido en esta unidad, en consecuencia no se han podido llevar a cabo las mediaciones. Por la naturaleza de estos casos, al no concretarse la mediación, se cierra el proceso. ; MARZO: N/A
MO2	Diligenciar 300 procesos administrativos y así lograr que los contribuyentes informen a la administración municipal, respecto a sus actividades comerciales; así como, su inscripción.	Procesos Diligenciados	75	135	100.0%		ENERO: Se emitieron 38 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Pr. Tributarios: (Permisos de Funcionamiento) 14 resoluciones. Pr. Tributarios Administrativos: (Permisos de Funcionamiento + Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 7 resoluciones. Administrativos: (Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 15 Resoluciones. Ley Marco: (Denuncias Ciudadanas) 2 Resoluciones. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas. ; FEBRERO: Se emitieron 52 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Pr. Tributarios: (Permisos de Funcionamiento) 14 resoluciones; Pr. Tributarios Administrativos: (Permisos de Funcionamiento + Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 10 resoluciones. Administrativos: (Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 23 Resoluciones. Ley Marco: (Denuncias Ciudadanas) 5 Resoluciones. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas. ; MARZO: Se emitieron 45 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Pr. Tributarios: (Permisos de Funcionamiento) 17 resoluciones; Pr. Tributarios Administrativos: (Permisos de Funcionamiento + Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 8 resoluciones; Administrativos: (Publicidad, espacio publico, ruidos y/o bebidas alcohólicas) 16 Resoluciones; Ley Marco: (Denuncias Ciudadanas) 4 Resoluciones. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Diligenciar 100 procesos administrativos respecto al inicio de obras de construcción e inicien el proceso de legalización de estas	Procesos Diligenciados	25	51	100.0%		ENERO: Se emitieron 21 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Procesos por Ordenanza de Construcción: (Construcciones menores a 50 mts.2) 16 Resoluciones. Procesos por Ley de OPAMSS: (Construcciones mayores a 50 mts 2 y segundo nivel) 5 Resoluciones. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas. ; FEBRERO: Se emitieron 7 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Procesos por Ordenanza de Construcción: (Construcciones menores a 50 mts.2) 6 Resoluciones. Procesos por Ley de OPAMSS: (Construcciones mayores a 50 mts 2 y segundo nivel) 1 Resolución. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas. ; MARZO: Se emitieron 23 resoluciones que forman parte de los procesos sancionatorios administrativos, los cuales se clasifican de la siguiente manera: Procesos por Ordenanza de Construcción: (Construcciones menores a 50 mts.2) 18 Resoluciones. Procesos por Ley de OPAMSS: (Construcciones mayores a 50 mts 2 y segundo nivel) 5 Resoluciones. Mediante un expediente físico, se respaldan las resoluciones emitidas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: **ALCALDE MUNICIPAL**

Unidad Organizativa Responsable: **UNIDAD CONTRAVENCIONAL**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Liberación de 25 espacios públicos y reordenamiento del municipio.	Espacios Públicos Liberados	6	55	100.0%		ENERO: Reordenamiento de espacios públicos a través de decomisos, los cuales se detallan a continuación: 11 decomisos de productos perecederos, los cuales 9 fueron donados, 1 desechado y 1 pagado. 20 decomisos de productos no perecederos, los cuales fueron 6 pagados, 1 devuelto a CAMST y 13 en custodia en las instalaciones de esta unidad, es decir no pagados. Existe respaldo documental de la información detallada anteriormente. ; FEBRERO: Reordenamiento de espacios públicos a través de decomisos, los cuales se detallan a continuación: 10 decomisos de productos perecederos, los cuales 6 fueron donados, 3 pagado y 1 no pagados. 11 decomisos de productos no perecederos, los cuales fueron 4 pagados y 7 en custodia en las instalaciones de esta unidad, es decir no pagados. Existe respaldo documental de la información detallada anteriormente. ; MARZO: Reordenamiento de espacios públicos a través de decomisos, los cuales se detallan a continuación: (1) decomiso de producto perecedero, el cual luego de tres días fue donado. (2) decomisos de productos no perecederos, los cuales 01 fue pagado y 01 se encuentra en custodia en las instalaciones de esta unidad, es decir no pagado. Existe respaldo documental de la información detallada anteriormente.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Elaborar 12 informes técnicos sobre la aplicación de la normativa (ordenanzas) que genere ingresos por la aplicación de multas que son sancionadas	Informes Técnicos	3	3	100.0%		ENERO: Se elaboro informe sobre el mes de Enero de las esquelas recibidas e ingresadas en base de datos por contravenciones a la Ordenanza de Convivencia Ciudadana, dando una totalidad de 57 esquelas las cuales 16 esquelas fueron impuestas a personas residentes en el municipio y 41 fuera del municipio. ; FEBRERO: Se elaboro informe sobre el mes de febrero de las esquelas recibidas e ingresadas en base de datos por contravenciones a la Ordenanza de Convivencia Ciudadana, dando una totalidad de 129 esquelas las cuales 43 esquelas fueron impuestas a personas residentes en el municipio y 89 fuera del municipio. ; MARZO: Se elaboro informe sobre el mes de marzo de las esquelas recibidas e ingresadas en base de datos por contravenciones a la Ordenanza de Convivencia Ciudadana, dando una totalidad de 374 esquelas diligenciadas de las cuales 110 esquelas fueron impuestas a personas residentes en el municipio y 264 fuera del municipio, asimismo consta que se recibieron 14 solicitudes para realizar servicio social como forma de pago de esquelas impuestas de las cuales 09 fueron realizadas en las instalaciones de esta unidad; siendo 3 personas del municipio y 6 personas residentes fuera del municipio	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Realizar 60 capacitaciones dirigidas a diferentes sectores del municipio, para fortalecer conocimientos de la normativa vinculada a las contravenciones	Capacitaciones Realizadas	15	4	26.7%		ENERO: Se realizaron 2 capacitaciones a los agentes del CAMST sobre llenado de actas y normativa municipal en fechas 07/01/2016 (8 agentes) y 20/01/2016 (5 agentes). Con una duración de 01:00 hora, en las instalaciones de la Unidad Contravencional. Existen Listados de asistencia como respaldo. ; FEBRERO: Se realizaron 2 capacitaciones a los agentes del CAMST sobre llenado de actas y normativa municipal en fechas 02/02/2016 (7 agentes) y 09/02/2016 (5 agentes). Con una duración de 02:00 horas, en las instalaciones de la Unidad Contravenciones. Existen Listados de asistencia como respaldo. ; MARZO: N/A	ENERO: Esperando convocatoria de ingreso de nuevo personal del CAMST e Inspectoría Municipal para continuar con las capacitaciones. ; FEBRERO: Esperando convocatoria de ingreso de nuevo personal del CAMST e Inspectoría Municipal para continuar con las capacitaciones. ; MARZO: Esperando convocatoria de ingreso de nuevo personal del CAMST e Inspectoría Municipal para continuar con las capacitaciones.

DIRECCIÓN GENERAL

- ❖ **UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA**
- ❖ **UNIDAD LEGAL**
- ❖ **UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)**
- ❖ **DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**
- ❖ **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD**
- ❖ **UNIDAD DE DISTRITOS**
- ❖ **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)**

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
ME1	Realizar gestiones con Organismos de cooperación externa con el propósito de obtener recursos financieros por 350,000 de dólares para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional	1 Revisar prioridades institucionales para la gestión y/o acercamientos	Cantidad de fondos ingresados en concepto de cooperación financiera	Moneda	MAY	NOV														\$ 350,000.00	\$ 500.00		
		2 Monitoreo y análisis de ventanillas de cooperación abiertas para el año 2016																					
		3 Formular proyectos que puedan ser colocados en distintas convocatorias																					
		4 Contactar a las distintas organizaciones con las que exista relación en búsqueda de oportunidades de recepción de fondos																					
		5 Contactar a entidades de cooperación de Europa, Asia y Suramérica a través de los gestores de cooperación																					
MO1	Establecer 11 Relaciones de Hermanamientos, Convenios, y de Cooperaciones y/o asistencias técnicas interinstitucionales e internacionales con el propósito de obtener recursos técnicos y financieros para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, así como fomentar las relaciones con otros municipios nacionales y extranjeros	1 Revisar prioridades institucionales para la gestión y/o acercamientos	Relaciones establecidas (Hermanamientos, convenios, Cooperaciones y/o asistencias técnicas institucionales e internacionales)	Número entero	MAY	DIC														11	\$ 65,900.00		
		2 Contactar a entidades de cooperación de Europa, Asia y Suramérica a través de los gestores de cooperación, y a entidades y/o organismos de cooperación acreditadas en el país																					
		3 Establecer coordinación y contacto con las entidades encontradas																					
		4 Consolidar la relación alcanzada a través de un documento formal																					
		5 Brindar seguimiento a convenios suscritos entre la AMST y entidades de Cooperación																					
MO2	Actualizar un banco de 12 proyectos para solicitud de cooperaciones con la Municipalidad	1 Revisar prioridades institucionales para la gestión y/o acercamientos	Proyectos nuevos formulados	Número entero	ENE	DIC													12	\$ 100.00			
		2 Monitoreo y análisis de ventanillas de cooperación abiertas para el año 2016																					
		3 Revisar proyectos que puedan ser colocados en distintas convocatorias																					
		4 Formular proyectos que puedan ser colocados en distintas convocatorias																					
MO3	Realizar la coordinación para 2 giras de cooperación	1 Definir prioridades de acercamiento	Número de giras realizadas	Número entero	JUN	NOV													2	\$ 51,900.00			
		2 Confirmar lugares, fechas, persona de contacto y con quien se establecerá la reunión																					
		3 Consolidar la agenda de la gira																					
		4 Tramitar boletos aéreos a los distintos destinos																					
		5 Brindar seguimiento a convenios suscritos entre la AMST y entidades de Cooperación																					
MO4	Brindar seguimiento a proyectos financiados por Cooperación Externa	1 Monitoreo financiero de proyectos aprobados con cooperación externa	Fondos liquidados	Porcentaje	MAR	DIC													100.0%	\$ 1,600.00			
		2 Cruce de información financiera y contable de los proyectos en ejecución																					
		3 Revisión de informes financieros con las áreas ejecutoras, según los formatos aprobados por los cooperantes																					
		4 Comunicación bilateral con las áreas financieras de las distintas organizaciones y/o entidades de cooperación, para corroborar datos y/o tiempos según los proyectos																					
		5 Envío de liquidaciones parciales y/o finales, según los tiempos acordados con los cooperantes																					
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 120,000.00				

Arq. Ena Granados

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar gestiones con Organismos de cooperación externa con el propósito de obtener recursos financieros por 350,000 de dólares para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional	Cantidad de fondos ingresados en concepto de cooperación financiera		\$ -	\$ -	\$ -			0.0%	META PROGRAMADA PARA INICIAR EN MAYO	N/A
MO1	Establecer 11 Relaciones de Hermanamientos, Convenios, y de Cooperaciones y/o asistencias técnicas interinstitucionales e internacionales con el propósito de obtener recursos técnicos y financieros para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, así como fomentar las relaciones con otros municipios nacionales y extranjeros	Relaciones establecidas (Hermanamientos, convenios, Cooperaciones y/o asistencias técnicas institucionales e internacionales)		0	0	0			0.0%	Se realizaron Visitas/ Reuniones de gestión con Organismo(s)/Institución(es) siguiente(s): *FUNDEMAS, FIAGRO, SIRAMA, OPES. A los que se dará el seguimiento para concretar las relaciones entre Instituciones.	N/A
MO2	Actualizar un banco de 12 proyectos para solicitud de cooperaciones con la Municipalidad	Proyectos nuevos formulados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se elaboro y se remitió el proyecto de "Restauración de la casa Guirola en Residencial el paraíso - Santa Tecla", la cual se participo en la aplicación de la convocatoria Pública del Fondo del Embajador para la Preservación Cultural 2016 por un monto de hasta USD \$300,000.00; esta convocatoria fue realizada por la Embajada de Los Estados Unidos.	N/A
MO3	Realizar la coordinación para 2 giras de cooperación	Número de giras realizadas		0	0	0			0.0%	META PROGRAMADA PARA INICIAR EN JUNIO	N/A
MO4	Brindar seguimiento a proyectos financiados por Cooperación Externa	Fondos liquidados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Proyecto BID: De los \$110,744.11, recibidos del Proyecto "Gestion basado en resultados en el Municipio de Santa Tecla" Actualmente se encuentra en ejecución y se tiene previsto según el plan financiero liquidar el 80% en mayo 2016; en enero del presente año se han ejecutado \$11,402.66	N/A

Arq. Ena Granados

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar gestiones con Organismos de cooperación externa con el propósito de obtener recursos financieros por 350,000 de dólares para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional	Cantidad de fondos de ingresos en concepto de cooperación financiera		\$ -	\$ 2,132.95	\$ 2,132.95			0.6%	Se realizaron gestiones de cooperación con la embajada de Canadá, teniendo como resultado la firma del convenio entre ambas instituciones el día 05/11/2015, para ser ejecutado el proyecto "Fortaleciendo los derechos de las personas con discapacidad a través del desarrollo del parque infantil inclusivo" por un monto de \$ 30,000 dólares canadienses, equivalentes a \$22,319.87 USD; de los cuales \$2,132.95 USD ingresaron el presente mes de febrero.	N/A
MO1	Establecer 11 Relaciones de Hermanamientos, Convenios, y de Cooperaciones y/o asistencias técnicas interinstitucionales e internacionales con el propósito de obtener recursos técnicos y financieros para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, así como fomentar las relaciones con otros municipios nacionales y extranjeros	Relaciones establecidas (Hermanamientos, convenios, Cooperaciones y/o asistencias técnicas institucionales e internacionales)		0	0	0			0.0%	Se continuo gestiones para formalizar relaciones iniciadas en el mes de enero: FUNDEMÁS, OPES, FIAGRO. Adicionalmente a las acciones realizadas en Enero 2016, se continuo con las gestiones con otros organismos identificados con la gestión municipal con el propósito de establecer relación interinstitucional de cooperación, los organismo se detallan a continuación: FUNDACIÓN TECHO, CLARO, UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS DE BRANDERBURGO, ALEMANIA	N/A
MO2	Actualizar un banco de 12 proyectos para solicitud de cooperaciones con la Municipalidad	Proyectos nuevos formulados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	1 Proyecto Formulado: Documento síntesis del proyecto denominado "Programa de prevención de la Violencia a través de la Educación Musical en la Niñez y Adolescencia" El 11 de febrero se aplicó en la convocatoria de la Comisión Europea, para aplicar al programa temático: Organizaciones de la Sociedad Civil y Autoridades Locales, Ref. EuropeAid/150279/DD/ACT/SV, por un monto hasta \$600,000.	N/A
MO3	Realizar la coordinación para 2 giras de cooperación	Número de giras realizadas		0	0	0			0.0%	META PROGRAMADA PARA INICIAR EN JUNIO	N/A
MO4	Brindar seguimiento a proyectos financiados por Cooperación Externa	Fondos liquidados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	ONU Mujeres: Está en proceso la elaboración del informe financiero de liquidación parcial de los fondos recibidos del proyecto "Mujeres y Políticas Municipales a favor de la Igualdad en El Salvador" por un monto de \$18,880 (equivalente al 80%) EMBAJADA CANADÁ: Se está elaborando el informe financiero final, del 100% de los fondos recibidos del proyecto "Fortaleciendo los derechos de las personas con discapacidad a través del desarrollo del Parque Infantil Inclusivo", por un monto total de \$22,319.87.	N/A

Arq. Ena Granados

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar gestiones con Organismos de cooperación externa con el propósito de obtener recursos financieros por 350,000 de dólares para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional	Cantidad de fondos ingresados en concepto de cooperación financiera		\$ -	\$ -	\$ 2,132.95			0.6%	META PROGRAMADA PARA EL MES DE MAYO	N/A
MO1	Establecer 11 Relaciones de Hermanamientos, Convenios, y de Cooperaciones y/o asistencias técnicas interinstitucionales e internacionales con el propósito de obtener recursos técnicos y financieros para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, así como fomentar las relaciones con otros municipios nacionales y extranjeros	Relaciones establecidas (Hermanamientos, convenios, Cooperaciones y/o asistencias técnicas institucionales e internacionales)		0	3	3			27.3%	AMST - FUNDEMÁS (Convenio Marco): Firmado el pasado 03 de febrero de 2016, con el objetivo de facilitar programas de diferente naturaleza que incidan en el bienestar económico, social y ambiental de Santa Tecla. A la fecha ya se han comenzado a realizar iniciativas de emprendimiento en el marco de este convenio. AMST - KOICA (Carta de entendimiento): Firmado el 17 de marzo de 2016, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población Tecléña generando espacios de convivencia, esparcimiento y sana recreación que fomente los vínculos familiares y contribuya a la disminución de la violencia, a través de la construcción de una escuela de Tae Kwon Do. - Asociación Dejame Ayudarte (Carta de entendimiento): Firmado el 18 de marzo de 2016, con el objetivo de elaborar propuestas entre las partes para participar en concurso de fondos para el proyecto CREACION DEL CENTRO DE VIDA SENDAS, SANTA TECLA; cuyo objetivo principal es promover la atención con un enfoque integral para mujeres tecléñas que experimentan o han experimentado violencia, en Santa Tecla.	N/A
MO2	Actualizar un banco de 12 proyectos para solicitud de cooperaciones con la Municipalidad	Proyectos nuevos formulados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se formuló el proyecto "Construcción del Estadio de Beisbol y Softbol Juvenil en el Complejo Deportivo El Cafetalón". Este proyecto se trabajo en conjunto con FESA, entregandose el 30 de marzo para aplicar al concurso de la Fundación Baseball Tomorrow Fund de la MLB de Estados Unidos.	N/A
MO3	Realizar la coordinación para 2 giras de cooperación	Número de giras realizadas		0	0	0			0.0%	Se realizó el proceso UACI para la contratación de una agencia de viajes que brinde los boletos aéreos necesarios para los viajes en misión oficial del Señor Alcalde, Concejales y demás funcionarios de la Municipalidad; firmando contrato con la empresa adjudicada el pasado 29 de marzo. Actualmente se está coordinando con el Señor Alcalde las fechas potenciales de las próximas misiones oficiales, estimandose iniciar en el mes de abril del presente.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO4	Brindar seguimiento a proyectos financiados por Cooperación Externa	Fondos liquidados	25.0%	25.0%	21.0%	21.0%	84.0%	84.0%	21.0%	<p>Proyecto "Fortaleciendo los derechos de las personas con discapacidad a través del desarrollo del Parque Infantil Inclusivo"; financiado por la Embajada de Cánada. Se envió informe financiero y técnico final al cooperante por un monto total de \$22,319.87, sin observaciones por parte del mismo, a finales del mes de febrero.</p> <p>Avances: Proyecto Historia de Mujeres, jóvenes y adultos mayores para la identidad cultural, Santa Tecla, El Salvador; financiado por el ayuntamiento de Zaragoza. Este proyecto esta bajo el Instituto Tecléño de Cultura y Turismo (INTECU), nueva entidad de la Municipalidad que pasa a suplir al Distrito Cultural; actualmente esta en proceso de publicación en el Diario Oficial, esta nueva figura, lo cual permitirá que inicien los procesos UACI correspondientes para este proyecto.</p>	N/A


Arq. Ena Granados

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez


Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL
Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Realizar gestiones con Organismos de cooperación externa con el propósito de obtener recursos financieros por 350,000 de dólares para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional	Cantidad de fondos ingresados en concepto de cooperación financiera		\$ 2,132.95			ENERO: META PROGRAMADA PARA INICIAR EN MAYO ; FEBRERO: Se realizaron gestiones de cooperación con la embajada de Canadá, teniendo como resultado la firma del convenio entre ambas instituciones el día 05/11/2015, para ser ejecutado el proyecto "Fortaleciendo los derechos de las personas con discapacidad a través del desarrollo del parque infantil inclusivo" por un monto de \$ 30,000 dólares canadienses, equivalentes a \$22,319.87 USD; de los cuales \$2,132.95 USD ingresaron el presente mes de febrero. ; MARZO: META PROGRAMADA PARA EL MES DE MAYO	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Establecer 11 Relaciones de Hermanamientos, Convenios, y de Cooperaciones y/o asistencias técnicas interinstitucionales e internacionales con el propósito de obtener recursos técnicos y financieros para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, así como fomentar las relaciones con otros municipios nacionales y extranjeros	Relaciones establecidas (Hermanamientos, convenios, Cooperaciones y/o asistencias técnicas institucionales e internacionales)		3			ENERO: Se realizaron Visitas/ Reuniones de gestión con Organismo(s)/Institución(es) siguiente(s): *FUNDEMAM, FIAGRO, SIRAMA, OPES. A los que se dará el seguimiento para concretar las relaciones entre Instituciones. ; FEBRERO: Se continuo gestiones para formalizar relaciones iniciadas en el mes de enero: FUNDEMAM, OPES, FIAGRO. Adicionalmente a las acciones realizadas en Enero 2016, se continuo con las gestiones con otros organismos identificados con la gestión municipal con el propósito de establecer relación interinstitucional de cooperación, los organismo se detallan a continuación: FUNDACIÓN TECHO, CLARO, UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS DE BRANDERBURGO, ALEMANIA ; MARZO: AMST - FUNDEMAM (Convenio Marco): Firmado el pasado 03 de febrero de 2016, con el objetivo de facilitar programas de diferente naturaleza que incidan en el bienestar económico, social y ambiental de Santa Tecla. A la fecha ya se han comenzado a realizar iniciativas de emprendimiento en el marco de este convenio. AMST - KOICA (Carta de entendimiento): Firmado el 17 de marzo de 2016, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población Teclañina generando espacios de convivencia, esparcimiento y sana recreación que fomente los vinculos familiares y contribuya a la disminución de la violencia, a través de la construcción de una escuela de Tae Kwon Do. - Asociación Dejame Ayudarte (Carta de entendimiento): Firmado el 18 de marzo de 2016, con el objetivo de elaborar propuestas entre las partes para participar en concurso de fondos para el proyecto CREACION DEL CENTRO DE VIDA SENDAS, SANTA TECLA; cuyo objetivo principal es promover la atención con un enfoque integral para mujeres teclañinas que experimentan o han experimentado violencia, en Santa Tecla.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Actualizar un banco de 12 proyectos para solicitud de cooperaciones con la Municipalidad	Proyectos nuevos formulados	3	3	100.0%		ENERO: Se elaboro y se remitió el proyecto de "Restauración de la casa Guirola en Residencial el paraíso - Santa Tecla", la cual se participo en la aplicación de la convocatoria Pública del Fondo del Embajador para la Preservación Cultural 2016 por un monto de hasta USD \$300,000.00; esta convocatoria fue realizada por la Embajada de Los Estados Unidos. ; FEBRERO: 1 Proyecto Formulado: Documento síntesis del proyecto denominado "Programa de prevención de la Violencia a través de la Educación Musical en la Niñez y Adolescencia El 11 de febrero se aplicó en la convocatoria de la Comisión Europea, para aplicar al programa temático: Organizaciones de la Sociedad Civil y Autoridades Locales, Ref. EuropeAid/150279/DD/ACT/SV, por un monto hasta \$600,000. ; MARZO: Se formuló el proyecto "Construcción del Estadio de Beisbol y Softbol Juvenil en el Complejo Deportivo El Cafetalón". Este proyecto se trabajo en conjunto con FESA, entregandose el 30 de marzo para aplicar al concurso de la Fundación Baseball Tomorrow Fund de la MLB de Estados Unidos.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar la coordinación para 2 giras de cooperación	Número de giras realizadas					ENERO: META PROGRAMADA PARA INICIAR EN JUNIO ; FEBRERO: META PROGRAMADA PARA INICIAR EN JUNIO ; MARZO: Se realizó el proceso UACI para la contratación de una agencia de viajes que brinde los boletos aereos necesarios para los viajes en misión oficial del Señor Alcalde, Concejales y demas funcionarios de la Municipalidad; firmando contrato con la empresa adjudicada el pasado 29 de marzo. Actualmente se está coordinando con el Señor Alcalde las fechas potenciales de las próximas misiones oficiales, estimandose iniciar en el mes de abril del presente.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Promedio: **92.0%**

Dependencia: DIRECCION GENERAL
Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Brindar seguimiento a proyectos financiados por Cooperación Externa	Fondos liquidados	25.0%	21.0%	84.0%		<p>ENERO: Proyecto BID: De los \$110,744.11, recibidos del Proyecto "Gestion basado en resultados en el Municipio de Santa Tecla" Actualmente se encuentra en ejecución y se tiene previsto según el plan financiero liquidar el 80% en mayo 2016; en enero del presente año se han ejecutado \$11,402.66 ; FEBRERO: ONU Mujeres: Está en proceso la elaboración del informe financiero de liquidación parcial de los fondos recibidos del proyecto "Mujeres y Políticas Municipales a favor de la Igualdad en El Salvador" por un monto de \$18,880 (equivalente al 80%)</p> <p>EMBAJADA CANADÁ: Se está elaborando el informe financiero final, del 100% de los fondos recibidos del proyecto "Fortaleciendo los derechos de las personas con discapacidad a través del desarrollo del Parque Infantil Inclusivo", por un monto total de \$22,319.87. ; MARZO: Proyecto "Fortaleciendo los derechos de las personas con discapacidad a través del desarrollo del Parque Infantil Inclusivo"; financiado por la Embajada de Canadá. Se envió informe financiero y técnico final al cooperante por un monto total de \$22,319.87, sin observaciones por parte del mismo, a finales del mes de febrero.</p> <p>Avances: Proyecto Historia de Mujeres, jóvenes y adultos mayores para la identidad cultural, Santa Tecla, El Salvador; financiado por el ayuntamiento de Zaragoza. Este proyecto esta bajo el Instituto Teclero de Cultura y Turismo (INTECU), nueva entidad de la Municipalidad que pasa a suplir al Distrito Cultural; actualmente esta en proceso de publicación en el Diario Oficial, esta nueva figura, lo cual permitirá que inicien los procesos UACI correspondientes para este proyecto.</p>	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : UNIDAD LEGAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Revisar, actualizar y/o elaborar 16 documentos de normativas municipales (9 Ordenanzas, 3 políticas y 4 reglamentos)	<ol style="list-style-type: none"> Orden de inicio Reunión con dependencias involucradas en aplicación de las mismas Revisión de avances(con los departamentos involucrados) Consolidación de observaciones y preparación de borrador final. Aprobación de Concejo. 	Normativa Municipal actualizada	Porcentaje	FEB	DIC		1.9%	3.8%	5.6%	7.5%	1.9%	3.8%	11.9%	20.0%	18.8%	20.6%	4.4%	100.0%	\$ 20,000.00
MO1	Elaborar y legalizar 40 instrumentos jurídicos, para su elaboración de conformidad a la normativa vigente.	<ol style="list-style-type: none"> Revisión y depuración de documentos previos a la legalización Requerimiento de documentos legales pendientes Elaboración y firma de instrumentos respectivos Presentación y monitoreo de instrumentos Distribución y archivo de documentos según corresponda. 	Número de instrumentos legalizados.	Número entero	ENE	DIC	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	40	\$ 200.00
MO2	Iniciar, sustanciar y fenecer 20 procedimientos sancionatorios administrativos.	<ol style="list-style-type: none"> Recibir informe en que conste la falta imputada Iniciar el procedimiento Diligenciar el procedimiento Elaborar proyecto de resolución y certificación del mismo. Notificación respectiva. 	Número de procedimientos sancionatorios fenecidos.	Número entero	ENE	DIC	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	1	2	20	\$ 200.00
MO3	Emitir 125 opiniones jurídicas a las diferentes dependencias de la municipalidad o particulares.	<ol style="list-style-type: none"> Recepción de solicitud Seguimiento de información y documentos Estudio del caso asignado Emisión de opinión escrita o cualquier otro medio. 	Opiniones jurídicas emitidas.	Número entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	125	\$ 250.00
MO4	Promover o mostrarse parte en 20 juicios civiles, penales y laborales en los que la municipalidad tenga interés como actor o demandado.	<ol style="list-style-type: none"> Emitir dictamen para acuerdo de otorgamiento de poder respectivo y elaboración de poder. Revisión de expedientes Presentar, demanda, denuncia o darse por emplazado, según el caso. Dar seguimiento a sustanciación de los procesos. Preparar y presentar medios de impugnación en distintas instancias de las resoluciones dictadas. 	Número de juicios civiles, penales y laborales tramitados.	Número entero	ENE	DIC	5	4	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	\$ 350.00
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 21,000.00

Lic. Juan Manuel Valiente Calderón

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD LEGAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Revisar, actualizar y/o elaborar 16 documentos de normativas municipales (9 Ordenanzas, 3 políticas y 4 reglamentos)	Normativa Municipal actualizada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de febrero	N/A
MO1	Elaborar y legalizar 40 instrumentos jurídicos, para su elaboración de conformidad a la normativa vigente.	Número de instrumentos legalizados.	4	4	4	4	100.0%	100.0%	10.0%	De los 11 instrumentos vistos, se han legalizado 5 que son: 1. Proyecto de poder especial para inscribir funciones del CAMST., ante la división de Registro y Control de Servicios de Seguridad Privada de la PNC, suscrito el 26/01/16; 2. SEM: Contrato de sociedad de economía mixta suscrito el 13/01/16; 3. Contratos laborales: se legalizaron en total 69 Contratos laborales, 55 el 7/1/16 y 4. 14 contratos el 11/1/16; el resto que a continuación detallo, se encuentran en trámite: 5. Carta de entendimiento entre Agencia de Cooperación Internacional de Corea (Koica); 6. Estatutos para Administración de Cementerios y Parques Memoriales en trámite; 7. Estatutos de la entidad descentralizada Instituto Municipal Teclano de la Cultura y Turismo (INTECU), en trámite; 8. Convenio con el M.O.P; 9. Convenio AGM: seguimiento con el tema de las luminarias; 10. Convenio Collocation Technologies: Seguimiento por el tema de instalación de cámaras en el municipio; 11. Convenio con Asociación de Lisiados de Guerra (ALGES): seguimiento al tema de baños y parque otorgados a los lisiados de guerra.	N/A
MO2	Iniciar, sustanciar y fenecer 20 procedimientos sancionatorios administrativos.	Número de procedimientos sancionatorios fenecidos.	2	2	3	3	150.0%	150.0%	15.0%	De los 04 procedimientos promovidos, 3 fenecieron: 1. Edwin Ernesto Menjivar, fenecido el 25/01/16; 2. Teodolindo Antonio Menjivar del 25/1/16; 3. Jorge David Ramírez, no ha lugar sanción, del 20/1/16; 4. PROCAMARAS por incumplimiento de provisión de equipo que se encuentra en trámite y BGA, procedimiento de imposición de multa por incumplimiento de contrato que está pendiente acuerdo de Concejo Municipal para notificar a la sociedad.	N/A
MO3	Emitir 125 opiniones jurídicas a las diferentes dependencias de la municipalidad o particulares.	Opiniones jurídicas emitidas.	10	10	10	10	100.0%	100.0%	8.0%	10 Opiniones jurídicas emitidas.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD LEGAL

MES INFORMADO: ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO4	Promover o mostrarse parte en 20 juicios civiles, penales y laborales en los que la municipalidad tenga interés como actor o demandado.	Número de juicios civiles, penales y laborales tramitados.	5	5	7	7	140.0%	140.0%	35.0%	Se han promovido y dado seguimiento a 7 casos, los cuales han sido tramitados en sus plazos respectivos y son los siguientes: 1. Denuncia a Fiscalía por presunto atentado contra integridad personal; 2. desalojo predio a las Palmeras, proceso de desalojo ante Cámara de la Cuarta Sección del Centro, sigue en trámite; 3. Accidente de vehículo placas N-4310, en trámite; se ha realizado audiencia inicial; 4. José Javier Rivas, proceso laboral fue declarado improponible; 5. Edmundo de Jesús Díaz, proceso laboral, desistió de la demanda; 6. Joel Humberto de Paz Paredes, en trámite amparo ante la Corte Suprema de Justicia; 7. Ronal Orlando Alfaro, proceso de despido, promovido por la Municipalidad por abandono de trabajo.	N/A

Lic. Juan Manuel Valiente Calderón

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD LEGAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Revisar, actualizar y/o elaborar 16 documentos de normativas municipales (9 Ordenanzas, 3 políticas y 4 reglamentos)	Normativa Municipal actualizada	1.9%	1.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	En cuanto a la revisión y actualización de la Normativa Municipal se informa que no existe a la fecha actualizaciones finalizadas sin embargo se han iniciado acciones relacionadas con la evaluación del consultor que desarrollará los mecanismos de UPC, los cuales se prevé iniciar en el mes de marzo.	Es un proceso de revisión ex-ante por parte del BID(Banco Interamericano de Desarrollo), por tanto se está a la espera de su aprobación para iniciar la ejecución de la consultoría.
MO1	Elaborar y legalizar 40 instrumentos jurídicos, para su elaboración de conformidad a la normativa vigente.	Número de instrumentos legalizados.	3	7	5	9	166.7%	128.6%	22.5%	En el mes de febrero de los 12 instrumentos vistos se tienen legalizados 5 instrumentos: 1. Convenio con el Comité Paralímpico de El Salvador (COPESA), firmado el 08/02/16; 2. Reglamento interno municipal con el instructivo del Ministerio de Trabajo, se realizó un cuadro comparativo finalizado el 04/02/16; 3. Reglamento contra el acoso sexual: finalizado el 29/02/16 y enviado al departamento de la Mujer; 4. Reforma a la ordenanza reguladora de tasas por servicios en el rubro otros servicios a) del art.18 uso de servicios sanitarios del 15/02/16; 5. Propuesta de reforma a la ordenanza reguladora de tasas por servicios, artículo 7, otros servicios de ganadería, entregado a Secretaria del 23/02/16; el resto se encuentra en trámite : 6. Convenio con la Fundación Empresarial para la Acción Social (FIAGRO); 2. Convenio con Opera de El Salvador (OPES); 7. Convenio con Fundación SIRAMA; 8. Convenio Claro: ya fue revisado por la unidad legal, pero se tiene pendiente de establecer términos y condiciones; 9. Convenio Distribuidora Jaguar: revisado y se ha enviado un nuevo proyecto a la distribuidora para su aprobación; 10. Dación en pago Públimovil: el instrumento está listo, se tiene pendiente por parte de la empresa las tarjetas y placas de las 6 motocicletas y un vehículo; 11. Convenio con el M.O.P.: Seguimiento continuo del mismo para la ejecución de proyectos de infraestructura urbana y rural; 12. Elaboración de promesa de venta con el Banco Citi: compensación financiera con una propiedad en Colonia Las Delicias; acumulando los del mes de enero hay 13 instrumentos en trámite.	N/A
MO2	Iniciar, sustanciar y fenecer 20 procedimientos sancionatorios administrativos.	Número de procedimientos sancionatorios fenecidos.	2	4	1	4	50.0%	100.0%	20.0%	De los 03 procedimientos iniciados se ha finalizado uno: 1. Carlos Antonio Perdomo Díaz: resolución final, suspensión de 3 días sin goce de sueldo, finalizado el 3/2/16; 2. Fermin Alemán: Se ha iniciado el procedimiento, se realizó emplazamiento; 3. Pro-cámaras: Notificación de inicio de procedimiento por incumplimiento de provisión de equipo.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD LEGAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO3	Emitir 125 opiniones jurídicas a las diferentes dependencias de la municipalidad o particulares.	Opiniones jurídicas emitidas.	10	20	11	21	110.0%	105.0%	16.8%	En el mes de febrero de emitieron 11 opiniones jurídicas.	N/A
MO4	Promover o mostrarse parte en 20 juicios civiles, penales y laborales en los que la municipalidad tenga interés como actor o demandado.	Número de juicios civiles, penales y laborales tramitados.	4	9	9	16	225.0%	177.8%	80.0%	Se han promovido y tramitado 9 juicios, según detalle: 1.Caso Desalojo Las Palmeras; seguimiento al caso evacuando prevención en tiempo; 2. Samanta Lone: caso laboral, se realizó audiencia para declaración de testigo y declaración de parte contraria, esta para sentencia. 3. Carlos Antonio Perdomo Díaz: se ha iniciado proceso de despido por abandono de trabajo, promovido por la municipalidad, en espera de acuerdo de Concejo; 4. Rosa Maribel Osorio: se contestó en termino solicitud de nulidad de despido; 5. Eunice Reyes: se contestó en termino solicitud de nulidad de despido; 6. María Magdalena Melgar: Seguimiento, se presentó prueba documental; 7. Carlos Alberto Moreno: Se han preparado las herramientas necesarias para que la perito asignada por la Fiscalía realice peritaje contable ordenado por el Juzgado 1º. De Instrucción de Santa Tecla; 8. Caso Mercado Central: Presentación de denuncia a la Fiscalía, por l destrucción de un muro propiedad Municipal; 9. Caso Cooperativa El Bosque: presentación de denuncia a la Fiscalía, por estafa.	Todos promovidos en tiempo.

Lic. Juan Manuel Valiente Calderón

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD LEGAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Revisar, actualizar y/o elaborar 16 documentos de normativas municipales (9 Ordenanzas, 3 políticas y 4 reglamentos)	Normativa Municipal actualizada	3.8%	5.6%	1.5%	1.5%	40.0%	26.6%	1.5%	El consultor entregó a la Unidad Coordinadora de Proyecto el plan de trabajo el cual detalla que va a finalizar el 11/06/16; el consultor ha coordinado reuniones bilaterales con el Alcalde, la Unidad de Participación Ciudadana y con las jefaturas del área rural y urbana.	N/A
MO1	Elaborar y legalizar 40 instrumentos jurídicos, para su elaboración de conformidad a la normativa vigente.	Número de instrumentos legalizados.	3	10	3	12	100.0%	120.0%	30.0%	En el mes de marzo de los 11 instrumentos vistos se tienen 3 instrumentos legalizados; 1.- Reforma transitoria a la ordenanza para la participación ciudadana y la transparencia, entregado a la secretaria municipal el 17/03/16; 2.- Carta Entendimiento Instructivo para la inscripción de establecimientos, finalizado el 02/03/16; 3.- Carta entendimiento con fundación "Déjame ayudarte", suscrita el 30/03/16; el resto se encuentra en trámite : 4. Convenio con la Fundación Empresarial para la Acción Social (FIAGRO); 5. Convenio con Opera de El Salvador (OPES); 6. Convenio con Fundación SIRAMA; 7. Convenio Claro: ya fue revisado por la unidad legal, 8. Convenio Distribuidora Jaguar, es otra la unidad que lo va a administrar, 9. Dación en pago Públimovil: el instrumento está listo, existe discrepancia entre el monto de la factura y el monto del acuerdo, 10. Convenio con el M.O.P.: Seguimiento continuo del mismo para la ejecución de proyectos de infraestructura urbana y rural. 11.- Protocolo de actuación para hechos de acoso sexual y laboral, falta que apruebe Concejo.	N/A
MO2	Iniciar, sustanciar y fenecer 20 procedimientos sancionatorios administrativos.	Número de procedimientos sancionatorios fenecidos.	2	6	2	6	100.0%	100.0%	30.0%	De los 04 procedimientos iniciados se han finalizado DOS: 1. Jorge David Ramírez Cornejo: resolución final, suspensión de 2 días sin goce de sueldo, finalizado el 07/03/16; 2. Fermín Alemán: resolución final, suspensión de 02 días sin goce de sueldo, finalizado el 15/03/16.; 3. Pro-cámaras: Notificación de Auto y acta de apertura a prueba de procedimiento por incumplimiento de provisión de equipo, 4.-Juan Carlos Martínez, procedimiento sancionatorio iniciado.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD LEGAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO3	Emitir 125 opiniones jurídicas a las diferentes dependencias de la municipalidad o particulares.	Opiniones jurídicas emitidas.	10	30	10	31	100.0%	103.3%	24.8%	En el mes de marzo de emitieron 10 opiniones jurídicas.	N/A
MO4	Promover o mostrarse parte en 20 juicios civiles, penales y laborales en los que la municipalidad tenga interés como actor o demandado.	Número de juicios civiles, penales y laborales tramitados.	2	11	9	25	450.0%	227.3%	125.0%	Se han promovido y tramitado 09 juicios, según detalle: 1.Caso Desalojo Las Palmeras; seguimiento al caso, en la cámara de la 4ª sección del centro; 2. Samanta Lone: para sentencia. 3. Ronal Orlando Alfaro Mejía, proceso de despido por abandono de trabajo, presentada la demanda el 08/04/16; 4. Rosa Maribel Osorio: apertura a prueba; 5. Eunice Reyes: se mandó a escuchar a contra parte por la improponibilidad solicitada; 6. María Magdalena Melgar: para sentencia; 7. Carlos Alberto Moreno: esperando resultado de peritaje por la Fiscalía; 8. Caso Mercado Central: Presentación de denuncia a la Fiscalía, un muro propiedad Municipal, seguimiento; 9. Caso Cooperativa El Bosque: seguimiento ante la Fiscalía.	N/A

Lic. Juan Manuel Valiente Calderón

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL



Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD LEGAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Revisar, actualizar y/o elaborar 16 documentos de normativas municipales (9 Ordenanzas, 3 políticas y 4 reglamentos)	Normativa Municipal actualizada	5.6%	1.5%	26.6%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de febrero ; FEBRERO: En cuanto a la revisión y actualización de la Normativa Municipal se informa que no existe a la fecha actualizaciones finalizadas sin embargo se han iniciado acciones relacionadas con la evaluación del consultor que desarrollará los mecanismos de UPC, los cuales se prevé iniciar en el mes de marzo. ; MARZO: El consultor entregó a la Unidad Coordinadora de Proyecto el plan de trabajo el cual detalla que va a finalizar el 11/06/16; el consultor ha coordinado reuniones bilaterales con el Alcalde, la Unidad de Participación Ciudadana y con las jefaturas del área rural y urbana.	ENERO: N/A ; FEBRERO: Es un proceso de revisión ex-ante por parte del BID(Banco Interamericano de Desarrollo), por tanto se está a la espera de su aprobación para iniciar la ejecución de la consultoría. ; MARZO: N/A
MO1	Elaborar y legalizar 40 instrumentos jurídicos, para su elaboración de conformidad a la normativa vigente.	Número de instrumentos legalizados.	10	12	100.0%		ENERO: De los 11 instrumentos vistos, se han legalizado 5 que son: 1. Proyecto de poder especial para inscribir funciones del CAMST., ante la división de Registro y Control de Servicios de Seguridad Privada de la PNC, suscrito el 26/01/16; 2. SEM: Contrato de sociedad de economía mixta suscrito el 13/01/16; 3. Contratos laborales: se legalizaron en total 69 Contratos laborales, 55 el 7/1/16 y 4. 14 contratos el 11/1/16; el resto que a continuación detallo, se encuentran en trámite: 5. Carta de entendimiento entre Agencia de Cooperación Internacional de Corea (Koica); 6. Estatutos para Administración de Cementerios y Parques Memorials en trámite; 7. Estatutos de la entidad descentralizada Instituto Municipal Tecleño de la Cultura y Turismo (INTECU), en trámite; 8. Convenio con el M.O.P.; 9. Convenio AGM: seguimiento con el tema de las luminarias; 10. Convenio Collocation Tecnologías: Seguimiento por el tema de instalación de cámaras en el municipio; 11. Convenio con Asociación de Lisiados de Guerra (ALGES): seguimiento al tema de baños y parque otorgados a los lisiados de guerra. ; FEBRERO: En el mes de febrero de los 12 instrumentos vistos se tienen legalizados 5 instrumentos: 1. Convenio con el Comité Paralímpico de El Salvador (COPESA), firmado el 08/02/16; 2. Reglamento interno municipal con el instructivo del Ministerio de Trabajo, se realizó un cuadro comparativo finalizado el 04/02/16; 3. Reglamento contra el acoso sexual: finalizado el 29/02/16 y enviado al departamento de la Mujer; 4. Reforma a la ordenanza reguladora de tasas por servicios en el rubro otros servicios a) del art.18 uso de servicios sanitarios del 15/02/16; 5. Propuesta de reforma a la ordenanza reguladora de tasas por servicios, artículo 7, otros servicios de ganadería, entregado a Secretaría del 23/02/16; el resto se encuentra en trámite: 6. Convenio con la Fundación Empresarial para la Acción Social (FIAGRO); 2.Convenio con Opera de El Salvador (OPES); 7. Convenio con Fundación SIRAMA; 8.Convenio Claro: ya fue revisado por la unidad legal, pero se tiene pendiente de establecer términos y condiciones; 9. Convenio Distribuidora Jaguar: revisado y se ha enviado un nuevo proyecto a la distribuidora para su aprobación; 10. Dación en pago Públimovil: el instrumento está listo, se tiene pendiente por parte de la empresa las tarjetas y placas de las 6 motocicletas y un vehículo; 11. Convenio con el M.O.P.: Seguimiento continuo del mismo para la ejecución de proyectos de infraestructura urbana y rural; 12. Elaboración de promesa de venta con el Banco Citi: compensación financiera con una propiedad en Colonia Las Delicias; acumulando los del mes de enero hay 13 instrumentos en trámite. ; MARZO: En el mes de marzo de los 11 instrumentos vistos se tienen 3 instrumentos legalizados; 1.- Reforma transitoria a la ordenanza para la participación ciudadana y la transparencia, entregado a la secretaria municipal el 17/03/16; 2.- Carta Entendimiento Instructivo para la inscripción de establecimientos, finalizado el 02/03/16; 3.- Carta entendimiento con fundación "Déjame ayudarte", suscrita el 30/03/16; el resto se encuentra en trámite: 4. Convenio con la Fundación Empresarial para la Acción Social (FIAGRO); 5.Convenio con Opera de El Salvador (OPES); 6. Convenio con Fundación SIRAMA; 7.Convenio Claro: ya fue revisado por la unidad legal, 8. Convenio Distribuidora Jaguar, es otra la unidad que lo va a administrar, 9. Dación en pago Públimovil: el instrumento está listo, existe discrepancia entre el monto de la factura y el monto del acuerdo, 10. Convenio con el M.O.P.: Seguimiento continuo del mismo para la ejecución de proyectos de infraestructura urbana y rural. 11.- Protocolo de actuación para hechos de acoso sexual y laboral, falta que apruebe Concejo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Iniciar, sustanciar y fenecer 20 procedimientos sancionatorios administrativos.	Número de procedimientos sancionatorios fenecidos.	6	6	100.0%		ENERO: De los 04 procedimientos promovidos, 3 fenecieron: 1. Edwin Ernesto Menjivar, fenecido el 25/01/16; 2. Teodolindo Antonio Menjivar del 25/1/16; 3. Jorge David Ramírez, no ha lugar sanción, del 20/1/16; 4.PROCAMARAS por incumplimiento de provisión de equipo que se encuentra en trámite y BGA, procedimiento de imposición de multa por incumplimiento de contrato que está pendiente acuerdo de Concejo Municipal para notificar a la sociedad. ; FEBRERO: De los 03 procedimientos iniciados se ha finalizado uno: 1, Carlos Antonio Perdomo Díaz: resolución final, suspensión de 3 días sin goce de sueldo, finalizado el 3/2/16; 2. Fermín Alemán: Se ha iniciado el procedimiento, se realizó emplazamiento; 3. Pro-cámaras: Notificación de inicio de procedimiento por incumplimiento de provisión de equipo. ; MARZO: De los 04 procedimientos iniciados se han finalizado DOS: 1. Jorge David Ramírez Cornejo: resolución final, suspensión de 2 días sin goce de sueldo, finalizado el 07/03/16; 2. Fermín Alemán: resolución final, suspensión de 02 días sin goce de sueldo, finalizado el 15/03/16; 3. Pro-cámaras: Notificación de Auto y acta de apertura a prueba de procedimiento por incumplimiento de provisión de equipo, 4.-Juan Carlos Martínez, procedimiento sancionatorio iniciado.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Promedio: **85.3%**

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD LEGAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO3	Emitir 125 opiniones jurídicas a las diferentes dependencias de la municipalidad o particulares.	Opiniones jurídicas emitidas.	30	31	100.0%		ENERO: 10 Opiniones jurídicas emitidas. ; FEBRERO: En el mes de febrero de emitieron 11 opiniones jurídicas. ; MARZO: En el mes de marzo de emitieron 10 opiniones jurídicas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Promover o mostrarse parte en 20 juicios civiles, penales y laborales en los que la municipalidad tenga interés como actor o demandado.	Número de juicios civiles, penales y laborales tramitados.	11	25	100.0%		ENERO: Se han promovido y dado seguimiento a 7 casos, los cuales han sido tramitados en sus plazos respectivos y son los siguientes: 1.Denuncia a Fiscalía por presunto atentado contra integridad personal; 2. desalojo predio a las Palmeras, proceso de desalojo ante Cámara de la Cuarta Sección del Centro, sigue en trámite; 3. Accidente de vehículo placas N-4310, en trámite, se ha realizado audiencia inicial; 4. José Javier Rivas, proceso laboral fue declarado improponible; 5. Edmundo de Jesús Díaz, proceso laboral, desistió de la demanda; 6.Joel Humberto de Paz Paredes, en trámite amparo ante la Corte Suprema de Justicia; 7, Ronal Orlando Alfaro, proceso de despido, promovido por la Municipalidad por abandono de trabajo. ; FEBRERO: Se han promovido y tramitado 9 juicios, según detalle: 1.Caso Desalojo Las Palmeras; seguimiento al caso evacuando prevención en tiempo; 2. Samanta Lone: caso laboral, se realizó audiencia para declaración de testigo y declaración de parte contraria, esta para sentencia. 3. Carlos Antonio Perdomo Díaz: se ha iniciado proceso de despido por abandono de trabajo, promovido por la municipalidad, en espera de acuerdo de Concejo; 4. Rosa Maribel Osorio: se contestó en termino solicitud de nulidad de despido; 5. Eunice Reyes: se contestó en termino solicitud de nulidad de despido; 6. María Magdalena Melgar: Seguimiento, se presentó prueba documental; 7. Carlos Alberto Moreno: Se han preparado las herramientas necesarias para que la perito asignada por la Fiscalía realice peritaje contable ordenado por el Juzgado 1º. De Instrucción de Santa Tecla; 8. Caso Mercado Central: Presentación de denuncia a la Fiscalía, por l destrucción de un muro propiedad Municipal; 9. Caso Cooperativa El Bosque: presentación de denuncia a la Fiscalía, por estafa. ; MARZO: Se han promovido y tramitado 09 juicios, según detalle: 1.Caso Desalojo Las Palmeras; seguimiento al caso, en la cámara de la 4ª.sección del centro; 2. Samanta Lone: para sentencia. 3. Ronal Orlando Alfaro Mejía, proceso de despido por abandono de trabajo, presentada la demanda el 08/04/16; 4. Rosa Maribel Osorio: apertura a prueba; 5. Eunice Reyes: se mandó a escuchar a contra parte por la improponibilidad solicitada; 6. María Magdalena Melgar: para sentencia; 7. Carlos Alberto Moreno: esperando resultado de peritaje por la Fiscalía; 8. Caso Mercado Central: Presentación de denuncia a la Fiscalía, un muro propiedad Municipal, seguimiento; 9. Caso Cooperativa El Bosque: seguimiento ante la Fiscalía.	ENERO: N/A ; FEBRERO: Todos promovidos en tiempo. ; MARZO: N/A



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016						
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Integrar la Formulación de la Matriz de Riesgo Institucional, Año 2016	1 Preparar Guía metodológica e Instructivo para la formulación de la Matriz de Riesgo Institucional	Matriz de Riesgo Institucional Integrada	Porcentaje	ENE	MAY	10.0%	10.0%	15.0%	25.0%	40.0%											100.0%	\$ 2,000.00			
		2 Distribuir Guía Metodológica e Instructivo a todas la dependencias de la AMST																								
		3 Brindar Asistencia Técnica a todas las dependencias de la AMST																								
		4 Integrar el documento de la Matriz de Riesgos de toda la municipalidad																								
TOTAL RUBRO 54 AL 61																										\$ 2,000.00

Lic. Victor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016



DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Integrar la Formulación de la Matriz de Riesgo Institucional, Año 2016	Matriz de Riesgo Institucional Integrada	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se inició el trabajo de preparación y actualización de la Guía Metodológica e Instructivo para la Formulación de la Matriz de Riesgos Municipal año 2016.	N/A

Lic. Víctor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Integrar la Formulación de la Matriz de Riesgo Institucional, Año 2016	Matriz de Riesgo Institucional Integrada	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Se finalizó la preparación de la Guía Metodológica e Instructivo para la Formulación de la Matriz de Riesgos Municipal año 2016.	N/A

Lic. Víctor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Integrar la Formulación de la Matriz de Riesgo Institucional, Año 2016	Matriz de Riesgo Institucional Integrada	15.0%	35.0%	10.0%	30.0%	66.7%	85.7%	30.0%	En el mes Informado se trabajó en una simulación técnica en la forma de cálculo que se realiza en el análisis que se hace del Riesgo, considerando nuevas puntuaciones para obtener la calificaciones del riesgo derivadas de la combinación entre la Probabilidad e Impacto, de tal forma de obtener un tipo de alerta y evaluación del riesgo adicional al estipulado.	Se espera superar esta fase y continuar el próximo mes con la socialización de la Guía Técnica para la Formulación de la Matriz de Riesgos Institucional en toda la Organización.

Lic. Víctor Manuel Corpeño Portillo


Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Integrar la Formulación de la Matriz de Riesgo Institucional, Año 2016	Matriz de Riesgo Institucional Integrada	35.0%	30.0%	85.7%		ENERO: Se inició el trabajo de preparación y actualización de la Guía Metodológica e Instructivo para la Formulación de la Matriz de Riesgos Municipal año 2016. ; FEBRERO: Se finalizó la preparación de la Guía Metodológica e Instructivo para la Formulación de la Matriz de Riesgos Municipal año 2016. ; MARZO: En el mes Informado se trabajó en una simulación técnica en la forma de cálculo que se realiza en el análisis que se hace del Riesgo, considerando nuevas puntuaciones para obtener la calificaciones del riesgo derivadas de la combinación entre la Probabilidad e Impacto, de tal forma de obtener un tipo de alerta y evaluación del riesgo adicional al estipulado.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se espera superar esta fase y continuar el próximo mes con la socialización de la Guía Técnica para la Formulación de la Matriz de Riesgos Institucional en toda la Organización.

REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Integrar la Formulación del Plan Operativo Anual 2016 Municipalidad de Santa Tecla.	1 Preparar Lineamientos e Instructivo para la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2016	Plan Operativo Anual integrado	Porcentaje	ENE	FEB	60.0%	40.0%													100.0%	\$ 500.00
		2 Establecer medios de comunicación con las diferentes unidades organizativas acerca de la Gestión de POA 2016																				
		3 Proporcionar asistencia técnica a las diferentes unidades organizativas acerca de algún apoyo técnico de la formulación del POA 2016																				
		4 Recepción y revisión de POA's remitidos por las diferentes unidades organizativas																				
		5 Integrar documento oficial del POA de la municipalidad y remitirlo a aprobación a las instancias correspondientes y una vez autorizado remitir a unidades organizativas																				
MO2	Seguimiento de la Ejecución del POA Institucional.	1 Preparar Lineamientos de Seguimiento de Metas	Informes	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 500.00	
		2 Proporcionar lineamientos a las diferentes unidades organizativas																				
		3 Socialización del instrumento de monitoreo hacia los interesados																				
		4 Informar de fechas de presentación de informes mensuales																				
		5 Revisar los diferentes Seguimientos Mensuales de ejecución de metas de todas las unidades Organizativas de la Municipalidad.																				
MO3	Evaluación semestral de la Ejecución del POA Institucional	1 Preparar Informe Anual de Evaluación de Metas 2015	Informe ejecutivo	Número entero	ENE	JUL	1														2	\$ 300.00
		2 Preparar Informe Institucional Semestral de Evaluación de Metas																				
		3 Realizar presentación para Concejo Municipal																				
		4 Remitir a las Unidades Organizativas los resultados de evaluación de metas																				
MO4	Realizar Integración de la Reprogramación del Plan Operativo Anual 2016 de la Municipalidad	1 Recepción de Solicitud de Reprogramación solicitada por unidades Organizativas	Plan Operativo Anual integrado ajustado	Porcentaje	JUL	AGO															100.0%	\$ 200.00
		2 Revisión de POAS Reprogramados y preparar presentación de resultados																				
		3 Integrar Documento y Presentar a la UDI para su aprobación previa y posterior a Concejo Municipal																				
		4 Remitir POAS Reprogramados y aprobado a las unidades Organizativas																				



REFORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO5	Integrar e implementar el nuevo sistema de planificación	1	Estudio de diagnostico preliminar	Sistema informático de Planificación Operando	Porcentaje	FEB	OCT		20.0%	5.0%	5.0%	7.4%	9.3%	14.0%	11.7%	13.6%	14.0%			100.0%	\$ 200.00		
		2	Revisión y evaluación de controles y seguridades del sistema																				
		3	migración de toda la información de los POA's a la plataforma web informatica																				
		4	Pruebas del funcionamiento y resultados emitidos por el sistemas																				
		5	Socialización de resultados a las diferentes áreas de interés																				
MO6	Realizar 1 Informe de Evaluación de Metas de Plan Estratégico Institucional (PEI)	1	Preparar Informe Anual de Evaluación de Metas del PEI referente a ejecución al tercer trimestre de 2016.	Informe Ejecutivo	Porcentaje	NOV	DIC													70.0%	30.0%	100.0%	\$ 300.00
		2	Realizar presentación para Concejo Municipal																				
		3	Remitir Informe de Evaluación de PEI a Directores																				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 2,000.00		

Ing. Fernando Aguilar Valiente

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Victor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Integrar la Formulación del Plan Operativo Anual 2016 Municipalidad de Santa Tecla.	Plan Operativo Anual integrado	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%	100.0%	100.0%	60.0%	Se preparó el Lineamiento e Instructivo para la Formulación POA 2016 y se remitió vía correo electrónico a todas las Unidades Organizativas, además se realizó jornadas de inducción para comprensión de las Unidades Organizativas en ese sentido se brindó asistencia técnica a 76 unidades de la AMST. También se remitió el monto presupuestario recibido por el Depto., de presupuesto y aprobado por Concejo Municipal, al mismo tiempo se realizó la respectiva revisión técnica a todos los POA'S remitidos por las unidades.	N/A
MO2	Seguimiento de la Ejecución del POA Institucional.	Informes	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizó Seguimiento al POA del mes de diciembre de 2015, quedando pendiente la evaluación final de resultados del POA para dicho año.	N/A
MO3	Evaluación semestral de la Ejecución del POA Institucional	Informe ejecutivo	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Debido a prioridades dadas a la finalización del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 y el proceso de formulación del POA 2016 no fue posible dedicarle tiempo a las actividades consideradas en esta meta.
MO4	Realizar Integración de la Reprogramación del Plan Operativo Anual 2016 de la Municipalidad	Plan Operativo Anual integrado ajustado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de julio	N/A
MO5	Integrar e implementar el nuevo sistema de planificación	Sistema informático de Planificación Operando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de febrero	N/A
MO6	Realizar 1 Informe de Evaluación de Metas de Plan Estratégico Institucional (PEI)	Informe Ejecutivo		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de noviembre	N/A

Ing. Fernando Aguilar Valiente

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Victor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Integrar la Formulación del Plan Operativo Anual 2016 Municipalidad de Santa Tecla.	Plan Operativo Anual integrado	40.0%	100.0%	40.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	Se realizó la integración de los PO'AS de toda la municipalidad y se hizo la presentación al Concejo Municipal para su respectiva aprobación el día 2 de febrero el cual fue aprobado según acuerdo No. 730 de Referencia: SO -020216; además se remitió de manera oficial a todas las Unidades Organizativas para su respectivo seguimiento, y con fecha 17 de febrero a través de Nota Ref. PLAN-007-2016 fue enviado el documento integrado a la UAIP para ser colocado en el acceso de transparencia municipal del Portal Wel Institucional. Meta Finalizada en el mes de febrero.	N/A
MO2	Seguimiento de la Ejecución del POA Institucional.	Informes	1	2	0	1	0.0%	50.0%	8.3%	Se proporcionó Lineamientos e Instructivo para el Seguimiento y Evaluación de Metas del POA 2016 a las diferentes Unidades Organizativas en fechas 5 y 8 de febrero y se ha realizado las respectivas inducciones para socializar el formato a utilizar para el seguimiento de ejecución de metas, también se ha remitido Nota a las unidades solicitando de manera formal el informe de seguimiento de los meses de enero y febrero.	Debido a la carga de trabajo se solicitó a todas las Unidades organizativas el Seguimiento de Ejecución de Metas de los meses de enero y febrero en una sola entrega, éste será recibido y evaluado en el mes de marzo 2016.
MO3	Evaluación semestral de la Ejecución del POA Institucional	Informe ejecutivo		1	1	1		100.0%	50.0%	Se ha elaborado el Informe de Evaluación de la Ejecución del POA correspondiente al segundo semestre del año 2015; al mismo tiempo se ha elaborado la evaluación del PEI 2015 de los meses de mayo a diciembre de 2015.	N/A
MO4	Realizar Integración de la Reprogramación del Plan Operativo Anual 2016 de la Municipalidad	Plan Operativo Anual integrado ajustado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de julio	N/A
MO5	Integrar e implementar el nuevo sistema de planificación	Sistema informático de Planificación Operando	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	El desarrollo de este sistema será posible gracias al apoyo del BID, en ese sentido se ha elaborado el estudio de diagnóstico preliminar para lo cual se está obteniendo información de todo lo que se solicitará al consultor referente a plantillas y controles y reportaría, además se ha trabajado en los Términos de Referencia para la consultoría.	N/A
MO6	Realizar 1 Informe de Evaluación de Metas de Plan Estratégico Institucional (PEI)	Informe Ejecutivo		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de noviembre	N/A

Ing. Fernando Aguilar Valiente

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Victor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Integrar la Formulación del Plan Operativo Anual 2016 Municipalidad de Santa Tecla.	Plan Operativo Anual integrado		100.0%	0.0%	100.0%		100.0%	100.0%	Meta finalizada en el mes de febrero	N/A
MO2	Seguimiento de la Ejecución del POA Institucional.	Informes	1	3	2	3	200.0%	100.0%	25.0%	En el mes de marzo se realizó la revisión de los 76 Informes de Seguimiento de Ejecución de Metas, correspondiente a los meses de enero y febrero .	N/A
MO3	Evaluación semestral de la Ejecución del POA Institucional	Informe ejecutivo		1	0	1		100.0%	50.0%	La segunda evaluación Semestral del POA está programada para realizarse en julio de 2016.	N/A
MO4	Realizar Integración de la Reprogramación del Plan Operativo Anual 2016 de la Municipalidad	Plan Operativo Anual integrado ajustado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de julio de 2016	N/A
MO5	Integrar e implementar el nuevo sistema de planificación	Sistema informático de Planificación Operando	5.0%	25.0%	5.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de marzo se continuó con el proceso para la contratación de un consultor independiente que desarrollará el nuevo Sistema de Planificación Institucional, el 8 de marzo se publicó en COMPRASAL el proceso para que los diferentes consultores del mercado apliquen y presenten las propuestas técnicas y económicas; el 31 de marzo se realizaron entrevistas a 3 consultores que aplican al proceso quedando pendiente para el mes de abril la adjudicación y la orden de inicio para la consultoría.	La causa del atraso en esta esta meta ha sido que por disposición del BID ha existido ajustes en los TDR para la implementación del nuevo sistema, lo que ha contribuido en el atraso en la selección del consultor que implementará el sistema.
MO6	Realizar 1 Informe de Evaluación de Metas de Plan Estratégico Institucional (PEI)	Informe Ejecutivo		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de noviembre	N/A

Ing. Fernando Aguilar Valiente

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Victor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Integrar la Formulación del Plan Operativo Anual 2016 Municipalidad de Santa Tecla.	Plan Operativo Anual integrado	100.0%	100.0%	100.0%		ENERO: Se preparó el Lineamiento e Instructivo para la Formulación POA 2016 y se remitió vía correo electrónico a todas las Unidades Organizativas, además se realizó jornadas de inducción para comprensión de las Unidades Organizativas en ese sentido se brindó asistencia técnica a 76 unidades de la AMST. También se remitió el monto presupuestario recibido por el Depto., de presupuesto y aprobado por Concejo Municipal, al mismo tiempo se realizó la respectiva revisión técnica a todos los POA'S remitidos por las unidades. ; FEBRERO: Se realizó la integración de los PO'AS de toda la municipalidad y se hizo la presentación al Concejo Municipal para su respectiva aprobación el día 2 de febrero el cual fue aprobado según acuerdo No. 730 de Referencia: SO -020216; además se remitió de manera oficial a todas las Unidades Organizativas para su respectivo seguimiento. y con fecha 17 de febrero a través de Nota Ref. PLAN-007-2016 fue enviado el documento integrado a la UAIP para ser colocado en el acceso de transparencia municipal del Portal Wel Institucional. Meta Finalizada en el mes de febrero. ; MARZO: Meta finalizada en el mes de febrero	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Seguimiento de la Ejecución del POA Institucional.	Informes	3	3	100.0%		ENERO: Se realizó Seguimiento al POA del mes de diciembre de 2015, quedando pendiente la evaluación final de resultados del POA para dicho año. ; FEBRERO: Se proporcionó Lineamientos e Instructivo para el Seguimiento y Evaluación de Metas del POA 2016 a las diferentes Unidades Organizativas en fechas 5 y 8 de febrero y se ha realizado las respectivas inducciones para socializar el formato a utilizar para el seguimiento de ejecución de metas, también se ha remitido Nota a las unidades solicitando de manera formal el informe de seguimiento de los meses de enero y febrero. ; MARZO: En el mes de marzo se realizó la revisión de los 76 Informes de Seguimiento de Ejecución de Metas, correspondiente a los meses de enero y febrero.	ENERO: N/A ; FEBRERO: Debido a la carga de trabajo se solicitó a todas las Unidades organizativas el Seguimiento de Ejecución de Metas de los meses de enero y febrero en una sola entrega, éste será recibido y evaluado en el mes de marzo 2016. ; MARZO: N/A
MO3	Evaluación semestral de la Ejecución del POA Institucional	Informe ejecutivo	1	1	100.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: Se ha elaborado el Informe de Evaluación de la Ejecución del POA correspondiente al segundo semestre del año 2015; al mismo tiempo se ha elaborado la evaluación del PEI 2015 de los meses de mayo a diciembre de 2015. ; MARZO: La segunda evaluación Semestral del POA está programada para realizarse en julio de 2016.	ENERO: Debido a prioridades dadas a la finalización del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 y el proceso de formulación del POA 2016 no fue posible dedicarle tiempo a las actividades consideradas en esta meta. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Realizar Integración de la Reprogramación del Plan Operativo Anual 2016 de la Municipalidad	Plan Operativo Anual integrado ajustado					ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de julio ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de julio ; MARZO: Meta programada para iniciar en el mes de julio de 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Integrar e implementar el nuevo sistema de planificación	Sistema informático de Planificación Operando	25.0%	25.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de febrero ; FEBRERO: El desarrollo de este sistema será posible gracias al apoyo del BID, en ese sentido se ha elaborado el estudio de diagnóstico preliminar para lo cual se está obteniendo información de todo lo que se solicitará al consultor referente a plantillas y controles y reportaría, además se ha trabajado en los Términos de Referencia para la consultoría. ; MARZO: En el mes de marzo se continuó con el proceso para la contratación de un consultor independiente que desarrollará el nuevo Sistema de Planificación Institucional, el 8 de marzo se publicó en COMPRASAL el proceso para que los diferentes consultores del mercado apliquen y presenten las propuestas técnicas y económicas; el 31 de marzo se realizaron entrevistas a 3 consultores que aplican al proceso quedando pendiente para el mes de abril la adjudicación y la orden de inicio para la consultoría.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: La causa del atraso en esta meta ha sido que por disposición del BID no existió ajustes en los TDR para la implementación del nuevo sistema, lo que ha contribuido en el atraso en la selección del consultor que implementará el sistema.
MO6	Realizar 1 Informe de Evaluación de Metas de Plan Estratégico Institucional (PEI)	Informe Ejecutivo					ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de noviembre ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de noviembre ; MARZO: Meta programada para iniciar en el mes de noviembre	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
ME1	Desarrollar el Programa de Agilización de Simplificación de Trámites y Servicios a los Ciudadanos y Contribuyentes.	1 Elaborar el Mapa de Procesos Institucional	Programa Desarrollado	Porcentaje	MAR	DIC														100.0%	\$ 800.00		
		2 Clasificar y Priorizar los procesos y procedimientos a elaborar																					
		3 Formular Términos de Referencia para contratación de Consultoría para el Levantamiento de Procedimientos					5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	15.0%						
		4 Emitir Orden de Inicio y desarrollar Consultoría																					
		5 Coordinar con Unidades Organizativas involucradas el levantamiento de Procedimientos																					
MO1	Revisar y actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad	1 Revisar el alcance y funcionalidad del Manual de Organización vigente de la Municipalidad	Documento actualizado	Porcentaje	MAR	DIC														100.0%	\$ 700.00		
		2 Vincular la Estructura Organizativa vigente con el MOF, garantizando que todas las Unidades Organizativas se incluyan en la actualización.																					
		3 Definir el Objetivo, funciones, Identificación del Cargo, Relaciones Interdepartamentales y Eternas de cada Unidad Organizativa incluida en el MOF					5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	15.0%	10.0%						
		4 Presentar al Concejo Municipal el MOF para aprobación																					
		5 Operativizar el MOF en toda la municipalidad.																					
MO2	Elaborar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad	1 Estructurar el diseño e implantación de técnicas e instrumentos de calidad que permitan la mejora en los procesos y procedimientos de los servicios brindados por la Municipalidad.	Sistema de Gestión de Calidad Aprobado	Porcentaje	MAY	DIC														100.0%	\$ 500.00		
		2 Brindar lineamientos, inducción y asesorías sobre gestión de calidad, a todas las dependencias de la Municipalidad.																					
		3 Optimizar los procesos clave y apoyar el cambio cultural, con el objeto de asegurar la mejora continua en la gestión Municipal.							5.0%	5.0%	10.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	20.0%							
		4 Presentar al Concejo Municipal el Documento del Sistema de Gestión de Calidad para aprobación																					
		5 Operativizar el Sistema de Gestión de Calidad en toda la municipalidad.																					
MO3	Realizar análisis y preparar propuesta de cambios en la estructura organizativa a solicitud de los diferentes niveles de Dirección de la AMST (Meta en base a demanda)	1 Revisar constantemente la Estructura Organizativa a fin de adecuar su funcionalidad a la operatividad de las diferentes Unidades Organizativas	Estructura Organizativa modificada y aprobada	Número entero	MAR	DIC														2	\$ 500.00		
		2 Mantener comunicación constante con los niveles de Dirección a fin de realizar propuestas orientadas a modificaciones y/o actualizaciones de la Estructura Organizativa municipal					1																
		3 Proceder a actualizar el Organigrama																					



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO4	Crear y Operativizar la Intranet Municipal para dar soporte al Sistema de Gestión de Calidad al servicio de todos los servidores municipales. (En Función del apoyo del TIM)	1	Coordinar con el TIM la factibilidad de implementación de la Intranet Municipal	Intranet Municipal Operando	Porcentaje	AGO	DIC														100.0%	\$ 500.00		
		2	definir las áreas de las Unidades Organizativas que estarán representadas en la intranet																					
		3	Diseñar el contenido de la Intranet																					
		4	coordinar con el TIM su desarrollo																					
		5	Implementar la Intranet Municipal en todas los equipos informáticos de la municipalidad.																					
MO5	Integrar el Manual de Políticas Institucional	1	Preparar nota para solicitar normativa institucional a las Unidades Organizativas vinculadas	Manual de Políticas integrado	Porcentaje	JUN	NOV														100.0%	\$ 500.00		
		2	Recibir y clasificar información																					
		3	Integrar el Manual de Políticas Institucional																					
TOTAL RUBRO 54 AL 61																	\$ 3,500.00							

Lic. Víctor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar el Programa de Agilización de Simplificación de Trámites y Servicios a los Ciudadanos y Contribuyentes.	Programa Desarrollado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo 2016	N/A
MO1	Revisar y actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad	Documento actualizado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo 2016	N/A
MO2	Elaborar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad	Sistema de Gestión de Calidad Aprobado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Mayo 2016	N/A
MO3	Realizar análisis y preparar propuesta de cambios en la estructura organizativa a solicitud de los diferentes niveles de Dirección de la AMST (Meta en base a demanda)	Estructura Organizativa modificada y aprobada		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo 2016	N/A
MO4	Crear y Operativizar la Intranet Municipal para dar soporte al Sistema de Gestión de Calidad al servicio de todos los servidores municipales. (En Función del apoyo del TIM)	Intranet Municipal Operando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Agosto 2016	N/A
MO5	Integrar el Manual de Políticas Institucional	Manual de Políticas integrado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Junio 2016	N/A

Lic. Víctor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar el Programa de Agilización de Simplificación de Trámites y Servicios a los Ciudadanos y Contribuyentes.	Programa Desarrollado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo 2016	N/A
MO1	Revisar y actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad	Documento actualizado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo 2016	N/A
MO2	Elaborar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad	Sistema de Gestión de Calidad Aprobado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Mayo 2016	N/A
MO3	Realizar análisis y preparar propuesta de cambios en la estructura organizativa a solicitud de los diferentes niveles de Dirección de la AMST (Meta en base a demanda)	Estructura Organizativa modificada y aprobada		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo 2016	N/A
MO4	Crear y Operativizar la Intranet Municipal para dar soporte al Sistema de Gestión de Calidad al servicio de todos los servidores municipales. (En Función del apoyo del TIM)	Intranet Municipal Operando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Agosto 2016	N/A
MO5	Integrar el Manual de Políticas Institucional	Manual de Políticas integrado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Junio 2016	N/A

Lic. Víctor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar el Programa de Agilización de Simplificación de Trámites y Servicios a los Ciudadanos y Contribuyentes.	Programa Desarrollado	5.0%	5.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.
MO1	Revisar y actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad	Documento actualizado	5.0%	5.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.
MO2	Elaborar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad	Sistema de Gestión de Calidad Aprobado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO3	Realizar análisis y preparar propuesta de cambios en la estructura organizativa a solicitud de los diferentes niveles de Dirección de la AMST (Meta en base a demanda)	Estructura Organizativa modificada y aprobada	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.
MO4	Crear y Operativizar la Intranet Municipal para dar soporte al Sistema de Gestión de Calidad al servicio de todos los servidores municipales. (En Función del apoyo del TIM)	Intranet Municipal Operando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.
MO5	Integrar el Manual de Políticas Institucional	Manual de Políticas integrado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.

Lic. Víctor Manuel Corpeño Portillo




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Desarrollar el Programa de Agilización de Simplificación de Trámites y Servicios a los Ciudadanos y Contribuyentes.	Programa Desarrollado	5.0%		0.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en Marzo 2016; FEBRERO: Meta programada para iniciar en Marzo 2016; MARZO: N/A	ENERO: N/A; FEBRERO: N/A; MARZO: El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.
MO1	Revisar y actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad	Documento actualizado	5.0%		0.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en Marzo 2016; FEBRERO: Meta programada para iniciar en Marzo 2016; MARZO: N/A	ENERO: N/A; FEBRERO: N/A; MARZO: El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.
MO2	Elaborar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad	Sistema de Gestión de Calidad Aprobado					ENERO: Meta programada para iniciar en Mayo 2016; FEBRERO: Meta programada para iniciar en Mayo 2016; MARZO: N/A	ENERO: N/A; FEBRERO: N/A; MARZO: El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.
MO3	Realizar análisis y preparar propuesta de cambios en la estructura organizativa a solicitud de los diferentes niveles de Dirección de la AMST (Meta en base a demanda)	Estructura Organizativa modificada y aprobada	1		0.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en Marzo 2016; FEBRERO: Meta programada para iniciar en Marzo 2016; MARZO: N/A	ENERO: N/A; FEBRERO: N/A; MARZO: El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Crear y Operativizar la Intranet Municipal para dar soporte al Sistema de Gestión de Calidad al servicio de todos los servidores municipales. (En Función del apoyo del TIM)	Intranet Municipal Operando					ENERO: Meta programada para iniciar en Agosto 2016 ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en Agosto 2016 ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.
MO5	Integrar el Manual de Políticas Institucional	Manual de Políticas integrado					ENERO: Meta programada para iniciar en Junio 2016 ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en Junio 2016 ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: El atraso en el POA del Departamento de Gestión de Calidad es general para todas las metas formuladas en el presente año, debido a que esta Unidad Organizativa no tiene personal técnico asignado para desarrollar sus funciones, en ese sentido desde finales del año 2015 y en el presente 2016 se ha solicitado apoyo constante a la Dirección General y Talento Humano y dada las limitaciones financieras para la contratación de personal, aun no es posible iniciar operaciones, situación que prevalecerá hasta que se asigne el Recurso Humano solicitado.



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : UNIDAD DE DISTRITOS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Creación de 3 Distritos en el municipio	1 Reuniones de Coordinación	Distritos Funcionando	Porcentaje	ENE	NOV	5.0%	15.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%		100.0%	\$ 40,000.00
		2 Analizar el diseño constructivo																		
		3 Realizar propuestas de mejora																		
		4 Iniciar Ejecución de construcción																		
		5 Iniciar Operaciones (Parque Araucaria, Casa Comunal Col. San José y Parque Extremo Ciudad Merlot)																		
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones ejecutadas por todas las Unidades Organizativas que conforman la Unidad de Distritos	1 Solicitud de Información a los diferentes Unidades Distritales	Evaluaciones Realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 750.00
		2 Revisión y Análisis de la Información Recibida																		
		3 Elaboración del Informe																		
MO2	Brindar apoyo a 24 eventos distritales	1 Recomendaciones para la organización	Informes Técnicos	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,350.00
		2 Apoyo logístico																		
		3 Realización de Informe																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 42,100.00	

Lic. Rafael Santiago Henríquez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE DISTRITOS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Creación de 3 Distritos en el municipio	Distritos Funcionando	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	En fecha 20 de enero se realizó reunión con las Direcciones Financera y de Administración con el objetivo de realizar la desconcentración del Personal, al mismo tiempo hubo reunión con la Dirección Territorial para discutir planos correspondiente al D1.	N/A
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones ejecutadas por todas las Unidades Organizativas que conforman la Unidad de Distritos	Evaluaciones Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	En relación a la conformación del D1, se elaboró Informe de actividades realizadas para la conformación del D1 y que fueron las siguientes:1) Capacitación y conocimiento de Areas Financieras y Registro Tributario, 2) Visitas Territoriales, 3) Presentación de Jefe de Distrito con Equipo de Directores y Dirección General.	N/A
MO2	Brindar apoyo a 24 eventos distritales	Informes Técnicos	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se elaboró el Informe Técnico que comprende además el apoyo que se brindó al Sr. Alcalde en la elaboración de la carpeta de mapas de la delimitación de los 5 Distritos que se implementaran en el Municipio de Santa Tecla.	N/A

Lic. Rafael Santiago Henriquez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE DISTRITOS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Creación de 3 Distritos en el municipio	Distritos Funcionando	15.0%	20.0%	15.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Se realizaron reuniones en fechas .del 1 al 5 de febrero con Unidades Organizativas de la Dirección de Desarrollo Social, Tecnologías de la Información(TIM) y de Presupuesto para acordar desconcentración del personal y derecursos que se implementaran en los Distritos.	N/A
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones ejecutadas por todas las Unidades Organizativas que conforman la Unidad de Distritos	Evaluaciones Realizadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	En relación a la conformación del D1, se realizaron reuniones y actividades con Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, se elaboró cuadro de denuncias ciudadanas y se concretizó la fecha de colocación de la primera piedra para la construcción del D1 y adema's se realizó visita a la mini terminal de buses y microbuses	N/A
MO2	Brindar apoyo a 24 eventos distritales	Informes Técnicos	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	En fecha domingo 7 de febrero se brindó apoyo para el evento de la presentación digital de la estructura de Distritos en SantaTecla, realizada por el Sr. Alcalde a los diferentes sectores del Municipio.	N/A

Lic. Rafael Santiago Henriquez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE DISTRITOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Creación de 3 Distritos en el municipio	Distritos Funcionando	10.0%	30.0%	2.0%	22.0%	20.0%	73.3%	22.0%	Se realizaron reuniones en fecha 14 con la sub-Dirección Tributaria , Director General , Director de Desarrollo Territorial y Tesorero Municipal , para solicitar el personal que será Desconcentrado de la Alcaldía Central y trasladado al Distrito 1 . reunión con Directora de Talento Humano (Licda. Catalina de Escobar) para iniciar proceso de Desconcentración del personal que conforme los Distritos.	El motivo del atraso para que el Distrito 1 este funcionado ha sido la falta de acuerdo entre empresa donadora y Desarrollo territorial
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones ejecutadas por todas las Unidades Organizativas que conforman la Unidad de Distritos	Evaluaciones Realizadas	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de marzo a pesar de no estar inaugurado ningún Distrito. El personal que esta al frente del D1 se encuentran realizando algunas actividades propias de su funciones por lo que el 4 de marzo se realizo visita a la casa comunal de la colonia las delicias para hace convenio con Funda Uno acompañados de la Directora de Desarrollo Social, Cooperación Externa representada por Arq. Ena Granados y el Arq. Ricardo López de Servicios Generales con el fin de inspeccionar el lugar que funcionara como centro de computo y CAIPI. de todo lo realizado se hizo reporte.	N/A
MO2	Brindar apoyo a 24 eventos distritales	Informes Técnicos	1	3	3	5	300.0%	166.7%	41.7%	Se brindó apoyo en inspecciones al D4 recomendando soluciones ; referente a empresa Empaque se brindo apoyo y recomendación de solución al D1; con respecto al tema de la carcaba de la colonia Quezaltepec pje. 6 se hicieron las gestiones de apoyo correspondiente y al D3 en relacion a las mechas de agua, se realizo el trámite del parque la bomba con ANDA.	N/A

Lic. Rafael Santiago Henríquez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE DISTRITOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Creación de 3 Distritos en el municipio	Distritos Funcionando	30.0%	22.0%	73.3%		ENERO: En fecha 20 de enero se realizó reunión con las Direcciones Financiera y de Administración con el objetivo de realizar la desconcentración del Personal, al mismo tiempo hubo reunión con la Dirección Territorial para discutir planos correspondiente al D1. ; FEBRERO: Se realizaron reuniones en fechas .del 1 al 5 de febrero con Unidades Organizativas de la Dirección de Desarrollo Social, Tecnologías de la Información(TIM) y de Presupuesto para acordar la desconcentración del personal y derecursos que se implementaran en los Distritos. ; MARZO: Se realizaron reuniones en fecha 14 con la sub- Dirección Tributaria , Director General , Director de Desarrollo Territorial y Tesorero Municipal , para solicitar el personal que será Desconcentrado de la Alcaldía Central y trasladado al Distrito 1 . reunión con Directora de Talento Humano (Licda. Catalina de Escobar) para iniciar proceso de Desconcentración del personal que conforme los Distritos.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: El motivo del atraso para que el Distrito 1 este funcionado ha sido la falta de acuerdo entre empresa donadora y Desarrollo territorial
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones ejecutadas por todas las Unidades Organizativas que conforman la Unidad de Distritos	Evaluaciones Realizadas	3	3	100.0%		ENERO: En relación a la conformación del D1, se elaboró Informe de actividades realizadas para la conformación del D1 y que fueron las siguientes:1) Capacitación y conocimiento de Areas Financieras y Registro Tributario, 2) Visitas Territoriales, 3) Presentación de Jefe de Distrito con Equipo de Directores y Dirección General. ; FEBRERO: En relación a la conformación del D1, se realizaron reuniones y actividades con Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, se elaboró cuadro de denuncias ciudadanas y se concretizó la fecha de colocación de la primera piedra para la construcción del D1 y adema's se realizó visita a la mini terminal de buses y microbuses ; MARZO: En el mes de marzo a pesar de no estar inaugurado ningún Distrito. El personal que esta al frente del D1 se encuentran realizando algunas actividades propias de su funciones por lo que el 4 de marzo se realizo visita a la casa comunal de la colonia las delicias para hace convenio con Funda Uno . acompañados de la Directora de Desarrollo Social, Cooperación Externa representada por Arq. Ena Granados y el Arq. Ricardo López de Servicios Generales con el fin de inspeccionar el lugar que funcionara como centro de computo y CAIPI. de todo lo realizado se hizo reporte.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Brindar apoyo a 24 eventos distritales	Informes Técnicos	3	5	100.0%		ENERO: Se elaboró el Informe Técnico que comprende además el apoyo que se brindó al Sr. Alcalde en la elaboración de la carpeta de mapas de la delimitación de los 5 Distritos que se implementaran en el Municipio de Santa Tecla. ; FEBRERO: En fecha domingo 7 de febrero se brindó apoyo para el evento de la presentación digital de la estructura de Distritos en SantaTecla, realizada por el Sr. Alcalde a los diferentes sectores del Municipio. ; MARZO: Se brindó apoyo en inspecciones al D4 recomendando soluciones ; referente a empresa Empaque se brindo apoyo y recomendación de solución al D1; con respecto al tema de la carcaba de la colonia Quezaltepec pje. 6 se hicieron las gestiones de apoyo correspondiente y al D3 en relacion a las mechas de agua, se realizo el trámite del parque la bomba con ANDA.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar la elaboración del Proyecto del Reglamento Interno de la UAIP.	1 Remitir a la Dirección general el proyecto de Reglamento, para la gestión ante el Concejo Municipal	Reglamento Interno de la UAIP aprobado y publicado	Porcentaje	ENE	MAR	40.0%	30.0%	30.0%										100.0%	\$ 100.00
		2 Realizar seguimiento oportuno al proceso de aprobación del Reglamento Interno.																		
		3 Divulgar el Reglamento Interno de la UAIP ante Directores y Jefaturas																		
		4 Publicar el Reglamento de la UAIP en Portal web Institucional.																		
		5 Realizar evaluación de resultados																		
MO2	Atender el 100% de las solicitudes de información pública, reservada y confidencial, realizadas por la ciudadanía	1 Recepcionar las solicitudes de información de la ciudadanía.	Número de solicitudes recibidas y número de respuestas entregadas	Número entero	ENE	DIC	14	23	21	34	69	38	48	36	33	29	29	10	384	\$ 100.00
		2 Elaborar las notas de requerimientos de información, a las Direcciones y Departamentos generadores de la misma,																		
		3 Recepción y revisión de la información enviada por las Direcciones y Departamentos.																		
		4 Elaborar la versión pública de la información recepcionada																		
		5 Formular la resolución de respuesta, y entrega de información digital o física al solicitante.																		
MO3	Elaborar el índice de información reservada, que establece el Artículo 22 de la LAIP.	1 Gestionar ante el IAIP la capacitación sobre el índice de información reservada, dirigida a los Directores y Jefaturas.	Índice de información reservada aprobado y publicado	Porcentaje	ENE	JUN	20.0%	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	20.0%							100.0%	\$ 50.00
		2 En coordinación con Dirección de Talento Humano realizar las convocatorias para capacitación dirigidos a Directores, Jefes, Encargados y Asistentes.																		
		3 Formar la Comisión para la revisión de los índices preparados por cada departamento.																		
		4 Presentar al Concejo Municipal a través del Director General, el proyecto del índice de información reservada para su aprobación																		
		5 Publicar el índice de información reservada en el portal Web Institucional y remitirlo al IAIP																		
MO4	Elaborar el proyecto de 2 los Manuales de Procedimientos de la Información Pública Oficiosa y Pública no Oficiosa	1 Gestionar ante FUNDAUNGO la coordinación del pago de los Manuales vía Tesorería Municipal.	Manuales Aprobados y divulgados	Porcentaje	ENE	JUN	10.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	10.0%							100.0%	\$ 150.00
		2 Revisión de Manuales Procedimientos.																		
		3 Remitir a la Dirección General el proyecto de Manuales de Procedimiento de la UAIP, para la gestión ante el Concejo Municipal																		
		4 Divulgación de los Manuales de Procedimiento de la UAIP ante Directores y Jefaturas																		
		5 Publicar los Manuales de Procedimientos en el Portal Web de la Institución.																		

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO5	Actualizar la información oficiosa cada tres meses en el portal web de la Institución.	1 Solicitar la información a los departamentos generadores de la Institución	Información Actualizada	Porcentaje	ENE	OCT	25.0%				25.0%		25.0%			25.0%		100.0%	\$ 50.00	
		2 Recepción y revisión de la Información Oficiosa enviada por las Unidades Administrativas																		
		3 Preparar la Información para ser colocada en el Portal Web Institucional.																		
		4 Enviar Información a Ciudad Inteligente																		
		5 Verificación de la información en el Portal Web Institucional																		
MO6	Realizar 2 capacitaciones dirigidas al personal de la Institución y la ciudadanía en el año 2016	1 Coordinar con Instituto de Acceso a la Información Pública o Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción. Para que apoyen en las capacitaciones.	Capacitaciones realizadas	Número entero	AGO	NOV								1			1	2	\$ 50.00	
		2 Identificar los grupos participantes en coordinación de Dirección de Talento Humano																		
		3 Dirección de Talento Humano Convocar a los grupos participantes																		
		4 Desarrollo de la Jornada																		
		5 Realizar evaluación de resultados																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																		\$ 500.00		

Licda. Carmen Elena Rodriguez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leonidas Riveras Chávez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar la elaboración del Proyecto del Reglamento Interno de la UAIP.	Reglamento Interno de la UAIP aprobado y publicado	40.0%	40.0%	20.0%	20.0%	50.0%	50.0%	20.0%	En fecha 25 de enero se remitió a la Dirección General El Reglamento Interno de la UAIP para ser sometido a aprobación de Concejo Municipal .	N/A
MO2	Atender el 100% de las solicitudes de información pública, reservada y confidencial, realizadas por la ciudadanía	Número de solicitudes recibidas y número de respuestas entregadas	14	14	69	69	492.9%	492.9%	18.0%	En el mes de enero se recibieron 69 solicitudes, de las cuales se dio respuesta a cada una de ellas(se adjunta listado).	N/A
MO3	Elaborar el índice de información reservada, que establece el Artículo 22 de la LAIP.	Índice de información reservada aprobado y publicado	20.0%	20.0%	15.0%	15.0%	75.0%	75.0%	15.0%	Se realizó capacitación el 29 de enero, impartiendo el tema "Aplicación de la LAIP y Clasificación de la Información", asistieron 44 personas.	N/A
MO4	Elaborar el proyecto de 2 los Manuales de Procedimientos de la Información Pública Oficiosa y Pública no Oficiosa	Manuales Aprobados y divulgados	10.0%	10.0%	3.0%	3.0%	30.0%	30.0%	3.0%	Para iniciar con el proyecto de los manuales de procedimiento se ha iniciado con realizar contacto a FUNDAUNGO, con el Lic. Carlos Rivas .	Se dió un lapso de tiempo para contactar a la persona que en un inicio realizaría el proyecto.
MO5	Actualizar la información oficiosa cada tres meses en el portal web de la Institución.	Información Actualizada	25.0%	25.0%	10.0%	10.0%	40.0%	40.0%	10.0%	N/A	La información oficiosa solicitada a las unidades organizativas no se recibió de manera completa en este mes.
MO6	Realizar 2 capacitaciones dirigidas al personal de la Institución y la ciudadanía en el año 2016	Capacitaciones realizadas		0	1	1			50.0%	El 29 de enero se desarrolló una jornada de capacitación desarrollada en el Palacio Municipal y participaron 44 personas de las diferentes áreas, los temas impartidos fueron "Aplicación de la LAIP" y "Clasificación de la Información"	N/A

Licda. Carmen Elena Rodríguez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leonidas Riveras Chévez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar la elaboración del Proyecto del Reglamento Interno de la UAIP.	Reglamento Interno de la UAIP aprobado y publicado	30.0%	70.0%	0.0%	20.0%	0.0%	28.6%	20.0%	N/A	Via Telefono en fecha 15 de febrero se informó de la presentación del reglamento Interno ante el Concejo Municipal pero fue suspendido debido a qu primero debe ser presentado al Sr. Alcalde Municipal.
MO2	Atender el 100% de las solicitudes de información pública, reservada y confidencial, realizadas por la ciudadanía	Número de solicitudes recibidas y número de respuestas entregadas	23	37	10	79	43.5%	213.5%	20.6%	Se recibieron 25 solicitudes de la cuales se han dado respuesta. a 10 solicitudes en fecha 29 de febrero.	las solicitudes restantes no fue posible dar respuesta en vista que fueron solicitadas a final de mes y exiasten 10 días haábiles para poder dar respuesta.
MO3	Elaborar el índice de información reservada, que establece el Artículo 22 de la LAIP.	Índice de información reservada aprobado y publicado	10.0%	30.0%	15.0%	30.0%	150.0%	100.0%	30.0%	En consideración que existe límite de tiempo para remitir esta información al instituto, se realizo el índice de reserva y se remito el 16 de febrero.	N/A
MO4	Elaborar el proyecto de 2 los Manuales de Procedimientos de la Información Pública Oficiosa y Pública no Oficiosa	Manuales Aprobados y divulgados	20.0%	30.0%		3.0%	0.0%	10.0%	3.0%	N/A	No se ha podido dar continuidad a esta meta en vista que en el mes de enero y febrero se ha tenido una mayor demanda de solicitudes de información por parte de la ciudadanía.
MO5	Actualizar la información oficiosa cada tres meses en el portal web de la Institución.	Información Actualizada		25.0%	15.0%	25.0%		100.0%	25.0%	En este mes de febrero se ha colocado en el portal web de la institución la siguiente información oficiosa: Misiones oficiales, 18/02/2016, POA 2016, 23/02/2016, Plan Estratégico Institucional que se subio el 17/02/2016, los servicios Públicos con fecha, 19/02/2016, proveedores, 17/02/2016, PEI con fecha 17/02/2016, informe de permiso de construcción. 15/02/2016, Ordenanza del CAMST, 1/02/2016, sesiones extraordinarias de 1 de noviembre de 2015 se subio en 08/11/2016, sesión extraordinaria del 3 de noviembre de 2015, se subio en fecha 8/02/2016, sesión Ordinaria del 4 de noviembre de 2015, se subió en el 8/02/2016, entre otras.	N/A
MO6	Realizar 2 capacitaciones dirigidas al personal de la Institución y la ciudadanía en el año 2016	Capacitaciones realizadas		0	0	1			50.0%	N/A	N/A

Licda. Carmen Elena Rodriguez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leonidas Riveras Chévez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar la elaboración del Proyecto del Reglamento Interno de la UAIP.	Reglamento Interno de la UAIP aprobado y publicado	30.0%	100.0%	0.0%	20.0%	0.0%	20.0%	20.0%	N/A	Esta meta no se ha podido realizar debido a que la jefatura ha estado en proceso de inducción y al mismo tiempo solventar gestiones de información oficiosa ante Unidades Administrativas.
MO2	Atender el 100% de las solicitudes de información pública, reservada y confidencial, realizadas por la ciudadanía	Número de solicitudes recibidas y número de respuestas entregadas	21	58	23	102	109.5%	175.9%	26.6%	En el mes de marzo se recibieron 17 solicitudes de las cuales se ha dado respuesta a 9, así mismo se respondieron 12 solicitudes pendientes del mes de febrero y 1 solicitud del mes de enero que no le dieron trámite en su oportunidad así como tampoco aparece reflejada en el informe de enero, la cual ingreso con fecha 26/01/2016. (se adjunta listado de solicitudes de febrero y marzo y Nota aclaratoria sobre solicitudes no reportadas en enero y febrero).	N/A
MO3	Elaborar el índice de información reservada, que establece el Artículo 22 de la LAIP.	Índice de información reservada aprobado y publicado	20.0%	50.0%	20.0%	50.0%	100.0%	100.0%	50.0%	El índice de Información Reservada ya fue aprobada por el IAIP, en fecha 03/03/2016 se recibió nota sobre su aprobación y fue colocado en portal de transparencia municipal en fecha 04/03/2016, queda pendiente la conformación de la comisión y la aprobación de Concejo Municipal que se le dará el trámite respectivo.	N/A
MO4	Elaborar el proyecto de 2 los Manuales de Procedimientos de la Información Pública Oficiosa y Pública no Oficiosa	Manuales Aprobados y divulgados	20.0%	50.0%	0.0%	3.0%	0.0%	6.0%	3.0%	N/A	Esta meta no se ha podido realizar debido a que la persona autorizada por FUNDAHUNGO para realizar esta actividad no ha podido ser localizada, se haran las gestiones pertinentes para verificar si otra persona puede continuar con la realización de estos manuales.
MO5	Actualizar la información oficiosa cada tres meses en el portal web de la Institución.	Información Actualizada		25.0%	0.0%	25.0%		100.0%	25.0%	Meta programada para continuar ejecución en el mes de abril.	N/A
MO6	Realizar 2 capacitaciones dirigidas al personal de la Institución y la ciudadanía en el año 2016	Capacitaciones realizadas		0	3	4			200.0%	En el mes de marzo se realizaron 3 capacitaciones con el apoyo de Fundación Nacional de Desarrollo (FUNDE), según detalle: 1) Se realizó en fecha 08/03/2016 en el Palacio Municipal y participaron 40 personas de las diferentes áreas, el tema impartido fue "Aspectos Generales de la LAIP"; 2) Se realizó en fecha 15/03/2016 en el Palacio Municipal y participaron 17 personas, el tema impartido fue Clasificación de la Información y 3) se realizó en fecha 18/03/2016, en el Palacio Municipal y participaron 15 personas, el tema impartido fue Infracciones y Sanciones.	N/A

Licda. Carmen Elena Rodriguez






Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leonidas Riveras Chévez

Nombre y firma del Jefe Inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar la elaboración del Proyecto del Reglamento Interno de la UAIP.	Reglamento Interno de la UAIP aprobado y publicado	100.0%	20.0%	20.0%		ENERO: En fecha 25 de enero se remitió a la Dirección General El Reglamento Interno de la UAIP para ser sometido a aprobación de Concejo Municipal . ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: Via Telefono en fecha 15 de febrero se informó de la presentación del reglamento Interno ante el Concejo Municipal pero fue suspendido debido a que primero debe ser presentado al Sr. Alcalde Municipal. ; MARZO: Esta meta no se ha podido realizar debido a que la jefatura ha estado en proceso de inducción y al mismo tiempo solventar gestiones de información ofidiosa ante Unidades Administrativas.
MO2	Atender el 100% de las solicitudes de información pública, reservada y confidencial, realizadas por la ciudadanía	Número de solicitudes recibidas y número de respuestas entregadas	58	102	100.0%		ENERO: En el mes de enero se recibieron 69 solicitudes, de la cuales se dio respuesta a cada una de ellas(se adjunta listado) . ; FEBRERO: Se recibieron 25 solicitudes de la cuales se han dado respuesta. a 10 solicitudes en fecha 29 de febrero. ; MARZO: En el mes de marzo se recibieron 17 solicitudes de la cuales se ha dado respuesta a 9, así mismo se respondieron 12 solicitudes pendientes del mes de febrero y 1 solicitud del mes de enero que no le dieron trámite en su oportunidad así como tampoco aparece reflejada en el informe de enero, la cual ingreso con fecha 26/01/2016. (se adjunta listado de solicitudes de febrero y marzo y Nota aclaratoria sobre solicitudes no reportadas en enero y febrero).	ENERO: N/A ; FEBRERO: las solicitudes restantes no fue posible dar respuesta en vista que fueron solicitadas a final de mes y existien 10 días hábiles para poder dar respuesta. ; MARZO: N/A
MO3	Elaborar el indice de información reservada, que establece el Artículo 22 de la LAIP.	Indice de información reservada aprobado y publicado	50.0%	50.0%	100.0%		ENERO: Se realizó capacitación el 29 de enero, impartíendose el tema "Aplicación de la LAIP y Clasificación de la Información", asistieron 44 personas. ; FEBRERO: En consideración que existe límite de tiempo para remitir esta información al instituto, se realizo el indice de reserva y se remito el 16 de febrero. ; MARZO: El indice de Información Reservada ya fue aprobada por el IAIP, en fecha 03/03/2016 se recibió nota sobre su aprobación y fue colocado en portal de transparencia municipal en fecha 04/03/2016, queda pendiente la conformación de la comisión y la aprobación de Concejo Municipal que se le dará el trámite respectivo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Elaborar el proyecto de 2 los Manuales de Procedimientos de la Información Pública Ofidiosa y Pública no Ofidiosa	Manuales Aprobados y divulgados	50.0%	3.0%	6.0%		ENERO: Para iniciar con el proyecto de los manuales de procedimiento se ha iniciado con realizar contacto a FUNDAUNGO, con el Lic. Carlos Rivas . ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A	ENERO: Se dió un lapso de tiempo para contactar a la persona que en un inicio realizaria el proyecto. ; FEBRERO: No se ha podido dar continuidad a esta meta en vista que en el mes de enero y febrero se ha tenido una mayor demanda de solicitudes de información por parte de la ciudadanía. ; MARZO: Esta meta no se ha podido realizar debido a que la persona autorizada por FUNDAHUNGO para realizar esta actividad no ha podido ser localizada, se haran las gestiones pertinentes para verificar si otra persona puede continuar con la realización de estos manuales.
MO5	Actualizar la información ofidiosa cada tres meses en el portal web de la Institución.	Información Actualizada	25.0%	25.0%	100.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: En este mes de febrero se ha colocado en el portal web de la institución la siguiente información ofidiosa: Misiones oficiales, 18/02/2016, POA 2016, 23/02/2016, Plan Estratégico Institucional que se subio el 17/02/2016, los servicios Públicos con fecha 19/02/2016, proveedores, 17/02/2016, PEI con fecha 17/02/2016. informe de permiso de construcción. 15/02/2016, Ordenanza del CAMST, 1/02/2016, sesiones extraordinarias de 1 de noviembre de 2015 se subio en 08/11/2016, sesión extraordinaria del 3 de noviembre de 2015, se subio en fecha 8/02/2016, sesión Ordinaria del 4 de noviembre de 2015, se subió en el 8/02/2016, entre otras. ; MARZO: Meta programada para continuar ejecución en el mes de abril.	ENERO: La información ofidiosa solicitada a las unidades organizativas no se recibió de manera completa en este mes. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO6	Realizar 2 capacitaciones dirigidas al personal de la Institución y la ciudadanía en el año 2016	Capacitaciones realizadas		4			ENERO: El 29 de enero se desarrolló una jornada de capacitación desarrollada en el Palacio Municipal y participaron 44 personas de las diferentes áreas, los temas impartidos fueron "Aplicación de la LAIP" y "Clasificación de la Información" ; FEBRERO: N/A ; MARZO: En el mes de marzo se realizaron 3 capacitaciones con el apoyo de Fundación Nacional de Desarrollo (FUNDE),segun detalle: 1) Se realizó en fecha 08/03/2016 en el Palacio Municipal y participaron 40 personas de las diferentes áreas, el tema impartido fue "Aspectos Generales de la LAIP"; 2) Se realizo en fecha 15/03/2016 en el Palacio Municipal y participaron 17 personas, el tema impartido fue Clasificación de la Información y 3) se realizó en fecha 18/03/2016, en el Palacio Municipal y participaron 15 personas, el tema impartido fue Infracciones y Sanciones.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- ❖ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- ❖ DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
- ❖ DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)
- ❖ DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES
- ❖ DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES
- ❖ DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las Unidades Organizativas que dependen de la Dirección.	1 Reuniones de coordinación y planificación.	Evaluaciones realizadas	Número entero	ENE	OCT	1				1								4	\$ 2,000.00
		2 Seguimiento y monitoreo a planes de las Unidades Organizativas.																		
		3 Elaboración de informes.																		
MO2	Dar seguimiento a 74 contratos de las diferentes Unidades en cuanto al proceso de contratación o prórrogas de servicios, suministros o gastos de operación que correspondan a la Dirección.	1 Matriz de contratos de todas las unidades.	Número de contratos supervisados	Número entero	ENE	NOV	10	10	8	8	8	8	6	6	6	2	2		74	\$ 265,100.00
		2 Seguimiento y monitoreo a la matriz de contrato.																		
		3 Realizar acciones diversas para el manejo de los contratos.																		
		4 Actualización de la matriz de contratos.																		
MO3	Revisar y actualizar el levantamiento de 15 procedimientos de las actividades que realizan los departamentos de la Dirección.	1 Diagnóstico del número y tipo de actividades que se desarrollan por cada área.	Procedimientos levantados	Número entero	ENE	NOV	4		3								2		15	\$ 10,000.00
		2 levantar procesos verificando la normativa correspondiente según el caso, con apoyo de la Unidad de Desarrollo Institucional.																		
		3 capacitar al personal en los procesos que ejecuta.																		
		4 Preparar manuales que contengan los procedimientos levantados.																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 277,100.00	

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las Unidades Organizativas que dependan de la Dirección.	Evaluaciones realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	25.0%	Se realizaron dos reuniones de coordinación y planificación, con fechas 27 y 29 de enero, tanto con la Jefaturas como con el personal administrativo. Se cuentan con los informes.	N/A
MO2	Dar seguimiento a 74 contratos de las diferentes Unidades en cuanto al proceso de contratación o prórrogas de servicios, suministros o gastos de operación que correspondan a la Dirección.	Número de contratos supervisados	10	10	10	10	100.0%	100.0%	13.5%	Se elaboró la matriz con todos los procesos de compra; los cuales han iniciado a partir del 6 de enero con el correspondiente ingreso al sistema presupuestario para llevar a cabo el monitoreo de cada uno en los meses subsiguientes. Se prorrogaron 10 contratos de servicio y bienes municipales los cuales son: 1. Arrendamiento del Inmueble para el Archivo General Acuerdo. No. 617. 2. Telefonía fija, móvil, internet y enlaces de datos Acuerdo. No. 635. 3. Servicio de radios digitales Acuerdo. No. 636. 4. Arrendamiento de fotocopiadoras Acuerdo. No. 637. 5. Servicio de arrendamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras Acuerdo. No. 638. 6. Suministro de agua purificada Acuerdo. No. 639. 7. Suministro de combustible por medio de vales Acuerdo. No. 640. 8. Arrendamiento simple del local 3009 Ctro. Comercial Plaza Merlot Acuerdo. No. 641. 9. Suministro de llantas (2 contratos) Acuerdo. No. 643. 10. Mantenimiento preventivo, correctivo y reparación a flota vehicular liviana Acuerdo. No. 644. * En el caso del Suministro de agua purificada este contrato se prorrogó para dos meses los cuales finalizan el 29 de Febrero de 2016, tomando en cuenta que el monto asignado a la prórroga no alcanza para cubrir ambos meses se realizó de inmediato el seguimiento para la nueva contratación la cual fue ingresada a UACI el día 06 de Enero/2016 y así avanzar y agilizar la compra de este vital líquido.	N/A
MO3	Revisar y actualizar el levantamiento de 15 procedimientos de las actividades que realizan los departamentos de la Dirección.	Procedimientos levantados	4	4	4	4	100.0%	100.0%	26.7%	Se elaboraron y revisaron los procedimientos de: 1. Suministro de Combustible 2. Asignación y coordinación de Transporte a Dependencias de la AMST. 3. Emisión de Carné de Minoridad. 4. Emisión de certificaciones de partidas. Posteriormente se enviaron a revisión y autorización por parte de la Dirección General.	N/A

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las Unidades Organizativas que dependan de la Dirección.	Evaluaciones realizadas		1	0	1		100.0%	25.0%	Meta no programada para este mes	N/A
MO2	Dar seguimiento a 74 contratos de las diferentes Unidades en cuanto al proceso de contratación o prórrogas de servicios, suministros o gastos de operación que correspondan a la Dirección.	Número de contratos supervisados	10	20	8	18	80.0%	90.0%	24.3%	<p>Matriz actualizada de los procesos de compra, seguimiento de las prórrogas, de los cuales se detectó para el contrato de Combustible la necesidad de solicitar a la empresa Vales de combustible y cerrar el contrato, ya que este finaliza el 29 de febrero; de esta manera se tendrá el servicio mientras inicia la licitación del presente año.</p> <p>Así mismos se realizó la adjudicación de 7 contratos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suministro de agua purificada, acuerdo No. 777 Ref. SO-150216 2. Suministro de productos de papel y cartón, acuerdo No. 775 Ref. SO-150216 3. Suministro de materiales para uso de oficina, acuerdo No. 774 Ref. SO-150216 4. Compra de trapeadores y franelas, acuerdo No. 778 Ref. SO-150216 5. Suministro de productos químicos para uso de la limpieza, acuerdo No. 776 Ref. SO-150216 6. Compra de materiales y herramientas para la limpieza, acuerdo No. 811 Ref. SE-290216 7. Suministro de tintas y tóner, acuerdo No. 7737 Ref. SO-150216 8. Prorroga "Contrato de Seguros que cubran los Bienes Valores y Personal de la Municipalidad. Acuerdo de Modificación 761 SE-090216 <p>Se ha realizado el proceso de ingreso al sistema presupuestario, entrega de Términos de Referencia a UACI, aprobación de bases.</p>	N/A
MO3	Revisar y actualizar el levantamiento de 15 procedimientos de las actividades que realizan los departamentos de la Dirección.	Procedimientos levantados		4	0	4		100.0%	26.7%	Meta no programada para este mes	N/A

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las Unidades Organizativas que dependan de la Dirección.	Evaluaciones realizadas		1	0	1		100.0%	25.0%	Meta programada para desarrollarse en el mes de Abril	N/A
MO2	Dar seguimiento a 74 contratos de las diferentes Unidades en cuanto al proceso de contratación o prórrogas de servicios, suministros o gastos de operación que correspondan a la Dirección.	Número de contratos supervisados	8	28	10	28	125.0%	100.0%	37.8%	Se actualizó para el presente mes la matriz de seguimiento de proceso, de los cuales se ingresaron a UACI de acuerdo a lo siguientes: 1) Compra de 30 motocicletas, 2) Compra de 10 Mototaxi, 3) Compra de 6 Panelitos, 4) Compra de un Jeep, 5) Compra de 4 Camiones Livianos, 6) Compra de 2 Pick Ups doble cabina, 7) Compra de 3 Pick Ups cabina sencilla, 8) Compra de 8 vehículos Todoterreno, 9) Compra de alimentos para personas, 10) Servicio de impresiones para vehículos. Los procesos descritos anteriormente se ingresaron a UACI día 09 de marzo/2016 para llevar a cabo del debido proceso de la respectiva contratación y/o compra.	N/A
MO3	Revisar y actualizar el levantamiento de 15 procedimientos de las actividades que realizan los departamentos de la Dirección.	Procedimientos levantados	3	7	3	7	100.0%	100.0%	46.7%	Se elaboraron y revisaron procedimientos de: 1. Procedimiento de inscripción de nacimientos, 2. Procedimiento para Subastas Públicas, 3.) Procedimiento de Uso de Mobiliario para Eventos Municipales.	N/A

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las Unidades Organizativas que dependen de la Dirección.	Evaluaciones realizadas	1	1	100.0%		ENERO: Se realizaron dos reuniones de coordinación y planificación, con fechas 27 y 29 de enero, tanto con la Jefaturas como con el personal administrativo. Se cuentan con los informes. ; FEBRERO: Meta no programada para este mes ; MARZO: Meta programada para desarrollarse en el mes de Abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Dar seguimiento a 74 contratos de las diferentes Unidades en cuanto al proceso de contratación o prórrogas de servicios, suministros o gastos de operación que correspondan a la Dirección.	Número de contratos supervisados	28	28	100.0%		ENERO: Se elaboró la matriz con todos los procesos de compra; los cuales han iniciado a partir del 6 de enero con el correspondiente ingreso al sistema presupuestario para llevar a cabo el monitoreo de cada uno en los meses subsiguientes. Se prorrogaron 10 contratos de servicio y bienes municipales los cuales son: 1. Arrendamiento del Inmueble para el Archivo General Acuerdo. No. 617. 2. Telefonía fija, móvil, internet y enlaces de datos Acuerdo. No. 635. 3. Servicio de radios digitales Acuerdo. No. 636. 4. Arrendamiento de fotocopiadoras Acuerdo. No. 637. 5. Servicio de arrendamiento y mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras Acuerdo. No. 638. 6. Suministro de agua purificada Acuerdo. No. 639. 7. Suministro de combustible por medio de vales Acuerdo. No. 640. 8. Arrendamiento simple del local 3009 Ctro. Comercial Plaza Merlot Acuerdo. No. 641. 9. Suministro de llantas (2 contratos) Acuerdo. No. 643 // 10. Mantenimiento preventivo, correctivo y reparación a flota vehicular liviana Acuerdo. No. 644. * En el caso del Suministro de agua purificada este contrato se prorrogó para dos meses los cuales finalizan el 29 de Febrero de 2016, tomando en cuenta que el monto asignado a la prórroga no alcanza para cubrir ambos meses se realizó de inmediato el seguimiento para la nueva contratación la cual fue ingresada a UACI el día 06 de Enero/2016 y así avanzar y agilizar la compra de este vital líquido. ; FEBRERO: Matriz actualizada de los procesos de compra, seguimiento de las prórrogas, de los cuales se detectó para el contrato de Combustible la necesidad de solicitar a la empresa Vales de combustible y cerrar el contrato, ya que este finaliza el 29 de febrero; de esta manera se tendrá el servicio mientras inicia la licitación del presente año. Así mismos se realizó la adjudicación de 7 contratos: 1. Suministro de agua purificada, acuerdo No. 777 Ref. SO-150216 // 2. Suministro de productos de papel y cartón, acuerdo No. 775 Ref. SO-150216 // 3. Suministro de materiales para uso de oficina, acuerdo No. 774 Ref. SO-150216 // 4. Compra de trapeadores y franelas, acuerdo No. 778 Ref. SO-150216 // 5. Suministro de productos químicos para uso de la limpieza, acuerdo No. 776 Ref. SO-150216 // 6. Compra de materiales y herramientas para la limpieza, acuerdo No. 811 Ref. SE-290216 // 7. Suministro de tintas y tóner, acuerdo No. 7737 Ref. SO-150216 // 8. Prorroga "Contrato de Seguros que cubran los Bienes Valores y Personal de la Municipalidad. Acuerdo de Modificación 761 SE-090216 // Se ha realizado el proceso de ingreso al sistema presupuestario, entrega de Términos de Referencia a UACI, aprobación de bases. ; MARZO: Se actualizó para el presente mes la matriz de seguimiento de proceso, de los cuales se ingresaron a UACI de acuerdo a lo siguientes: 1) Compra de 30 motocicletas, 2) Compra de 10 Mototaxi, 3) Compra de 6 Panelitos, 4) Compra de un Jeep, 5) Compra de 4 Camiones Livianos, 6) Compra de 2 Pick Ups doble cabina, 7) Compra de 3 Pick Ups cabina sencilla, 8) Compra de 8 vehículos Todoterreno, 9) Compra de alimentos para personas, 10) Servicio de impresiones para vehículos. Los procesos descritos anteriormente se ingresaron a UACI día 09 de marzo/2016 para llevar a cabo del debido proceso de la respectiva contratación y/o compra.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Revisar y actualizar el levantamiento de 15 procedimientos de las actividades que realizan los departamentos de la Dirección.	Procedimientos levantados	7	7	100.0%		ENERO: Se elaboraron y revisaron los procedimientos de: 1. Suministro de Combustible 2. Asignación y coordinación de Transporte a Dependencias de la AMST. 3. Emisión de Carné de Minoridad. 4. Emisión de certificaciones de partidas. Posteriormente se enviaron a revisión y autorización por parte de la Dirección General. ; FEBRERO: Meta no programada para este mes ; MARZO: Se elaboraron y revisaron procedimientos de: 1. Procedimiento de inscripción de nacimientos, 2. Procedimiento para Subastas Públicas, 3.) Procedimiento de Uso de Mobiliario para Eventos Municipales.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Formular el plan de limpieza municipal 2016 - 2017 y ejecutar el plan 2016 en todos los lugares de trabajo de la municipalidad.	1 Elaboración de plan de limpieza general municipal 2 Elaboración de formatos de bitácoras para la supervisión y el control de limpieza 3 Gestionar la adquisición de materiales de limpieza y equipo de seguridad y salud ocupacional necesarios para el personal. 4 Apoyar la logística de limpieza en diferentes actividades dentro y fuera del edificio municipal.	Informes del Plan de trabajo formulado y ejecutado	Número entero	ENE	DIC	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	14	\$ 1,500.00	
MO2	Brindar 120 apoyos para el manejo y distribución de correspondencia a las diferentes unidades organizativas de la municipalidad.	1 Ordenar y clasificar la correspondencia interna de las oficinas que lo requieran 2 Apoyar la atención de reuniones, servir agua y café a las oficinas que lo requieran 3 Llevar y traer mensajería interna y externa de las instalaciones municipales cuando fuere solicitado 4 Apoyo logístico en las diferentes actividades de la municipalidad	Número de Apoyos prestados	Número entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 8,300.00	
MO3	Dar seguimiento a 6 contratos de suministro y prestación de servicios.	1 Revisión periódica de cada uno de los contratos y sus respectivas cláusulas. 2 Brindar informe mensual del Estado de los Contratos 3 Evaluación e informe trimestral del comportamiento de los contratos y sus proveedores. 4 Ejecutar contratos (1) Compra y Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionado. (2) Compras de mobiliario, equipo de oficinas. (3) Servicio de Fumigación a diversas oficinas. 5 (4) Mantenimiento de Cisterna. (5) Equipamiento de baño y equipos. (6) Servicio de Cerrajería.	Número de Contratos Supervisados	Número entero	ENE	NOV	1		1		1		1		1		6	\$ 732,700.00		
MO4	Brindar 260 mantenimientos y reparaciones a (10) lugares de trabajo de la Municipalidad: Casa Café, niñez y Adolescencia, Ciudad Digital, Edificio Administrativo, Asuntos Estratégicos, Dirección Territorial, Estadio las delicias, Oficinas Descentralizadas, casa de la mujer, Dirección de Servicios Públicos.	1 Recepción y sistematización de requerimientos a través de un formato 2 Diagnóstico del área a reparar o dar mantenimiento, considerando presupuesto, herramientas y materiales a utilizar 3 Gestionar los recursos a través de fondos de la Dirección de Administración o bien de otras Direcciones o Departamentos municipales para las tareas requeridas 4 Asignación de las tareas al personal del área considerando su especialidad técnica. 5 Brindar respuesta oportuna a cada área solicitante	Número de Mantenimientos y Reparaciones	Número entero	ENE	DIC	20	20	20	20	20	20	20	30	20	20	30	260	\$ 42,000.00	
MO5	Remodelar y adecuar el Espacio físico de la Unidad de Mantenimiento Interno.	1 Contar con un espacio e instalaciones adecuadas para las diferentes áreas de la Unidad 2 Gestionar los recursos necesarios para la ampliación del área 3 Gestionar la adquisición de materiales y herramientas para la ejecución del trabajo	Ampliación y adecuaciones realizadas	Porcentaje	MAR	JUL			20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%					100.0%	\$ 6,000.00	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 790,500.00	

Lic. Ricardo René López

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :
 UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCION DE ADMINISTRACION
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

FORMATO No.2

MES INFORMADO: ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formular el plan de limpieza municipal 2016 - 2017 y ejecutar el plan 2016 en todos los lugares de trabajo de la municipalidad.	Informes del Plan de trabajo formulado y ejecutado	2	2	2	2	100.0%	100.0%	14.3%	Se realizaron planes de trabajo correspondientes al área de Limpieza General en fecha 24 de enero del 2016, trabajando el manual de Funciones Operativas para darle seguimiento por medio de una matriz o ficha de trabajo con comprobaciones de los servicios asistidos. Basando los servicios en Limpieza General en el edificio central y las oficinas descentralizadas haciendo actividades como Barrido, Trapeado, Limpieza de Utensilios de oficina, Sacudido, etc.	N/A
MO2	Brindar 120 apoyos para el manejo y distribución de correspondencia a las diferentes unidades organizativas de la municipalidad.	Número de Apoyos prestados	10	10	10	10	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizó la entrega de correspondencia mediante un plan de entrega supervisado por medio de un cuadernillo de comprobación de entradas y salidas de la correspondencia municipal. Correspondencia interna en el Edificio Central de la AMST, descentralizadas (casa café, casa de la mujer teclena, desarrollo territorial, adulto mayor, ciudad inteligente, CAMST, observatorio municipal, etc.)	N/A
MO3	Dar seguimiento a 6 contratos de suministro y prestación de servicios.	Número de Contratos Supervisados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	16.7%	Se le dio seguimiento al estado de cada contrato por medio de una matriz reflejadas por medio de entradas a los departamentos de Presupuesto y UACI. Contrato de: Mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados, Suministro de aire acondicionado para la AMST, compra de cisternas para uso de la AMST, Compra de mobiliario y equipo de oficina para la municipalidad de Santa Tecla, Servicio de fumigación para la AMST, Servicio de limpieza para la AMST, Mantenimiento preventivo de cisternas para la AMST, Equipamiento de Baños y compra de equipos, Servicio de cerrajería, Servicio de Energía Eléctrica, Servicio de Agua. Todos entregados y en revisión por UACI.	N/A
MO4	Brindar 260 mantenimientos y reparaciones a (10) lugares de trabajo de la Municipalidad: Casa Café, niñez y Adolescencia, Ciudad Digital, Edificio Administrativo, Asuntos Estratégicos, Dirección Territorial, Estadio las delicias, Oficinas Descentralizadas, casa de la mujer, Dirección de Servicios Públicos.	Número de Mantenimientos y Reparaciones	20	20	20	20	100.0%	100.0%	7.7%	Se realizaron planes de trabajo correspondientes al área de Mantenimiento Interno trabajando el manual de Funciones Operativas para darle seguimiento por medio de una matriz o bitácora con comprobaciones de los mantenimientos y/o reparaciones asistidas dentro del edificio central, oficinas descentralizadas y espacios públicos apoyando a otras direcciones. Tales como Servicios públicos Parques 4 servicios 12 al 22 de Enero, Mercados 2 servicios 10 al 15 de enero, Reparaciones en el MUTE del 20 al 25 de enero, Portón en la AMST del 15 al 30 de enero.	N/A
MO5	Remodelar y adecuar el Espacio físico de la Unidad de Mantenimiento Interno.	Ampliación y adecuaciones realizadas		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Se ha readecuado el espacio físico como primera acción del taller de mantenimiento interno para dar plaza de áreas de mantenimientos.	N/A

Lic. Ricardo René López

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formular el plan de limpieza municipal 2016 - 2017 y ejecutar el plan 2016 en todos los lugares de trabajo de la municipalidad.	Informes del Plan de trabajo formulado y ejecutado	1	3	1	3	100.0%	100.0%	21.4%	Se dio seguimiento a los procesos de limpieza por medio de una matriz o ficha de trabajo con comprobaciones de los servicios asistidos.	N/A
MO2	Brindar 120 apoyos para el manejo y distribución de correspondencia a las diferentes unidades organizativas de la municipalidad.	Número de Apoyos prestados	10	20	10	20	100.0%	100.0%	16.7%	Se dio el seguimiento del plan de entrega supervisado por medio de un cuadernillo de comprobación de entradas y salidas de la correspondencia municipal.	N/A
MO3	Dar seguimiento a 6 contratos de suministro y prestación de servicios.	Número de Contratos Supervisados		1	0	1		100.0%	16.7%	Se le dio seguimiento al estado de cada contrato por medio de una matriz reflejadas por control de entradas a los departamentos de Presupuesto y UACI.	N/A
MO4	Brindar 260 mantenimientos y reparaciones a (10) lugares de trabajo de la Municipalidad: Casa Café, niñez y Adolescencia, Ciudad Digital, Edificio Administrativo, Asuntos Estratégicos, Dirección Territorial, Estadio las delicias, Oficinas Descentralizadas, casa de la mujer, Dirección de Servicios Públicos.	Número de Mantenimientos y Reparaciones	20	40	20	40	100.0%	100.0%	15.4%	Se le dio seguimiento al área de Mantenimiento Interno siguiendo el manual de Funciones Operativas dándole seguimiento por medio de una matriz o bitácora con comprobaciones de los mantenimientos y/o reparaciones asistidas dentro del edificio central, oficinas descentralizadas y espacios públicos apoyando a otras direcciones.	N/A
MO5	Remodelar y adecuar el Espacio físico de la Unidad de Mantenimiento Interno.	Ampliación y adecuaciones realizadas		0.0%	10.0%	10.0%			10.0%	N/A	No se termina de remodelar el espacio por acumulación de material ferroso, madera y otros elementos que se subastaran para lograr el espacio necesario para darle seguimiento al proceso.

Lic. Ricardo René López

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formular el plan de limpieza municipal 2016 - 2017 y ejecutar el plan 2016 en todos los lugares de trabajo de la municipalidad.	Informes del Plan de trabajo formulado y ejecutado	1	4	1	4	100.0%	100.0%	28.6%	Se le brindó seguimiento planes de trabajo correspondientes al área de Limpieza General con trabajo respaldado con comprobantes de los servicios asistidos. Basando los servicios en Limpieza General en el edificio central y las oficinas descentralizadas haciendo actividades como Barrido, Trapeado, Limpieza de Utensilios de oficina, Sacudido, etc. detallados en los anexos correspondientes, traslado de bienes muebles. 82 servicios de limpieza en la AMST. reflejados en la bitácora de servicios prestados.	N/A
MO2	Brindar 120 apoyos para el manejo y distribución de correspondencia a las diferentes unidades organizativas de la municipalidad.	Número de Apoyos prestados	10	30	152	172	1520.0%	573.3%	143.3%	Se trabajó en una mejora de correspondencia solicitando y recibiendo una moto placa M85875 para tener la mejor distribución de los requerimientos de mensajería para ser efectivos en el servicio en el Edificio Central de la AMST, descentralizadas (casa café, casa de la mujer teclera, desarrollo territorial, adulto mayor, ciudad inteligente, CAMST, observatorio municipal, etc.) detallados en los anexos correspondientes, con el cual se a tenido mas efectividad. 152 servicios de mensajería. Reflejados en el libro de salidas y entregas de correspondencia.	N/A
MO3	Dar seguimiento a 6 contratos de suministro y prestación de servicios.	Número de Contratos Supervisados	1	2	11	12	1100.0%	600.0%	200.0%	Contrato de: 1) Mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados, 2) Suministro de aire acondicionado para la AMST, 3) compra de cisternas para uso de la AMST, 4) Compra de mobiliario y equipo de oficina para la municipalidad de Santa Tecla, 5) Servicio de fumigación para la AMST, 6) Servicio de limpieza para la AMST, 7) Mantenimiento preventivo de cisternas para la AMST, 8) Equipamiento de Baños y compra de equipos, 9) Servicio de cerrajería, 10) Servicio de Energía Eléctrica, 11) Servicio de Agua. Todos después de revisión por UACI, se realizaron cambios, se llevaron a presupuesto y estamos listos a entregarlos a UACI para someter a compra los términos de referencia. Seguimiento de 6 contratos en UACI.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO4	Brindar 260 mantenimientos y reparaciones a (10) lugares de trabajo de la Municipalidad: Casa Café, niñez y Adolescencia, Ciudad Digital, Edificio Administrativo, Asuntos Estratégicos, Dirección Territorial, Estadio las delicias, Oficinas Descentralizadas, casa de la mujer, Dirección de Servicios Públicos.	Número de Mantenimientos y Reparaciones	20	60	152	192	760.0%	320.0%	73.8%	En el seguimiento de planes de trabajo de la unidad de Mantenimiento Interno realizamos reparaciones asistidas dentro del edificio central, oficinas descentralizadas y espacios públicos apoyando a otras direcciones. Tales como Servicios públicos Parques 3 servicios 12 al 22 de Marzo, Mercados 2 servicios 12 al 22 de Marzo de enero, reparaciones en Plaza de la Cultura, Realización de Valla en Avenida Badén Powell en Cafetalon, Divisiones en Casa Café, Casa de La mujer y Clínicas Municipales en el Mercado Dueñas del 15 al 31 de Marzo, Jardines de la municipalidad.152 servicios realizados en las oficinas central y descentralizadas de la AMST. Reflejados en las bitácoras de trabajo y requisiciones de trabajo. Reparación de Muebles AMST, obra y banco, electricidad, tabla roca, albañilería, pintura, fontanería. Adjunto archivo	N/A
MO5	Remodelar y adecuar el Espacio físico de la Unidad de Mantenimiento Interno.	Ampliación y adecuaciones realizadas	20.0%	20.0%	20.0%	30.0%	100.0%	150.0%	30.0%	Se actualizó la bodega de Carpintería y se readecuó el área de Obra y Banco del taller de Mantenimiento Interno, Se mejoró la estantería de los espacios de Herramientas de Canopys, sillas y mesas para la logística para eventos de la AMST.	N/A

Lic. Ricardo René López




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Formular el plan de limpieza municipal 2016 - 2017 y ejecutar el plan 2016 en todos los lugares de trabajo de la municipalidad.	Informes del Plan de trabajo formulado y ejecutado	4	4	100.0%		ENERO: Se realizaron planes de trabajo correspondientes al área de Limpieza General en fecha 24 de enero del 2016, trabajando el manual de Funciones Operativas para darle seguimiento por medio de una matriz o ficha de trabajo con comprobaciones de los servicios asistidos. Basando los servicios en Limpieza General en el edificio central y las oficinas descentralizadas haciendo actividades como Barrido, Trapeado, Limpieza de Utensilios de oficina, Sacudido, etc. ; FEBRERO: Se dio seguimiento a los procesos de limpieza por medio de una matriz o ficha de trabajo con comprobaciones de los servicios asistidos. ; MARZO: Se le brindó seguimiento planes de trabajo correspondientes al área de Limpieza General con trabajo respaldado con comprobantes de los servicios asistidos. Basando los servicios en Limpieza General en el edificio central y las oficinas descentralizadas haciendo actividades como Barrido, Trapeado, Limpieza de Utensilios de oficina, Sacudido, etc. detallados en los anexos correspondientes, traslado de bienes muebles. 82 servicios de limpieza en la AMST. reflejados en la bitácora de servicios prestados.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Brindar 120 apoyos para el manejo y distribución de correspondencia a las diferentes unidades organizativas de la municipalidad.	Número de Apoyos prestados	30	172	100.0%		ENERO: Se realizo la entrega de correspondencia mediante un plan de entrega supervisado por medio de un cuadernillo de comprobación de entradas y salidas de la correspondencia municipal. Correspondencia interna en el Edificio Central de la AMST, descentralizadas (casa café, casa de la mujer teclera, desarrollo territorial, adulto mayor, ciudad inteligente, CAMST, observatorio municipal, etc.) ; FEBRERO: Se dio el seguimiento del plan de entrega supervisado por medio de un cuadernillo de comprobación de entradas y salidas de la correspondencia municipal. ; MARZO: Se trabajó en una mejora de correspondencia solicitando y recibiendo una moto placa M85875 para tener la mejor distribución de los requerimientos de mensajería para ser efectivos en el servicio en el Edificio Central de la AMST, descentralizadas (casa café, casa de la mujer teclera, desarrollo territorial, adulto mayor, ciudad inteligente, CAMST, observatorio municipal, etc.) detallados en los anexos correspondientes. con el cual se a tenido mas efectividad. 152 servicios de mensajería. Reflejados en el libro de salidas y entregas de correspondencia.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Dar seguimiento a 6 contratos de suministro y prestación de servicios.	Número de Contratos Supervisados	2	12	100.0%		ENERO: Se le dio seguimiento al estado de cada contrato por medio de una matriz reflejadas por medio de entradas a los departamentos de Presupuesto y UACI. Contrato de: Mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados, Suministro de aire acondicionado para la AMST, compra de cisternas para uso de la AMST, Compra de mobiliario y equipo de oficina para la municipalidad de Santa Tecla, Servicio de fumigación para la AMST, Servicio de limpieza para la AMST, Mantenimiento preventivo de cisternas para la AMST, Equipamiento de Baños y compra de equipos, Servicio de cerrajería, Servicio de Energía Eléctrica, Servicio de Agua. Todos entregados y en revisión por UACI. ; FEBRERO: Se le dio seguimiento al estado de cada contrato por medio de una matriz reflejadas por control de entradas a los departamentos de Presupuesto y UACI. ; MARZO: Contrato de: 1) Mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados, 2) Suministro de aire acondicionado para la AMST, 3) compra de cisternas para uso de la AMST, 4) Compra de mobiliario y equipo de oficina para la municipalidad de Santa Tecla, 5) Servicio de fumigación para la AMST, 6) Servicio de limpieza para la AMST, 7) Mantenimiento preventivo de cisternas para la AMST, 8) Equipamiento de Baños y compra de equipos, 9) Servicio de cerrajería, 10) Servicio de Energía Eléctrica, 11) Servicio de Agua. Todos después de revisión por UACI, se realizaron cambios, se llevaron a presupuesto y estamos listos a entregarlos a UACI para someter a compra los términos de referencia. Seguimiento de 6 contratos en UACI.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Brindar 260 mantenimientos y reparaciones a (10) lugares de trabajo de la Municipalidad: Casa Café, niñez y Adolescencia, Ciudad Digital, Edificio Administrativo, Asuntos Estratégicos, Dirección Territorial, Estadio las delicias, Oficinas Descentralizadas, casa de la mujer, Dirección de Servicios Públicos.	Número de Mantenimientos y Reparaciones	60	192	100.0%		ENERO: Se realizaron planes de trabajo correspondientes al área de Mantenimiento Interno trabajando el manual de Funciones Operativas para darle seguimiento por medio de una matriz o bitácora con comprobaciones de los mantenimientos y/o reparaciones asistidas dentro del edificio central, oficinas descentralizadas y espacios públicos apoyando a otras direcciones. Tales como Servicios públicos Parques 4 servicios 12 al 22 de Enero , Mercados 2 servicios 10 al 15 de enero, Reparaciones en el MUTE del 20 al 25 de enero, Portón en la AMST del 15 al 30 de enero. ; FEBRERO: Se le dio seguimiento al área de Mantenimiento Interno siguiendo el manual de Funciones Operativas dándole seguimiento por medio de una matriz o bitácora con comprobaciones de los mantenimientos y/o reparaciones asistidas dentro del edificio central, oficinas descentralizadas y espacios públicos apoyando a otras direcciones. ; MARZO: En el seguimiento de planes de trabajo de la unidad de Mantenimiento Interno realizamos reparaciones asistidas dentro del edificio central, oficinas descentralizadas y espacios públicos apoyando a otras direcciones. Tales como Servicios públicos Parques 3 servicios 12 al 22 de Marzo, Mercados 2 servicios 12 al 22 de Marzo de enero, reparaciones en Plaza de la Cultura, Realización de Valla en Avenida Badén Powell en Cafetalon, Divisiones en Casa Café, Casa de La mujer y Clínicas Municipales en el Mercado Dueñas del 15 al 31 de Marzo, Jardines de la municipalidad.152 servicios realizados en las oficinas central y descentralizadas de la AMST. Reflejados en las bitácoras de trabajo y requisiciones de trabajo. Reparación de Muebles AMST, obra y banco, electricidad, tabla roca, albañilería, pintura, fontanería. Adjunto archivo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MOS	Remodelar y adecuar el Espacio físico de la Unidad de Mantenimiento Interno.	Ampliación y adecuaciones realizadas	20.0%	30.0%	100.0%		ENERO: Se ha readecuado el espacio físico como primera acción del taller de mantenimiento interno para dar plaza de áreas de mantenimientos. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se actualizó la bodega de Carpintería y se readecué el área de Obra y Banco del taller de Mantenimiento Interno, Se mejoró la estantería de los espacios de Herramientas de Canopys, sillas y mesas para la logística para eventos de la AMST.	ENERO: N/A ; FEBRERO: No se termina de remodelar el espacio por acumulación de material ferroso, madera y otros elementos que se subastaran para lograr el espacio necesario para darle seguimiento al proceso. ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Implementar 5 Sistemas Informáticos en la Municipalidad.	1 Sistema de Combustible. 2 Módulo de Beneficios a Empleados. 3 Módulo Tasas Delsur 4 Sistema de Niñez, Adolescencia y Juventud. 5 Módulo Recuperación Mora.	Número de sistemas implementados	Número entero	ENE	OCT	1		1		1			1		1			5	\$ 5,000.00
MO2	Brindar atención a 120 solicitudes de actualización de los 18 Sistemas Informáticos implementados.	1 Reportes. 2 Campos Adicionales. 3 Permisos de Usuarios. 4 Parametrización de Valores	Número de solicitudes atendidas(revisión)	Número entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 5,000.00
MO3	Elaborar 12 informes técnicos que documenten la Administración de la información en la Base de Datos.	1 Modificación de Tablas, Vistas, Procedimientos Almacenados, Funciones, etc. 2 Creación de Usuarios para acceso a Base de Datos. 3 Permisos de Usuarios. 4 Ejecución y pruebas de Respaldo de Base de Datos. 5 Resguardo de Respaldo de Base de Datos.	Número de Informes Documentados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 5,000.00
MO4	Formular y Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de 400 PC de la Municipalidad.	1 Limpieza de Hardware. 2 Depuración de Software instalados en equipos. 3 Limpieza del registro del sistema. 4 Actualización del Sistema operativo, Antivirus, etc. 5 Desfragmentación de Disco Duro.	Número de Equipos Revisados	Número entero	FEB	NOV		200									200		400	\$ 373,000.00
MO5	Renovar bajo estándares 6 redes de Datos Institucional.	1 Inspección y Diagnóstico de Red. 2 Diseño de Red. 3 Cableado y Montaje de equipos de Red 4 Configuración y Pruebas.	Número de redes renovadas	Número entero	FEB	DIC		1		1		1			1			1	6	\$ 50,000.00
MO6	Levantamiento de 3 políticas del departamento de TI y actualización de la normativa existente.	1 Verificación y Revisión de las normativas ya existentes. 2 Levantamiento de los procedimientos, políticas y manuales. 3 Aprobación. 4 Socialización.	Número de Políticas elaboradas	Número entero	MAR	SEP			1			1			1				3	\$ 5,000.00
MO7	Brindar 3,600 servicios técnicos a los diferentes departamentos de la municipalidad.	1 Realizar respaldo de información. 2 Instalación de Sistema Operativo. 3 Instalación de Software y configuración de antivirus. 4 Limpieza de Equipo 5 Copia de Respaldo a equipo configurado.	Número de requerimientos atendidos	Número entero	ENE	DIC	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600	\$ 10,000.00
MO8	Brindar 1,800 servicios técnicos de Redes y Telefonía a los diferentes departamentos de la Municipalidad.	1 Realizar Diagnóstico de Red o Telefonía. 2 Cableado. 3 Pruebas de Puntos de Red. 4 Configuración de Teléfono o PC.	Número de requerimientos atendidos	Número entero	ENE	DIC	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800	\$ 5,000.00
MO9	Desarrollar 3 Sistemas Infomáticos	1 Levantamiento y Análisis de requerimientos 2 Diseño 3 Desarrollo 4 Pruebas 5 Implementación	Número de Sistemas Desarrollados	Número entero	ABR	DIC				1					1			1	3	\$ 25,000.00
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 483,000.00	

Ing. Nefalí Escobar Alfaro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Implementar 5 Sistemas Informáticos en la Municipalidad.	Número de sistemas implementados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	20.0%	Se instaló el sistema de combustible el 15 de enero en la unidad de transporte y combustible, con el objetivo de llevar el control de los vales que se asignan a los vehículos de la municipalidad	N/A
MO2	Brindar atención a 120 solicitudes de actualización de los 18 Sistemas Informáticos implementados.	Número de solicitudes atendidas(revisión)	10	10	37	37	370.0%	370.0%	30.8%	Las fechas de las solicitudes son variables ya que toman mas de un día en solucionar lo que se pide. Los sistemas que se atendieron son: Recursos Humanos, Ejecución presupuestaria, UACI, Gestión Tributaria, Tesorería, Combustible.	N/A
MO3	Elaborar 12 informes técnicos que documenten la Administración de la información en la Base de Datos.	Número de Informes Documentados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se adjunta Informe en Físico.	N/A
MO4	Formular y Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de 400 PC de la Municipalidad.	Número de Equipos Revisados		0	0	0			0.0%	Meta no programada para este mes	N/A
MO5	Renovar bajo estándares 6 redes de Datos Institucional.	Número de redes renovadas		0	0	0			0.0%	Meta no programada para este mes	N/A
MO6	Levantamiento de 3 políticas del departamento de TI y actualización de la normativa existente.	Número de Políticas elaboradas		0	0	0			0.0%	Meta no programada para este mes	N/A
MO7	Brindar 3,600 servicios técnicos a los diferentes departamentos de la municipalidad.	Número de requerimientos atendidos	300	300	558	558	186.0%	186.0%	15.5%	Se realizó respaldo de información en los equipos del primer nivel, enfocados en la dirección financiera y registro tributario; Así como la instalación del sistema operativo a dichas áreas. Se realizó limpieza de equipo en el área de registro tributario, recuperación de mora, registro familiar y cuentas corrientes. Posteriormente se realizo la configuración de los equipos ya instalados	N/A
MO8	Brindar 1,800 servicios técnicos de Redes y Telefonía a los diferentes departamentos de la Municipalidad.	Número de requerimientos atendidos	150	150	153	153	102.0%	102.0%	8.5%	Se realizó diagnostico de red de la unidad de distrito cultural y casa de la mujer, configuración de teléfonos en la unidad contravencional como el área de supervisión ciudadana y protección civil, se realizo nuevo cableado en el segundo nivel, al igual que se realizaron pruebas en los puntos nuevos en el segundo nivel en el SEM	N/A
MO9	Desarrollar 3 Sistemas Infomáticos	Número de Sistemas Desarrollados		0	0	0			0.0%	Meta no programada para este mes	N/A

Ing. Nefrali Escobar Alfaro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Implementar 5 Sistemas Informáticos en la Municipalidad.	Número de sistemas implementados		1	0	1		100.0%	20.0%	Meta no programada para este mes	N/A
MO2	Brindar atención a 120 solicitudes de actualización de los 18 Sistemas Informáticos implementados.	Número de solicitudes atendidas(revisión)	10	20	21	58	210.0%	290.0%	48.3%	Las fechas de las solicitudes son variables ya que toman mas de un día en solucionar lo que se pide. Los sistemas que se atendieron son: Recursos Humanos, Ejecución presupuestaria, UACI, Gestión Tributaria, Tesorería, Combustible.	N/A
MO3	Elaborar 12 informes técnicos que documenten la Administración de la información en la Base de Datos.	Número de Informes Documentados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se adjunta informe en físico	N/A
MO4	Formular y Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de 400 PC de la Municipalidad.	Número de Equipos Revisados	200	200	215	215	107.5%	107.5%	53.8%	Se adjunta informe en físico	N/A
MO5	Renovar bajo estándares 6 redes de Datos Institucional.	Número de redes renovadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	16.7%	Se diseño una nueva topología de red adecuada a la necesidad del palacio municipal para el instituto tecleno de cultura y turismo en el salón violín, dejando normada y estandarizada según las normas de protocolo de red.	N/A
MO6	Levantamiento de 3 políticas del departamento de TI y actualización de la normativa existente.	Número de Políticas elaboradas		0	0	0			0.0%	Meta no programada para este mes	N/A
MO7	Brindar 3,600 servicios técnicos a los diferentes departamentos de la municipalidad.	Número de requerimientos atendidos	300	600	406	964	135.3%	160.7%	26.8%	Se realizó respaldo de información en los equipos del primer nivel, enfocados en la dirección financiera y registro tributario; Así como la instalación del sistema operativo a dichas áreas. Se realizó limpieza de equipo en el área de registro tributario, recuperación de mora, registro familiar y cuentas corrientes. Posteriormente se realizó la configuración de los equipos ya instalados	N/A
MO8	Brindar 1,800 servicios técnicos de Redes y Telefonía a los diferentes departamentos de la Municipalidad.	Número de requerimientos atendidos	150	300	130	283	86.7%	94.3%	15.7%	Se realizó diagnóstico de red de la unidad de distrito cultural y casa de la mujer, configuración de teléfonos en la unidad contravencional como el área de supervisión ciudadana y protección civil, se realizó nuevo cableado en el segundo nivel, al igual que se realizaron pruebas en los puntos nuevos en el segundo nivel en el SEM	N/A
MO9	Desarrollar 3 Sistemas Infomáticos	Número de Sistemas Desarrollados		0	0	0			0.0%	Meta no programada para este mes	N/A

Ing. Neftali Escobar Alfaro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Implementar 5 Sistemas Informáticos en la Municipalidad.	Número de sistemas implementados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	40.0%	Se implemento el 29 de marzo el modulo de "Beneficios a empleados" en Sistema de Talento Humano, para la Dirección de Talento Humano	N/A
MO2	Brindar atención a 120 solicitudes de actualización de los 18 Sistemas Informáticos implementados.	Número de solicitudes atendidas(revisión)	10	30	26	84	260.0%	280.0%	70.0%	Las fechas de las solicitudes son variables ya que toman mas de un día en solucionar lo que se pide. Los sistemas que se atenderían son: Recursos Humanos, Ejecución presupuestaria, UACI, Gestión Tributaria, Tesorería, Combustible.	N/A
MO3	Elaborar 12 informes técnicos que documenten la Administración de la información en la Base de Datos.	Número de Informes Documentados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se adjunta informe en físico	N/A
MO4	Formular y Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de 400 PC de la Municipalidad.	Número de Equipos Revisados		200	0	215		107.5%	53.8%	Esta meta esta programada para el mes de noviembre 2016	N/A
MO5	Renovar bajo estándares 6 redes de Datos Institucional.	Número de redes renovadas		1	0	1		100.0%	16.7%	Esta meta esta programada a partir del mes de Abril 2016	N/A
MO6	Levantamiento de 3 políticas del departamento de TI y actualización de la normativa existente.	Número de Políticas elaboradas	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	No se ha cumplido con la meta sin embargo se cuenta con un avance en un Documento borrador de "Política Interna para Soporte Técnico" Revisado por el Jefe de Informática, todavía no se envió a aprobación porque se desconoce cual es el área que debe validar dicha política.	N/A
MO7	Brindar 3,600 servicios técnicos a los diferentes departamentos de la municipalidad.	Número de requerimientos atendidos	300	900	324	1,288	108.0%	143.1%	35.8%	Se realizó respaldo de información en los equipos del segundo nivel, enfocados en talento humano, inspectoría, presupuesto, contabilidad; Se realizó limpieza de los equipos informáticos. Se realizaron la configuración de los equipos ya instalados y se verificó el funcionamiento de los mismos así como la conexión de red en las diferentes áreas del segundo nivel.	N/A
MO8	Brindar 1,800 servicios técnicos de Redes y Telefonía a los diferentes departamentos de la Municipalidad.	Número de requerimientos atendidos	150	450	140	423	93.3%	94.0%	23.5%	Se realizó instalación de puntos de red, movimientos de puntos de red, elaboración de cables de red, asignación de IP, creación de usuarios, restablecer contraseñas vencidas en las áreas de: Dirección de Servicios Públicos, Casta, Mercado Dueñas y Central, Casa de la mujer tecléña, Dirección de Administración, Talento Humano, Dirección de desarrollo Social	No se cumplió la meta debido a falta de suministros de red
MO9	Desarrollar 3 Sistemas Infomáticos	Número de Sistemas Desarrollados		0	0	0			0.0%	Esta meta esta programada a partir del mes de Abril 2016	N/A

Ing. Neftali Escobar Alfaro








Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato


Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Implementar 5 Sistemas Informáticos en la Municipalidad.	Número de sistemas implementados	2	2	100.0%		ENERO: Se instaló el sistema de combustible el 15 de enero en la unidad de transporte y combustible, con el objetivo de llevar el control de los vales que se asignan a los vehículos de la municipalidad; FEBRERO: Meta no programada para este mes ; MARZO: Se implemento el 29 de marzo el modulo de "Beneficios a empleados" en Sistema de Talento Humano, para la Dirección de Talento Humano	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Brindar atención a 120 solicitudes de actualización de los 18 Sistemas Informáticos implementados.	Número de solicitudes atendidas(revisión)	30	84	100.0%		ENERO: Las fechas de las solicitudes son variables ya que toman mas de un día en solucionar lo que se pide. Los sistemas que se atendieron son: Recursos Humanos, Ejecución presupuestaria, UACI, Gestión Tributaria, Tesorería, Combustible. ; FEBRERO: Las fechas de las solicitudes son variables ya que toman mas de un día en solucionar lo que se pide. Los sistemas que se atendieron son: Recursos Humanos, Ejecución presupuestaria, UACI, Gestión Tributaria, Tesorería, Combustible. ; MARZO: Las fechas de las solicitudes son variables ya que toman mas de un día en solucionar lo que se pide. Los sistemas que se atendieron son: Recursos Humanos, Ejecución presupuestaria, UACI, Gestión Tributaria, Tesorería, Combustible.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Elaborar 12 informes técnicos que documenten la Administración de la información en la Base de Datos.	Número de Informes Documentados	3	3	100.0%		ENERO: Se adjunta Informe en Físico. ; FEBRERO: Se adjunta informe en físico ; MARZO: Se adjunta informe en físico	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Formular y Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de 400 PC de la Municipalidad.	Número de Equipos Revisados	200	215	100.0%		ENERO: Meta no programada para este mes ; FEBRERO: Se adjunta informe en físico ; MARZO: Esta meta esta programada para el mes de noviembre 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Renovar bajo estándares 6 redes de Datos Institucional.	Número de redes renovadas	1	1	100.0%		ENERO: Meta no programada para este mes ; FEBRERO: Se diseño una nueva topología de red adecuada a la necesidad del palacio municipal para el instituto teclita de cultura y turismo en el salón violín, dejando normada y estandarizada según las normas de protocolo de red. ; MARZO: Esta meta esta programada a partir del mes de Abril 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Levantamiento de 3 políticas del departamento de TI y actualización de la normativa existente.	Número de Políticas elaboradas	1		0.0%		ENERO: Meta no programada para este mes ; FEBRERO: Meta no programada para este mes ; MARZO: No se ha cumplido con la meta sin embargo se cuenta con un avance en un Documento borrador de "Política Interna para Soporte Técnico" Revisado por el Jefe de Informática, todavía no se envió a aprobación porque se desconoce cual es el área que debe validar dicha política.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO7	Brindar 3,600 servicios técnicos a los diferentes departamentos de la municipalidad.	Número de requerimientos atendidos	900	1,288	100.0%		ENERO: Se realizó respaldo de información en los equipos del primer nivel, enfocados en la dirección financiera y registro tributario; Así como la instalación del sistema operativo a dichas áreas. Se realizó limpieza de equipo en el área de registro tributario, recuperación de mora, registro familiar y cuentas corrientes. Posteriormente se realizó la configuración de los equipos ya instalados ; FEBRERO: Se realizó respaldo de información en los equipos del primer nivel, enfocados en la dirección financiera y registro tributario; Así como la instalación del sistema operativo a dichas áreas. Se realizó limpieza de equipo en el área de registro tributario, recuperación de mora, registro familiar y cuentas corrientes. Posteriormente se realizó la configuración de los equipos ya instalados ; MARZO: Se realizó respaldo de información en los equipos del segundo nivel, enfocados en talento humano, inspección, presupuesto, contabilidad; Se realizó limpieza de los equipos informáticos. Se realizaron la configuración de los equipos ya instalados y se verificó el funcionamiento de los mismos así como la conexión de red en las diferentes áreas del segundo nivel.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO8	Brindar 1,800 servicios técnicos de Redes y Telefonía a los diferentes departamentos de la Municipalidad.	Número de requerimientos atendidos	450	423	94.0%		ENERO: Se realizó diagnóstico de red de la unidad de distrito cultural y casa de la mujer, configuración de teléfonos en la unidad contravencional como el área de supervisión ciudadana y protección civil, se realizó nuevo cableado en el segundo nivel, al igual que se realizaron pruebas en los puntos nuevos en el segundo nivel en el SEM ; FEBRERO: Se realizó diagnóstico de red de la unidad de distrito cultural y casa de la mujer, configuración de teléfonos en la unidad contravencional como el área de supervisión ciudadana y protección civil, se realizó nuevo cableado en el segundo nivel, al igual que se realizaron pruebas en los puntos nuevos en el segundo nivel en el SEM ; MARZO: Se realizó instalación de puntos de red, movimientos de puntos de red, elaboración de cables de red, asignación de IP, creación de usuarios, restablecer contraseñas vencidas en las áreas de: Dirección de Servicios Públicos, Casta, Mercado Dueñas y Central, Casa de la mujer tecléña, Dirección de Administración, Talento Humano, Dirección de desarrollo Social	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: No se cumplió la meta debido a falta de suministros de red
MO9	Desarrollar 3 Sistemas Infomáticos	Número de Sistemas Desarrollados					ENERO: Meta no programada para este mes ; FEBRERO: Meta no programada para este mes ; MARZO: Esta meta esta programada a partir del mes de Abril 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar la recepción al 100% de los bienes adquiridos para el uso y consumo de las dependencias de la Municipalidad.	1 Revisión de las existencias, artículos de oficina, tintas y tóner, papelería, químicos, etc. 2 Coordinar con la jefatura respectiva los pedidos de materiales de acuerdo a los contratados. 3 Recepción de insumos. 4 Registrar ingresos de bienes al sistema. 5 Levantamiento de inventarios físicos y sus correspondientes informes.	Inventario Municipal actualizado	Porcentaje	ENE	NOV	0.5%	10.0%	12.0%	12.0%	12.0%	12.0%	12.0%	12.0%	12.0%	5.0%	0.5%	100.0%	\$ 16,400.00	
MO2	Atender 2,575 requisiciones o solicitudes de los bienes de uso y consumo a las dependencias solicitantes.	1 Recepción de solicitudes (Requisiciones). 2 Entregas a los diferentes Departamentos y Unidades. 3 Ingresar descargos en el sistema. 4 Entrega mensual de informes al departamento contable y a la Dirección de Administración.	Requisiciones Atendidas	Número entero	ENE	DIC	225	225	225	225	225	225	225	200	200	200	200	200	2,575	\$ 15,000.00
MO3	Realizar control mensual de los bienes de todas las bodegas Municipales.	1 Inventario actualizado. 2 Reportes mensuales de existencias, compras y entregas. 3 Elaboración de solicitudes de compra. 4 Coordinar las actividades de bodega con el personal.	Número de controles realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 15,000.00
MO4	Realizar inventario de flota vehicular.	1 Inspección de campo para ubicar la flota vehicular de la municipalidad 2 Elaboración, actualización y depuración del inventario de la flota vehicular 3 Actualización de Activo Fijo en Contabilidad. 4 Inventario actualizado	Informe técnico de la flota vehicular	Porcentaje	ENE	MAR	30.0%	30.0%	40.0%									100.0%	\$ 15,000.00	
MO5	Realizar 1 subasta de vehículos.	1 Seleccionar los vehículos a subastar 2 Coordinar con las Unidades idóneas proceso de subasta en caso de vehículos 3 Realizar subasta 4 Informe final de la subasta	Subasta realizada	Número entero	JUN	JUN							1					1	\$ 5,000.00	
MO6	Realizar 6 inventarios selectivos.	1 Seleccionar bodegas. 2 Inventario de las bodegas seleccionadas a inspeccionar 3 Emitir informe y actualización del mismo.	Inventarios realizados	Número entero	ENE	NOV	1		1					1			1	6	\$ 10,000.00	
MO7	Realizar verificación de condiciones actuales de 6 bodegas de la Municipalidad.	1 Programar inspecciones a bodegas. 2 Coordinar con el Departamento de Infraestructura Inspecciones. 3 Supervisar que las bodegas cumplan las normas generales de seguridad. 4 Emitir informe técnico. 5 Subsanan las observaciones.	Informes por bodega	Número entero	FEB	OCT		1		1		1				2		6	\$ 60,000.00	
MO8	Implementar sistema de control de bienes municipales.	1 Solicitar con el Departamento de Tecnología de la Información Municipal (TIM), la creación de programa cuantificable para el suministro y control de bienes municipales. 2 Implementar sistema de control de bienes en bodegas municipales. 3 Ingresar datos al sistema de todos los bienes municipales 4 Operatividad sistemas	Sistema mecanizado implementado	Porcentaje	ABR	JUL				25.0%			25.0%	50.0%				100.0%	\$ 15,000.00	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 151,400.00	

Lic. Edwin Ernesto Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar la recepción al 100% de los bienes adquiridos para el uso y consumo de las dependencias de la Municipalidad.	Inventario Municipal actualizado	0.5%	0.5%	0.5%	0.5%	100.0%	100.0%	0.5%	El proceso de revisión e integración del Sistema de Bodega, inició el mes de Septiembre de 2015 y finalizado por el TIM a finales de Octubre del mismo año, correspondiente a Bodega del Palacio Municipal (Sistema en Microsoft Access) y la Bodega General (Sistema de Bodega Actual) ubicada en el predio de la Dirección de Servicios Públicos, migrando la información y poniendo a prueba los meses de Noviembre y Diciembre, no obstante en los meses de Enero y finales de Febrero fueron corregidos diferentes tipos de errores, validándolos el 1 de Marzo de 2016, por la Unidad de Bodega, El TIM presentó informe de estas acciones, Adicionalmente se cumplió con la meta de revisar las existencias de todos los artículos en bodega. Se cuenta con los diferentes reportes actualizados en el Sistema de Bodegas.	N/A
MO2	Atender 2,575 requisiciones o solicitudes de los bienes de uso y consumo a las dependencias solicitantes.	Requisiciones Atendidas	225	225	288	288	128.0%	128.0%	11.2%	Recepción y entrega de 288 requisiciones en correlativos 14,983 al 15,270, efectuando igual número de descargos en el Sistema de Bodega.	N/A
MO3	Realizar control mensual de los bienes de todas las bodegas Municipales.	Número de controles realizados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se efectuó reunión para coordinar las actividades de bodega y las necesidades de mantenimiento de las instalaciones, siendo estas de reparación de techos, ampliación de áreas según consta en Acta de Trabajo de fecha 15 de Enero de 2016, además se actualizó en el Sistema de Bodega en coordinación con el TIM (ver MO1) los movimientos de Ingresos y Egresos, reportando los saldos respectivos al Departamento de Contabilidad mensualmente.	N/A
MO4	Realizar inventario de flota vehicular.	Informe técnico de la flota vehicular	30.0%	30.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	No se realizaron inventarios debido a que se estuvo depurando el listado de vehículos municipales a partir del 15 de Enero de 2016, fecha en la que el suscrito entro en funciones, no obstante al finalizar esta tarea, se efectuarán los inventarios a partir del próximo mes de febrero de 2016.
MO5	Realizar 1 subasta de vehículos.	Subasta realizada		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de junio	N/A
MO6	Realizar 6 inventarios selectivos.	Inventarios realizados	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Debido a que se estaba trabajando en el traslado físico e integración de los sistemas de bodegas y era necesario validar la integración de la información, se dará cumplimiento en el mes de febrero de 2016, aunque no se tenga programada esta meta para dicho mes.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO7	Realizar verificación de condiciones actuales de 6 bodegas de la Municipalidad.	Informes por bodega		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de febrero	N/A
MO8	Implementar sistema de control de bienes municipales.	Sistema mecanizado implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para el mes de abril	N/A

Lic. Edwin Ernesto Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar la recepción al 100% de los bienes adquiridos para el uso y consumo de las dependencias de la Municipalidad.	Inventario Municipal actualizado	10.0%	10.5%	10.0%	10.5%	100.0%	100.0%	10.5%	El día 29 de Febrero de 2016, se revisó en el Sistema de Bodegas el detalle de existencias y durante del mes se realizan operaciones de recepción y registro, para el caso del mes que nos ocupase registraron dos movimientos según ingresos números 2627 y 2629, correspondiente a prorrogas de contratos de Suministro de Agua LG-06/2015 y Suministro de llantas LP-16/2015 (DSP) respectivamente.	N/A
MO2	Atender 2,575 requisiciones o solicitudes de los bienes de uso y consumo a las dependencias solicitantes.	Requisiciones Atendidas	225	450	253	541	112.4%	120.2%	21.0%	Recepción y entrega de 253 requisiciones en correlativos 15,271 al 15,523, efectuando igual número de descargos en el Sistema de Bodega.	N/A
MO3	Realizar control mensual de los bienes de todas las bodegas Municipales.	Número de controles realizados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se actualizan periódicamente en el Sistema de Bodega los movimientos de Ingresos y Egresos a medida que se presentan, reportando los saldos respectivos al Departamento de Contabilidad de manera escrita al haber efectuado el cierre, los primeros días del mes subsiguiente.	N/A
MO4	Realizar inventario de flota vehicular.	Informe técnico de la flota vehicular	30.0%	60.0%	19.0%	19.0%	63.3%	31.7%	19.0%	El Departamento de Transporte manifestó que la municipalidad cuenta con 98 unidades de transporte, propiedad de la Municipalidad, pero está aun depurando dicho listado, no obstante se ha tomado éste como base. Se practicó Domingo 28 de Febrero de 2016, el levantamiento de 19 unidades ubicados en el Plantel de Servicios Públicos, para lo cual se levantó Acta de la misma fecha y se elaboró ficha técnica de cada uno de ellas con las fotografías reales para conocer la condición física.	Se aclara que estoy a cargo del Departamento de Control de Bienes a partir del 18 de Enero de 2016 y con personal limitado (Encargado de Bodega) en Febrero se me fue asignado dos personas uno para Inventarios y otro para Control de Bienes, no obstante se ha planificado alcanzar la meta para el mes de marzo, importante aclarar que el listado base esta pendiente a depurar por parte del área de transporte.
MO5	Realizar 1 subasta de vehículos.	Subasta realizada		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de junio	N/A
MO6	Realizar 6 inventarios selectivos.	Inventarios realizados		1	1	1		100.0%	16.7%	El día Lunes 29 de Febrero de 2016, se practicó inventario selectivo en la Bodega General en ubicada en el predio de la Dirección de Servicios Públicos de la AMST, en la cual se incluyeron representativamente todas las cuentas presupuestarias, verificando 1,061 artículos de 1,064 por un monto total de \$33,652.58, determinando un FALTANTE de 3 artículos por un monto total de \$138.00, lo anterior consta en el Acta de fecha 29 de Febrero de 2016.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO7	Realizar verificación de condiciones actuales de 6 bodegas de la Municipalidad.	Informes por bodega	1	1	1	1	100.0%	100.0%	16.7%	En fecha 15 de Enero de 2016 se solicitó al Arq. Ricardo López, Inspección de la Bodega General ubicada en el predio de la Dirección de Servicios Públicos de la AMST, para conocer las necesidades de mejora y ampliación, la cual fue atendida y nos fue presentado presupuesto inicial para la ampliación de Mezanini, éste será revisado a efecto de programar la ejecución según el presupuesto asignado al Departamento.	N/A
MO8	Implementar sistema de control de bienes municipales.	Sistema mecanizado implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para el mes de abril	N/A

Lic. Edwin Ernesto Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar la recepción al 100% de los bienes adquiridos para el uso y consumo de las dependencias de la Municipalidad.	Inventario Municipal actualizado	12.0%	22.5%	12.5%	23.0%	104.2%	102.2%	23.0%	Al cierre del 31 de Marzo de 2016, se procedió a revisar en el Sistema de Bodegas el reporte de existencias, reportando que durante del mes se realizaron operaciones de recepción y registro, para el caso del presente mes, procesaron los ingresos de Contrato de Agua Purificada(Fact.208490), Productos de Uso y Consumo Diverso(Facts. 0295,00798,2628), Productos Textiles(Fact.0134), Papel(Fact.7200),Productos Químicos(Fact.0546),Tinta y Toners(Facts. 01619,01620,01621).	N/A
MO2	Atender 2,575 requisiciones o solicitudes de los bienes de uso y consumo a las dependencias solicitantes.	Requisiciones Atendidas	225	675	317	858	140.9%	127.1%	33.3%	Se realizaron las Recepciones de 317 requisiciones de diferentes dependencias según el detalle de correlativos del 15,525, al 15,841, efectuando igual número de descargos en el Sistema de Bodega.	N/A
MO3	Realizar control mensual de los bienes de todas las bodegas Municipales.	Número de controles realizados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se actualizan periódicamente en el Sistema de Bodega los movimientos de Ingresos y Egresos a medida que se presentan, reportando los saldos respectivos al Departamento de Contabilidad a través de memorándum al concluir el cierre, los primeros días del mes subsiguiente. Adicionalmente se le esta dando seguimiento a los procesos -Productos Textiles y de Vestuario ; -Suministro de Materiales para Uso de Oficina	N/A
MO4	Realizar inventario de flota vehicular.	Informe técnico de la flota vehicular	40.0%	100.0%	40.0%	59.0%	100.0%	59.0%	59.0%	El Departamento de Transporte manifestó que la municipalidad cuenta con 98 unidades de transporte, propiedad de la Municipalidad, pero está aun depurando dicho listado, no obstante se ha tomado éste como base. Se practicó durante el mes de marzo 62 unidades en diferentes planteles y dependencias asignadas, por lo que de las 17 pendientes de verificar se realizaron en el mes de abril para cumplir con la meta general.	El inconveniente que ha tenido nuestra unidad de inventarios ha sido que nos informan donde están ubicados y coordinamos la visita, no obstante al llegar al lugar éstos han salido a ejecutar alguna misión oficial, otra razón es que algunos de ellos están en reparación en diferente talleres y no ha sido posible hacer las inspecciones por falta de unidades disponibles para las inspecciones.
MO5	Realizar 1 subasta de vehiculos.	Subasta realizada		0	0	0			0.0%	Meta programada en Junio	N/A
MO6	Realizar 6 inventarios selectivos.	Inventarios realizados	1	2	0	1	0.0%	50.0%	16.7%	No se realizó el Inventario selectivo, esto para mantener la bimensualidad de los mismos, ya que se cubrió el inventario del Mes de Enero el día 29 de Febrero por lo que se hará el que correspondió a Marzo se hará en Abril.	No obstante en el Mes de Mayo aunque no está programado se hará a efecto de cumplir la meta de 3 Inventarios a Junio.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO7	Realizar verificación de condiciones actuales de 6 bodegas de la Municipalidad.	Informes por bodega		1	0	1		100.0%	16.7%	Meta programada en Abril	N/A
MO8	Implementar sistema de control de bienes municipales.	Sistema mecanizado implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada en Abril	N/A

Lic. Edwin Ernesto Portillo




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar la recepción al 100% de los bienes adquiridos para el uso y consumo de las dependencias de la Municipalidad.	Inventario Municipal actualizado	22.5%	23.0%	100.0%		ENERO: El proceso de revisión e integración del Sistema de Bodega, inició el mes de Septiembre de 2015 y finalizado por el TIM a finales de Octubre del mismo año, correspondiente a Bodega del Palacio Municipal (Sistema en Microsoft Access) y la Bodega General (Sistema de Bodega Actual) ubicada en el predio de la Dirección de Servicios Públicos, migrando la información y poniendo a prueba los meses de Noviembre y Diciembre, no obstante en los meses de Enero y finales de Febrero fueron corregidos diferentes tipos de errores, validándolos el 1 de Marzo de 2016, por la Unidad de Bodega, El TIM presentó informe de estas acciones, Adicionalmente se cumplió con la meta de revisar las existencias de todos los artículos en bodega. Se cuenta con los diferentes reportes actualizados en el Sistema de Bodegas. ; FEBRERO: El día 29 de Febrero de 2016, se revisó en el Sistema de Bodegas el detalle de existencias y durante del mes se realizan operaciones de recepción y registro, para el caso del mes que nos ocupase registraron dos movimientos según ingresos números 2627 y 2629, correspondiente a prorrogas de contratos de Suministro de Agua LG-06/2015 y Suministro de llantas LP-16/2015 (DSP) respectivamente. ; MARZO: Al cierre del 31 de Marzo de 2016, se procedió a revisar en el Sistema de Bodegas el reporte de existencias, reportando que durante del mes se realizaron operaciones de recepción y registro, para el caso del presente mes, procesaron los ingresos de Contrato de Agua Purificada(Fact.208490), Productos de Uso y Consumo Diverso(Facts. 0295,00798,2628), Productos Textiles(Fact.0134), Papel(Fact.7200),Productos Químicos(Fact.0546),Tinta y Toners(Facts. 01619,01620,01621).	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Atender 2,575 requisiciones o solicitudes de los bienes de uso y consumo a las dependencias solicitantes.	Requisiciones Atendidas	675	858	100.0%		ENERO: Recepción y entrega de 288 requisiciones en correlativos 14,983 al 15,270, efectuando igual número de descargos en el Sistema de Bodega. ; FEBRERO: Recepción y entrega de 253 requisiciones en correlativos 15,271 al 15,523, efectuando igual número de descargos en el Sistema de Bodega. ; MARZO: Se realizaron las Recepciones de 317 requisiciones de diferentes dependencias según el detalle de correlativos del 15,525, al 15,841, efectuando igual número de descargos en el Sistema de Bodega.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar control mensual de los bienes de todas las bodegas Municipales.	Número de controles realizados	3	3	100.0%		ENERO: Se efectuó reunión para coordinar las actividades de bodega y las necesidades de mantenimiento de las instalaciones, siendo estas de reparación de techos, ampliación de áreas según consta en Acta de Trabajo de fecha 15 de Enero de 2016, además se actualizó en el Sistema de Bodega en coordinación con el TIM (ver MO1) los movimientos de Ingresos y Egresos, reportando los saldos respectivos al Departamento de Contabilidad mensualmente. ; FEBRERO: Se actualizan periódicamente en el Sistema de Bodega los movimientos de Ingresos y Egresos a medida que se presentan, reportando los saldos respectivos al Departamento de Contabilidad de manera escrita al haber efectuado el cierre, los primeros días del mes subsiguiente. ; MARZO: Se actualizan periódicamente en el Sistema de Bodega los movimientos de Ingresos y Egresos a medida que se presentan, reportando los saldos respectivos al Departamento de Contabilidad a través de memorándum al concluir el cierre, los primeros días del mes subsiguiente. Adicionalmente se le esta dando seguimiento a los procesos -Productos Textiles y de Vestuario ; -Suministro de Materiales para Uso de Oficina	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Realizar inventario de flota vehicular.	Informe técnico de la flota vehicular	100.0%	59.0%	59.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: El Departamento de Transporte manifestó que la municipalidad cuenta con 98 unidades de transporte, propiedad de la Municipalidad, pero está aun depurando dicho listado, no obstante se ha tomado éste como base. Se practicó Domingo 28 de Febrero de 2016, el levantamiento de 19 unidades ubicados en el Plantele de Servicios Públicos, para lo cual se levantó Acta de la misma fecha y se elaboró ficha técnica de cada uno de ellas con las fotografías reales para conocer la condición física. MARZO: El Departamento de Transporte manifestó que la municipalidad cuenta con 98 unidades de transporte, propiedad de la Municipalidad, pero está aun depurando dicho listado, no obstante se ha tomado éste como base. Se practicó durante el mes de marzo 62 unidades en diferentes planteles y/ dependencias asignadas, por lo que de las 17 pendientes de verificar se realizaran en el mes de abril para cumplir con la meta general.	ENERO: No se realizaron inventarios debido a que se estuvo depurando el listado de vehículos municipales a partir del 15 de Enero de 2016, fecha en la que el suscrito entro en funciones, no obstante al finalizar esta tarea, se efectuarán los inventarios a partir del próximo mes de febrero de 2016. ; FEBRERO: Se aclara que estoy a cargo del Departamento de Control de Bienes a partir del 18 de Enero de 2016 y con personal limitado (Encargado de Bodega) en Febrero se me fue asignado dos personas uno para Inventarios y otro para Control de Bienes, no obstante se ha planificado alcanzar la meta para el mes de marzo, importante aclarar que el listado base esta pendiente a depurar por parte del área de transporte. ; MARZO: El inconveniente que ha tenido nuestra unidad de inventarios ha sido que nos informan donde están ubicados y coordinamos la visita, no obstante al llegar al lugar éstos han salido a ejecutar alguna misión oficial, otra razón es que algunos de ellos están en reparación en diferente talleres y no ha sido posible hacer las inspecciones por falta de unidades disponibles para las inspecciones.
MO5	Realizar 1 subasta de vehículos.	Subasta realizada					ENERO: Meta programada para el mes de junio ; FEBRERO: Meta programada para el mes de junio ; MARZO: Meta programada en Junio	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Realizar 6 inventarios selectivos.	Inventarios realizados	2	1	50.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: El día Lunes 29 de Febrero de 2016, se practicó inventario selectivo en la Bodega General en ubicada en el predio de la Dirección de Servicios Públicos de la AMST, en la cual se incluyeron representativamente todas las cuentas presupuestarias, verificando 1,063 artículos de 1,064 por un monto total de \$33,652.58, determinando un FALTANTE de 3 artículos por un monto total de \$138.00, lo anterior consta en el Acta de fecha 29 de Febrero de 2016. ; MARZO: No se realizó el Inventario selectivo, esto para mantener la bimensualidad de los mismos, ya que se cubrió el inventario del Mes de Enero el día 29 de Febrero por lo que se hará el que correspondió a Marzo se hará en Abril.	ENERO: Debido a que se estaba trabajando en el traslado físico e integración de los sistemas de bodegas y era necesario validar la integración de la información, se dará cumplimiento en el mes de febrero de 2016, aunque no se tenga programada esta meta para dicho mes. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: No obstante en el Mes de Mayo aunque no está programado se hará a efecto de cumplir la meta de 3 Inventarios a Junio.
MO7	Realizar verificación de condiciones actuales de 6 bodegas de la Municipalidad.	Informes por bodega	1	1	100.0%		ENERO: Meta programada para el mes de febrero ; FEBRERO: En fecha 15 de Enero de 2016 se solicitó al Arq. Ricardo López, Inspección de la Bodega General ubicada en el predio de la Dirección de Servicios Públicos de la AMST, para conocer las necesidades de mejora y ampliación, la cual fue atendida y nos fue presentado presupuesto inicial para la ampliación de Mezanini, éste será revisado a efecto de programar la ejecución según el presupuesto asignado al Departamento. ; MARZO: Meta programada en Abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO8	Implementar sistema de control de bienes municipales.	Sistema mecanizado implementado					ENERO: Meta programada para el mes de abril ; FEBRERO: Meta programada para el mes de abril ; MARZO: Meta programada en Abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Formular el plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	1 Formular un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular liviana, pesada, maquinaria de terracería y construcción.	Plan Formulado.	Porcentaje	ENE	MAR	30.0%	30.0%	40.0%											100.0%	\$ 100,000.00
		2 Gestionar la adquisición de herramientas y equipo necesario para el trabajo relacionado al mantenimiento de flota vehicular municipal.																			
		3 Programación y documentación de diagnósticos de estado de flota vehicular en el taller municipal.																			
		4 Visita y control permanente de los talleres adjudicados para el mantenimiento general de la flota móvil de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.																			
MO2	Realizar 480 mantenimientos preventivos	1 Ejecución del plan de mantenimiento preventivo.	Mantenimientos Preventivos	Número entero	ENE	DIC	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	\$ 60,000.00
		2 Elaboración de formatos o informes de bitácoras para la supervisión y control del mantenimiento preventivo.																			
		3 Gestionar la adquisición de herramientas material y equipo necesario.																			
		4 Realizar pruebas de campo																			
MO3	Realizar 900 mantenimientos correctivos	1 Realizar diagnóstico de cada vehículo que ingresa.	Mantenimientos Correctivos	Número entero	ENE	DIC	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900	\$ 183,072.00	
		2 Elaboración de presupuesto.																			
		3 Se gestiona material servicio o repuesto según el caso.																			
		4 Realizar relación según diagnóstico.																			
		5 Elaborar informe o actas de recepción.																			
MO4	Desarrollar e implementar el sistema de control de combustible y talleres.	1 Gestionar con el departamento del Tecnologías de la Información Municipal la creación del sistema cuantificable para el suministro de combustible por unidad vehicular, departamentos y direcciones.	Sistema desarrollado e implementado	Porcentaje	ENE	MAR	25.0%	25.0%	50.0%											100.0%	\$ 30,000.00
		2 Elaboración de documentos formatos y bitácoras que transparenten el suministro de combustible (reglamento).																			
		3 Identificación de variables de inversión para generar alertas tempranas del movimiento del suministro mensual de combustible.																			
		4 Gestionar plan de emergencia para abastecimiento de combustible en casos fortuitos o de fuerza mayor.																			
MO5	Administrar con eficiencia 32 contratos de compras y servicios de transporte y taller.	1 Seguimiento a las cláusulas establecidas en cada uno de los contratos.	Contratos supervisados	Número entero	ENE	NOV	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	32	\$ 2,009,000.00	
		2 Control mensual de la inversión realizada por contrato establecido y proveedor.																			
		3 Control permanente de las cuentas presupuestarias de cada contrato																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 2,382,072.00	

Lic. Jose Eduardo Morales Mancia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formular el plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	Plan Formulado	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	100.0%	100.0%	30.0%	Se ha desarrolla el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo detallado por las empresas contratadas para dar mantenimiento a los vehículos de la Municipalidad. Se elaboró un formato de control en hoja Excel en el cual se registra los mantenimientos realizados. Y desde el año 2015 se llena una bitácora diaria en formato para controlar diariamente el trabajo realizado en el taller municipal así como los trabajos que se realizar en (2) talleres contratados.	Problemas de falta de recurso informático ya que la unidad de taller no cuenta con Equipo de computo para la realización y control de trabajo en forma digital. Solamente se cuenta con formatos en físico en los cuales se registran a mano los trabajos realizados por el taller municipal.
MO2	Realizar 480 mantenimientos preventivos	Mantenimientos Preventivos	40	40	40	40	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizaron mantenimientos preventivos desglosando cada actividad a nivel de inspección visual preventiva, calibración o ajuste de un componente este se considera como un mantenimiento de carácter preventivo, a nivel de taller Municipal se realiza diariamente un promedio de 2 a tres vehículos con acciones operativas que se desglosan en diferentes actividades. Camiones y vehículos intervenidos. Pesados. N 16651, N 3097, N 7783 , N 7784, N 7787, N 2820, N 2246, N 2772. N 12887, N 8108, N 6293. Vehículos Livianos. N 7532 , N 12865, N 8017, N 8014, N 7536, N 8006, N 17835, N 17782, N 7009, N 5809 y los 2 Vehículos del Despacho , todos atendidos en su mayoría en base al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular liviana de la AMST. Y paralelo a esta situación se han realizado actividades puntuales en el taller municipal lo cual esta plasmado en bitácora Diaria de actividades.	N/A
MO3	Realizar 900 mantenimientos correctivos	Mantenimientos Correctivos	75	75	75	75	100.0%	100.0%	8.3%	Promedio semanal de 30 actividades correctivas en camiones, vehículos livianos, maquinaria. los mantenimientos correctivos realizadas. Camiones y vehículos intervenidos. Pesados. N 16651, N 3097, N 7783, N 7784, N 7787, N 2820, N 2246, N 2772, N 12887, N 8108, N 6293 Reparación de motor en Rensica, N 8046, N 12882, N 2762. Vehículos Livianos. N 7532 , N 12865, N 8017, N 8014, N 7536, N 8006, N 17835, N 17782, N 7009, N 5809 y los 2 Vehículos del Despacho , todos atendidos en su mayoría en base al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular liviana de la AMST. Y paralelo a esta situación se han realizado actividades puntuales en el taller municipal lo cual esta plasmado en bitácora Diaria de actividades.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO4	Desarrollar e implementar el sistema de control de combustible y talleres.	Sistema desarrollado e implementado	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	El día 05 de Enero se realizó la migración de datos de anterior sistema a plataforma SQL Server con entera satisfacción entre el TIM y la Unidad de Combustible.	N/A
MO5	Administrar con eficiencia 32 contratos de compras y servicios de transporte y taller.	Contratos supervisados	3	3	3	3	100.0%	100.0%	9.4%	1) Supervisión en la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular liviana de la AMST adjudicado a DR. y Asociados. 2) Contrato de Seguros para vehículos el cual se da seguimiento a los casos que se presentan, 3) Suministro de Llantas para flota vehicular liviana y pesada de la AMST.	N/A

Lic. Jose Eduardo Morales Mancia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formular el plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	Plan Formulado	30.0%	60.0%	30.0%	60.0%	100.0%	100.0%	60.0%	Se ha dado seguimiento a los formatos establecidos plasmando la información obtenida de acuerdo a las actividades preventivas y correctivas realizadas. Existe una bitácora diaria en la que se controla cada acción realizada por el personal de taller con su respectiva hora y fecha de intervención, existe la matriz para controlar las fechas de Cada mantenimiento preventivo que a su vez es la referencia para el parámetro del próximo mantenimiento tipo preventivo, este formato establece algunas acciones de carácter informativo a fin de establecer controles en suministro de llantas y baterías u otras reparaciones, se procederá a implementar una hoja de protocolo en cuanto se asuma el 100% del mantenimiento en el taller municipal y se cuenten con las condiciones idóneas para establecer un programa de estricto cumplimiento ,ya que actualmente se encuentra concesionado el mantenimiento de vehículos livianos. Las acciones de carácter correctivo dependen de los reportes de parte de los conductores o administradores de vehículos para lo cual se realiza una revisión evaluativa para determinar el grado de daño.	N/A
MO2	Realizar 480 mantenimientos preventivos	Mantenimientos Preventivos	40	80	40	80	100.0%	100.0%	16.7%	Se mantiene el promedio de actividades preventivas realizadas. Ese desglosan en diferentes actividades desde el desmonte, reparado e instalado de una llanta hasta el reemplazo de una pieza en particular, actividades correctivas realizadas. Camiones y vehículos intervenidos. Pesados. N 16651, N 3097, N 7783 , N 7784, N 7787, N 2820, N 2246, N 2772. N 12887, N 8108, N 6293 Reparación de motor en Rensica, N 8046, N 12882, N 2762. Vehículos Livianos. N 7532 , N 12865, N 8017, N 8014, N 7536, N 8006, N 17835, N 17782, N 7009, N 5809 y los 2 Vehículos del Despacho , todos atendidos en su mayoría en base al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular liviana de la AMST. Y paralelo a esta situación se han realizado actividades puntuales en el taller municipal lo cual esta plasmado en bitácora Diaria de actividades.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO3	Realizar 900 mantenimientos correctivos	Mantenimientos Correctivos	75	150	75	150	100.0%	100.0%	16.7%	Se mantiene el promedio de actividades correctivas realizadas. Camiones y vehículos intervenidos. Pesados. N16651, N3097, N7783 ,N7784, N7787, N2820, N2246, N2772, N12887, N8108, N6293. // Reparación de motor en Rensica, N8046, N12882, N2762. Vehículos Livianos. N7532 , N12865, N8017, N8014, N7536, N8006, N17835, N17782, N7009, N5809 y los 2 Vehículos del Despacho, todos atendidos en su mayoría en base al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular liviana de la AMST. Y paralelo a esta situación se han realizado actividades puntuales en el taller municipal lo cual esta plasmado en bitácora Diaria de actividades.	N/A
MO4	Desarrollar e implementar el sistema de control de combustible y talleres.	Sistema desarrollado e implementado	25.0%	50.0%	25.0%	50.0%	100.0%	100.0%	50.0%	Generación de reportes ejecutivos del consumo del combustible por área de trabajo.	N/A
MO5	Administrar con eficiencia 32 contratos de compras y servicios de transporte y taller.	Contratos supervisados	3	6	3	6	100.0%	100.0%	18.8%	1) Supervisión en la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular liviana de la AMST adjudicado a DR. y Asociados. 2) Contrato de Seguros para vehículos el cual se da seguimiento a los casos que se presentan, 3) Suministro de Llantas para flota vehicular liviana y pesada de la AMST.	N/A

Lic. Jose Eduardo Morales Mancia

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formular el plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	Plan Formulado	40.0%	100.0%	40.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	Elaboración de protocolo de mantenimiento para vehículos pesados, livianos y maquinaria. // Actividad M01-01: Plan formulado. // Actividad M01-02: No se ha iniciado gestión de adquisición de Equipo y herramienta. // Actividad M01-03: Documentación relacionada a la actividad archivada. // Actividad M01-04: Visitas de campo realizadas y plasmadas en bitácora, a manera de justificar físicamente se elaborará la bitácora de control de visitas a proveedores y talleres de servicio, un formato de justificación. Meta finalizada en Marzo.	Necesario instalaciones idóneas, talento humano y equipo informático.
MO2	Realizar 480 mantenimientos preventivos	Mantenimientos Preventivos	40	120	97	177	242.5%	147.5%	36.9%	97 actividades de mantenimiento preventivo en camiones vehículos y maquinaria. (ver Bitácora Marzo 2016).	N/A
MO3	Realizar 900 mantenimientos correctivos	Mantenimientos Correctivos	75	225	132	282	176.0%	125.3%	31.3%	132 Mantenimientos correctivos a camiones, vehículos y maquinaria. (Ver Bitácora Marzo 2016). // M02-01: Ejecución de mantenimientos correctivos. // M02-02: Bitácoras y controles al día. // M02-03: No se ha iniciado proceso. // M02-04: Pruebas de campo realizadas y plasmadas en bitácora.	Necesario instalaciones idóneas, talento humano y equipo informático.
MO4	Desarrollar e implementar el sistema de control de combustible y talleres.	Sistema desarrollado e implementado	50.0%	100.0%	0.0%	50.0%	0.0%	50.0%	50.0%	Meta finalizada en Marzo	N/A
MO5	Administrar con eficiencia 32 contratos de compras y servicios de transporte y taller.	Contratos supervisados	3	9	2	8	66.7%	88.9%	25.0%	Se concluyó el contrato de Mantenimiento de vehículos livianos, se iniciará proceso de contratación a partir de marzo, mientras no se concrete el taller municipal dará soporte a las reparaciones en vehículos livianos. // Se da seguimiento al contrato de Seguros para Flota vehicular. // M05-01: Contrato Mantenimiento de vehículos livianos finalizado.	No se han concretado los contratos período 2016.

Lic. Jose Eduardo Morales Mancia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **87.8%**

Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION



Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Formular el plan de mantenimiento preventivo y correctivo.	Plan Formulado	100.0%	100.0%	100.0%		ENERO: Se ha desarrollado el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo detallado por las empresas contratadas para dar mantenimiento a los vehículos de la Municipalidad. Se elaboró un formato de control en hoja Excel en el cual se registra los mantenimientos realizados. Y desde el año 2015 se llena una bitácora diaria en formato para controlar diariamente el trabajo realizado en el taller municipal así como los trabajos que se realizar en (2) talleres contratados. ; FEBRERO: Se ha dado seguimiento a los formatos establecidos plasmado la información obtenida de acuerdo a las actividades preventivas y correctivas realizadas. Existe una bitácora diaria en la que se controla cada acción realizada por el personal de taller con su respectiva hora y fecha de intervención, existe la matriz para controlar las fechas de Cada mantenimiento preventivo que a su vez es la referencia para el parámetro del próximo mantenimiento tipo preventivo, este formato establece algunas acciones de carácter informativo a fin de establecer controles en suministro de llantas y baterías u otras reparaciones, se procederá a implementar una hoja de protocolo en cuanto se asuma el 100% del mantenimiento en el taller municipal y se cuenten con las condiciones idóneas para establecer un programa de estricto cumplimiento, ya que actualmente se encuentra concesionado el mantenimiento de vehículos livianos. Las acciones de carácter correctivo dependen de los reportes de parte de los conductores o administradores de vehículos para lo cual se realiza una revisión evaluativa para determinar el grado de daño. ; MARZO: Elaboración de protocolo de mantenimiento para vehículos pesados, livianos y maquinaria. // Actividad M01-01: Plan formulado. // Actividad M01-02: No se ha iniciado gestión de adquisición de Equipo y herramienta. // Actividad M01-03: Documentación relacionada a la actividad archivada. // Actividad M01-04: Visitas de campo realizadas y plasmadas en bitácora, a manera de justificar físicamente se elaborará la bitácora de control de visitas a proveedores y talleres de servicio, un formato de justificación. Meta finalizada en Marzo.	ENERO: Problemas de falta de recurso informático ya que la unidad de taller no cuenta con Equipo de computo para la realización y control de trabajo en forma digital. Solamente se cuenta con formatos en físico en los cuales se registran a mano los trabajos realizados por el taller municipal. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Necesario instalaciones idóneas, talento humano y equipo informático.
MO2	Realizar 480 mantenimientos preventivos	Mantenimientos Preventivos	120	177	100.0%		ENERO: Se realizaron mantenimientos preventivos desglosando cada actividad a nivel de inspección visual preventiva, calibración o ajuste de un componente este se considera como un mantenimiento de carácter preventivo, a nivel de taller Municipal se realiza diariamente un promedio de 2 a tres vehículos con acciones operativas que se desglosan en diferentes actividades. Camiones y vehículos intervenidos. Pesados. N 16651, N 3097, N 7783, N 7784, N 2820, N 2246, N 2772. N 12887, N 8108, N 6293. Vehículos Livianos. N 7532, N 12865, N 8017, N 8014, N 7536, N 8006, N 17835, N 17782, N 7009, N 5809 y los 2 Vehículos del Despacho, todos atendidos en su mayoría en base al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular liviana de la AMST. Y paralelo a esta situación se han realizado actividades puntuales en el taller municipal lo cual esta plasmado en bitácora Diaria de actividades. ; FEBRERO: Se mantiene el promedio de actividades preventivas realizadas. Ese desglosan en diferentes actividades desde el desmonte, reparado e instalado de una llanta hasta el reemplazo de una pieza en particular, actividades correctivas realizadas. Camiones y vehículos intervenidos. Pesados. N 16651, N 3097, N 7783, N 7784, N 7787, N 2820, N 2246, N 2772. N 12887, N 8108, N 6293 Reparación de motor en Rensica, N 8046, N 12882, N 2762. Vehículos Livianos. N 7532, N 12865, N 8017, N 8014, N 7536, N 8006, N 17835, N 17782, N 7009, N 5809 y los 2 Vehículos del Despacho, todos atendidos en su mayoría en base al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular liviana de la AMST. Y paralelo a esta situación se han realizado actividades puntuales en el taller municipal lo cual esta plasmado en bitácora Diaria de actividades. ; MARZO: 97 actividades de mantenimiento preventivo en camiones vehículos y maquinaria. (ver Bitacora Marzo 2016).	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar 900 mantenimientos correctivos	Mantenimientos Correctivos	225	282	100.0%		ENERO: Promedio semanal de 30 actividades correctivas en camiones, vehículos livianos, maquinaria. los mantenimientos correctivos realizadas. Camiones y vehículos intervenidos. Pesados. N 16651, N 3097, N 7783, N 7784, N 7787, N 2820, N 2246, N 2772, N 12887, N 8108, N 6293 Reparación de motor en Rensica, N 8046, N 12882, N 2762. Vehículos Livianos. N 7532, N 12865, N 8017, N 8014, N 7536, N 8006, N 17835, N 17782, N 7009, N 5809 y los 2 Vehículos del Despacho, todos atendidos en su mayoría en base al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular liviana de la AMST. Y paralelo a esta situación se han realizado actividades puntuales en el taller municipal lo cual esta plasmado en bitácora Diaria de actividades. ; FEBRERO: Se mantiene el promedio de actividades correctivas realizadas. Camiones y vehículos intervenidos. Pesados. N16651, N3097, N7783, N7784, N7787, N2820, N2246, N2772, N12887, N8108, N6293. // Reparación de motor en Rensica, N8046, N12882, N2762. Vehículos Livianos. N7532, N12865, N8017, N8014, N7536, N8006, N17835, N17782, N7009, N5809 y los 2 Vehículos del Despacho, todos atendidos en su mayoría en base al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la Flota vehicular liviana de la AMST. Y paralelo a esta situación se han realizado actividades puntuales en el taller municipal lo cual esta plasmado en bitácora Diaria de actividades. ; MARZO: 132 Mantenimientos correctivos a camiones, vehículos y maquinaria. (Ver Bitacora Marzo 2016). // M02-01: Ejecución de mantenimientos correctivos. // M02-02: Bitácoras y controles al día. // M02-03: No se ha iniciado proceso. // M02-04: Pruebas de campo realizadas y plasmadas en bitácora.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Necesario instalaciones idóneas, talento humano y equipo informático.

Promedio: **87.8%**

Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Desarrollar e implementar el sistema de control de combustible y talleres.	Sistema desarrollado e implementado	100.0%	50.0%	50.0%		ENERO: El día 05 de Enero se realizó la migración de datos de anterior sistema a plataforma SQL Server con entera satisfacción entre el TIM y la Unidad de Combustible. ; FEBRERO: Generación de reportes ejecutivos del consumo del combustible por área de trabajo. ; MARZO: Meta finalizada en Marzo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Administrar con eficiencia 32 contratos de compras y servicios de transporte y taller.	Contratos supervisados	9	8	88.9%		ENERO: 1) Supervisión en la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular liviana de la AMST adjudicado a DR. y Asociados. 2) Contrato de Seguros para vehículos el cual se da seguimiento a los casos que se presentan, 3) Suministro de Llantas para flota vehicular liviana y pesada de la AMST. ; FEBRERO: 1) Supervisión en la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular liviana de la AMST adjudicado a DR. y Asociados. 2) Contrato de Seguros para vehículos el cual se da seguimiento a los casos que se presentan, 3) Suministro de Llantas para flota vehicular liviana y pesada de la AMST. ; MARZO: Se concluyó el contrato de Mantenimiento de vehículos livianos, se iniciará proceso de contratación a partir de marzo, mientras no se concrete el taller municipal dará soporte a las reparaciones en vehículos livianos. // Se da seguimiento al contrato de Seguros para Flota vehicular. // M05-01: Contrato Mantenimiento de vehículos livianos finalizado.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: No se han concretado los contratos periodo 2016.

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		DIRECCION DE ADMINISTRACION																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Escanear 36 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1956 a 1949 1941 a 1936, 1933 a 1925.	1 Ordenar por folio cada tomo 2 Restaurar partida 3 Verificación de sellos de marginaciones de cada partida 4 Escaneo de cada libro	Tomos escaneados	Número entero	ENE	DIC	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	\$ 2,000.00	
MO2	Vincular 10 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1969 a 1965.	1 Seleccionar cada imagen y editar (limpiar y pasarla a tamaño carta) 2 Digitalización de datos de cada partida en el sistema Registro del Estado Familiar. 3 Vinculación de cada partida editada al sistema Registro del Estado Familiar.	Tomos vinculados	Número entero	MAR	DIC			1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	\$ 2,000.00	
MO3	Ingresar 7,000 imágenes para mantener actualizado el Sistema Registro del Estado Familiar (REF)	1 Escaneo de partidas nuevas de nacimiento, defunciones, matrimonios, divorcios y uniones no matrimoniales, adulto mayor y reposiciones. 2 Vinculación de partidas nuevas de nacimiento, defunciones, matrimonios, divorcios y uniones no matrimoniales, adulto mayor y reposiciones. 3 Escaneo de partidas marginadas por diferentes actos jurídicos. 4 Vinculación de partidas marginadas por diferentes actos jurídicos.	Imágenes ingresadas	Número entero	ENE	DIC	640	635	585	585	490	585	585	585	585	590	550	7,000	\$ 2,000.00	
MO4	Reponer 900 partidas de nacimientos deterioradas (1974-1970) (3 tomos)	1 Seleccionar partidas deterioradas que se encuentren un 90% legibles 2 Dar búsqueda en el sistema Registro del Estado Familiar si no se encuentra va respuesta 3 Digitalización de la partida de nacimiento al libro de reposición (3 tomos de 300 partidas)	Partidas de nacimiento repuestas	Número entero	ENE	DIC	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900	\$ 2,000.00	
MO5	Reponer 480 partidas de nacimientos a solicitud del interesado	1 Dar búsqueda en el sistema Registro del Estado Familiar si no se encuentra va respuesta. 2 Solicitar al Registro Nacional de las Personas Nacionales microfilm de partida de nacimiento si no se encuentra partida en nuestro Registro. 3 Digitalización de la partida de nacimiento al libro de reposición.	Partidas de nacimiento repuestas	Número entero	ENE	DIC	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	\$ 2,000.00	
MO6	Realizar 3 ferias de identidad (en estos eventos se realiza en conjunto con el Registro Nacional de las Personas Naturales el cual consiste en acercar el servicio de asesoría legal para las	1 Organización del evento 2 Escoger donde se realizarán las ferias 3 Publicidad de la campaña 4 Realización del evento en el lugar correspondiente 5 Seguimiento a los trámites realizados	Ferias de identidad realizadas	Número entero	ABR	SEP				1				1				3	\$ 2,000.00	
MO7	Realizar 3 campañas de carnetización (este evento acercará el servicio de expedición de carné a los colegios y escuelas).	1 Organización del evento 2 Escoger donde se realizarán las campañas 3 Publicidad de la campaña 4 Realización del evento en el lugar correspondiente 5 Seguimiento a los trámites realizados	Campaña de carnetización realizadas	Número entero	MAY	NOV					1					1		3	\$ 10,000.00	
MO8	Realizar 4,500 inscripciones de asentamientos de nacimientos, adopciones, defunciones, matrimonios, uniones no matrimoniales, divorcios, nacimientos adultos mayores	1 Se distribuye los matrimonio, divorcios, adopciones, reconocimientos y unión no matrimonial para el correspondiente asentamiento 2 Recepción y revisión de los requisitos para asentar los nacimientos, defunciones y adultos mayores 3 Cumplido los requisitos se procede al asentamiento 4 Contar con recurso humano suficiente y capacitado.	Inscripciones de partidas realizadas	Número entero	ENE	DIC	450	375	375	375	375	375	375	375	375	375	300	4,500	\$ 2,000.00	
MO9	Realizar 2,500 marginaciones de partidas (con diferentes actos jurídicos)	1 Distribución de la diferente documentación para la correspondiente marginación 2 Búsqueda de los libros donde se encuentra la partida de nacimiento donde se realizará la marginación 3 Contar con equipo informático adecuado y en buen estado.	Hechos jurídicos inscritos	Número entero	ENE	DIC	400	250	200	200	200	200	200	200	200	200	50	2,500	\$ 2,000.00	



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO10	Emitir 47,289 certificaciones, auténticas de partidas y constancias diversas	1 Impresión de la partida 2 Elaboración de la auténtica 3 Llevar partida al despacho para la firma del alcalde y luego a Secretaria 4 Elaboración de la constancia con los datos que brindan los usuarios	Partidas expedidas	Número entero	ENE	DIC	4,520	3,940	3,200	3,200	3,200	3,940	3,940	3,940	3,850	4,555	5,514	3,490	47,289	\$ 2,000.00
MO11	Celebrar 12 Matrimonios colectivos ante los oficios del Alcalde y/o Secretario Municipal	1 Calendarización anual de los matrimonios 2 Recepción de documentación requerida 3 Elaboración de actas prematrimoniales y matrimoniales 4 Acto de matrimonio	Matrimonios colectivos realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 2,500.00
MO12	Emitir 1,060 carnés de identificación personal para los menores de 18 años.	1 Verificación de cumplimiento de requisitos 2 Recepción de datos 3 Toma de fotografía, huella y firma 4 Impresión de carné	Carnés expedidos	Número entero	ENE	DIC	115	115	100	80	55	70	90	80	75	80	100	100	1,060	\$ 12,800.00
MO13	Brindar 3,255 asesorías legales (recepción y calificación de documentos, orientación de procedimientos a seguir para los diferentes problemas de las partidas de nacimiento.	1 Recepción y calificación legal de la documentación en los asentamientos de matrimonio, divorcios, adopciones, reconocimientos y unión no matrimonial 2 Recepción y calificación legal de la documentación para las diferentes marginaciones de partidas 3 Recepción de solicitudes de constancias de no asentamiento de nacimiento, defunciones, no cédula 4 Asesoría legal sobre problemas con las partidas de nacimiento	Asesorías legales realizadas	Número entero	ENE	DIC	300	275	275	275	275	275	275	275	275	275	280	200	3,255	\$ 2,000.00
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 45,300.00

Licda. Margarita Garay

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Escanear 36 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1956 a 1949 1941 a 1936, 1933 a 1925.	Tomos escaneados	3	3	3	3	100.0%	100.0%	8.3%	Se ordeno por folio cada tomo, restauración de partidas y se escanearon los 3 tomos.	N/A
MO2	Vincular 10 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1969 a 1965.	Tomos vinculados		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de marzo	N/A
MO3	Ingresar 7,000 imágenes para mantener actualizado el Sistema Registro del Estado Familiar (REF)	Imágenes ingresadas	640	640	1,423	1,423	222.3%	222.3%	20.3%	Vinculación de imágenes nuevas y de partidas con diferentes marginaciones.	Se sobrepasso la meta, ya que por los problemas que se tuvieron con el servidor el año pasado (2015) hubo mucha imagen que se perdieron por lo que se están metiendo de nuevo
MO4	Reponer 900 partidas de nacimientos deterioradas (1974-1970) (3 tomos)	Partidas de nacimiento repuestas	75	75	50	50	66.7%	66.7%	5.6%	Se selecciono las partidas de nacimiento deterioradas y se procedió a reponerse las partidas	No se logro la meta estipulada en el mes ya que en esta unidad se suprimieron 2 plazas, razón por la cual se ha delegado otras actividades a la persona encargada de realizar esta meta
MO5	Reponer 480 partidas de nacimientos a solicitud del interesado	Partidas de nacimiento repuestas	40	40	68	68	170.0%	170.0%	14.2%	Búsqueda de partida en el sistema, solicitar al Registro Nacional de Personas Naturales (RNPN) microfilm de la partida de nacimiento y luego se procede a reponer la partida	Se sobrepasso la meta, ya que el departamento su función principal es la atención al usuario externo, por lo que no hay un margen establecido de cuantas personas vendrán a solicitar partidas diariamente, y en los primeros meses del año viene muchas mas personas ya que tienen que realizar trámites en INPEP, APF, etc. La proyección que se tuvo para hacer esta meta fue con los que se ha recibido meses anteriores
MO6	Realizar 3 ferias de identidad (en estos eventos se realiza en conjunto con el Registro Nacional de las Personas Naturales el cual consiste en acercar el servicio de asesoría legal para las personas que carecen de partida de nacimiento y brindarle en trámite que corresponde para que puedan obtener la partida.	Ferias de identidad realizadas		0	0	0			0.0%		N/A
MO7	Realizar 3 campañas de carnetización (este evento acercará el servicio de expedición de carné a los colegios y escuelas).	Campaña de carnetización realizadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de marzo	N/A
MO8	Realizar 4,500 inscripciones de asentamientos de nacimientos, adopciones, defunciones, matrimonios, uniones no matrimoniales, divorcios, nacimientos adultos mayores	Inscripciones de partidas realizadas	450	450	360	360	80.0%	80.0%	8.0%	Recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de los diferentes asentamientos, inscripción del asentamiento.	No se logro llegar al 100% por la supresión de plazas que se tuvo por lo que los asentamientos de matrimonios y divorcios no se ha logrado hacer por completo
MO9	Realizar 2,500 marginaciones de partidas (con diferentes actos jurídicos)	Hechos jurídicos inscritos	400	400	227	227	56.8%	56.8%	9.1%	Recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de las diferentes marginaciones, búsqueda de las partidas a marginar y realización de la marginación	No se logro la meta estipulada en el mes ya que en esta unidad se suprimieron 2 plazas, razón por la cual se ha delegado otras actividades a la persona encargada de realizar esta meta
MO10	Emitir 47,289 certificaciones, auténticas de partidas y constancias diversas	Partidas expedidas	4,520	4,520	6,075	6,075	134.4%	134.4%	12.8%	Impresión de partidas, elaboración de autenticas solicitadas	Se sobrepasso la meta, por ser un departamento que su función principal es la atención al usuario externo, por lo que no tenemos un margen establecido de cuantas personas vendrán a solicitar partidas diariamente, en los primero meses aumentan la demanda por las matriculas en las escuelas y colegios. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO11	Celebrar 12 Matrimonios colectivos ante los oficios del Alcalde y/o Secretario Municipal	Matrimonios colectivos realizados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	En este mes fueron 6 parejas que contrajeron matrimonios, éstos se realizaron el 29/1/2016	N/A
MO12	Emitir 1,060 carnés de identificación personal para los menores de 18 años.	Carnés expedidos	115	115	189	189	164.3%	164.3%	17.8%	Verificación de cumplimiento y recepción de requisitos, toma de fotografía, huella y firma	Se sobrepaso la meta, por ser un departamento que la función principal es la atención al usuario externo por lo que no hay un margen de cuantas niñ@s y adolescentes vendrán diariamente a solicitar carnés y a principio de año solicitan para las matriculas en escuela, colegios y universidades. La proyección que se hizo basado a la demanda con los que se ha recibido meses anteriores
MO13	Brindar 3,255 asesorías legales (recepción y calificación de documentos, orientación de procedimientos a seguir para los diferentes problemas de las partidas de nacimiento.	Asesorías legales realizadas	300	300	355	355	118.3%	118.3%	10.9%	Recepción y calificación legal de la documentación para asentamientos y marginaciones, recepción de solicitudes de constancias, asesorías legales sobre problemas de partidas	Se sobrepaso la meta, por ser un departamento que la función principal es la atención al usuario externo no hay un margen establecido de cuantas personas vendrán a presentar documentación aunado a que en diciembre hubo periodo de vacación. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores

Licda. Margarita Garay

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Escanear 36 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1956 a 1949 1941 a 1936, 1933 a 1925.	Tomos escaneados	3	6	3	6	100.0%	100.0%	16.7%	Se ordeno por folio cada tomo, restauración de partidas y se escanearon los 3 tomos	N/A
MO2	Vincular 10 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1969 a 1965.	Tomos vinculados		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de marzo	N/A
MO3	Ingresar 7,000 imágenes para mantener actualizado el Sistema Registro del Estado Familiar (REF)	Imágenes ingresadas	635	1,275	607	2,030	95.6%	159.2%	29.0%	Vinculación de imágenes nuevas y de partidas con diferentes marginaciones	No se logro llegar al 100% , por la supresión de 2 plazas que hubo en este departamento hemos tenido el inconveniente que vincular las partidas de matrimonios y marginaciones de matrimonios.
MO4	Reponer 900 partidas de nacimientos deterioradas (1974-1970) (3 tomos)	Partidas de nacimiento repuestas	75	150	100	150	133.3%	100.0%	16.7%	Se seleccionó las partidas de nacimiento deterioradas y se procedió a reponer las partidas	Se sobrepaso la meta mensual (febrero) para llegar al 100% acumulado de los dos meses y no llevar atrasada esta meta.
MO5	Reponer 480 partidas de nacimientos a solicitud del interesado	Partidas de nacimiento repuestas	40	80	60	128	150.0%	160.0%	26.7%	Búsqueda de partida en el sistema, solicitar al Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) microfilm de la partida de nacimiento y luego se procede a reponer la partida	Se sobrepaso la meta, por ser un departamento que su función principal es la atención al usuario externo, por lo que no tenemos un margen establecido de cuantas personas vendrán a solicitar partidas diariamente, en los primero meses aumentan la demanda por las matriculas en las escuelas, colegio y actualización de datos en las AFPs. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores
MO6	Realizar 3 ferias de identidad (en estos eventos se realiza en conjunto con el Registro Nacional de las Personas Naturales el cual consiste en acercar el servicio de asesoría legal para las personas que carecen de partida de nacimiento y brindarle el trámite que corresponde para que puedan obtener la partida.	Ferías de identidad realizadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de marzo	N/A
MO7	Realizar 3 campañas de carnetización (este evento acercará el servicio de expedición de carné a los colegios y escuelas).	Campaña de carnetización realizadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de marzo	N/A
MO8	Realizar 4,500 inscripciones de asentamientos de nacimientos, adopciones, defunciones, matrimonios, uniones no matrimoniales, divorcios, nacimientos adultos mayores	Inscripciones de partidas realizadas	375	825	396	756	105.6%	91.6%	16.8%	Recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de los diferentes asentamientos e inscripción del asentamiento	Se sobrepaso la meta la proyección que se ha plasmado en el POA va a variar ya que no tenemos una cantidad exacta de medición por el hecho que el servicio que se presta no hay una obligación que los usuarios venga mes a mes a solicitar una partida o prestar una documentación.
MO9	Realizar 2,500 marginaciones de partidas (con diferentes actos jurídicos)	Hechos jurídicos inscritos	250	650	293	520	117.2%	80.0%	20.8%	Recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de las diferentes marginaciones, búsqueda de las partidas a marginar y realización de la marginación	Se sobrepaso para no traer acumulado el trabajo que no se logro hacer en enero y también por lo que se viene mencionando que el departamento en el cual la proyección que se ha plasmado en el POA va a variar ya que no tenemos una cantidad exacta de medición por el hecho que el servicio que se presta no hay una obligación que los usuarios venga mes a mes a solicitar una partida o prestar una documentación.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO10	Emitir 47,289 certificaciones, auténticas de partidas y constancias diversas	Partidas expedidas	3,940	8,460	4,208	10,283	106.8%	121.5%	21.7%	Impresión de partidas, elaboración de auténticas solicitadas	Se sobre paso la meta, ya que el departamento es de servicio a los usuarios y no hay un patrón establecido de cuantas personas vendrán a solicitar partidas diariamente. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores
MO11	Celebrar 12 Matrimonios colectivos ante los oficios del Alcalde y/o Secretario Municipal	Matrimonios colectivos realizados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	En este mes fueron 17 parejas que contrajeron matrimonios el 26/2/2016	N/A
MO12	Emitir 1,060 carnés de identificación personal para los menores de 18 años.	Carnés expedidos	115	230	78	267	67.8%	116.1%	25.2%	Verificación de cumplimiento y recepción de requisitos, toma de fotografía, huella y firma	No se llevo a la meta por el hecho que el carné de identificación, no es una obligación que lo vengan a solicitar mes a mes, por lo que la proyección que se ha plasmado en el POA habrá algunos meses en los cuales no se llegara o se va sobrepasar
MO13	Brindar 3,255 asesorías legales (recepción y calificación de documentos, orientación de procedimientos a seguir para los diferentes problemas de las partidas de nacimiento.	Asesorías legales realizadas	275	575	318	673	115.6%	117.0%	20.7%	Recepción y calificación legal de la documentación para asentamientos y marginaciones, recepción de solicitudes de constancias, asesorías legales sobre problemas de partidas	Se sobrepasso la meta, ya que no hay un patrón establecido de cuantas personas vendrán a presentar documentación diariamente. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores

Licda. Margarita Garay

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Escanear 36 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1956 a 1949 1941 a 1936, 1933 a 1925.	Tomos escaneados	3	9	3	9	100.0%	100.0%	25.0%	Se ordenó por folio cada tomo, restauración de partidas y se escanearon los 3 tomos.	N/A
MO2	Vincular 10 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1969 a 1965.	Tomos vinculados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	10.0%	Selección cada imagen (cortar cada partida de nacimiento, limpiarla y darle formato de tamaño carta), luego se vincularon en el sistema REF, creando el índice (nombre, fecha de nacimiento, folio y número de partida) en total fueron 702 partidas de nacimientos del año 1969	N/A
MO3	Ingresar 7,000 imágenes para mantener actualizado el Sistema Registro del Estado Familiar (REF)	Imágenes ingresadas	585	1,860	503	2,533	86.0%	136.2%	36.2%	Vinculación de imágenes nuevas y de partidas con diferentes marginaciones	No se esta cumpliendo con esta meta, por el inconveniente de falta de personal para la carga laboral que tenemos, por lo cual se nos esta haciendo difícil ingresar las partidas de matrimonio y divorcios
MO4	Reponer 900 partidas de nacimientos deterioradas (1974-1970) (3 tomos)	Partidas de nacimiento repuestas	75	225	40	190	53.3%	84.4%	21.1%	Se seleccionó las partidas de nacimiento deterioradas y se procedió a reponer las partidas	Nos hemos atrasado en esta meta, ya que la persona encargada se le ha delegado la función de recibir documentación de los matrimonios que se realizan en este municipio, así como de redactar las actas prematrimoniales y matrimoniales como las partidas de matrimonio.
MO5	Reponer 480 partidas de nacimientos a solicitud del interesado	Partidas de nacimiento repuestas	40	120	40	168	100.0%	140.0%	35.0%	Búsqueda de partida en el sistema, solicitar al Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) microfilm de la partida de nacimiento y luego se procede a reponer la partida	N/A
MO6	Realizar 3 ferias de identidad (en estos eventos se realiza en conjunto con el Registro Nacional de las Personas Naturales el cual consiste en acercar el servicio de asesoría legal para las personas que carecen de partida de nacimiento y brindarle en trámite que corresponde para que puedan obtener la partida)	Ferías de identidad realizadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de abril	N/A
MO7	Realizar 3 campañas de carnetización (este evento acercará el servicio de expedición de carné a los colegios y escuelas).	Campaña de carnetización realizadas		0	0	0			0.0%	meta programada para el mes de mayo	N/A
MO8	Realizar 4,500 inscripciones de asentamientos de nacimientos, adopciones, defunciones, matrimonios, uniones no matrimoniales, divorcios, nacimientos adultos mayores	Inscripciones de partidas realizadas	375	1,200	391	1,147	104.3%	95.6%	25.5%	recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de los diferentes asentamientos e inscripción del asentamiento	Esta meta habrán meses que se tendrá el dato exacto que se ha proyectado y otros meses puede bajar o sobrepasar como este mes, pero es un variante que no se puede determinar con exactitud la cantidad de personas que vendrán a registrar algún hecho o acto jurídico para que se asiente una partida
MO9	Realizar 2,500 marginaciones de partidas (con diferentes actos jurídicos)	Hechos jurídicos inscritos	200	850	215	735	107.5%	86.5%	29.4%	recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de las diferentes marginaciones, búsqueda de las partidas a marginar y realización de la marginación	Esta meta habrán meses que se tendrá el dato exacto que se ha proyectado y otros meses puede bajar o sobrepasar como en este mes, pero es un variante que no se puede determinar con exactitud la cantidad de personas que vendrán a registrar algún hecho o acto jurídico para que se margine en las partidas

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE ADMINISTRACION

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO10	Emitir 47,289 certificaciones, auténticas de partidas y constancias diversas	Partidas expedidas	3,200	11,660	3,386	13,669	105.8%	117.2%	28.9%	impresión de partidas	Es una meta la cual no se va cumplir exactamente con lo establecido, ya que es un rango que se tomo de los meses anteriores a la elaboración de este POA, por lo que se va tener en algunos meses menor o mayor cantidad a la establecido, por lo que se ha venido manifestando que no tenemos conocimiento de cuantas personas vendrán a solicitar certificaciones o auténticas de partidas y constancias cada mes
MO11	Celebrar 12 Matrimonios colectivos ante los oficios del Alcalde y/o Secretario Municipal	Matrimonios colectivos realizados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Contrajeron matrimonio 6 parejas, el día 31/3/2016.	N/A
MO12	Emitir 1,060 carnés de identificación personal para los menores de 18 años.	Carnés expedidos	100	330	83	350	83.0%	106.1%	33.0%	Verificación de cumplimiento y recepción de requisitos, toma de fotografía, huella y firma	Es una meta la cual no se va cumplir exactamente con lo establecido, ya que es un rango que se tomo de los meses anteriores a la elaboración de este POA, por lo que se va tener en algunos meses menor o mayor cantidad a la establecido, por lo que se ha venido manifestando que no tenemos conocimiento de cuantas niños, niñas o adolescentes vendrán a solicitar el documento y aun dado a que no es obligatorio el venir a solicitarlo
MO13	Brindar 3,255 asesorías legales (recepción y calificación de documentos, orientación de procedimientos a seguir para los diferentes problemas de las partidas de nacimiento.	Asesorías legales realizadas	275	850	286	959	104.0%	112.8%	29.5%	Recepción y calificación legal de la documentación para asentamientos y marginaciones, recepción de solicitudes de constancias, asesorías legales sobre problemas de partidas	La cantidad establecida en esta meta es un parámetro, no siempre se cumplir con la cantidad exacta puede ser que algunos meses será inferior o mayor la cantidad

Licda. Margarita Garay






Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Duran de Chamagua

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Escanear 36 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1956 a 1949 1941 a 1936, 1933 a 1925.	Tomos escaneados	9	9	100.0%		ENERO: Se ordeno por folio cada tomo, restauración de partidas y se escanearon los 3 tomos. ; FEBRERO: Se ordeno por folio cada tomo, restauración de partidas y se escanearon los 3 tomos ; MARZO: Se ordenó por folio cada tomo, restauración de partidas y se escanearon los 3 tomos.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Vincular 10 tomos que contienen partidas de nacimientos de libros manuscritos de 1969 a 1965.	Tomos vinculados	1	1	100.0%		ENERO: Meta programada para el mes de marzo ; FEBRERO: Meta programada para el mes de marzo ; MARZO: Selección cada imagen (cortar cada partida de nacimiento, limpiarla y darle formato de tamaño carta), luego se vincularon en el sistema REF, creando el índice (nombre, fecha de nacimiento, folio y número de partida) en total fueron 702 partidas de nacimientos del año 1969	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Ingresar 7,000 imágenes para mantener actualizado el Sistema Registro del Estado Familiar (REF)	Imágenes ingresadas	1,860	2,533	100.0%		ENERO: Vinculación de imágenes nuevas y de partidas con diferentes marginaciones. ; FEBRERO: Vinculación de imágenes nuevas y de partidas con diferentes marginaciones ; MARZO: Vinculación de imágenes nuevas y de partidas con diferentes marginaciones	ENERO: Se sobrepaso la meta, ya que por los problemas que se tuvieron con el servidor el año pasado (2015) hubo mucha imagen que se perdieron por lo que se están metiendo de nuevo ; FEBRERO: No se logro llegar al 100% , por la supresión de 2 plazas que hubo en este departamento hemos tenido el inconveniente que vincular las partidas de matrimonios y marginaciones de matrimonios. ; MARZO: No se esta cumpliendo con esta meta, por el inconveniente de falta de personal para la carga laboral que tenemos, por lo cual se nos esta haciendo difícil ingresar las partidas de matrimonio y divorcios
MO4	Reponer 900 partidas de nacimientos deterioradas (1974 1970) (3 tomos)	Partidas de nacimiento repuestas	225	190	84.4%		ENERO: Se selecciono las partidas de nacimiento deterioradas y se procedió a reponerse las partidas ; FEBRERO: Se seleccionó las partidas de nacimiento deterioradas y se procedió a reponer las partidas ; MARZO: Se seleccionó las partidas de nacimiento deterioradas y se procedió a reponer las partidas	ENERO: No se logro la meta estipulada en el mes ya que en esta unidad se suprimieron 2 plazas, razón por la cual se ha delegado otras actividades a la persona encargada de realizar esta meta ; FEBRERO: Se sobrepaso la meta mensual (febrero) para llegar al 100% acumulado de los dos meses y no llevar atrasada esta meta. ; MARZO: Nos hemos atrasado en esta meta, ya que la persona encargada se le ha delegado la función de recibir documentación de los matrimonios que se realizan en este municipalidad, así como de redactar las actas prematrimoniales y matrimoniales como las partidas de matrimonio.
MO5	Reponer 480 partidas de nacimientos a solicitud del interesado	Partidas de nacimiento repuestas	120	168	100.0%		ENERO: Búsqueda de partida en el sistema, solicitar al Registro Nacional de Personas Naturales (RNPN) microfilm de la partida de nacimiento y luego se procede a reponer la partida ; FEBRERO: Búsqueda de partida en el sistema, solicitar al Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) microfilm de la partida de nacimiento y luego se procede a reponer la partida ; MARZO: Búsqueda de partida en el sistema, solicitar al Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN) microfilm de la partida de nacimiento y luego se procede a reponer la partida	ENERO: Se sobrepaso la meta, ya que el departamento su función principal es la atención al usuario externo, por lo que no hay un margen establecido de cuantas personas vendrán a solicitar partidas diariamente, y en los primeros meses del año viene muchas mas personas ya que tienen que realizar trámites en INPEP, APF, etc. La proyección que se tuvo para hacer esta meta fue con los que se ha recibido meses anteriores ; FEBRERO: Se sobrepaso la meta, por ser un departamento que su función principal es la atención al usuario externo, por lo que no tenemos un margen establecido de cuantas personas vendrán a solicitar partidas diariamente, en los primero meses aumentan la demanda por las matriculas en las escuelas, colegio y actualización de datos en las AFPs. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores ; MARZO: N/A




Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO6	Realizar 3 ferias de identidad (en estos eventos se realiza en conjunto con el Registro Nacional de las Personas Naturales el cual consiste en acercar el servicio de asesoría legal para las personas que carecen de partida de nacimiento y brindarle en trámite que corresponde para que puedan obtener la partida.	Ferias de identidad realizadas					ENERO: ; FEBRERO: Meta programada para el mes de marzo ; MARZO: Meta programada para el mes de abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO7	Realizar 3 campañas de carnetización (este evento acercará el servicio de expedición de carné a los colegios y escuelas).	Campaña de carnetización realizadas					ENERO: Meta programada para el mes de marzo ; FEBRERO: Meta programada para el mes de marzo ; MARZO: meta programada para el mes de mayo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO8	Realizar 4,500 inscripciones de asentamientos de nacimientos, adopciones, defunciones, matrimonios, uniones no matrimoniales, divorcios, nacimientos adultos mayores	Inscripciones de partidas realizadas	1,200	1,147	95.6%		ENERO: Recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de los diferentes asentamientos, inscripción del asentamiento. ; FEBRERO: Recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de los diferentes asentamientos e inscripción del asentamiento ; MARZO: recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de los diferentes asentamientos e inscripción del asentamiento	ENERO: No se logro llegar al 100% por la supresión de plazas que se tuvo por lo que los asentamientos de matrimonios y divorcios no se ha logrado hacer por completo ; FEBRERO: Se sobrepaso la meta la proyección que se ha plasmado en el POA va a variar ya que no tenemos una cantidad exacta de medición por el hecho que el servicio que se presta no hay una obligación que los usuarios venga mes a mes a solicitar una partida o prestar una documentación. ; MARZO: Esta meta habrán meses que se tendrá el dato exacto que se ha proyectado y otros meses puede bajar o sobrepasar como este mes, pero es un variante que no se puede determinar con exactitud la cantidad de personas que vendrán a registrar algún hecho o acto jurídico para que se asiente una partida
MO9	Realizar 2,500 marginaciones de partidas (con diferentes actos jurídicos)	Hechos jurídicos inscritos	850	735	86.5%		ENERO: Recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de las diferentes marginaciones, búsqueda de las partidas a marginar y realización de la marginación ; FEBRERO: Recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de las diferentes marginaciones, búsqueda de las partidas a marginar y realización de la marginación ; MARZO: recepción de documentación, calificación y cumplimiento de los requisitos, distribución de las diferentes marginaciones, búsqueda de las partidas a marginar y realización de la marginación	ENERO: No se logro la meta estipulada en el mes ya que en esta unidad se suprimieron 2 plazas, razón por la cual se ha delegado otras actividades a la persona encargada de realizar esta meta ; FEBRERO: Se sobrepaso para no traer acumulado el trabajo que no se logro hacer en enero y también por lo que se viene mencionando que el departamento en el cual la proyección que se ha plasmado en el POA va a variar ya que no tenemos una cantidad exacta de medición por el hecho que el servicio que se presta no hay una obligación que los usuarios venga mes a mes a solicitar una partida o prestar una documentación. ; MARZO: Esta meta habrán meses que se tendrá el dato exacto que se ha proyectado y otros meses puede bajar o sobrepasar como en este mes, pero es un variante que no se puede determinar con exactitud la cantidad de personas que vendrán a registrar algún hecho o acto jurídico para que se margine en las partidas

Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION


Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO10	Emitir 47,289 certificaciones, auténticas de partidas y constancias diversas	Partidas expedidas	11,660	13,669	100.0%		ENERO: Impresión de partidas, elaboración de auténticas solicitadas ; FEBRERO: Impresión de partidas, elaboración de auténticas solicitadas ; MARZO: impresión de partidas	ENERO: Se sobrepasa la meta, por ser un departamento que su función principal es la atención al usuario externo, por lo que no tenemos un margen establecido de cuantas personas vendrán a solicitar partidas diariamente, en los primeros meses aumentan la demanda por las matriculas en las escuelas y colegios. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores ; FEBRERO: Se sobrepasa la meta, ya que el departamento es de servicio a los usuarios y no hay un patrón establecido de cuantas personas vendrán a solicitar partidas diariamente. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores ; MARZO: Es una meta la cual no se va cumplir exactamente con lo establecido, ya que es un rango que se tomo de los meses anteriores a la elaboración de este POA, por lo que se va tener en algunos meses menor o mayor cantidad a la establecido, por lo que se ha venido manifestando que no tenemos conocimiento de cuantas
MO11	Celebrar 12 Matrimonios colectivos ante los oficios del Alcalde y/o Secretario Municipal	Matrimonios colectivos realizados	3	3	100.0%		ENERO: En este mes fueron 6 parejas que contrajeron matrimonios, éstos se realizaron el 29/1/2016 ; FEBRERO: En este mes fueron 17 parejas que contrajeron matrimonios el 26/2/2016 ; MARZO: Contrajeron matrimonio 6 parejas, el día 31/3/2016.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO12	Emitir 1,060 carnés de identificación personal para los menores de 18 años.	Carnés expedidos	330	350	100.0%		ENERO: Verificación de cumplimiento y recepción de requisitos, toma de fotografía, huella y firma ; FEBRERO: Verificación de cumplimiento y recepción de requisitos, toma de fotografía, huella y firma ; MARZO: Verificación de cumplimiento y recepción de requisitos, toma de fotografía, huella y firma	ENERO: Se sobrepasa la meta, por ser un departamento que la función principal es la atención al usuario externo por lo que no hay un margen de cuantas niños y adolescentes vendrán diariamente a solicitar carnés y a principio de año solicitan para las matriculas en escuela, colegios y universidades. La proyección que se hizo basado a la demanda con los que se ha recibido meses anteriores ; FEBRERO: No se llevo a la meta por el hecho que el carné de identificación, no es una obligación que lo vengan a solicitar mes a mes, por lo que la proyección que se ha plasmado en el POA habrá algunos meses en los cuales no se llegara o se va sobrepasar ; MARZO: Es una meta la cual no se va cumplir exactamente con lo establecido, ya que es un rango que se tomo de los meses anteriores a la elaboración de este POA, por lo que se va tener en algunos meses menor o mayor cantidad a la establecido, por lo que se ha venido manifestando que no tenemos conocimiento de cuantas niños, niñas o adolescentes vendrán a



Dependencia: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO13	Brindar 3,255 asesorías legales (recepción y calificación de documentos, orientación de procedimientos a seguir para los diferentes problemas de las partidas de nacimiento.	Asesorías legales realizadas	850	959	100.0%		ENERO: Recepción y calificación legal de la documentación para asentamientos y marginaciones, recepción de solicitudes de constancias, asesorías legales sobre problemas de partidas ; FEBRERO: Recepción y calificación legal de la documentación para asentamientos y marginaciones, recepción de solicitudes de constancias, asesorías legales sobre problemas de partidas ; MARZO: Recepción y calificación legal de la documentación para asentamientos y marginaciones, recepción de solicitudes de constancias, asesorías legales sobre problemas de partidas	ENERO: Se sobrepasa la meta, por ser un departamento que la función principal es la atención al usuario externo no hay un margen establecido de cuantas personas vendrán a presentar documentación aunado a que en diciembre hubo periodo de vacaciones. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores ; FEBRERO: Se sobrepasa la meta, ya que no hay un patrón establecido de cuantas personas vendrán a presentar documentación diariamente. La proyección que se tuvo para hacer este poa fue con los que se ha recibido meses anteriores ; MARZO: La cantidad establecida en esta meta es un parámetro, no siempre se cumplir con la cantidad exacta puede ser que algunos meses será inferior o mayor la cantidad

DIRECCIÓN FINANCIERA

- ❖ DIRECCIÓN FINANCIERA
- ❖ UNIDAD DE CATASTRO
- ❖ UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORIA
- ❖ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
- ❖ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
- ❖ DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

- SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA**
- ❖ SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA
- ❖ UNIDAD DE INSPECTORÍA MUNICIPAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO
- ❖ DEPARTAMENTO DE AGENCIAS TRIBUTARIAS
- ❖ DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES
- ❖ DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN FINANCIERA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Ejecutar el Programa de actualización de Registro y uso de bienes inmuebles municipales	1	Formulación de programas	Programa ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	15.0%		15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	10.0%	100.0%	\$ 500,000.00	
		2	Identificación y Ejecución de actualizaciones																	
		3	Revisión y Seguimiento																	
		4	Informe Consolidado																	
ME2	Ejecutar el Proyecto trienal de Recaudación de Ingresos (Cuenta corriente, recuperación de mora administrativa y judicial, mercados, cementerios y otros) de la Municipalidad	1	Coordinación con SEM	Proyecto ejecutado	Porcentaje	ABR	DIC			10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	20.0%	100.0%	\$ 1,338,142.00
		2	Entrega de Reportes																	
		3	Presentación de Informe Mensual																	
		4	Medición de satisfacción al contribuyente																	
		5	Informe Final de Resultados																	
ME3	Actualizar y depurar en un 100% el catastro municipal	1	Formulación de programas	Catastro actualizado	Porcentaje	ENE	DIC	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	10.0%	10.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	100.0%	\$ 1,000,000.00
		2	Identificación y Ejecución de actualizaciones																	
		3	Revisión y Seguimiento																	
		4	Informe Consolidado																	
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependen de la Dirección Financiera	1	Revisión de reuniones de Planificación	Evaluaciones Realizadas	Número entero	ENE	OCT	1		1									4	\$ 50,000.00
		2	Seguimiento y monitoreo a Planes de Unidades Organizativas																	
		3	Elaboración de Informe																	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 2,888,142.00

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN FINANCIERA

MES INFORMADO: **ENERO / 2016**

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Programa de actualización de Registro y uso de bienes inmuebles municipales	Programa ejecutado	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	La elaboración del programa para actualizar los inmuebles municipales contiene 176 inmuebles identificados, y a partir de 4 fuentes de la información matriz AMST, CNR, mantenimiento plazas y parques y capa gráfica Ciudad Inteligente Para dar cumplimiento a esta meta se ha realizado la revisión del listado tanto en la matriz elaborada por Sindicatura y la Consulta extranet CNR, y los inmuebles identificados gráficamente son: sector U01= 1 inmueble; U02=14 inmuebles, U03=8 inmuebles, en total son 23 inmuebles identificados	N/A
ME2	Ejecutar el Proyecto trienal de Recaudación de Ingresos (Cuenta corriente, recuperación de mora administrativa y judicial, mercados, cementerios y otros) de la Municipalidad	Proyecto ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta a iniciar ejecución en el mes de abril	N/A
ME3	Actualizar y depurar en un 100% el catastro municipal	Catastro actualizado	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	100.0%	100.0%	8.0%	La actualización del Catastro Municipal datos que determinan el Diagnóstico con un total de registros de inmuebles corresponden a 58,150, el cual el número de cuentas activas es de 36,067, contenido dentro del programa de ejecución del universo de trabajo; conlleva la actualización y depuración de 629 inmuebles en el sistema tributario; vinculación mapa parcela con ID del inmueble= 1,364 inmuebles, mobiliario urbano identificado y graficado= 20 pasarelas	N/A
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependen de la Dirección Financiera	Evaluaciones Realizadas	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	El informe programado no se realizó por otras actividades solicitadas de manera urgente, pero se presentará en el siguiente mes.

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN FINANCIERA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Programa de actualización de Registro y uso de bienes inmuebles municipales	Programa ejecutado		15.0%	0.0%	15.0%		100.0%	15.0%	Meta programada para continuar en el mes de Marzo	N/A
ME2	Ejecutar el Proyecto trianual de Recaudación de Ingresos (Cuenta corriente, recuperación de mora administrativa y judicial, mercados, cementerios y otros) de la Municipalidad	Proyecto ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta a iniciar ejecución en el mes de abril	N/A
ME3	Actualizar y depurar en un 100% el catastro municipal	Catastro actualizado	8.0%	16.0%	8.0%	16.0%	100.0%	100.0%	16.0%	La actualización del Catastro Municipal conlleva la actualización y depuración 166 inmuebles en el sistema tributario; vinculación mapa parcela con ID del inmueble= 2,028 inmuebles, mobiliario urbano identificado y graficado= 24 mupis blvd Merliot y Calle El Jabalí, 1 parada de buses.	N/A
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependan de la Dirección Financiera	Evaluaciones Realizadas		1	1	1		100.0%	25.0%	En este mes se realizó la evaluación de todas las unidades que conforman la Dirección y se elaboró el Informe de Ingresos correspondiente al período de mayo a diciembre de 2015, a continuación el detalle: Impuestos \$ 3,710,443.90 Tasas \$ 3,252,028.92 Mercados \$ 223,051.18 Cementerios \$ 106,010.85 \$ 7,291,534.85	N/A

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN FINANCIERA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Programa de actualización de Registro y uso de bienes inmuebles municipales	Programa ejecutado	15.0%	30.0%	15.0%	30.0%	100.0%	100.0%	30.0%	Le ejecución del programa de identificación inmuebles municipales se realiza a partir de 4 fuentes de información; Matriz AMST, CNR, mantenimiento de plazas y parques, y capa gráfica de Ciudad Inteligente. Para dar cumplimiento a esta meta se coordina intercambio de información con la unidad de Sindicatura, identificando así los inmuebles municipales con conflictos legales, y posibles observaciones referentes a la tenencia posesión y dominio de cada una de las parcelas establecidas por las 4 fuentes de información: Del listado de Sindicatura, consulta extranet CNR, los inmuebles identificados como zonas verdes son: Sector U06 = 11 inmuebles, Sector U07 =3 parcelas, en total son 14 inmuebles identificados.	N/A
ME2	Ejecutar el Proyecto trianual de Recaudación de Ingresos (Cuenta corriente, recuperación de mora administrativa y judicial, mercados, cementerios y otros) de la Municipalidad	Proyecto ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta a iniciar ejecución en el mes de abril	N/A
ME3	Actualizar y depurar en un 100% el catastro municipal	Catastro actualizado	8.0%	24.0%	8.0%	24.0%	100.0%	100.0%	24.0%	En el mes de marzo y continuando con la actualización del catastro municipal se realizaron las siguientes actividades: Actualización y Depuración de 453 inmuebles tanto en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, como en el módulo de DELSUR, Actualización gráfica catastral en la creación de la capa de 527 cuadrantes de 500 x500 mts, Delimitación gráfica de Distritos, capa de actualización de los 9 Limites administrativos Municipales, vinculación gráfica de 3,386 inmuebles con mapa parcela CNR y SGT; Actualización, Depuración 7mupis, 20 banners, 21 minivallas, 45 vallas e incorporación de 12 Torres para antenas y 4 mupis en el módulo de Mobiliario Urbano.	N/A
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependen de la Dirección Financiera	Evaluaciones Realizadas		1	0	1		100.0%	25.0%	Evaluación a realizar en el mes de Abril	N/A




Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL
Unidad Organizativa Responsable: DIRECCIÓN FINANCIERA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Ejecutar el Programa de actualización de Registro y uso de bienes inmuebles municipales	Programa ejecutado	30.0%	30.0%	100.0%		ENERO: La elaboración del programa para actualizar los inmuebles municipales contiene 176 inmuebles identificados, y a partir de 4 fuentes de la información matriz AMST, CNR, mantenimiento plazas y parques y capa gráfica Ciudad Inteligente Para dar cumplimiento a esta meta se ha realizado la revisión del listado tanto en la matriz elaborada por Sindicatura y la Consulta extranet CNR, y los inmuebles identificados gráficamente son: sector U01= 1 inmueble; U02=14 inmuebles, U03=8 inmuebles, en total son 23 inmuebles identificados ; FEBRERO: Meta programada para continuar en el mes de Marzo ; MARZO: Le ejecución del programa de identificación inmuebles municipales se realiza a partir de 4 fuentes de información; Matriz AMST, CNR, mantenimiento de plazas y parques, y capa gráfica de Ciudad Inteligente. Para dar cumplimiento a esta meta se coordina intercambio de información con la unidad de Sindicatura, identificando así los inmuebles municipales con conflictos legales, y posibles observaciones referentes a la tenencia posesión y dominio de cada una de las parcelas establecidas por las 4 fuentes de información: Del listado de Sindicatura, consulta extranet CNR, los inmuebles identificados como zonas verdes son: Sector U06 = 11 inmuebles, Sector U07 =3 parcelas, en total son 14 inmuebles identificados.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Ejecutar el Proyecto trianual de Recaudación de Ingresos (Cuenta corriente, recuperación de mora administrativa y judicial, mercados, cementerios y otros) de la Municipalidad	Proyecto ejecutado					ENERO: Meta a iniciar ejecución en el mes de abril ; FEBRERO: Meta a iniciar ejecución en el mes de abril ; MARZO: Meta a iniciar ejecución en el mes de abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME3	Actualizar y depurar en un 100% el catastro municipal	Catastro actualizado	24.0%	24.0%	100.0%		ENERO: La actualización del Catastro Municipal datos que determinan el Diagnóstico con un total de registros de inmuebles corresponden a 58,150 ,el cual el número de cuentas activas es de 36,067, contenido dentro del programa de ejecución del universo de trabajo; conlleva la actualización y depuración de 629 inmuebles en el sistema tributario; vinculación mapa parcela con ID del inmueble= 1,364 inmuebles, mobiliario urbano identificado y graficado= 20 pasarelas ; FEBRERO: La actualización del Catastro Municipal conlleva la actualización y depuración 166 inmuebles en el sistema tributario; vinculación mapa parcela con ID del inmueble= 2,028 inmuebles, mobiliario urbano identificado y graficado= 24 mupis blvd Merliot y Calle El Jabalí, 1 parada de buses. ; MARZO: En el mes de marzo y continuando con la actualización del catastro municipal se realizaron las siguientes actividades: Actualización y Depuración de 453 inmuebles tanto en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, como en el módulo de DELSUR, Actualización gráfica catastral en la creación de la capa de 527 cuadrantes de 500 x500 mts, Delimitación gráfica de Distritos, capa de actualización de los 9 Limites administrativos Municipales, vinculación gráfica de 3,386 inmuebles con mapa parcela CNR y SGT; Actualización, Depuración 7mupis, 20 banners, 21 minivallas, 45 vallas e incorporación de 12 Torres para antenas y 4 mupis en el módulo de Mobiliario Urbano.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependan de la Direccion Financiera	Evaluaciones Realizadas	1	1	100.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: En este mes se realizó la evaluación de todas las unidades que conforman la Dirección y se elaboró el Informe de Ingresos correspondiente al periodo de mayo a diciembre de 2015, a continuación el detalle: Impuestos \$ 3,710,443.90 Tasas \$ 3,252,028.92 Mercados \$ 223,051.18 Cementerios \$ 106,010.85 <hr/> \$ 7,291,534.85 ; MARZO: Evaluación a realizar en el mes de Abril	ENERO: El informe programado no se realizó por otras actividades solicitadas de manera urgente, pero se presentará en el siguiente mes. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CATASTRO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Calificación de 1,140 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) realizadas en ventanilla	1 Recepción y Revisión de Requisitos 2 Elaboración de Declaración de Tramite 3 Análisis y Determinación de Tasas de la Cuenta de Inmueble 4 Aplicación de Tasas Municipales 5 Firma de Aprobación de Tramite	Inmueble Calificado	Número entero	ENE	DIC	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	1,140	\$ 1,800.00
MO2	Calificación de 180 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) de Oficio	1 Recepción y Revisión de Requisitos 2 Elaboración de declaración de Tramite 3 Análisis y determinación de Tasas de la Cuenta de Inmueble 4 Aplicación de Tasas Municipales 5 Firma de aprobación de Tramite	Inmueble Calificado	Número entero	ENE	DIC	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	\$ 350.00
MO3	Depuración y Actualización de 12,000 cuentas de Inmuebles	1 Identificación de Cuenta Desactualizada 2 Análisis y determinación de Tasas de la Cuenta de Inmueble 3 Proceso de Control de Calidad y Validación 4 Aplicación y Modificación de Atributos de la Cuenta 5 Incorporación a Informe Final de Cuentas Actualizadas	Cuenta Depurada y Actualizada	Número entero	ENE	DIC	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000	\$ 1,350.00
MO4	Digitalización de 1,672 expedientes de Inmuebles y Mobiliario Urbano	1 Identificar y Preparar Expediente 2 Enlistar Expedientes 3 Escanear Expediente 4 Anclar y Enrolar archivo digitalizado a Sistema	Expediente Digitalizado	Número entero	ENE	DIC	76	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	76	1,672	\$ 640.00
MO5	Generación y actualización de 12,000 parcelas en la Base Grafica AMST	1 Creación de Geodatabase Parcelario AMST 2 Creación Proyecto Mapa Parcelario AMST 3 Identificación de Parcela Inscrita 4 Creación e Polígono por Parcela 5 Vinculación con la Información tributaria de cada Parcela	Parcela Generada	Número entero	ENE	DIC	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000	\$ 1,350.00
MO6	Generación y actualización Grafica de 600 Elementos en Concepto de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios: Mupis, Paradas de Buses, Pasarelas, Vallas, Mini Vallas, Torres de Telecomunicaciones)	1 Creación de Geodatabase Parcelario AMST por Empresa 2 Creación Proyecto Mapa Parcelario AMST 3 Identificación de Elemento Mobiliario Urbano 4 Mapeo del Elemento Urbano 5 Vinculación con la Información Tributaria del Elemento Mobiliario Urbano	Elemento Mobiliario Urbano Generado	Número entero	ENE	DIC	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	\$ 450.00
MO7	Emisión de 31 Licencias para la Instalación de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios, Postes, Torres de Telecomunicaciones, Etc.).	1 Recepción de Requisitos 2 Revisión de Documentación 3 Emisión de Resolución 4 Aplicación al Sistema Tributario 5 Firma de Autorización y Notificación	Licencia para Instalación Emitida	Número entero	ENE	DIC	20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31	\$ 310.00
MO8	Depuración y actualización de 600 Cuentas Correspondientes a Mobiliario Urbano	1 Identificación de Cuenta 2 Análisis de Atributos de la cuenta 3 Aplicación de Modificación al Sistema Tributario 4 Firma de Autorización y Notificación	Cuenta depurada y actualizada	Número entero	ENE	DIC	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	\$ 600.00
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 6,850.00

Arq. Marco Antonio Paredes Ferrer

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CATASTRO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Calificación de 1,140 Inmuebles (aperturas, traspasos, modificaciones, Cambio de Uso) realizadas en ventanilla	Inmueble Calificado	95	95	152	152	160.0%	160.0%	13.3%	El cumplimiento de esta meta conlleva la calificación de 0 Apertura de cuentas inmuebles, 107 traspasos de inmuebles y 45 Desmembraciones de inmuebles en cabeza de su dueño.	N/A
MO2	Calificación de 180 Inmuebles (aperturas, traspasos, modificaciones, Cambio de Uso) de Oficio	Inmueble Calificado	15	15	18	18	120.0%	120.0%	10.0%	En esta meta se ha realizado 12 Calificaciones de inmuebles de oficio y 6 Declaraciones de Inmueble	N/A
MO3	Depuración y Actualización de 12,000 cuentas de Inmuebles	Cuenta Depurada y Actualizada	1,000	1,000	795	795	79.5%	79.5%	6.6%	Las labores de Depuración y Actualizaciones de cuentas de inmuebles se reportan 795 cuentas que incluye actualizaciones de Atributos contribuyente, Módulo DELSUR; vinculación de cuenta con sector y parcela CNR en SGT	Esta meta influye por la demanda de trámites recibidos cada mes en la ventanilla y solicitudes a esta Unidad
MO4	Digitalización de 1,672 expedientes de Inmuebles y Mobiliario Urbano	Expediente Digitalizado	76	76	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	La realización de esta meta no se ha podido ejecutar debido a la reestructuración que ha sufrido el Depto. de Catastro - Registro Tributario afectado por la reasignación de personal y cambio de espacio físico donde se ha trasladado los expedientes de inmuebles.
MO5	Generación y actualización de 12,000 parcelas en la Base Grafica AMST	Parcela Generada	1,000	1,000	1,364	1,364	136.4%	136.4%	11.4%	En el mes informado se generó la Identificación, vinculación, graficación de las calificaciones de inmuebles, calificaciones de inmuebles de oficio, consultas del departamento de sindicatura, ubicación de inmuebles municipales y actualización gráfica del sector U02	N/A
MO6	Generación y actualización Grafica de 600 Elementos en Concepto de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios: Mupis, Paradas de Buses, Pasarelas, Vallas, Mini Vallas, Torres de Telecomunicaciones)	Elemento Mobiliario Urbano Generado	50	50	20	20	40.0%	40.0%	3.3%	Inspección, identificación y mapeo de 20 pasarelas instaladas en el Municipio de Santa Tecla	La causa del atraso se debe a la reestructuración de personal y asignación de trabajo gráfico a la Unidad de Catastro
MO7	Emisión de 31 Licencias para la Instalación de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios, Postes, Torres de Telecomunicaciones, Etc.).	Licencia para Instalación Emitida	20	20	5	5	25.0%	25.0%	16.1%	En fecha 4 de enero se envió por correo electrónico la prevención de renovación de la respectiva licencia 2016/ Se revisó 16 solicitudes de Licencias para empresa Publicitarias, resolviendo 5 solicitudes.	Las empresas publicitarias presentaron las solicitudes durante todo el mes de enero, principalmente en la segunda quincena.
MO8	Depuración y actualización de 600 Cuentas Correspondientes a Mobiliario Urbano	Cuenta depurada y actualizada	50	50	8	8	16.0%	16.0%	1.3%	Se revisó 8 cuentas actualizando sus tributos.	Se avanzó poco ya que la depuración implica realizar los procesos de inspección los que se desarrollan aún.

Arq. Marco Antonio Paredes Ferrer

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CATASTRO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Calificación de 1,140 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) realizadas en ventanilla	Inmueble Calificado	95	190	116	268	122.1%	141.1%	23.5%	El cumplimiento de esta meta conlleva la calificación de 3 Apertura de cuenta de inmuebles, 113 trasposos de inmuebles y 0 Desmembraciones de inmuebles en cabeza de su dueño.	N/A
MO2	Calificación de 180 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) de Oficio	Inmueble Calificado	15	30	13	31	86.7%	103.3%	17.2%	En esta meta se ha realizado 1 Calificaciones de inmuebles de oficio y 12 Declaraciones de Inmueble	N/A
MO3	Depuración y Actualización de 12,000 cuentas de Inmuebles	Cuenta Depurada y Actualizada	1,000	2,000	687	1,482	68.7%	74.1%	12.4%	Las labores de Depuración y Actualización de cuentas de inmuebles se reportan 687 cuentas que incluye actualización de Atributos contribuyente, Modulo DELSUR; vinculación de cuenta con sector y parcela CNR en SGT	Esta meta influye por la demanda de trámites recibidos cada mes en la ventanilla y solicitudes a esta Unidad
MO4	Digitalización de 1,672 expedientes de Inmuebles y Mobiliario Urbano	Expediente Digitalizado	152	228	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	La meta no se ha dado inicio debido a la reestructuración del Depto. de Catastro y Registro Tributario, Ya que se ha afectado la reasignación de personal y equipo informático asignado a la Unidad y se ha enfocado a la clasificación en estantes de los expedientes de inmuebles.
MO5	Generación y actualización de 12,000 parcelas en la Base Grafica AMST	Parcela Generada	1,000	2,000	2,028	3,392	202.8%	169.6%	28.3%	Identificación, vinculación, graficación de las calificaciones de inmuebles, calificaciones de inmuebles de oficio, consultas del departamento de sindicatura, ubicación de inmuebles municipales y actualización gráfica del sector U03	N/A
MO6	Generación y actualización Grafica de 600 Elementos en Concepto de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios: Mupis, Paradas de Buses, Pasarelas, Vallas, Mini Vallas, Torres de Telecomunicaciones)	Elemento Mobiliario Urbano Generado	50	100	25	45	50.0%	45.0%	7.5%	Inspección, verificación, mapeo y actualización de 24 mupis y 1 pasarela.	Esta metas se genera con base ala demanda emanada por los contribuyentes y que así vez han presentado sus solicitudes a destiempo.
MO7	Emisión de 31 Licencias para la Instalación de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios, Postes, Torres de Telecomunicaciones, Etc.).	Licencia para Instalación Emitida	1	21	8	13	800.0%	61.9%	41.9%	Se resolvieron 8 solicitudes de Licencias para instalación de elementos publicitarios	Están pendientes resolverse de solicitudes de licencias, por factor tiempo.
MO8	Depuración y actualización de 600 Cuentas Correspondientes a Mobiliario Urbano	Cuenta depurada y actualizada	50	100	10	18	20.0%	18.0%	3.0%	En el mes de febrero se resolvieron reubicaciones de mobiliario publicitarios y se revalidó permisos de permanencia de mobiliario publicitario y habiendo depurado 10 cuentas.	Se ha recibido informes de inspecciones, por falta de tiempo no se ha generado un volumen mayor de depuración.

Arq. Marco Antonio Paredes Ferrer

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CATASTRO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Calificación de 1,140 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) realizadas en ventanilla	Inmueble Calificado	95	285	112	380	117.9%	133.3%	33.3%	En el mes de marzo se realizaron las siguientes calificaciones de inmuebles :aperturas 1; desmembración en cabeza de sus dueño 1; cargo directo 1 y trasposos 109	Es una meta realizada con base a la demanda por parte de los contribuyentes de los trámites a solicitud en ventanilla
MO2	Calificación de 180 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) de Oficio	Inmueble Calificado	15	45	4	35	26.7%	77.8%	19.4%	En marzo se depuraron 4 calificaciones a través de la elaboración de oficio administrativas	Es una meta realizada con base a la demanda por parte de los contribuyentes de los trámites a solicitud en ventanilla
MO3	Depuración y Actualización de 12,000 cuentas de Inmuebles	Cuenta Depurada y Actualizada	1,000	3,000	444	1,926	44.4%	64.2%	16.1%	En el mes que se informa se realizaron 244 actualizaciones en el Sistema de Gestion Tributaria Municipal y modulo DELSUR con un ingresos nuevos por \$ 699.38 y 200 actualizaciones graficas realizadas en el área SIG generando el respectivo vinculo de la cuenta del inmueble con la clave mapa parcela CNR	N/A
MO4	Digitalización de 1,672 expedientes de Inmuebles y Mobiliario Urbano	Expediente Digitalizado	152	380	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	La meta no se ha dado inicio debido a la reestructuración del Depto. de Catastro y Registro Tributario, Ya que se ha afectado la reasignación de personal y equipo informatico asignado a la Unidad, y se ha enfocado a la clasificación en estantes de los expedientes de inmuebles./ Por lo anteriormenete expuesto se esta preparando la realización de la digitalización de los archivos municipales a través de un proyecto en conjunto con Dirección de Administración y se espera el acceso a fondos para realizar dicho proyecto.
MO5	Generación y actualización de 12,000 parcelas en la Base Grafica AMST	Parcela Generada	1,000	3,000	3,386	6,778	338.6%	225.9%	56.5%	Identificación, vinculación, graficación de las calificaciones de inmuebles, calificaciones de inmuebles de oficio, consultas del departamento de sindicatura, ubicación de inmuebles municipales y actualización gráfica del sector U02 = 3,386 actualizaciones graficas	N/A
MO6	Generación y actualización Grafica de 600 Elementos en Concepto de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios: Mupis, Paradas de Buses, Pasarelas, Vallas, Mini Vallas, Torres de Telecomunicaciones)	Elemento Mobiliario Urbano Generado	50	150	73	118	146.0%	78.7%	19.7%	En esta meta, se realizo la propuesta grafica de ubicación como nuevos puntos para autorizar PUBLIMAS; Maepode 5 vallas publicitarias de la empresa HTV, 9 vallas graficas de empresa ARTE VISION, 34 vallas propiedad de Arte Comercial, 11 minivallas de la empresa ALCLA; como resultado 73 elementos publicitarios incorporados a la base grafica respectiva	La meta ha tenido un pequeño atraso en el sentido que en este mes fue contratado un segundo técnico SIG, el cual ejecutará esta meta permanentemente.
MO7	Emisión de 31 Licencias para la Instalación de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios, Postes, Torres de Telecomunicaciones, Etc.).	Licencia para Instalación Emitida	1	22	1	14	100.0%	63.6%	45.2%	Se resolvió una licencia de funcionamiento con prevención para contribuyente H.T.V. S.A de C.V.	Se resuelve conforme a solicitud de parte y con cumplimiento de requisitos.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CATASTRO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO8	Depuración y actualización de 600 Cuentas Correspondientes a Mobiliario Urbano	Cuenta depurada y actualizada	50	150	113	131	226.0%	87.3%	21.8%	Se depuro 97 mobiliarios (31 cuentas de Brigh Solutions S.A de C.V, 11 cuentas municipales de inversiones Alcla S.A de C.V; 9 cuentas de Arte Visión S.A de C.V, 34 cuentas de Arte Comercial S.A de C.V, 7 Mobiliarios de Vyasal S.A de C.V, y 5 cuentas de H.T.V.SA de C.V.) adicionalmente se calificó 16 mobiliarios nuevos. (12 Monopolos Tesco S.A de C.V y 4 MUPIS JCDecaux SA de CV) suma total 113 cuentas.	Se actualizan cuentas conforme se realizan inspecciones, recibiendo actas e informes paso a paso.

Arq. Marco Antonio Paredes Ferrer





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato





Dependencia: DIRECCION FINANCIERA

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE CATASTRO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Calificación de 1,140 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) realizadas en ventanilla	Inmueble Calificado	285	380	100.0%		ENERO: El cumplimiento de esta meta conlleva la calificación de 0 Apertura de cuentas inmuebles, 107 trasposos de inmuebles y 45 Desmembraciones de inmuebles en cabeza de su dueño. ; FEBRERO: El cumplimiento de esta meta conlleva la calificación de 3 Apertura de cuenta de inmuebles, 113 trasposos de inmuebles y 0 Desmembraciones de inmuebles en cabeza de su dueño. ; MARZO: En el mes de marzo se realizaron las siguientes calificaciones de inmuebles :aperturas 1; desmembración en cabeza de sus dueño 1; cargo directo 1 y trasposos 109	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Es una meta realizada con base a la demanda por parte de los contribuyentes de los trámites a solicitud en ventanilla
MO2	Calificación de 180 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) de Oficio	Inmueble Calificado	45	35	77.8%		ENERO: En esta meta se ha realizado 12 Calificaciones de inmuebles de oficio y 6 Declaraciones de Inmueble ; FEBRERO: En esta meta se ha realizado 1 Calificaciones de inmuebles de oficio y 12 Declaraciones de Inmueble ; MARZO: En marzo se depuraron 4 calificaciones a través de la elaboración de oficio administrativas	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Es una meta realizada con base a la demanda por parte de los contribuyentes de los trámites a solicitud en ventanilla
MO3	Depuración y Actualización de 12,000 cuentas de Inmuebles	Cuenta Depurada y Actualizada	3,000	1,926	64.2%		ENERO: Las labores de Depuración y Actualizaciones de cuentas de inmuebles se reportan 795 cuentas que incluye actualizaciones de Atributos contribuyente, Módulo DELSUR; vinculación de cuenta con sector y parcela CNR en SGT ; FEBRERO: Las labores de Depuración y Actualización de cuentas de inmuebles se reportan 687 cuentas que incluye actualización de Atributos contribuyente, Modulo DELSUR; vinculación de cuenta con sector y parcela CNR en SGT ; MARZO: En el mes que se informa se realizaron 244 actualizaciones en el Sistema de Gestion Tributaria Municipal y modulo DELSUR con un ingresos nuevos por \$ 699.38 y 200 actualizaciones graficas realizadas en el área SIG generando el respectivo vinculo de la cuenta del inmueble con la clave mapa parcela CNR	ENERO: Esta meta influye por la demanda de trámites recibidos cada mes en la ventanilla y solicitudes a esta Unidad ; FEBRERO: Esta meta influye por la demanda de trámites recibidos cada mes en la ventanilla y solicitudes a esta Unidad ; MARZO: N/A
MO4	Digitalización de 1,672 expedientes de Inmuebles y Mobiliario Urbano	Expediente Digitalizado	380		0.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A	ENERO: La realización de esta meta no se ha podido ejecutar debido a la reestructuración que ha sufrido el Depto. de Catastro - Registro Tributario afectado por la reasignación de personal y cambio de espacio físico donde se ha trasladado los expedientes de inmuebles. ; FEBRERO: La meta no se ha dado inicio debido a la reestructuración del Depto. de Catastro y Registro Tributario, Ya que se ha afectado la reasignación de personal y equipo informático asignado a la Unidad y se ha enfocado a la clasificación en estantes de los expedientes de inmuebles. ; MARZO: La meta no se ha dado inicio debido a la reestructuración del Depto. de Catastro y Registro Tributario, Ya que se ha afectado la reasignación de personal y equipo informático asignado a la Unidad, y se ha enfocado a la clasificación en estantes de los expedientes de inmuebles./ Por lo anteriormente expuesto se esta preparando la realización de la digitalización de los archivos municipales a través de un proyecto

Dependencia: DIRECCION FINANCIERA

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE CATASTRO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO5	Generación y actualización de 12,000 parcelas en la Base Grafica AMST	Parcela Generada	3,000	6,778	100.0%		ENERO: En el mes informado se generó la Identificación, vinculación, graficación de las calificaciones de inmuebles, calificaciones de inmuebles de oficio, consultas del departamento de sindicatura, ubicación de inmuebles municipales y actualización gráfica del sector U02 ; FEBRERO: Identificación, vinculación, graficación de las calificaciones de inmuebles, calificaciones de inmuebles de oficio, consultas del departamento de sindicatura, ubicación de inmuebles municipales y actualización gráfica del sector U03 ; MARZO: Identificación, vinculación, graficación de las calificaciones de inmuebles, calificaciones de inmuebles de oficio, consultas del departamento de sindicatura, ubicación de inmuebles municipales y actualización gráfica del sector U02 = 3,386 actualizaciones graficas	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Generación y actualización Grafica de 600 Elementos en Concepto de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios: Mupis, Paradas de Buses, Pasarelas, Vallas, Mini Vallas, Torres de Telecomunicaciones)	Elemento Mobiliario Urbano Generado	150	118	78.7%		ENERO: Inspección, identificación y mapeo de 20 pasarelas instaladas en el Municipio de Santa Tecla ; FEBRERO: Inspección, verificación, mapeo y actualización de 24 mupis y 1 pasarela ; MARZO: En esta meta, se realizo la propuesta grafica de ubicación como nuevos puntos para autorizar PUBLIMAS; Maepode 5 vallas publicitarias de la empresa HTV, 9 a destiempo. ; MARZO: La meta ha vallas gráficas de empresa ARTE VISION, 34 vallas propiedad de Arte Comercial, 11 minivallas de la empresa ALCLA; como resultado 73 elementos publicitarios incorporados a la base gráfica respectiva	ENERO: La causa del atraso se debe a la reestructuración de personal y asignación de trabajo gráfico a la Unidad de Catastro ; FEBRERO: Esta metas se genera con base ala demanda emanada por los contribuyentes y que así vez han presentado sus solicitudes MARZO: La meta ha tenido un pequeño atraso en el sentido que en este mes fue contratado un segundo técnico SIG, el cual ejecutará esta meta permanentemente.
MO7	Emisión de 31 Licencias para la Instalación de Mobiliario Urbano (Elementos Publicitarios, Postes, Torres de Telecomunicaciones, Etc.).	Licencia para Instalación Emitida	22	14	63.6%		ENERO: En fecha 4 de enero se envió por correo electrónico la prevención de renovación de la respectiva licencia 2016/ Se revisó 16 solicitudes de Licencias para empresa Publicitarias, resolviendo 5 solicitudes. ; FEBRERO: Se resolvieron 8 solicitudes de Licencias para instalación de elementos publicitarios ; MARZO: Se resolvió una licencia de funcionamiento con prevención para contribuyente H.T.V. S.A de C.V.	ENERO: Las empresas publicitarias presentaron las solicitudes durante todo el mes de enero, principalmente en la segunda quincena. ; FEBRERO: Están pendientes resolverse de solicitudes de licencias, por factor tiempo. ; MARZO: Se resuelve conforme a solicitud de parte y con cumplimiento de requisitos.
MO8	Depuración y actualización de 600 Cuentas Correspondientes a Mobiliario Urbano	Cuenta depurada y actualizada	150	131	87.3%		ENERO: Se revisó 8 cuentas actualizando sus tributos. ; FEBRERO: En el mes de febrero se resolvieron reubicaciones de mobiliario publicitarios y se revalidó permisos de permanencia de mobiliario publicitario y habiendo depurado 10 cuentas. ; MARZO: Se depuro 97 mobiliarios (31 cuentas de Brigh Solutions S.A de C.V, 11 cuentas municipales de inversiones Alcla S.A de C.V; 9 cuentas de Arte Visión S.A de C.V, 34 cuentas de Arte Comercial S.A de C.V, 7 Mobiliarios de Vyasal S.A de C.V, y 5 cuentas de H.T.V.SA de C.V.) adicionalmente se calificó 16 mobiliarios nuevos. (12 Monopolos Tesco S.A de C.V y 4 MUPIS JCDecaux SA de CV) suma total 113 cuentas.	ENERO: Se avanzó poco ya que la depuración implica realizar los procesos de inspección los que se desarrollan aún. ; FEBRERO: Se ha recibido informes de inspecciones, por falta de tiempo no se ha generado un volumen mayor de depuración. ; MARZO: Se actualizan cuentas conforme se realizan inspecciones, recibiendo actas e informes paso a paso.

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORÍA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Fiscalizar 18 Empresas(12 Grandes y 6 Medianas Empresas), que presentaron información financiera dudosa o Incompleta	1	Coordinar y seleccionar con el Departamento de Registro Tributaria, las empresas a fiscalizar.	Empresas Fiscalizadas	Número entero	MAR	NOV													18	\$ 1,710.00	
		2	Gestionar con las Empresas para llevar a cabo el proceso de fiscalización de las mismas.																			
		3	Practicar Examen de Auditoria a la Mediana y a la Gran Empresa del municipio.					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
		4	Aplicación de Sanciones por presentar a la Municipalidad Declaraciones Falsas y fuera de tiempo.																			
		5	Informe Final del Resultado de la Fiscalización.																			
MO2	Finalizar 20 casos de fiscalización que quedaron pendientes y que fueron asignados en años anteriores	1	Agilizar los procesos de fiscalización	Casos Finalizados	Número entero	FEB	NOV												20	\$ 1,140.00		
		2	Verificar la información proporcionada al Ministerio de hacienda, Gobernación y al Registro de Comercio.					1	2	3	2	2	3	2	3	1	1					
		3	Emitir las resoluciones finales de los procesos pendientes																			
		4	Realizar Informe																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 2,850.00	

Licda. Karla Portillo de Avelar

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORÍA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Fiscalizar 18 Empresas(12 Grandes y 6 Medianas Empresas), que presentaron información financiera dudosa o Incompleta	Empresas Fiscalizadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo	
MO2	Finalizar 20 casos de fiscalización que quedaron pendientes y que fueron asignados en años anteriores	Casos Finalizados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de febrero	

Licda. Karla Portillo de Avelar

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORÍA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Fiscalizar 18 Empresas(12 Grandes y 6 Medianas Empresas), que presentaron información financiera dudosa o Incompleta	Empresas Fiscalizadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo	
MO2	Finalizar 20 casos de fiscalización que quedaron pendientes y que fueron asignados en años anteriores	Casos Finalizados	1	1	2	2	200.0%	200.0%	10.0%	Se realizó proceso de fiscalización a los establecimientos denominados: 1) Droguería Santa Teresita con cuenta 860 y 2) Librería y Papelería Universal cuenta1396. Ambos establecimientos no habían presentado los activos correctamente a esta Municipalidad. Durante el transcurso del proceso de determinación de oficio, los propietarios de ambos establecimientos presentaron escrito de aceptación de la complementaria interpuesta por esta Unidad.	

Licda. Karla Portillo de Avelar

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORÍA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Fiscalizar 18 Empresas(12 Grandes y 6 Medianas Empresas), que presentaron información financiera dudosa o Incompleta	Empresas Fiscalizadas	2	2	3	3	150.0%	150.0%	16.7%	Los casos seleccionados para fiscalizar de acuerdo a la coordinación realizada el día 3 de marzo del presente año con el área de Registro Tributario, son los siguientes: - Energor S.A de C.V, bajo la cuenta número 12098-001 -Inversiones Textiles Mas S.A de C.V, bajo la cuenta número 8301-001, por lo que una vez clasificados los expedientes, se procedió analizar la documentación de calificación y los balances respectivos, para proceder a programar las auditorias correspondientes y elaborar los autos de designación y requerimientos, para gestionar con las empresas. Con relación a la selección por parte de esta Unidad, se procedió con el inicio del proceso de determinación de oficio al establecimiento Mesón de Goya bajo la cuenta número 3234-001, enviando con fecha 10 de marzo del presente año, resolución de inicio de determinación de oficio. ya que previamente se había realizado el examen de control y verificación respectiva.	
MO2	Finalizar 20 casos de fiscalización que quedaron pendientes y que fueron asignados en años anteriores	Casos Finalizados	2	3	5	7	250.0%	233.3%	35.0%	De acuerdo a la agilización de procesos que esta realizando esta Unidad, se finalizaron casos de acuerdo a la aceptación de complementaria por parte del contribuyente tales como: - ATC Internacional S.A de C.V bajo la cuenta número 8127-001, -Tienda Gaby bajo cuenta número 8810-001, - casa de la herramienta S.A de C.V bajo la cuenta 10138-001. Y para los siguientes casos se finalizó el proceso de determinación de oficio, emitiendo resoluciones finales: - Proinfa S.A de C.V bajo la cuenta número 115-5, - Colegio Santa Cecilia bajo la cuenta 3919-001.	

Licda. Karla Portillo de Avelar



Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION FINANCIERA

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORÍA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Fiscalizar 18 Empresas(12 Grandes y 6 Medianas Empresas), que presentaron información financiera dudosa o Incompleta	Empresas Fiscalizadas	2	3	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo ; MARZO: Los casos seleccionados para fiscalizar de acuerdo a la coordinación realizada el día 3 de marzo del presente año con el área de Registro Tributario, son los siguientes: - Energor S.A de C.V, bajo la cuenta número 12098-001 -Inversiones Textiles Mas S.A de C.V, bajo la cuenta número 8301-001, por lo que una vez clasificados los expedientes, se procedió analizar la documentación de calificación y los balances respectivos, para proceder a programar las auditorias correspondientes y elaborar los autos de designación y requerimientos, para gestionar con las empresas. Con relación a la selección por parte de esta Unidad, se procedió con el inicio del proceso de determinación de oficio al establecimiento Mesón de Goya bajo la cuenta número 3234-001, enviando con fecha 10 de marzo del presente año, resolución de inicio de determinación de oficio. ya que previamente se había realizado el examen de control y verificación respectiva.	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO:
MO2	Finalizar 20 casos de fiscalización que quedaron pendientes y que fueron asignados en años anteriores	Casos Finalizados	3	7	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de febrero ; FEBRERO: Se realizó proceso de fiscalización a los establecimientos denominados: 1) Droguería Santa Teresita con cuenta 860 y 2) Librería y Papelería Universal cuenta1396. Ambos establecimientos no habían presentado los activos correctamente a esta Municipalidad. Durante el transcurso del proceso de determinación de oficio, los propietarios de ambos establecimientos presentaron escrito de aceptación de la complementaria interpuesta por esta Unidad. ; MARZO: De acuerdo a la agilización de procesos que esta realizando esta Unidad, se finalizaron casos de acuerdo a la aceptación de complementaria por parte del contribuyente tales como: - ATC Internacional S.A de C.V bajo la cuenta número 8127-001, -Tienda Gaby bajo cuenta número 8810-001, - casa de la herramienta S.A de C.V bajo la cuenta 10138-001. Y para los siguientes casos se finalizó el proceso de determinación de oficio, emitiendo resoluciones finales: - Proinfa S.A de C.V bajo la cuenta número 1155, - Colegio Santa Cecilia bajo la cuenta 3919-001.	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO:

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar 12 informes de la Administración y control de las especies municipales	1 Registro de entradas y salidas de las especies municipales 2 Ejecutar el proceso de compra de especies municipales 3 custodia de especies municipales 4 Entrega de informe de las especies municipales a contabilidad	Informes de especies utilizadas y entregadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 59,917.89
MO2	Realizar 299 informes de ingresos correspondiente a los tributos municipales	1 Recaudación diaria de los tributos municipales 2 Registro de los ingresos en el sistema de tesorería 3 Envío de los informes de ingresos a Contabilidad	Informes de Ingresos	Número entero	ENE	DIC	25	24	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	299	\$ 13,912.00
MO3	Realizar 24 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregadas con la modalidad de fondo circulante	1 Solicitar acuerdo municipal por apertura de fondo circulante 2 Entrega de fondos de bienes y servicios 3 Revisión y aceptación de documentos para el reintegro 4 Elaboración de liquidaciones 5 Remisión de liquidación a los departamentos correspondiente	Liquidaciones	Número entero	ENE	DIC	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ 60,000.00
MO4	Realizar 36 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregada en la modalidad de anticipo de fondos	1 Recibir y revisar el acuerdo municipal para la erogación de los fondos 2 Recibir y revisar compromiso presupuestario 3 Entrega de los fondos a las dependencia que lo solicitan 4 Elaboración de las liquidaciones por cada cheque 5 Remisión de liquidación a los departamentos correspondiente	Liquidaciones	Número entero	ENE	DIC	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	\$ 440.11
MO5	Administrar y controlar 60 procesos de pagos	1 Cumplir con el calendario de pagos legales por lo menos un día antes de su vencimiento (AFP, ISSS, RENTÁ) 2 Realizar pagos a lo proveedores de bienes y servicios 3 Realizar los pagos de salario con fecha limite 25 de c/m , horas extras cada 12 de mes y fondos ajenos del periodo del 01 al 15 de c/m dentro de periodos razonables y legalmente establecidos	Procesos de pagos realizados	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 350.00
MO6	Mantener actualizado en un 100% el Sistema SAFIM a través de 12 actualizaciones	1 Realizar en Sistema SAFIM registros oportunos de toda la documentación para generar Estados Financieros confiables 2 Realizar una integración de las unidades involucradas en el proceso del Sistema de Administración Financiero Municipal SAFIM 3 Revisión constante de documentación ingresada. 4 Registro de la información en forma cronológica.	Sistema SAFIM actualizado	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 350.00
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 134,970.00	

Lic. Mario Hernandez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 informes de la Administración y control de las especies municipales	Informes de especies utilizadas y entregadas	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizó inventario de especies municipales correspondiente al mes enero/2016 , únicamente las ubicadas en tesorería por lo cual no se puede enviar al departamento de contabilidad ya que era necesario el detalle de consumo de las especies de toda la municipalidad	Falta de inducción a la persona que ocupa el cargo a partir de este año.
MO2	Realizar 299 informes de ingresos correspondiente a los tributos municipales	Informes de Ingresos	25	25	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se elaboraron 26 informes diarios a partir de los días 02; y del 04 al 30 de enero de 2016 los cuales no han sido remitidos a contabilidad porque no se ha digitado en el sistema SAFIM	Debido a que no se ha realizado el cierre del mes de diciembre/20105 en el sistema no se puede ingresar información correspondiente al mes de enero/2016 en el sistema
MO3	Realizar 24 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregadas con la modalidad de fondo circulante	Liquidaciones	2	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se elaboró una liquidación de fondo circulante /2016 correspondiente al mes de enero	Se apertura tarde el Fondo Circulante, ya se tiene la liquidación elaborada lo único que no se puede enviar a contabilidad por el cierre contable
MO4	Realizar 36 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregada en la modalidad de anticipo de fondos	Liquidaciones	3	3	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se elaboraron nueve liquidaciones de la cual fueron mas de las que se programó por el motivo por falta de procesos vía UACI , detalle a continuación: * 2 Liq. Por la XLI Conferencia municipal de gestión del riesgo del año /2016; *1 Liq. gastos que se incurran en el evento lanzamiento de marca ciudad; * 3 Liq. por plan de contingencia de control de la fiebre chincungunya y el dengue; * 1 Liq.por alimentación a personal de turno que participo en el emergencia decretada por lluvias; *1 Liq. alimentación para personal que participo en el ordenamiento del centro histórico de santa tecla. *1 Liq. por ampliación de la señal inalámbrica de internet.	Ya se elaboraron las liquidaciones respetivas lo único no se puede remitir a las áreas responsables por el cierre
MO5	Administrar y controlar 60 procesos de pagos	Procesos de pagos realizados	5	5	5	5	100.0%	100.0%	8.3%	En este mes de enero se realizaron cinco procesos de pago según detalle : pago de cotizaciones (AFP, RENTA, ISSS correspondiente al mes de diciembre/2015),pago a proveedores ; Horas Extra de diciembre/2015 ; Salario de enero/2016 y Fondo Ajenos de enero /2016	
MO6	Mantener actualizado en un 100% el Sistema SAFIM a través de 12 actualizaciones	Sistema SAFIM actualizado	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	No se ha realizado el ingresos de la información al sistema	Debido a que no se ha realizado el cierre del mes de diciembre/20105 en el sistema no se puede ingresar información correspondiente al mes de enero/2016 en el sistema

Lic. Mario Hernandez

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 informes de la Administración y control de las especies municipales	Informes de especies utilizadas y entregadas	1	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizó inventario de especies municipales correspondiente al mes febrero/2016 , únicamente las ubicadas en tesorería por lo cual no se puede enviar al departamento de contabilidad ya que era necesario el detalle de consumo de las especies de toda la municipalidad	Falta de inducción a la persona que ocupa el cargo
MO2	Realizar 299 informes de ingresos correspondiente a los tributos municipales	Informes de Ingresos	24	49	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se elaboraron 29 informes diarios del 1 al 29 de febrero de 2016 los cuales no han sido remitidos a contabilidad porque no se ha digitado en el sistema SAFIM	Como no se ha realizado el cierre del mes de diciembre/2015 en el sistema , por tal motivo no se puede ingresar información de febrero/2016 en el sistema.
MO3	Realizar 24 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregadas con la modalidad de fondo circulante	Liquidaciones	2	4	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizaron 3 liquidaciones del fondo circulante debido al aumento de la demanda en este rubro	
MO4	Realizar 36 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregada en la modalidad de anticipo de fondos	Liquidaciones	3	6	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Liquidaciones elaboradas mas de lo programado por falta de procesos vía UACI tales como: * 4 Liq. por plan de contingencia de control de la fiebre chincungunya y el dengue; *1 Liq.por compra de accesorios escolarizara los hijos de los empleados municipales; * 1 Liq. para la compra de 23 candados ,2 chapas para puertas y una chapa para escritorio	Ya se elaboraron las liquidaciones respetivas lo único no se puede remitir a las área responsable por el cierre
MO5	Administrar y controlar 60 procesos de pagos	Procesos de pagos realizados	5	10	5	10	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizaron cinco procesos de pago que se mencionan a continuación : pago de cotizaciones (AFP, RENTA, ISSS correspondiente al mes de enero/2016), pago a proveedores ; Horas Extras de enero/2016; Salario de febrero/2016; Fondo Ajenos de febrero/2016	
MO6	Mantener actualizado en un 100% el Sistema SAFIM a través de 12 actualizaciones	Sistema SAFIM actualizado	1	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	No se a realizado el ingresos de la información al sistema	Como no se a realizado el cierre del mes de diciembre/2015 en el sistema , por tal motivo no se puede ingresar información de enero/2016 en el sistema.

Lic. Mario Hernandez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 informes de la Administración y control de las especies municipales	Informes de especies utilizadas y entregadas	1	3	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Esta pendiente la realización del inventario de las especies municipales correspondiente al mes de marzo/2016	Se está trabajando en el informe correspondiente al mes de enero/2016
MO2	Realizar 299 informes de ingresos correspondiente a los tributos municipales	Informes de Ingresos	25	74	26	26	104.0%	35.1%	8.7%	Se ha remitido al departamento de Contabilidad 26 informes de ingresos correspondiente al mes de enero/2016	Se ha tenido un atraso con el sistema SAFIM por el cierre del mes de diciembre/2015, El Ministerio de Hacienda dio autorización de digitar los informes de ingresos correspondiente a los meses de enero a marzo al sistema el día 15 de marzo, pero aun no se ha realizado la digitación al sistema SAFIM del Presupuesto 2016
MO3	Realizar 24 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregadas con la modalidad de fondo circulante	Liquidaciones	2	6	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se elaboraron 2 liquidaciones del fondo circulante correspondiente al mes de marzo/2016 pero no se han finalizado ya que no se han remitido al departamento de Contabilidad.	Las liquidaciones no se han enviado al departamento de contabilidad ya que no se puede trabajar en el sistema SAFIM porque es necesario que se digite el presupuesto aprobado 2016.
MO4	Realizar 36 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregada en la modalidad de anticipo de fondos	Liquidaciones	3	9	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se elaboraron 3 liquidaciones que fueron las siguientes : 1) Liq. Por la compra de respuestas, químicos , servicios y otros para la reparación de la flota vehicular pesada; 2) Liq. Fondos para la ejecución plan Belén 2015 y 3) Liq. por gastos de insumos, alimentación y pago de salvavidas durante el desarrollo del plan municipal verano 2016.	Las liquidaciones no se han enviado las liquidaciones a contabilidad ya que no se puede trabajar en el sistema SAFIM , ya que no se tienen el presupuesto digitado
MO5	Administrar y controlar 60 procesos de pagos	Procesos de pagos realizados	5	15	5	15	100.0%	100.0%	25.0%	En este mes de marzo se realizaron cinco procesos de pago según detalle: 1) pago de cotizaciones (AFP, RENTA, ISSS, correspondiente al mes de febrero/2016); 2) pago a proveedores; 3)horas extras del mes de febrero/2016; 4) salario de marzo/2016 y 5) fondos ajenos de marzo/2016	N/A
MO6	Mantener actualizado en un 100% el Sistema SAFIM a través de 12 actualizaciones	Sistema SAFIM actualizado	1	3	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	En el mes que se informa se ingresó la información de los ingresos correspondiente al mes de enero/2016 al sistema por la autorización del ministerio de hacienda pero falta que remitir al Departamento de Contabilidad.	No se ha podido realizar la actualización completa del mes de enero/2016 ya que falta que se digite el presupuesto 2016 en el sistema SAFIM para el ingresos de las erogaciones

Lic. Mario Hernandez





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato



Dependencia: DIRECCION FINANCIERA

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar 12 informes de la Administración y control de las especies municipales	Informes de especies utilizadas y entregadas	3		0.0%		ENERO: Se realizó inventario de especies municipales correspondiente al mes enero/2016 , únicamente las ubicadas en tesorería por lo cual no se puede enviar al departamento de contabilidad ya que era necesario el detalle de consumo de las especies de toda la municipalidad ; FEBRERO: Se realizó inventario de especies municipales correspondiente al mes febrero/2016 , únicamente las ubicadas en tesorería por lo cual no se puede enviar al departamento de contabilidad ya que era necesario el detalle de consumo de las especies de toda la municipalidad ; MARZO: Esta pendiente la realización del inventario de las especies municipales correspondiente al mes de marzo/2016	ENERO: Falta de inducción a la persona que ocupa el cargo a partir de este año. ; FEBRERO: Falta de inducción a la persona que ocupa el cargo ; MARZO: Se está trabajando en el informe correspondiente al mes de enero/2016
MO2	Realizar 299 informes de ingresos correspondiente a los tributos municipales	Informes de Ingresos	74	26	35.1%		ENERO: Se elaboraron 26 informes diarios a partir de los días 02; y del 04 al 30 de enero de 2016 los cuales no han sido remitidos a contabilidad porque no se ha digitado en el sistema SAFIM ; FEBRERO: Se elaboraron 29 informes diarios del 1 al 29 de febrero de 2016 los cuales no han sido remitidos a contabilidad porque no se ha digitado en el sistema SAFIM ; MARZO: Se ha remitido al departamento de Contabilidad 26 informes de ingresos correspondiente al mes de enero/2016	ENERO: Debido a que no se ha realizado el cierre del mes de diciembre/20105 en el sistema no se puede ingresar información correspondiente al mes de enero/2016 en el sistema ; FEBRERO: Como no se ha realizado el cierre del mes de diciembre/20105 en el sistema, por tal motivo no se puede ingresar información de febrero/2016 en el sistema. ; MARZO: Se ha tenido un atraso con el sistema SAFIM por el cierre del mes de diciembre/2015, El Ministerio de Hacienda dio autorización de digitar los informes de ingresos correspondiente a los meses de enero a marzo al sistema el día 15 de marzo, pero aun no se ha realizado la digitación al sistema SAFIM del Presupuesto 2016
MO3	Realizar 24 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregadas con la modalidad de fondo circulante	Liquidaciones	6		0.0%		ENERO: Se elaboró una liquidación de fondo circulante /2016 correspondiente al mes de enero ; FEBRERO: Se realizaron 3 liquidaciones del fondo circulante debido al aumento de la demanda en este rubro ; MARZO: Se elaboraron 2 liquidaciones del fondo circulante correspondiente al mes de marzo/2016 pero no se han finalizado ya que no se han remitido al departamento de Contabilidad.	ENERO: Se apertura tarde el Fondo Circulante, ya se tiene la liquidación elaborada lo único que no se puede enviar a contabilidad por el cierre contable ; FEBRERO: ; MARZO: Las liquidaciones no se han enviado al departamento de contabilidad ya que no se puede trabajar en el sistema SAFIM porque es necesario que se digite el presupuesto aprobado 2016.
MO4	Realizar 36 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregada en la modalidad de anticipo de fondos	Liquidaciones	9		0.0%		ENERO: Se elaboraron nueve liquidaciones de la cual fueron mas de las que se programó por el motivo por falta de procesos vía UACI , detalle a continuación: * 2 Liq. Por la XLI Conferencia municipal de gestión del riesgo del año /2016; *1 Liq. gastos que se incurran en el evento lanzamiento de marca ciudad; * 3 Liq. por plan de contingencia de control de la fiebre chincungunya y el dengue; * 1 Liq. por alimentación a personal de turno que participo en el emergencia decretada por lluvias; *1 Liq. alimentación para personal que participo en el ordenamiento del centro histórico de santa tecla. *1 Liq. por ampliación de la señal inalámbrica de internet. ; FEBRERO: Liquidaciones elaboradas mas de lo programado por falta de procesos vía UACI tales como: * 4 Liq. por plan de contingencia de control de la fiebre chincungunya y el dengue; *1 Liq. por compra de accesorios escolarizara los hijos de los empleados municipales; * 1 Liq. para la compra de 23 candados ,2 chapas para puertas y una chapa para escritorio ; MARZO: Se elaboraron 3 liquidaciones que fueron las siguientes : 1) Liq. Por la compra de respuestas , químicos , servicios y otros para la reparación de la flota vehicular pesada; 2) Liq. Fondos para la ejecución plan Belén 2015 y 3) Liq. por gastos de insumos, alimentación y pago de salvavidas durante el desarrollo del plan municipal verano 2016.	ENERO: Ya se elaboraron las liquidaciones respectivas lo único no se puede remitir a las áreas responsables por el cierre ; FEBRERO: Ya se elaboraron las liquidaciones respectivas lo único no se puede remitir a las área responsable por el cierre ; MARZO: Las liquidaciones no se han enviado las liquidaciones a contabilidad ya que no se puede trabajar en el sistema SAFIM , ya que no se tienen el presupuesto digitado

Dependencia: DIRECCION FINANCIERA

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
M05	Administrar y controlar 60 procesos de pagos	Procesos de pagos realizados	15	15	100.0%		ENERO: En este mes de enero se realizaron cinco procesos de pago según detalle : pago de cotizaciones (AFP, RENTA, ISSS correspondiente al mes de diciembre/2015), pago a proveedores ; Horas Extra de diciembre/2015 ; Salario de enero/2016 y Fondo Ajenos de enero /2016 ; FEBRERO: Se realizaron cinco procesos de pago que se mencionan a continuación : pago de cotizaciones (AFP, RENTA, ISSS correspondiente al mes de enero/2016), pago a proveedores ; Horas Extras de enero/2016; Salario de febrero/2016; Fondo Ajenos de febrero/2016 ; MARZO: En este mes de marzo se realizaron cinco procesos de pago según detalle: 1) pago de cotizaciones (AFP, RENTA, ISSS, correspondiente al mes de febrero/2016); 2) pago a proveedores; 3) horas extras del mes de febrero/2016; 4) salario de marzo/2016 y 5) fondos ajenos de marzo/2016	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO: N/A
M06	Mantener actualizado en un 100% el Sistema SAFIM a través de 12 actualizaciones	Sistema SAFIM actualizado	3		0.0%		ENERO: No se ha realizado el ingreso de la información al sistema ; FEBRERO: No se ha realizado el ingreso de la información al sistema ; MARZO: En el mes que se informa se ingresó la información de los ingresos correspondiente al mes de enero/2016 al sistema por la autorización del ministerio de hacienda pero falta que remitir al Departamento de Contabilidad.	ENERO: Debido a que no se ha realizado el cierre del mes de diciembre/2015 en el sistema no se puede ingresar información correspondiente al mes de enero/2016 en el sistema ; FEBRERO: Como no se ha realizado el cierre del mes de diciembre/2015 en el sistema, por tal motivo no se puede ingresar información de enero/2016 en el sistema. ; MARZO: No se ha podido realizar la actualización completa del mes de enero/2016 ya que falta que se digite el presupuesto 2016 en el sistema SAFIM para el ingreso de las erogaciones

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Elaborar 14 cierres contables en las fechas establecidas por la DGCG dependencia del Ministerio de Hacienda.	1 Coordinar y supervisar la realización de las actividades previas a cada cierre contable de conformidad a la normativa establecida y a las disposiciones emitidas por la DGCG	Estados Financieros	Número entero	ENE	DIC	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	\$ 787.50
		2 Verificar que las transacciones realizadas por el Departamento de Tesorería y Presupuesto estén finalizadas para realizar el cierre contable.																		
		3 Generar los comprobantes contables para mantener actualizado el archivo.																		
MO2	Consolidación de 16 Estados Financieros y Notas Explicativas	1 Revisar los Estados Financieros	Informes	Número entero	ENE	DIC	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	16	\$ 562.50
		2 Elaborar las notas explicativas en junio y diciembre																		
MO3	Elaborar 12 reportes de conciliación de los Deudores Monetarios y Financieros	1 Solicitar información a cuentas corrientes, generada por la Sub- Gerencia de Ingresos	Informes	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 427.50
		2 Identificar las diferencias y recomendar los ajustes necesarios y pertinentes.																		
MO4	Elaborar 12 reportes de conciliación de las existencias institucionales y Activos Fijos	1 Generar reportes de las existencias y activos fijos del sistema SAFIM	Informes	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 247.50
		2 Solicitar información de Existencias a Bodega																		
		3 Identificar diferencias y sugerir los ajustes necesarios																		
MO5	Liquidación de los proyectos de Uso Público y Privativo mensual.	1 Solicitar información a las unidades que manejen proyectos de inversión.	Liquidaciones	Porcentaje	MAR	DIC			10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 225.00	
		2 Realizar el traslado de los activos fijos del proyectos a la institución.																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 2,250.00

Licda. Geinny Marely Rosales de Cortez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaborar 14 cierres contables en las fechas establecidas por la DGCG dependencia del Ministerio de Hacienda.	Estados Financieros	3	3	2	2	66.7%	66.7%	14.3%	Se realizó el cierre contable correspondiente al mes de noviembre y mes 12 de diciembre 2015.	El informe del cierre fiscal del año 2015 no se pudo realizar debido la recepción de documentación pendiente por parte de proveedores.
MO2	Consolidación de 16 Estados Financieros y Notas Explicativas	Informes	3	3	2	2	66.7%	66.7%	12.5%	se elaboraron los informes correspondientes a los estados financieros, fueron remitidos a la Direcciones General y Financiera.	El informe definitivo de los estados financieros no se ha remitido por estar en proceso de cierre del año 2015.
MO3	Elaborar 12 reportes de conciliación de los Deudores Monetarios y Financieros	Informes	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se cumplió con lo solicitado al Departamento de Cuentas Corrientes, Cobros y Recuperación de Mora respectiva	N/A
MO4	Elaborar 12 reportes de conciliación de las existencias institucionales y Activos Fijos	Informes	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	En este mes de enero se solicitó la información correspondiente al área de Bodega para realizar los ajustes y la conciliación respectiva.	N/A
MO5	Liquidación de los proyectos de Uso Publico y Privativo mensual.	Liquidaciones		0.0%	10.0%	10.0%			10.0%	Proyecto liquidado en el mes de diciembre 2015 "Identificación de Políticas y Buenas Practicas."	N/A

Licda. Geinny Marely Rosales de Cortez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaborar 14 cierres contables en las fechas establecidas por la DGCG dependencia del Ministerio de Hacienda.	Estados Financieros	1	4	1	3	100.0%	75.0%	21.4%	En el mes de febrero se realizó el cierre del mes 13 de Diciembre 2015.	Se está en proceso de cierre definitivo del mes de diciembre
MO2	Consolidación de 16 Estados Financieros y Notas Explicativas	Informes	1	4	1	3	100.0%	75.0%	18.8%	Se realizo las Notas Explicativas II relacionados con los gastos a diciembre 2015.	Se está en proceso de cierre anual del mes de diciembre.
MO3	Elaborar 12 reportes de conciliación de los Deudores Monetarios y Financieros	Informes	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se obtuvo la información a tiempo y se cumplió según el orden de las actividades	N/A
MO4	Elaborar 12 reportes de conciliación de las existencias institucionales y Activos Fijos	Informes	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se obtuvo la información a tiempo y se cumplió según el orden de las actividades	N/A
MO5	Liquidación de los proyectos de Uso Publico y Privativo mensual.	Liquidaciones		0.0%	0.0%	10.0%			10.0%	Meta programada para el mes de marzo	N/A

Licda. Geinny Marely Rosales de Cortez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaborar 14 cierres contables en las fechas establecidas por la DGCG dependencia del Ministerio de Hacienda.	Estados Financieros	1	5	1	4	100.0%	80.0%	28.6%	En el mes de marzo se realizó el cierre contable definitivo del mes de diciembre 2015.	Se dependía de la coordinación del Ministerio de Hacienda para realizar el Cierre definitivo, ya que por primera vez se estaba realizando el cierre en este nuevo sistema SAFIM.
MO2	Consolidación de 16 Estados Financieros y Notas Explicativas	Informes	1	5	1	4	100.0%	80.0%	25.0%	se elaboraron los informes correspondientes a los estados financieros, fueron remitidos a la Direcciones General y Financiera.	N/A
MO3	Elaborar 12 reportes de conciliación de los Deudores Monetarios y Financieros	Informes	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se obtuvo la información a tiempo y se cumplió según el orden de las actividades ya que se cumplió con lo solicitado al Departamento de Cuentas Corrientes, Cobros y Recuperación de Mora respectiva	N/A
MO4	Elaborar 12 reportes de conciliación de las existencias institucionales y Activos Fijos	Informes	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se obtuvo la información a tiempo y se cumplió según el orden de las actividades	N/A
MO5	Liquidación de los proyectos de Uso Publico y Privativo mensual.	Liquidaciones	10.0%	10.0%	10.0%	20.0%	100.0%	200.0%	20.0%	En el mes de marzo de un total de 9 proyectos se liquidaron 3 de inversión. IDENTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS Y POLITICAS PUBLICAS; Proy. a) Apoyo Planificación Urbana; b) Apoyo Recuperación Urbana Patrimonial y c) Asistencia Técnica para planificación urbana y turística	N/A

Licda. Geinny Marely Rosales de Cortez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION FINANCIERA

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Elaborar 14 cierres contables en las fechas establecidas por la DGCG dependencia del Ministerio de Hacienda.	Estados Financieros	5	4	80.0%		ENERO: Se realizó el cierre contable correspondiente al mes de noviembre y mes 12 de diciembre 2015. ; FEBRERO: En el mes de febrero se realizó el cierre del mes 13 de Diciembre 2015. ; MARZO: En el mes de marzo se realizó el cierre contable definitivo del mes de diciembre 2015.	ENERO: El informe del cierre fiscal del año 2015 no se pudo realizar debido a la recepción de documentación pendiente por parte de proveedores. ; FEBRERO: Se está en proceso de cierre definitivo del mes de diciembre ; MARZO: Se dependía de la coordinación del Ministerio de Hacienda para realizar el Cierre definitivo, ya que por primera vez se estaba realizando el cierre en este nuevo sistema SAFIM.
MO2	Consolidación de 16 Estados Financieros y Notas Explicativas	Informes	5	4	80.0%		ENERO: se elaboraron los informes correspondientes a los estados financieros, fueron remitidos a la Direcciones General y Financiera. ; FEBRERO: Se realizo las Notas Explicativas II relacionados con los gastos a diciembre 2015. ; MARZO: se elaboraron los informes correspondientes a los estados financieros, fueron remitidos a la Direcciones General y Financiera.	ENERO: El informe definitivo de los estados financieros no se ha remitido por estar en proceso de cierre del año 2015. ; FEBRERO: Se está en proceso de cierre anual del mes de diciembre. ; MARZO: N/A
MO3	Elaborar 12 reportes de conciliación de los Deudores Monetarios y Financieros	Informes	3	3	100.0%		ENERO: Se cumplió con lo solicitado al Departamento de Cuentas Corrientes, Cobros y Recuperación de Mora respectiva ; FEBRERO: Se obtuvo la información a tiempo y se cumplió según el orden de las actividades ; MARZO: Se obtuvo la información a tiempo y se cumplió según el orden de las actividades ya que se cumplió con lo solicitado al Departamento de Cuentas Corrientes, Cobros y Recuperación de Mora respectiva	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Elaborar 12 reportes de conciliación de las existencias institucionales y Activos Fijos	Informes	3	3	100.0%		ENERO: En este mes de enero se solicitó la información correspondiente al área de Bodega para realizar los ajustes y la conciliación respectiva. ; FEBRERO: Se obtuvo la información a tiempo y se cumplió según el orden de las actividades ; MARZO: Se obtuvo la información a tiempo y se cumplió según el orden de las actividades	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Liquidación de los proyectos de Uso Publico y Privativo mensual.	Liquidaciones	10.0%	20.0%	100.0%		ENERO: Proyecto liquidado en el mes de diciembre 2015 "Identificación de Políticas y Buenas Practicas." ; FEBRERO: Meta programada para el mes de marzo ; MARZO: En el mes de marzo de un total de 9 proyectos se liquidaron 3 de inversión. IDENTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS Y POLITICAS PUBLICAS: Proy. a) Apoyo Planificación Urbana; b) Apoyo Recuperación Urbana Patrimonial y c) Asistencia Técnica para planificación urbana y turística	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016						
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Formulación del presupuesto anual de la AMST año 2017	1 Integración de Comisión Especial de presupuesto 2017	Presupuesto Formulado	Porcentaje	JUL	DIC																				
		2 Formulación del Presupuesto Anual 2017																								
		3 Revisar el presupuesto para su presentación al Concejo Municipal															20.0%	20.0%	20.0%	15.0%	15.0%	10.0%	100.0%	\$	700.00	
		4 Aprobación del Presupuesto 2017 por el Concejo Municipal																								
		5 Publicación en el Diario Oficial Presupuesto 2017																								
MO2	Ejecución y seguimiento Presupuestario	1 Devengamiento de documentos legales al Sistema de Administración Financiera Institucional Municipal SAFIM	Informes	Número entero	ENE	DIC																				
		2 Seguimiento del Presupuesto 2016																								
		3 Reprogramaciones realizadas para la elaboración de Acuerdos Municipales																								
		4 Entrega del porcentaje trimestral de informes al Concejo Municipal																								
MO3	Realizar Liquidación Presupuestaria	1 Liquidación del Presupuesto semestral	Informes	Número entero	JUN	DIC																				
MO4	Realización de Cierre Presupuestario	1 Realización de Cierre Presupuestario mensual	Informes	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 490.00				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 2,190.00						

Lic. Edwin Raul Granadeño Sanchez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formulación del presupuesto anual de la AMST año 2017	Presupuesto Formulado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de julio 2016	N/A
MO2	Ejecución y seguimiento Presupuestario	Informes	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	La meta no ha sido cumplida, sin embargo se ha tenido un avance en el sistema Unificado AMST devengando en un 100% todos los documentos presupuestarios. Seguimiento PPTO.2016 en sistema unificado 100%. Reprogramaciones realizadas para elaboración de acuerdos municipales 100%. Entrega del porcentaje trimestral de informes al concejo municipal, aplica para el mes de marzo 2016.	Devengamiento de documentos en SAFIM 0% debido que a la fecha aún no se ha cerrado, el período fiscal 2015.
MO3	Realizar Liquidación Presupuestaria	Informes		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de junio 2016	N/A
MO4	Realización de Cierre Presupuestario	Informes	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	La meta no se ha cumplido, sin embargo se han devengado en Sistema Unificado AMST los documentos, ya que está pendiente de hacer realización de cierre en SAFIM.	Realización del cierre presupuestario mensual 0.00% ya que SAFIM a la fecha no se apertura el período fiscal 2016.

Lic. Edwin Raul Granadeño Sanchez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formulación del presupuesto anual de la AMST año 2017	Presupuesto Formulado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de julio 2016	N/A
MO2	Ejecución y seguimiento Presupuestario	Informes	1	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	La meta no ha sido cumplida, sin embargo se ha trabajado en las siguientes actividades: se ha tenido un avance en el sistema Unificado AMST devengando en un 100% todos los documentos presupuestarios; Seguimiento PPTO.2016 en sistema unificado en un 100% y Reprogramaciones realizadas para elaboración de acuerdos municipales 100%	Las causas el porqué la meta no ha sido cumplida son que a la fecha aún no se ha cerrado el período fiscal 2015, por falta de Devengamiento de documentos en SAFIM.
MO3	Realizar Liquidación Presupuestaria	Informes		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de junio 2016	N/A
MO4	Realización de Cierre Presupuestario	Informes	1	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	La meta no se ha cumplido, sin embargo se han devengado en Sistema Unificado AMST los documentos ya que está pendiente de hacer realización de cierre en SAFIM.	La causa por la que no se cumplido la meta es por falta de realización del cierre presupuestario mensual y esto hace que SAFIM a la fecha no apertura el período fiscal 2016.

Lic. Edwin Raul Granadeño Sanchez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formulación del presupuesto anual de la AMST año 2017	Presupuesto Formulado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de agosto 2016	N/A
MO2	Ejecución y seguimiento Presupuestario	Informes	1	3	2	2	200.0%	66.7%	16.7%	En el mes de marzo se trabajó en las siguientes actividades: se ha tenido un avance en el sistema Unificado AMST devengando en un 100% todos los documentos presupuestarios; y Reprogramaciones realizadas para elaboración de acuerdos municipales 100%, además de cumplir con los informes financieros presupuestarios. En SAFIM se han asignado en Mantenimiento: Estructura presupuestaria, Cifrados presupuestarios. En Proceso un avance del 25%, en las estimaciones de Ingresos y Egresos un 25%.	Las causas del por qué la meta se ha cumplido en un 66.7% en el mes de marzo se debe a que, aún no se ha recibido la documentación en su totalidad para el mes de marzo por parte de las unidades involucradas, donde aún faltan el registro de planillas, y compras directas. Esto con el fin de aplicar los devengamientos en el Sistema Unificado. Pendiente de aplicación en el Sistema SAFIM por falta de incorporación presupuestaria.
MO3	Realizar Liquidación Presupuestaria	Informes		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de junio 2016	N/A
MO4	Realización de Cierre Presupuestario	Informes	1	3	2	2	200.0%	66.7%	16.7%	Devengamiento de documentos en 100%, correspondientes a Enero y Febrero, la realización del devengamiento de documentos del mes de marzo se encuentra en un 50%.	La causa de atraso se basa en que a este momento el departamento se encuentra realizando la incorporación del presupuesto al sistema SAFIM, ya que este fue habilitado en el mes de marzo y aún se encuentran algunos CEP pendientes de definir con el Ministerio de Hacienda, para ello ya se ha convocado vía carta enviada al ministerio para la visita del técnico a la municipalidad. También está pendiente de entrega por parte de Talento Humano planillas de Salario, AFPs, ISSS, Horas Extras, correspondientes al mes de marzo 2016.

Lic. Edwin Raul Granadeño Sanchez



Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION FINANCIERA

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Formulación del presupuesto anual de la AMST año 2017	Presupuesto Formulado					ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de julio 2016 ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de julio 2016 ; MARZO: Meta programada para iniciar en el mes de agosto 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Ejecución y seguimiento Presupuestario	Informes	3	2	66.7%		ENERO: La meta no ha sido cumplida, sin embargo se ha tenido un avance en el sistema Unificado AMST devengando en un 100% todos los documentos presupuestarios. Seguimiento PPTO.2016 en sistema unificado 100%. Reprogramaciones realizadas para elaboración de acuerdos municipales 100%. Entrega del porcentaje trimestral de informes al concejo municipal, aplica para el mes de marzo 2016. ; FEBRERO: La meta no ha sido cumplida, sin embargo se ha trabajado en las siguientes actividades: se ha tenido un avance en el sistema Unificado AMST devengando en un 100% todos los documentos presupuestarios; Seguimiento PPTO.2016 en sistema unificado en un 100% y Reprogramaciones realizadas para elaboración de acuerdos municipales 100% ; MARZO: En el mes de marzo se trabajó en las siguientes actividades: se ha tenido un avance en el sistema Unificado AMST devengando en un 100% todos los documentos presupuestarios; y Reprogramaciones realizadas para elaboración de acuerdos municipales 100%, además de cumplir con los informes financieros presupuestarios. En SAFIM se han asignado en Mantenimiento: Estructura presupuestaria, Cifrados presupuestarios. En Proceso un avance del 25%, en las estimaciones de Ingresos y Egresos un 25%.	ENERO: Devengamiento de documentos en SAFIM 0% debido que a la fecha aún no se ha cerrado, el periodo fiscal 2015. ; FEBRERO: Las causas el porqué la meta no ha sido cumplida son que a la fecha aún no se ha cerrado el periodo fiscal 2015. por falta de Devengamiento de documentos en SAFIM. ; MARZO: Las causas del por qué la meta se ha cumplido en un 66.7% en el mes de marzo se debe a que, aún no se ha recibido la documentación en su totalidad para el mes de marzo por parte de las unidades involucradas, donde aún faltan el registro de planillas, y compras directas. Esto con el fin de aplicar los devengamientos en el Sistema Unificado. Pendiente de aplicación en el Sistema SAFIM por falta de incorporación presupuestaria.
MO3	Realizar Liquidación Presupuestaria	Informes					ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de junio 2016 ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de junio 2016 ; MARZO: Meta programada para iniciar en el mes de junio 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Realización de Cierre Presupuestario	Informes	3	2	66.7%		ENERO: La meta no se ha cumplido, sin embargo se han devengado en Sistema Unificado AMST los documentos, ya que está pendiente de hacer realización de cierre en SAFIM. ; FEBRERO: La meta no se ha cumplido, sin embargo se han devengado en Sistema Unificado AMST los documentos ya que está pendiente de hacer realización de cierre en SAFIM. ; MARZO: Devengamiento de documentos en 100% correspondientes a Enero y Febrero, la realización del devengamiento de documentos del mes de marzo se encuentra en un 50%.	ENERO: Realización del cierre presupuestario mensual 0.00% ya que SAFIM a la fecha no se apertura el periodo fiscal 2016. ; FEBRERO: La causa por la que no se cumplido la meta es por falta de realización del cierre presupuestario mensual y esto hace que SAFIM a la fecha no apertura el periodo fiscal 2016. ; MARZO: La causa de atraso se basa en que a este momento el departamento se encuentra realizando la incorporación del presupuesto al sistema SAFIM, ya que este fue habilitado en el mes de marzo y aún se encuentran algunos CEP pendientes de definir con el Ministerio de Hacienda, para ello ya se ha convocado vía carta enviada al ministerio para la visita del técnico a la municipalidad. También está pendiente de entrega por parte de Talento Humano planillas de Salario, AFPs, ISSS, Horas Extras, correspondientes al mes de marzo 2016.



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	1 Reuniones de Coordinación y Planificación	Evaluaciones Realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,710.00
		2 Seguimiento y monitoreo a los planes de las Unidades Organizativas																		
		3 Elaboración de Informes de Evaluación																		
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos-Tributarios de los ingresos percibidos por todas las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	1 Solicitud de Información a las diferentes áreas	Informe Presentado	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,140.00
		2 Revisión y Análisis de la Información Recibida																		
		3 Elaboración del Informe y remitir a la Dirección Financiera																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 2,850.00	

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	En el mes de enero se realizó Evaluación a cada uno de los Jefes que depende de esta Sub-Dirección y con ello la verificación de las actividades siguientes: Verificación de cumplimiento de METAS de toda la Sub-Dirección Tributaria; Revisión y acuerdo entre Instituto Tecleno de Cultura y Turismo (INTECU), Desarrollo Social y Registro Tributario en cuanto a la ordenanza que regula la zona y el comercio del distrito cultural y centro histórico; inspecciones para verificar el cumplimiento de renovación de bebidas alcohólicas en todo el municipio, entre otras.	N/A
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos- Tributarios de los ingresos percibidos por todas las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Informe Presentado	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	En el mes de enero se presentó el Informe de los ingresos percibidos por las unidades organizativas que conforman la Subdirección con un total que asciende a \$ 757,248.61 según detalle: Cuentas Corrientes \$ 267,239.59 Cobros y Rec. de Mora \$ 281,591.19 Agencia Plaza Merliot \$ 152,182.62 Otros Ingresos en Plaza Merliot: Contribución Especial \$ 678.44 Inscripción de Inmueble \$ 51.39 Inspección de Estable. \$87.96 Multa Tributaria \$711.27 Cementerio \$4.57 Agencia Plaza Dueñas \$ 54,601.03 Otros Ingresos en Plaza Dueñas: Inscripción de inmueble \$ 45.68 Formularios \$ 21.25 Solvencias \$ 16.49 Refrenda de Matriculas \$17.13	N/A

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones Realizadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	En este mes de febrero se realizó la Evaluación de desempeño a cada uno de los departamentos de esta Sub-Dirección y además las siguientes actividades: planificación y estrategia en cada una de las unidades que se encuentran dentro de esta Sub-Dirección; Realización y socialización de instructivo y flujograma para poner en practica la ordenanza de centro histórico y distrito cultural y Redistribución de inspectores Municipales.	N/A
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos- Tributarios de los ingresos percibidos por todas las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Informe Presentado	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	En el mes de febrero se presentó el Informe de los ingresos percibidos por las unidades organizativas que conforman la Subdirección con un total que asciende a \$966,453.56 según detalle: Cuentas Corrientes \$ 523,275.90 Cobros y Rec. de Mora \$ 240,093.23 Agencia Plaza Merliot \$ 124,590.39 Otros Ingresos en Plaza Merliot: Contribución Especial \$ 258.81 Inscripción de Inmueble \$ 39.97 Inspección de Establecimiento \$1.25 Multa Tributaria \$3,009.66 Agencia Plaza Dueñas \$ 75,138.94 Otros Ingresos en Plaza Dueñas: Inspección de Establecimiento \$19.00 Formularios \$ 15.00 Refrenda de Matricula \$11.42	N/A

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION FINANCIERA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones Realizadas	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	En este mes de Marzo se realizó la Evaluacion de desempeño a cada uno de los Departamentos de esta Sub-Direccion.	N/A
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos- Tributarios de los ingresos percibidos por todas las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Informe Presentado	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de Marzo se presentó el Informe de los ingresos percibidos por las unidades organizativas que conforman la Subdirección con un total que asciende a \$ 790,269.12 según detalle: Cuentas Corrientes \$ 374,496.21 Cobros y Rec. de Mora \$ 226,815.58 Otros Ingresos CYRM \$ 9,854.39 Agencia Plaza Merliot \$ 105,611.87 Otros Ingresos en Plaza Merliot: Contribucion Especial \$ 382.36 Inscripcion de Inmueble \$ 28.55 Inspeccion de Establecimiento \$ 75.17 Multa Tributaria \$ 6,069.47 Agencia Plaza Dueñas \$ 66,883.62 Otros Ingresos en Plaza Dueñas: Inspeccion de Establecimiento \$ 19.00 Formularios \$ 18.50 Refrenda de Matricula \$ 14.40	N/A

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno



Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Santiago Antonio Moran

Nombre y firma del Jefe Inmediato

Dependencia: DIRECCION FINANCIERA

Unidad Organizativa Responsable: SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones Realizadas	3	3	100.0%		ENERO: En el mes de enero se realizó Evaluación a cada uno de los Jefes que depende de esta Sub-Dirección y con ello la verificación de las actividades siguientes: Verificación de cumplimiento de METAS de toda la Sub-Dirección Tributaria; Revisión y acuerdo entre Instituto Tecleño de Cultura y Turismo (INTECU), Desarrollo Social y Registro Tributario en cuanto a la ordenanza que regula la zona y el comercio del distrito cultural y centro histórico; inspecciones para verificar el cumplimiento de renovación de bebidas alcohólicas en todo el municipio, entre otras. ; FEBRERO: En este mes de febrero se realizó la Evaluación de desempeño a cada uno de los departamentos de esta Sub-Dirección y además las siguientes actividades: planificación y estrategia en cada una de las unidades que se encuentran dentro de esta Sub-Dirección; Realización y socialización de instructivo y flujograma para poner en practica la ordenanza de centro histórico y distrito cultural y Redistribución de inspectores Municipales. ; MARZO: En este mes de Marzo se realizó la Evaluacion de desempeño a cada uno de los Departamentos de esta Sub-Direccion.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos- Tributarios de los ingresos percibidos por todas las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Informe Presentado	3	3	100.0%		ENERO: En el mes de enero se presentó el Informe de los ingresos percibidos por las unidades organizativas que conforman la Subdirección con un total que asciende a \$ 757,248.61 según detalle: Cuentas Corrientes \$ 267,239.59 Cobros y Rec. de Mora \$ 281,591.19 Agencia Plaza Merliot \$ 152,182.62 Otros Ingresos en Plaza Merliot: Contribución Especial \$ 678.44 Inscripción de Inmueble \$ 51.39 Inspección de Estable. \$87.96 Multa Tributaria \$711.27 Cementerio \$4.57 Agencia Plaza Dueñas \$ 54,601.03 Otros Ingresos en Plaza Dueñas: Inscripción de inmueble \$ 45.68 Formularios \$ 21.25 Solvencias \$ 16.49 Refrenda de Matriculas \$17.13 ; FEBRERO: En el mes de febrero se presentó el Informe de los ingresos percibidos por las unidades organizativas que conforman la Subdirección con un total que asciende a \$966,453.56 según detalle: Cuentas Corrientes \$ 523,275.90 Cobros y Rec. de Mora \$ 240,093.23 Agencia Plaza Merliot \$ 124,590.39 Otros Ingresos en Plaza Merliot: Contribución Especial \$ 258.81 Inscripción de Inmueble \$ 39.97	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE INSPECTORÍA MUNICIPAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Realizar 5 censos de establecimientos y publicidad	1 Realizar procesos de verificación y control de los establecimientos y procesos nuevos. 2 Notificar y levantar actas de ilegalidad a los establecimientos o estructuras publicitarias durante en censo o barrido 3 Enviar informes a las diferentes entidades de lo encontrado en el censo o barrido 4 Se realiza el seguimiento adecuado en los plazos según lo dictamina la ley a cada uno de los establecimientos con nuevos procesos	Censos realizados	Número entero	FEB	NOV		1									1			4	\$ 2,770.00			
MO2	Realizar 780 inspecciones coordinadas con los departamentos correspondientes.	1 Realizar inspecciones de calificación y cierres de: Establecimientos publicidad, licencia o refrenda bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo, modificaciones, cambio de dirección, cambio de razón social, aperturas temporales, permisos varios, verificaciones de establecimientos e inmuebles. 2 Acompañamiento, coordinación y ejecución de órdenes administrativas, desalojo voluntario. 3 Dar seguimiento a los procesos e informar a las diferentes entidades	Inspecciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	780	\$ 1,731.25			
MO3	Entrega de 2040 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles.	1 Recibir y clasificar resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, administrativas, inmuebles, enviadas del Departamento de Registro Tributario y Catastro. 2 Notificar el 100% de resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, administrativas, inmuebles, a los contribuyentes. 3 Control de devolución de resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, administrativas, inmuebles al Departamento de Registro Tributario y Catastro	Notificaciones entregadas	Número entero	ENE	DIC	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	2,040	\$ 692.50			
MO4	Realizar 12 inspecciones nocturnas en coordinación con el CAMST a los diferentes bares, Club Nocturnos y establecimientos que funcionen en dicho horario.	1 Coordinación con el CAMST para la verificación de la legalidad de los establecimientos 2 Acompañar la verificación y medición de sonidos acústicos en conjunto con el CAMST 3 Enviar informes a las diferentes instancias de cada una de las visitas realizadas	Inspecciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,385.00			
MO5	Realizar la verificación y control de 144 denuncias ciudadanas y obras de construcción.	1 Decepcionar denuncias ciudadanas. 2 Verificar y levantar actas e informes sobre denuncias ciudadanas y remitirlas a las instancias correspondientes 3 Verificar y levantar actas de informes sobre obras de construcción y remitirlas a las instancias correspondientes.	Denuncias ciudadanas verificadas	Número entero	ENE	DIC	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	\$ 346.25			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																								\$ 6,925.00

Lic. Marco Antonio Portillo López

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE INSPECTORÍA MUNICIPAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 5 censos de establecimientos y publicidad	Censos realizados		0	1	1			25.0%	En el mes de enero no se tenía contemplado realizar censos, sin embargo se realizó uno en el cual se inspeccionaron 200 establecimientos del Centro Comercial Plaza Merliot	N/A
MO2	Realizar 780 inspecciones coordinadas con los departamentos correspondientes.	Inspecciones realizadas	65	65	345	345	530.8%	530.8%	44.2%	Se realizaron un total de 345 inspecciones de calificación y cierres de: Establecimientos publicidad, licencia o refrenda bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo, modificaciones, cambio de dirección, cambio de razón social, aperturas temporales, permisos varios, verificaciones de establecimientos e inmuebles en todo el municipio; es importante mencionar que la meta ha sido superada debido a que en las inspecciones de publicidad se realizan por cada estructura publicitaria existente y que además no se cuenta con un historial de años anteriores por lo que y de acuerdo a su comportamiento, ésta meta será ajustada en el mes de junio.	N/A
MO3	Entrega de 2040 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles.	Notificaciones entregadas	170	170	297	297	174.7%	174.7%	14.6%	se entregaron la cantidad de 297 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles remitidas a la Unidad de Catastro y Depto. de Registro Tributario.	N/A
MO4	Realizar 12 inspecciones nocturnas en coordinación con el CAMST a los diferentes bares, Club Nocturnos y establecimientos que funcionen en dicho horario.	Inspecciones realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizó trabajo nocturno en coordinación con el CAMST, de los cuales se visitaron la cantidad de 42 establecimiento para la verificación de Refrendas de Licencias de bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo e ilegalidad del funcionamiento en todo el Municipio, remitiendo informes y actas al Departamento de Registro Tributario	N/A
MO5	Realizar la verificación y control de 144 denuncias ciudadanas y obras de construcción.	Denuncias ciudadanas verificadas	12	12	50	50	416.7%	416.7%	34.7%	Se atendieron las siguientes denuncias ciudadanas: ilegalidad de establecimientos (3), por construcción (3), por ruido (9), por talleres (5), obstáculos en calle y acera (5), filtración de agua (3) que fueron recibidas por otros Departamentos, medios de comunicación escritos y vía telefónica. Existe un remanente de (11) del mes de diciembre 2015, haciendo un total de (50) existiendo (11) denuncias de ventas informales y obstáculos en calle y acera, que no se encontró denunciado.	N/A

Lic. Marco Antonio Portillo López

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE INSPECTORÍA MUNICIPAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 5 censos de establecimientos y publicidad	Censos realizados	1	1	1	2	100.0%	200.0%	50.0%	Se realizó 1 censo de talleres 55 talleres visitados, de los cuales se levantaron 11 actas por ilegalidad remitidas al Dpto. de Registro Tributario, en Centro Comercial Las Palmas 35 establecimientos visitados de los cuales se levantaron 4 actas remitidas al Dpto. de Registro Tributario y Residencial Pinares de Suiza 69 establecimientos visitados, inspeccionando un total de 159 establecimientos con la finalidad de verificar el legal funcionamiento.	N/A
MO2	Realizar 780 inspecciones coordinadas con los departamentos correspondientes.	Inspecciones realizadas	65	130	520	865	800.0%	665.4%	110.9%	Se realizaron un total de 520 entre inspecciones de calificación y cierres de: Establecimientos publicidad, licencia o refrenda bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo, modificaciones, cambio de dirección, cambio de razón social, aperturas temporales, permisos varios, verificaciones de establecimientos e inmuebles. En las inspecciones de publicidad se realizan por cada estructura publicitaria existente; del 1 al 29 de febrero 2016, dentro del casco urbano del municipio.	N/A
MO3	Entrega de 2040 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles.	Notificaciones entregadas	170	340	306	603	180.0%	177.4%	29.6%	Se entregaron la cantidad 306 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles remitidas a los Departamento de Catastro y Registro Tributario, del 1 al 29 de febrero 2016, dentro del casco urbano del municipio.	N/A
MO4	Realizar 12 inspecciones nocturnas en coordinación con el CAMST a los diferentes bares, Club Nocturnos y establecimientos que funcionen en dicho horario.	Inspecciones realizadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	En fecha 12 de febrero del corriente año, se visitaron la cantidad de 29 establecimiento en la zona Centro Histórico, para la verificación Refrendas de Licencias de bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo y legalidad del funcionamiento.	N/A
MO5	Realizar la verificación y control de 144 denuncias ciudadanas y obras de construcción.	Denuncias ciudadanas verificadas	12	24	20	70	166.7%	291.7%	48.6%	Se atendieron las siguientes denuncias ciudadanas, ilegalidad de establecimientos (2), por construcción (6), por ruido (1), por talleres (1), obstáculos en calle y acera (1), filtración de agua (1) que fueron recibidas por esta unidad y otros Departamentos, medios de comunicación escritos y vía telefónica, existiendo (8) denuncias de ventas informales y obstáculos en calle y acera, que no se encontró lo denunciado.	N/A

Lic. Marco Antonio Portillo López

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE INSPECTORÍA MUNICIPAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO	
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL			
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado						
MO1	Realizar 5 censos de establecimientos y publicidad	Censos realizados		1	1	3		300.0%	75.0%	Se realizo 1 censo en el Centro Histórico y Zona Oriente, verificando (537) establecimientos, con la finalidad de verificar el legal funcionamiento. El cual se encuentra aún en proceso de verificación con el Depto. de Registro Tributario, posteriormente se levantaran las actas de inspección correspondientes.	N/A	
MO2	Realizar 780 inspecciones coordinadas con los departamentos correspondientes.	Inspecciones realizadas	65	195	223	1088		343.1%	557.9%	139.5%	Se realizaron un total de (223) entre inspecciones de calificación y cierres de: Establecimientos publicidad, licencia o refrenda bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo, modificaciones, cambio de dirección, cambio de razón social, aperturas temporales, permisos varios, verificaciones de establecimientos e inmuebles. en las inspecciones de publicidad se realizan por cada estructura publicitaria existente.	N/A
MO3	Entrega de 2040 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles.	Notificaciones entregadas	170	510	486	1,089		285.9%	213.5%	53.4%	Se entregaron la cantidad 486 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles remitidas a los Departamento de Catastro y Registro Tributario.	N/A
MO4	Realizar 12 inspecciones nocturnas en coordinación con el CAMST a los diferentes bares, Club Nocturnos y establecimientos que funcionen en dicho horario.	Inspecciones realizadas	1	3	1	3		100.0%	100.0%	25.0%	Se visitaron la cantidad de (17) establecimientos en fecha del 12 de marzo al Centro Histórico para la verificación de Refrendas de Licencias de bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo y legalidad del funcionamiento.	N/A
MO5	Realizar la verificación y control de 144 denuncias ciudadanas y obras de construcción.	Denuncias ciudadanas verificadas	12	36	3	73		25.0%	202.8%	50.7%	Se atendieron (3) denuncias ciudadanas, 2 de construcción en fecha 1 y 11 de marzo, 1 por uso del espacio público en fecha 11 de marzo que fueron recibidas por otros Departamento y medios de comunicación escritos y vía telefónica.	N/A

Lic. Marco Antonio Portillo López




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA



Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE INSPECTORÍA MUNICIPAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar 5 censos de establecimientos y publicidad	Censos realizados	1	3	100.0%		ENERO: En el mes de enero no se tenía contemplado realizar censos, sin embargo se realizó uno en el cual se inspeccionaron 200 establecimientos del Centro Comercial Plaza Merlot ; FEBRERO: Se realizó 1 censo de talleres 55 talleres visitados, de los cuales se levantaron 11 actas por ilegalidad remitidas al Dpto. de Registro Tributario, en Centro Comercial Las Palmas 35 establecimientos visitados de los cuales se levantaron 4 actas remitidas al Dpto. de Registro Tributario y Residencial Pinares de Suiza 69 establecimientos visitados, inspeccionando un total de 159 establecimientos con la finalidad de verificar el legal funcionamiento. ; MARZO: Se realizó 1 censo en el Centro Histórico y Zona Oriente, verificando (537) establecimientos, con la finalidad de verificar el legal funcionamiento. El cual se encuentra aún en proceso de verificación con el Depto. de Registro Tributario, posteriormente se levantarán las actas de inspección correspondientes.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Realizar 780 inspecciones coordinadas con los departamentos correspondientes.	Inspecciones realizadas	195	1,088	100.0%		ENERO: Se realizaron un total de 345 inspecciones de calificación y cierres de: Establecimientos publicidad, licencia o refrenda bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo, modificaciones, cambio de dirección, cambio de razón social, aperturas temporales, permisos varios, verificaciones de establecimientos e inmuebles en todo el municipio; es importante mencionar que la meta ha sido superada debido a que en las inspecciones de publicidad se realizan por cada estructura publicitaria existente y que además no se cuenta con un historial de años anteriores por lo que y de acuerdo a su comportamiento, ésta meta será ajustada en el mes de junio. ; FEBRERO: Se realizaron un total de 520 entre inspecciones de calificación y cierres de: Establecimientos publicidad, licencia o refrenda bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo, modificaciones, cambio de dirección, cambio de razón social, aperturas temporales, permisos varios, verificaciones de establecimientos e inmuebles. En las inspecciones de publicidad se realizan por cada estructura publicitaria existente; del 1 al 29 de febrero 2016, dentro del casco urbano del municipio. ; MARZO: Se realizaron un total de (223) entre inspecciones de calificación y cierres de: Establecimientos publicidad, licencia o refrenda bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo, modificaciones, cambio de dirección, cambio de razón social, aperturas temporales, permisos varios, verificaciones de establecimientos e inmuebles. en las inspecciones de publicidad se realizan por cada estructura publicitaria existente.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Entrega de 2040 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles.	Notificaciones entregadas	510	1,089	100.0%		ENERO: se entregaron la cantidad de 297 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles remitidas a la Unidad de Catastro y Depto. de Registro Tributario. ; FEBRERO: Se entregaron la cantidad 306 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles remitidas a los Departamento de Catastro y Registro Tributario, del 1 al 29 de febrero 2016, dentro del casco urbano del municipio. ; MARZO: Se entregaron la cantidad 486 resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimientos y resoluciones de inmuebles remitidas a los Departamento de Catastro y Registro Tributario.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Promedio: **100.0%**

Dependencia: SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE INSPECTORÍA MUNICIPAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Realizar 12 inspecciones nocturnas en coordinación con el CAMST a los diferentes bares, Club Nocturnos y establecimientos que funcionen en dicho horario.	Inspecciones realizadas	3	3	100.0%		ENERO: Se realizó trabajo nocturno en coordinación con el CAMST, de los cuales se visitaron la cantidad de 42 establecimiento para la verificación de Refrendas de Licencias de bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo e ilegalidad del funcionamiento en todo el Municipio, remitiendo informes y actas al Departamento de Registro Tributario ; FEBRERO: En fecha 12 de febrero del corriente año, se visitaron la cantidad de 29 establecimiento en la zona Centro Histórico, para la verificación Refrendas de Licencias de bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo y legalidad del funcionamiento. ; MARZO: Se visitaron la cantidad de (17) establecimientos en fecha del 12 de marzo al Centro Histórico para la verificación de Refrendas de Licencias de bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo y legalidad del funcionamiento.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MOS	Realizar la verificación y control de 144 denuncias ciudadanas y obras de construcción.	Denuncias ciudadanas verificadas	36	73	100.0%		ENERO: Se atendieron las siguientes denuncias ciudadanas: ilegalidad de establecimientos (3), por construcción (3), por ruido (9), por talleres (5), obstáculos en calle y acera (5), filtración de agua (3) que fueron recibidas por otros Departamentos, medios de comunicación escritos y vía telefónica. Existe un remanente de (11) del mes de diciembre 2015, haciendo un total de (50) existiendo (11) denuncias de ventas informales y obstáculos en calle y acera, que no se encontró lo denunciado. ; FEBRERO: Se atendieron las siguientes denuncias ciudadanas, ilegalidad de establecimientos (2), por construcción (6), por ruido (1), por talleres (1), obstáculos en calle y acera (1), filtración de agua (1) que fueron recibidas por esta unidad y otros Departamentos, medios de comunicación escritos y vía telefónica, existiendo (8) denuncias de ventas informales y obstáculos en calle y acera, que no se encontró lo denunciado. ; MARZO: Se atendieron (3) denuncias ciudadanas, 2 de construcción en fecha 1 y 11 de marzo, 1 por uso del espacio público en fecha 11 de marzo que fueron recibidas por otros Departamento y medios de comunicación escritos y vía telefónica.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Inscripción de 480 nuevos establecimientos, determinando los tributos municipales aplicables por la actividad económica desarrollada en este municipio.	1 Recepción y revisión preliminar de solicitudes de inscripción.	Número de establecimientos inscritos	Número entero	ENE	DIC	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	\$ 1,141.67
		2 Evaluación técnica y legal de la documentación presentada																		
		3 Remisión de solicitudes de inspección al departamento de Inspectoría Municipal, para la verificación en campo del estado del establecimiento a inscribir.																		
		4 Elaboración de prevenciones por requisitos no presentados por los contribuyentes.																		
		5 Elaboración del documento de aprobación o de denegatoria según sea el caso, para que sea firmado por las unidades respectivas y su posterior notificación.																		
MO2	Emisión de 720 autorizaciones municipales (licencias, matrículas y permisos)	1 Recepción y revisión preliminar de solicitudes de autorización.	Número de autorizaciones emitidas	Número entero	ENE	DIC	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	\$ 1,141.67
		2 Remisión de solicitudes de inspección al departamento de Inspectoría Municipal, para la verificación en campo de las condiciones propias a dicha autorización.																		
		3 Evaluación técnica y legal de la documentación presentada																		
		4 Elaboración de prevenciones por requisitos no presentados por los contribuyentes.																		
		5 Elaboración del documento de aprobación o de denegatoria según sea el caso, para que sea firmado por las unidades respectivas y su posterior notificación.																		
MO3	Identificar y remitir 20 establecimientos que presenten irregularidades al momento de la presentación de la declaración de activos anuales para su remisión a la instancia respectiva y así dar inicio al proceso de fiscalización.	1 Estudio y análisis preliminar	Número de establecimiento remitidos para proceso de fiscalización	Número entero	FEB	NOV		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	\$ 513.75	
		2 Preparar expedientes, foliarios y remitirlos al Departamento de Fiscalización, para que se realice la evaluación previa al proceso de fiscalización.																		
		3 Recepción de los expedientes analizados y fiscalizados para el inicio o cierre del proceso																		
		4 Ejecutar el proceso de determinación de oficio de complementarias (inicio de proceso, apertura a prueba y resolución final).																		
MO4	Recepción de 4140 balances anuales con sus anexos contables, para la determinación del impuesto mensual para el año 2016	1 Revisión y estudio de la documentación contable recepcionada	Número de balances recibidos	Número entero	ENE	DIC	780	780	780	200	200	200	200	200	200	200	200	200	4,140	\$ 1,141.67
		2 Elaboración de prevenciones en caso de documentación faltante u otros requisitos de forma omitidos por el contribuyente en el trámite																		
		3 Ingreso al sistema de la información revisada y elaboración de reporte y resolución para firma																		
		4 Remisión de la documentación al departamento de inspectoría para que sea notificada																		
		5 Modificación de cuentas en caso de nuevas juntas generales, cambio de domicilio, etc.																		
MO5	Renovación de 136 autorizaciones (licencias, matrículas y permisos)	1 Análisis preliminar de la documentación recibida	Número de renovaciones	Número entero	ENE	ENE	136												136	\$ 513.75
		2 Elaboración de prevenciones por falta de requisitos de forma y fondo que presente la solicitud																		
		3 Solicitud de inspecciones al departamento de Inspectoría Municipal																		
		4 Elaboración de resolución de renovando o denegando la misma según sea el caso, paso a firma																		
		5 Modificación de cuentas en caso de nuevas juntas generales, cambio de domicilio, etc.																		



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO6	Ejecutar la actualización y depuración de 1,547 cuentas de establecimientos	1 Estudio y análisis de cuentas	Número de cuentas depuradas	Número entero	MAY	NOV														1,547	\$ 513.75	
		2 Actualización de información y cargos en cuentas																				
		3 Elaboración de solicitudes de inspección para corroboración en campo de estado actual de los establecimientos																				
		4 Remisión de proyecto de cierre de oficio de cuentas por parte del Concejo Municipal																				
MO7	Ordenar, depurar y actualizar 1650 expedientes correspondientes al archivo de Registro Tributario	1 Actualizar y ordenar los expedientes, incorporando documentación decepcionada en los trámites	Número de expedientes ordenados, actualizados y digitalizados	Número entero	ENE	DIC	75	150	150	150	150	150	150	150	150	150	75	1,650	\$ 513.75			
		2 Digitalizar expedientes del archivo del Registro Tributario para su posterior remisión al archivo general de la AMST																				
MO8	Realizar 3,600 prevenciones por falta de presentación de balances a establecimientos y su posterior remisión al departamento de inspectoría	1 Identificación en sistema de cuentas de establecimientos que no han presentado balances actualizados	Número de prevenciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600	\$ 1,369.99			
		2 Elaboración del documento y remisión a firma y al departamento de Inspectoría Municipal para su posterior notificación.																				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																		\$ 6,850.00				

Lic. Rodrigo Antonio Carpio Paz

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Inscripción de 480 nuevos establecimientos, determinando los tributos municipales aplicables por la actividad económica desarrollada en este municipio.	Número de establecimientos inscritos	40	40	47	47	117.5%	117.5%	9.8%	Recepción, proceso y análisis de 47 solicitudes de calificación de establecimientos recibidas.	N/A
MO2	Emisión de 720 autorizaciones municipales (licencias, matrículas y permisos)	Número de autorizaciones emitidas	60	60	22	22	36.7%	36.7%	3.1%	Recepción, proceso y análisis de 22 solicitudes de autorizaciones (licencias, matrículas y permisos).	No hubo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo se está trabajando en una revisión de publicidad no inscrita en el municipio para aumentar estos números
MO3	Identificar y remitir 20 establecimientos que presenten irregularidades al momento de la presentación de la declaración de activos anuales para su remisión a la instancia respectiva y así dar inicio al proceso de fiscalización.	Número de establecimientos o remitidos para proceso de fiscalización		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar ejecución en el mes de febrero	N/A
MO4	Recepción de 4140 balances anuales con sus anexos contables, para la determinación del impuesto mensual para el año 2016	Número de balances recibidos	780	780	380	380	48.7%	48.7%	9.2%	En el mes informado se recibieron 380 balances (declaración anual jurada de impuestos) a los cuales se determinaron los impuestos correspondientes.	No se tuvo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo, se está implementando para el próximo mes una campaña de invitación para los contribuyentes
MO5	Renovación de 136 autorizaciones (licencias, matrículas y permisos)	Número de renovaciones	136	136	126	126	92.6%	92.6%	92.6%	Recepción de solicitudes de renovación de autorizaciones, análisis de actas de inspección al departamento de Inspectoría Municipal, reporte de denuncias a CAMST e informe de procesos sancionatorios a Unidad Contravencional, para emitir resoluciones denegando o renovando la autorización	N/A
MO6	Ejecutar la actualización y depuración de 1,547 cuentas de establecimientos	Número de cuentas depuradas		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar ejecución en el mes de mayo	N/A
MO7	Ordenar, depurar y actualizar 1650 expedientes correspondientes al archivo de Registro Tributario	Número de expedientes ordenados, actualizados y digitalizados	75	75	253	253	337.3%	337.3%	15.3%	Se identificaron y ordenaron 253 expedientes de Registro Tributario, completando la documentación de estos, actualizando los registros, modificaciones y trámites recientes	N/A
MO8	Realizar 3,600 prevenciones por falta de presentación de balances a establecimientos y su posterior remisión al departamento de inspectoría	Número de prevenciones realizadas	300	300	111	111	37.0%	37.0%	3.1%	Identificar en los registros del departamento los establecimientos que no han cumplido con la obligación de presentar sus declaraciones de impuestos en años anteriores, elaborar la prevención por cada caso, remitirla para firma y su posterior notificación	No se priorizó este tipo de prevenciones frente a las prevenciones por documentación incompleta, se va a distribuir de manera más efectiva el trabajo para el próximo mes

Lic. Rodrigo Antonio Carpio Paz

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Inscripción de 480 nuevos establecimientos, determinando los tributos municipales aplicables por la actividad económica desarrollada en este municipio.	Número de establecimientos inscritos	40	80	59	106	147.5%	132.5%	22.1%	Recepción, proceso y análisis 59 solicitudes de calificación de establecimientos recibidas.	N/A
MO2	Emisión de 720 autorizaciones municipales (licencias, matrículas y permisos)	Número de autorizaciones emitidas	60	120	27	49	45.0%	40.8%	6.8%	Recepción, proceso y análisis de solicitudes de autorizaciones (licencias, matrículas y permisos).	No hubo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo, se está trabajando en una revisión de publicidad no inscrita en el municipio para aumentar estos números
MO3	Identificar y remitir 20 establecimientos que presenten irregularidades al momento de la presentación de la declaración de activos anuales para su remisión a la instancia respectiva y así dar inicio al proceso de fiscalización.	Número de establecimientos o remitidos para proceso de fiscalización	2	2	2	2	100.0%	100.0%	10.0%	Estudio y análisis preliminar de expedientes (ENERGIA ORGANICA, S.A. DE C.V. No. 12098-001 e INVERSIONES TEXTILES MAS, S.A. DE C.V. No. 8301-001) foliado y remisión al Departamento de Fiscalización, para que se realice la evaluación previa al proceso de fiscalización.	N/A
MO4	Recepción de 4140 balances anuales con sus anexos contables, para la determinación del impuesto mensual para el año 2016	Número de balances recibidos	780	1,560	608	988	77.9%	63.3%	23.9%	Recepción de balances (declaración anual jurada de impuestos) a los cuales se determinaron los impuestos correspondientes; siendo remitidos a inspección entre el 17 al 26 de febrero	No hubo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo, se está implementando para el próximo mes una campaña de invitación para los contribuyentes
MO5	Renovación de 136 autorizaciones (licencias, matrículas y permisos)	Número de renovaciones		136	4	130		95.6%	95.6%	Recepción de solicitudes de renovación de autorizaciones, análisis de actas de inspección al departamento de Inspección Municipal, reporte de denuncias a CAMST e informe de procesos sancionatorios a Unidad Contravencional, para emitir resoluciones denegando o renovando la autorización	N/A
MO6	Ejecutar la actualización y depuración de 1,547 cuentas de establecimientos	Número de cuentas depuradas		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar ejecución en el mes de mayo	N/A
MO7	Ordenar, depurar y actualizar 1650 expedientes correspondientes al archivo de Registro Tributario	Número de expedientes ordenados, actualizados y digitalizados	150	225	0	253	0.0%	112.4%	15.3%	Identificar y ordenar los expedientes de Registro Tributario, completando la documentación de estos, actualizando los registros, modificaciones y trámites recientes	Por efectos de cambio de lugar de los expedientes y de la modificación de los estantes se utilizó este mes para revisar el inventario de los expedientes de este departamento, se solicitó la modificación de los estantes, y el reacondicionamiento de estos.
MO8	Realizar 3,600 prevenciones por falta de presentación de balances a establecimientos y su posterior remisión al departamento de inspección	Número de prevenciones realizadas	300	600	643	754	214.3%	125.7%	20.9%	Identificar en los registros del departamento los establecimientos que no han cumplido con la obligación de presentar sus declaraciones de impuestos en años anteriores, elaborar la prevención por cada caso y remitirla para firma	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Inscripción de 480 nuevos establecimientos, determinando los tributos municipales aplicables por la actividad económica desarrollada en este municipio.	Número de establecimientos inscritos	40	120	74	180	185.0%	150.0%	37.5%	Recepción, proceso y análisis 59 solicitudes de calificación de establecimientos recibidas.	N/A
MO2	Emisión de 720 autorizaciones municipales (licencias, matrículas y permisos)	Número de autorizaciones emitidas	60	180	25	74	41.7%	41.1%	10.3%	Recepción, proceso y análisis de 27 solicitudes de autorizaciones (licencias, matrículas y permisos).	No hubo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo, se esta trabajando en una revisión de publicidad no inscrita en el municipio para aumentar estos números
MO3	Identificar y remitir 20 establecimientos que presenten irregularidades al momento de la presentación de la declaración de activos anuales para su remisión a la instancia respectiva y así dar inicio al proceso de fiscalización.	Número de establecimientos o remitidos para proceso de fiscalización	2	4	2	4	100.0%	100.0%	20.0%	N/A	N/A
MO4	Recepción de 4140 balances anuales con sus anexos contables, para la determinación del impuesto mensual para el año 2016	Número de balances recibidos	780	2,340	1,595	2,583	204.5%	110.4%	62.4%	En el mes informado se recibieron 608 balances (declaración anual jurada de impuestos) a los cuales se determinaron los impuestos correspondientes .	N/A
MO5	Renovación de 136 autorizaciones (licencias, matrículas y permisos)	Número de renovaciones		136	9	139		102.2%	102.2%	En el mes de marzo se recibieron 9 solicitudes de renovación de autorizaciones siguiente el proceso siguiente: Recepción de solicitudes de renovación de autorizaciones, análisis de actas de inspección al departamento de Inspectoría Municipal, reporte de denuncias a CAMST e informe de procesos sancionatorios a Unidad Contravencional, para emitir resoluciones denegando o renovando la autorización. Meta Finalizada.	N/A
MO6	Ejecutar la actualización y depuración de 1,547 cuentas de establecimientos	Número de cuentas depuradas		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar ejecución en el mes de mayo	N/A
MO7	Ordenar, depurar y actualizar 1650 expedientes correspondientes al archivo de Registro Tributario	Número de expedientes ordenados, actualizados y digitalizados	150	375	14	267	9.3%	71.2%	16.2%	Identificar y ordenar los expedientes de Registro Tributario, completando la documentación de estos, actualizando los registros, modificaciones y trámites recientes	Scanner se encuentra descompuesto y actualmente esta en mantenimiento de soporte técnico, pero si se archivaron y actualizaron 410 expedientes
MO8	Realizar 3,600 prevenciones por falta de presentación de balances a establecimientos y su posterior remisión al departamento de inspectoría	Número de prevenciones realizadas	300	900	300	1,054	100.0%	117.1%	29.3%	En el mes de marzo se realizaron 300 prevenciones siguiendo el proceso siguiente: identificar en los registros del departamento los establecimientos que no han cumplido con la obligación de presentar sus declaraciones de impuestos en años anteriores, elaborar la prevención por cada caso y remitirla para firma	N/A

Lic. Rodrigo Antonio Carpio Paz





Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA



Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Inscripción de 480 nuevos establecimientos, determinando los tributos municipales aplicables por la actividad económica desarrollada en este municipio.	Número de establecimientos inscritos	120	180	100.0%		ENERO: Recepción, proceso y análisis de 47 solicitudes de calificación de establecimientos recibidas. ; FEBRERO: Recepción, proceso y análisis 59 solicitudes de calificación de establecimientos recibidas. ; MARZO: Recepción, proceso y análisis 59 solicitudes de calificación de establecimientos recibidas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Emisión de 720 autorizaciones municipales (licencias, matrículas y permisos)	Número de autorizaciones emitidas	180	74	41.1%		ENERO: Recepción, proceso y análisis de 22 solicitudes de autorizaciones (licencias, matrículas y permisos). ; FEBRERO: Recepción, proceso y análisis de solicitudes de autorizaciones (licencias, matrículas y permisos). ; MARZO: Recepción, proceso y análisis de 27 solicitudes de autorizaciones (licencias, matrículas y permisos).	ENERO: No hubo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo se está trabajando en una revisión de publicidad no inscrita en el municipio para aumentar estos números ; FEBRERO: No hubo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo, se está trabajando en una revisión de publicidad no inscrita en el municipio para aumentar estos números ; MARZO: No hubo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo, se está trabajando en una revisión de publicidad no inscrita en el municipio para aumentar estos números
MO3	Identificar y remitir 20 establecimientos que presenten irregularidades al momento de la presentación de la declaración de activos anuales para su remisión a la instancia respectiva y así dar inicio al proceso de fiscalización.	Número de establecimiento remitidos para proceso de fiscalización	4	4	100.0%		ENERO: Meta para iniciar ejecución en el mes de febrero ; FEBRERO: Estudio y análisis preliminar de expedientes (ENERGIA ORGANICA, S.A. DE C.V. No. 12098-001 e INVERSIONES TEXTILES MAS, S.A. DE C.V. No. 8301-001) foliado y remisión al Departamento de Fiscalización, para que se realice la evaluación previa al proceso de fiscalización. ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Recepción de 4140 balances anuales con sus anexos contables, para la determinación del impuesto mensual para el año 2016	Número de balances recibidos	2,340	2,583	100.0%		ENERO: En el mes informado se recibieron 380 balances (declaración anual jurada de impuestos) a los cuales se determinaron los impuestos correspondientes. ; FEBRERO: Recepción de balances (declaración anual jurada de impuestos) a los cuales se determinaron los impuestos correspondientes; se determinaron los impuestos correspondientes; siendo remitidos a inspectoría entre el 17 al 26 de febrero ; MARZO: En el mes informado se recibieron 608 balances (declaración anual jurada de impuestos) a los cuales se determinaron los impuestos correspondientes .	ENERO: No se tuvo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo, se esta implementando para el próximo mes una campaña de invitación para los contribuyentes ; FEBRERO: No hubo la afluencia de contribuyentes esperada, sin embargo, se esta implementando para el próximo mes una campaña de invitación para los contribuyentes ; MARZO: N/A
MO5	Renovación de 136 autorizaciones (licencias, matrículas y permisos)	Número de renovaciones	136	139	100.0%		ENERO: Recepción de solicitudes de renovación de autorizaciones, análisis de actas de inspección al departamento de Inspectoría Municipal, reporte de denuncias a CAMST e informe de procesos sancionatorios a Unidad Contravencional, para emitir resoluciones denegando o renovando la autorización ; FEBRERO: Recepción de solicitudes de renovación de autorizaciones, análisis de actas de inspección al departamento de Inspectoría Municipal, reporte de denuncias a CAMST e informe de procesos sancionatorios a Unidad Contravencional, para emitir resoluciones denegando o renovando la autorización ; MARZO: En el mes de marzo se recibieron 9 solicitudes de renovación de autorizaciones siguiente el proceso siguiente: Recepción de solicitudes de renovación de autorizaciones, análisis de actas de inspección al departamento de Inspectoría Municipal, reporte de denuncias a CAMST e informe de procesos sancionatorios a Unidad Contravencional, para emitir resoluciones denegando o renovando la autorización. Meta Finalizada.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



Dependencia: SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO6	Ejecutar la actualización y depuración de 1,547 cuentas de establecimientos	Número de cuentas depuradas					ENERO: Meta para iniciar ejecución en el mes de mayo ; FEBRERO: Meta para iniciar ejecución en el mes de mayo ; MARZO: Meta para iniciar ejecución en el mes de mayo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO7	Ordenar, depurar y actualizar 1650 expedientes correspondientes al archivo de Registro Tributario	Número de expedientes ordenados, actualizados y digitalizados	375	267	71.2%		ENERO: Se identificaron y ordenaron 253 expedientes de Registro Tributario, completando la documentación de estos, actualizando los registros, modificaciones y trámites recientes ; FEBRERO: Identificar y ordenar los expedientes de Registro Tributario, completando la documentación de estos, actualizando los registros, modificaciones y trámites recientes ; MARZO: Identificar y ordenar los expedientes de Registro Tributario, completando la documentación de estos, actualizando los registros, modificaciones y trámites recientes	ENERO: N/A ; FEBRERO: Por efectos de cambio de lugar de los expedientes y de la modificación de los estantes se utilizó este mes para revisar el inventario de los expedientes de este departamento, se solicitó la modificación de los estantes, y el reacondicionamiento de estos. ; MARZO: Scanner se encuentra descompuesto y actualmente esta en mantenimiento de soporte técnico, pero si se archivaron y actualizaron 410 expedientes
MO8	Realizar 3,600 prevenciones por falta de presentación de balances a establecimientos y su posterior remisión al departamento de inspección	Número de prevenciones realizadas	900	1,054	100.0%		ENERO: Identificar en los registros del departamento los establecimientos que no han cumplido con la obligación de presentar sus declaraciones de impuestos en años anteriores, elaborar la prevención por cada caso, remitirla para firma y su posterior notificación ; FEBRERO: Identificar en los registros del departamento los establecimientos que no han cumplido con la obligación de presentar sus declaraciones de impuestos en años anteriores, elaborar la prevención por cada caso y remitirla para firma ; MARZO: En el mes de marzo se realizaron 300 prevenciones siguiendo el proceso siguiente: identificar en los registros del departamento los establecimientos que no han cumplido con la obligación de presentar sus declaraciones de impuestos en años anteriores, elaborar la prevención por cada caso y remitirla para firma	ENERO: No se priorizó este tipo de prevenciones frente a las prevenciones por documentación incompleta, se va a distribuir de manera más efectiva el trabajo para el próximo mes ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE AGENCIAS TRIBUTARIAS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$900,000.00 en concepto de Impuestos Municipales.	1 Realizar remesas diarias	Ingresos percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 900,000.00	\$ 937.50	
		2 Control e informe de ingresos semanal																			
		3 Control e informe de ingresos mensual																			
		4 Gestiones y Notificaciones de cobro a los contribuyentes.																			
		5 Brindar asesoría para formalizar Planes de Pago.																			
MO2	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$420,000.00 en concepto de Tasas Municipales.	1 Realizar remesas diarias	Ingresos percibidos por Tasas Municipales	Moneda	ENE	DIC	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 420,000.00	\$ 750.00	
		2 Control e informe de ingresos semanal																			
		3 Control e informe de ingresos mensual																			
		4 Gestiones y Notificaciones de cobro a los contribuyentes.																			
		5 Brindar asesoría para formalizar Planes de Pago.																			
MO3	Colectar a través de Plaza Dueñas la cantidad de \$ 480,000.00 en concepto de tributos municipales.	1 Realizar remesas diarias	Ingresos percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 480,000.00	\$ 750.00	
		2 Control e informe de ingresos semanal																			
		3 Control e informe de ingresos mensual																			
MO4	Recaudar \$10,368.00 en concepto de 3,456 Certificaciones anuales en Plaza Merliot	1 Partidas de nacimiento	Ingresos por Certificaciones Emitidas	Moneda	ENE	DIC	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 10,368.00	\$ 375.00	
		2 Partidas de Defunción																			
		3 Partidas de Matrimonio																			
		4 Partidas de divorcio																			
MO5	Recaudar \$5,040.00 en concepto de 1,680 Certificaciones anuales en Plaza Dueñas	1 Partidas de nacimiento	Ingresos por Certificaciones Emitidas	Moneda	ENE	DIC	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 5,040.00	\$ 187.50	
		2 Partidas de Defunción																			
		3 Partidas de Matrimonio																			
		4 Partidas de divorcio																			
MO6	Recaudar \$4,047.40 en concepto de venta de vialidades en Plaza Dueñas 1180	1 Informar al contribuyente de pago de vialidades a través de notificaciones	Ingresos por venta de Vialidades	Moneda	ENE	DIC	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 4,047.40	\$ 187.50
		2 Atención personalizada a contribuyentes																			
		3 Visitar a empresas para ofrecer el servicio de vta. De vialidad																			
		4 Identificara contribuyentes que han declarado y no han pagado el servicio de vialidad																			
MO7	Recaudar \$12,776.75 en concepto de venta de vialidades en Plaza Merliot 3725	1 Informar al contribuyente de pago de vialidades a través de notificaciones	Ingresos por venta de Vialidades	Moneda	ENE	DIC	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 12,776.75	\$ 562.50
		2 Atención personalizada a contribuyentes																			
		3 Visitar a empresas para ofrecer el servicio de vta. De vialidad																			
		4 Identificara contribuyentes que han declarado y no han pagado el servicio de vialidad																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	3,750.00	

Licda. Morena Auxiliadora Pacheco

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE AGENCIAS TRIBUTARIAS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$900,000.00 en concepto de Impuestos Municipales.	Ingresos percibidos	\$ 75,000.00	\$ 75,000.00	\$ 101,922.20	\$ 101,922.20	135.9%	135.9%	11.3%	Cobro de impuestos municipales en Agencia Tributaria Plaza Merliot que para el mes de enero se percibió un ingreso de \$101,922.20	N/A
MO2	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$420,000.00 en concepto de Tasas Municipales.	Ingresos percibidos por Tasas Municipales	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 47,749.95	\$ 47,749.95	136.4%	136.4%	11.4%	Para este mes de enero en Agencia de Plaza Merliot se recolectó la cantidad de \$ 47,749.95 en concepto de Tasas Municipales	N/A
MO3	Colectar a través de Plaza Dueñas la cantidad de \$ 480,000.00 en concepto de tributos municipales.	Ingresos percibidos	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ 53,723.30	\$ 53,723.30	134.3%	134.3%	11.2%	Cobro de tasas, impuestos y contribuciones especiales en Plaza Dueñas en dicha Agencia Tributaria se percibió un ingreso para el mes de Enero de \$ 53,723.30	N/A
MO4	Recaudar \$10,368.00 en concepto de Certificaciones anuales en Plaza Merliot	3,456 Ingresos por Certificaciones Emitidas	\$ 864.00	\$ 864.00	\$ 1,725.00	\$ 1,725.00	199.7%	199.7%	16.6%	Emisión de certificaciones en Agencia Tributaria Plaza Merliot fue de 575 detalladas de la siguiente manera: 310 Certificación de Partida de Nacimiento, 195 Certificaciones de Partida de Matrimonio y 70 Certificaciones de Partidas de Defunción.	N/A
MO5	Recaudar \$5,040.00 en concepto de Certificaciones anuales en Plaza Dueñas	1,680 Ingresos por Certificaciones Emitidas	\$ 420.00	\$ 420.00	\$ 840.00	\$ 840.00	200.0%	200.0%	16.7%	Emisión de certificaciones en Agencia Tributaria Plaza Dueñas fue de 280 detalladas de la siguiente manera: 165 Certificación de Partida de Nacimiento, 45 Certificaciones de Partida de Matrimonio y 70 Certificaciones de Partidas de Defunción.	N/A
MO6	Recaudar \$4,047.40 en concepto de venta de vialidades en Plaza Dueñas 1180	Ingresos por venta de Vialidades	\$ 337.28	\$ 337.28	\$ 37.73	\$ 37.73	11.2%	11.2%	0.9%	Este mes se emitieron 11 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Dueñas	Poca demanda para compra de vialidades
MO7	Recaudar \$12,776.75 en concepto de venta de vialidades en Plaza Merliot 3725	Ingresos por venta de Vialidades	\$ 1,064.73	\$ 1,064.73	\$ 785.47	\$ 785.47	73.8%	73.8%	6.1%	Este mes se emitieron 61 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Merliot	Poca demanda para compra de vialidades

Licda. Morena Auxiliadora Pacheco

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE AGENCIAS TRIBUTARIAS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$900,000.00 en concepto de Impuestos Municipales.	Ingresos percibidos	\$ 75,000.00	\$ 150,000.00	\$ 98,319.39	\$ 200,241.59	131.1%	133.5%	22.2%	Cobro de impuestos municipales en Agencia Tributaria Plaza Merliot en el cual para este mes se percibió un ingreso de \$98,319.39	N/A
MO2	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$420,000.00 en concepto de Tasas Municipales.	Ingresos percibidos por Tasas Municipales	\$ 35,000.00	\$ 70,000.00	\$ 24,129.20	\$ 71,879.15	68.9%	102.7%	17.1%	Para este mes de enero en Agencia de Plaza Merliot se recolectó la cantidad de \$ 24,129.20 en concepto de Tasas Municipales	N/A
MO3	Colectar a través de Plaza Dueñas la cantidad de \$ 480,000.00 en concepto de tributos municipales.	Ingresos percibidos	\$ 40,000.00	\$ 80,000.00	\$ 74,267.04	\$ 127,990.34	185.7%	160.0%	26.7%	Cobro de tasas, impuestos y contribuciones especiales en Plaza Dueñas en dicha Agencia Tributaria se percibió un ingreso para el mes de Enero de \$ 74,267.04	N/A
MO4	Recaudar \$10,368.00 en concepto de 3,456 Certificaciones anuales en Plaza Merliot	Ingresos por Certificaciones Emitidas	\$ 864.00	\$ 1,728.00	\$ 1,250.00	\$ 2,975.00	144.7%	172.2%	28.7%	Emisión de certificaciones en Agencia Tributaria Plaza Merliot 416 las cuales son: 225 Certificación de Partida de Nacimiento, 103 Certificaciones de Partida de Matrimonio, 88 Certificaciones de Partidas de Defunción.	N/A
MO5	Recaudar \$5,040.00 en concepto de 1,680 Certificaciones anuales en Plaza Dueñas	Ingresos por Certificaciones Emitidas	\$ 420.00	\$ 840.00	\$ 426.00	\$ 1,266.00	101.4%	150.7%	25.1%	Emisión de certificaciones en Agencia Tributaria Plaza Dueñas de 142 según detalle: 103 Certificación de Partida de Nacimiento, 15 Certificaciones de Partida de Matrimonio, 24 Certificaciones de Partidas de Defunción.	N/A
MO6	Recaudar \$4,047.40 en concepto de venta de vialidades en Plaza Dueñas 1180	Ingresos por venta Vialidades	\$ 337.28	\$ 674.56	\$ 445.90	\$ 483.63	132.2%	71.7%	11.9%	Este mes se emitieron 130 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Dueñas	N/A
MO7	Recaudar \$12,776.75 en concepto de venta de vialidades en Plaza Merliot 3725	Ingresos por venta Vialidades	\$ 1,064.73	\$ 2,129.46	\$ 891.80	\$ 1,677.27	83.8%	78.8%	13.1%	Este mes se emitieron 99 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Merliot	Poca demanda para compra de vialidades. Se está gestionado

Licda. Morena Auxiliadora Pacheco

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE AGENCIAS TRIBUTARIAS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$900,000.00 en concepto de Impuestos Municipales.	Ingresos percibidos	\$ 75,000.00	\$ 225,000.00	\$ 83,644.59	\$ 283,886.18	111.5%	126.2%	31.5%	En el mes de marzo en Agencia Tributaria Plaza Merliot se percibió un ingreso de \$83,644.59 sobrepasando la meta establecida con \$ 8,644.59 de más.	N/A
MO2	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$420,000.00 en concepto de Tasas Municipales.	Ingresos percibidos por Tasas Municipales	\$ 35,000.00	\$ 105,000.00	\$ 20,072.21	\$ 91,951.36	57.3%	87.6%	21.9%	En el mes que se informa la meta establecida se cumplió en un porcentaje de 57.3%, con un monto de \$20,072.21,	Se tuvo dificultad siendo que la mayoría de personas tiene la opción de realizar el pago de sus inmuebles en el recibo de DELSUR
MO3	Colectar a través de Plaza Dueñas la cantidad de \$ 480,000.00 en concepto de tributos municipales.	Ingresos percibidos	\$ 40,000.00	\$ 120,000.00	\$ 66,432.79	\$ 194,423.13	166.1%	162.0%	40.5%	En el mes de marzo en Agencia Tributaria Plaza Dueñas se percibió un ingreso de \$66,432.79 sobrepasando la meta establecida con \$ 26,432.79 de más.	N/A
MO4	Recaudar \$10,368.00 en concepto de 3,456 Certificaciones anuales en Plaza Merliot	Ingresos por Certificaciones Emitidas	\$ 864.00	\$ 2,592.00	\$ 1,041.00	\$ 4,016.00	120.5%	154.9%	38.7%	En el mes de marzo los ingresos en Agencia Tributaria Plaza Merliot por emisión de certificaciones fue de \$1,041.00 sobrepasando la meta en \$ 177.00	N/A
MO5	Recaudar \$5,040.00 en concepto de 1,680 Certificaciones anuales en Plaza Dueñas	Ingresos por Certificaciones Emitidas	\$ 420.00	\$ 1,260.00	\$ 465.00	\$ 1,731.00	110.7%	137.4%	34.3%	En el mes de marzo los ingresos en Agencia Tributaria Plaza Dueñas por emisión de certificaciones fue de \$465 sobrepasando la meta en \$ 45.00	N/A
MO6	Recaudar \$4,047.40 en concepto de venta de vialidades en Plaza Dueñas 1180	Ingresos por venta de Vialidades	\$ 337.28	\$ 1,011.84	\$ 37.73	\$ 521.36	11.2%	51.5%	12.9%	Este mes se emitieron 11 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Dueñas con un ingreso de \$ 37.73	Los mecanismos para coerciones a la población para la compra de la Vialidad son escasos, solo algunas Instituciones la exigen.
MO7	Recaudar \$12,776.75 en concepto de venta de vialidades en Plaza Merliot 3725	Ingresos por venta de Vialidades	\$ 1,064.73	\$ 3,194.19	\$ 854.07	\$ 2,531.34	80.2%	79.2%	19.8%	Este mes se emitieron 249 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Merliot, que representa un valor de \$ 854.07	Los mecanismos para coaccionar a la población para la compra de la Vialidad son escasos, solo algunas Instituciones la exigen.

Licda. Morena Auxiliadora Pacheco







Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE AGENCIAS TRIBUTARIAS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$900,000.00 en concepto de Impuestos Municipales.	Ingresos percibidos	\$ 225,000.00	\$ 283,886.18	100.0%		ENERO: Cobro de impuestos municipales en Agencia Tributaria Plaza Merliot que para el mes de enero se percibió un ingreso de \$101,922.20 ; FEBRERO: Cobro de impuestos municipales en Agencia Tributaria Plaza Merliot en el cual para este mes se percibió un ingreso de \$98,319.39 ; MARZO: En el mes de marzo en Agencia Tributaria Plaza Merliot se percibió un ingreso de \$83,644.59 sobrepasando la meta establecida con \$ 8,644.59 de más.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Colectar a través de Plaza Merliot la cantidad de \$420,000.00 en concepto de Tasas Municipales.	Ingresos percibidos por Tasas Municipales	\$ 105,000.00	\$ 91,951.36	87.6%		ENERO: Para este mes de enero en Agencia de Plaza Merliot se recolectó la cantidad de \$ 47,749.95 en concepto de Tasas Municipales ; FEBRERO: Para este mes de enero en Agencia de Plaza Merliot se recolectó la cantidad de \$ 24,129.20 en concepto de Tasas Municipales ; MARZO: En el mes que se informa la meta establecida se cumplió en un porcentaje de 57.3%, con un monto de \$20,072.21,	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se tuvo dificultad siendo que la mayoría de personas tiene la opción de realizar el pago de sus inmuebles en el recibo de DELSUR
MO3	Colectar a través de Plaza Dueñas la cantidad de \$ 480,000.00 en concepto de tributos municipales.	Ingresos percibidos	\$ 120,000.00	\$ 194,423.13	100.0%		ENERO: Cobro de tasas, impuestos y contribuciones especiales en Plaza Dueñas en dicha Agencia Tributaria se percibió un ingreso para el mes de Enero de \$ 53,723.30 ; FEBRERO: Cobro de tasas, impuestos y contribuciones especiales en Plaza Dueñas en dicha Agencia Tributaria se percibió un ingreso para el mes de Enero de \$ 74,267.04 ; MARZO: En el mes de marzo en Agencia Tributaria Plaza Dueñas se percibió un ingreso de \$66,432.79 sobrepasando la meta establecida con \$ 26,432.79 de más.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Recaudar \$10,368.00 en concepto de 3,456 Certificaciones anuales en Plaza Merliot	Ingresos por Certificaciones Emitidas	\$ 2,592.00	\$ 4,016.00	100.0%		ENERO: Emisión de certificaciones en Agencia Tributaria Plaza Merliot fue de 575 detalladas de la siguiente manera: 310 Certificación de Partida de Nacimiento,195 Certificaciones de Partida de Matrimonio y 70 Certificaciones de Partidas de Defunción. ; FEBRERO: Emisión de certificaciones en Agencia Tributaria Plaza Merliot 416 las cuales son: 225 Certificación de Partida de Nacimiento,103 Certificaciones de Partida de Matrimonio,88 Certificaciones de Partidas de Defunción. ; MARZO: En el mes de marzo los ingresos en Agencia Tributaria Plaza Merliot por emisión de certificaciones fue de \$1,041.00 sobrepasando la meta en \$ 177.00	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Recaudar \$5,040.00 en concepto de 1,680 Certificaciones anuales en Plaza Dueñas	Ingresos por Certificaciones Emitidas	\$ 1,260.00	\$ 1,731.00	100.0%		ENERO: Emisión de certificaciones en Agencia Tributaria Plaza Dueñas fue de 280 detalladas de la siguiente manera: 165 Certificación de Partida de Nacimiento, 45 Certificaciones de Partida de Matrimonio y 70 Certificaciones de Partidas de Defunción. ; FEBRERO: Emisión de certificaciones en Agencia Tributaria Plaza Dueñas de 142 según detalle: 103 Certificación de Partida de Nacimiento, 15 Certificaciones de Partida de Matrimonio, 24 Certificaciones de Partidas de Defunción. ; MARZO: En el mes de marzo los ingresos en Agencia Tributaria Plaza Dueñas por emisión de certificaciones fue de \$465 sobrepasando la meta en \$ 45.00	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Recaudar \$4,047.40 en concepto de venta de vialidades en Plaza Dueñas 1180	Ingresos por venta de Vialidades	\$ 1,011.84	\$ 521.36	51.5%		ENERO: Este mes se emitieron 11 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Dueñas ; FEBRERO: Este mes se emitieron 130 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Dueñas ; MARZO: Este mes se emitieron 11 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Dueñas con un ingreso de \$ 37.73	ENERO: Poca demanda para compra de vialidades ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Los mecanismos para coerciones a la población para la compra de la Vialidad son escasos, solo algunas Instituciones la exigen.
MO7	Recaudar \$12,776.75 en concepto de venta de vialidades en Plaza Merliot 3725	Ingresos por venta de Vialidades	\$ 3,194.19	\$ 2,531.34	79.2%		ENERO: Este mes se emitieron 61 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Merliot ; FEBRERO: Este mes se emitieron 99 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Merliot ; MARZO: Este mes se emitieron 249 vialidades en Agencia Tributaria Plaza Merliot, que representa un valor de \$ 854.07	ENERO: Poca demanda para compra de vialidades ; FEBRERO: Poca demanda para compra de vialidades, Se está gestionado ; MARZO: Los mecanismos para coercionar a la población para la compra de la Vialidad son escasos, solo algunas Instituciones la exigen.

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Asegurar el ingreso corriente en Impuestos Municipales por un valor de \$1,920,000.00	1 Elaboración, envío vía email de estados de cuentas de Impuestos en la primer semana del mes	Monto recaudado en concepto de Impuestos	Moneda	ENE	DIC	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 1,920,000.00	\$ 4,020.00	
		2 Ejecución de cobro en la tercer semana del mes																			
		3 Retiro de Cheques																			
MO2	Asegurar el ingreso corriente en Tasas Municipales por un valor de \$600,000.00	1 Elaboración, envío vía email de estados de cuentas de Tasas en la primer semana del mes	Monto recaudado en concepto de Tasas	Moneda	ENE	DIC	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 600,000.00	\$ 2,512.50
		2 Ejecución de cobro en la tercer semana del mes																			
		3 Retiro de Cheques																			
MO3	Actualizar 7,200 cuentas de Tasas de 13,259 pendientes de actualizar.	1 Trabajar en equipo con Registro Tributario	Depuración de Base de Datos	Número entero	ENE	DIC	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	7,200	\$ 2,010.00	
		2 Consulta de Sistemas de Gestion Tributaria, Colecturía, Delsur																			
		3 Revisión de cargos (RT)																			
		4 Aplicación de abonos (CC)																			
		5 Generación de saldos reales																			
MO4	Emitir 2,424 Solvencias y Constancias Municipales	1 Elaboración y emisión de Solvencias Municipales	Solvencias y Constancias Emitidas	Número entero	ENE	DIC	202	202	202	202	202	202	202	202	202	202	202	202	2,424	\$ 1,005.00	
		2 Elaboración y envío de recibos a Colecturía																			
		3 Elaboración y emisión de Constancias Municipales																			
MO5	Incrementar los ingresos de La Municipalidad a través de la inscripción de 480 nuevos negocios	1 Coordinación con el departamento de Registro Tributario	Ingresos percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 2,740.80	\$ 502.50	
		2 Elaboración y envío de recibos a colecturía																			
		3 Elaboración de informe a la Sub-Dirección Tributaria																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	10,050.00	

Lic. Miguel Angel Segura

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Asegurar el ingreso corriente en Impuestos Municipales por un valor de \$1,920,000.00	Monto recaudado en concepto de Impuestos	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 194,892.58	\$ 194,892.58	121.8%	121.8%	10.2%	para obtener el ingreso de \$194,892.58 se enviaron 767 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$93,618.34, se atendieron 307 contribuyentes en ventanilla se recaudó \$29,264.04, se obtuvo el ingreso anticipado de \$72,010.20 por gestión a 7 empresas	N/A
MO2	Asegurar el ingreso corriente en Tasas Municipales por un valor de \$600,000.00	Monto recaudado en concepto de Tasas	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 72,318.01	\$ 72,318.01	144.6%	144.6%	12.1%	para obtener el ingreso de \$72,318.01 se enviaron 494 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$36,572.72, se atendieron 492 contribuyentes en ventanilla se recaudó \$25,705.58, se obtuvo el ingreso anticipado de \$1,611.73 por gestión a 3 empresas, mas 657 recibos de solvencias por valor \$1,576.80, 69 recibos varios (contravencional, ingeniería, sindicatura, uaci) \$2,262.04, se emitieron 46 recibos en compensación por valor de \$4,589.04	N/A
MO3	Actualizar 7,200 cuentas de Tasas de 13,259 pendientes de actualizar.	Depuración de Base de Datos	600	600	588	588	98.0%	98.0%	8.2%	se enviaron a la Unidad de Catastro la cantidad de 588 cuentas para su actualización en cargos, direcciones, servicios, datos de identificación del contribuyente como número DUI, NIT, TELEFONOS, CORREOS entre otros, en la contra parte Cuentas Corrientes actualizó la misma cantidad de registros en traslado de pagos de Sistema DELSUR, Sistema de Colecturía al Sistema de Gestión Tributaria.	N/A
MO4	Emitir 2,424 Solvencias y Constancias Municipales	Solvencias y Constancias Emitidas	202	202	657	657	325.2%	325.2%	27.1%	se emitieron 230 solvencias de establecimiento por \$552.00, 427 solvencias de Tasas por \$1,024.80, constancias municipales no fueron solicitadas solo solvencias	N/A
MO5	Incrementar los ingresos de La Municipalidad a través de la inscripción de 480 nuevos negocios	Ingresos percibidos	\$ 228.40	\$ 228.40	\$ 29.00	\$ 29.00	12.7%	12.7%	1.1%	se gestionó el pago de 3 inscripciones de cuentas Activas	El Sistema de Gestión Tributaria por cada cuenta la clasifica en diferentes estados, EP En Proceso y AC Activa, cuando el estado es EP no nos permite efectuar ninguna transacción, porque esta pendiente de emisión de resolución, firmas, notificación al contribuyente entre otros, los AC es cuando el contribuyente y la Alcaldía han cumplido con todos los requisitos para el funcionamiento de los negocios

Lic. Miguel Angel Segura

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Asegurar el ingreso corriente en Impuestos Municipales por un valor de \$1,920,000.00	Monto recaudado en concepto de Impuestos	\$ 160,000.00	\$ 320,000.00	\$ 375,845.51	\$ 570,738.09	234.9%	178.4%	29.7%	para obtener el ingreso de \$375,845.51 se enviaron 846 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$231,633.00, se atendieron 609 contribuyentes en ventanilla se recaudó \$75,229.44, se obtuvo el ingreso anticipado de \$68,983.07 por gestión a 4 empresas	N/A
MO2	Asegurar el ingreso corriente en Tasas Municipales por un valor de \$600,000.00	Monto recaudado en concepto de Tasas	\$ 50,000.00	\$ 100,000.00	\$ 147,415.39	\$ 219,733.40	294.8%	219.7%	36.6%	para obtener el ingreso de \$147,415.39 se enviaron 553 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$53,371.24 se atendieron 620 contribuyentes en ventanilla del que se recaudó \$55,555.21, se obtuvo el ingreso anticipado de \$13,328.53 por gestión a 3 empresas, mas 662 recibos de solvencias por valor \$1,588.80 recibos varios se emitieron 35 (contravencional, ingeniería, sindicatura, uaci) del que ingreso \$18,982.57, se emitieron 46 recibos en compensación por valor de \$4,589.04	N/A
MO3	Actualizar 7,200 cuentas de Tasas de 13,259 pendientes de actualizar.	Depuración de Base de Datos	600	1,200	261	849	43.5%	70.8%	11.8%	se enviaron a la Unidad de Catastro la cantidad de 261 cuentas para su actualización en cargos, direcciones, servicios, datos de identificación del contribuyentes como numero DUI, NIT, TELEFONOS; CORREOS entre otros, en la contra parte Cuentas Corrientes actualizo la misma cantidad de registros en traslado de pagos de Sistema DELSUR, Sistema de Colecturía al Sistema de Gestión Tributaria.	NO SE HA CUMPLIDO POR SER UNA ACTIVIDAD QUE INVOLUCRA A OTROS DEPARTAMENTOS
MO4	Emitir 2,424 Solvencias y Constancias Municipales	Solvencias y Constancias Emitidas	202	404	662	1,319	327.7%	326.5%	54.4%	se emitieron 128 solvencias de establecimiento por \$307.20, 534 solvencias de Tasas por \$1,281.6, constancias municipales no fueron solicitadas solo solvencias	N/A
MO5	Incrementar los ingresos de La Municipalidad a través de la inscripción de 480 nuevos negocios	Ingresos percibidos	\$ 228.40	\$ 456.80	\$ 15.00	\$ 44.00	6.6%	9.6%	1.6%	se gestionó el pago de 2 inscripciones de cuentas Activas	El Sistema de Gestión Tributaria por cada cuenta la clasifica en diferentes estados, EP En Proceso y AC Activa, cuando el estado es EP no nos permite efectuar ninguna transacción, porque esta pendiente de emisión de resolución, firmas, notificación al contribuyente entre otros, los AC es cuando el contribuyente y la Alcaldía han cumplido con todos los requisitos para el funcionamiento de los negocios

Lic. Miguel Angel Segura

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Asegurar el ingreso corriente en Impuestos Municipales por un valor de \$1,920,000.00	Monto recaudado en concepto de Impuestos	\$ 160,000.00	\$ 480,000.00	\$ 264,899.22	\$ 835,637.31	165.6%	174.1%	43.5%	para obtener el ingreso de \$264,899.22 se enviaron 788 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$189,114.53, se atendieron 654 contribuyentes en ventanilla se recaudó \$45,378.29, se obtuvo el ingreso anticipado de \$30,406.40 por gestión a 5 empresas	N/A
MO2	Asegurar el ingreso corriente en Tasas Municipales por un valor de \$600,000.00	Monto recaudado en concepto de Tasas	\$ 50,000.00	\$ 150,000.00	\$ 109,596.99	\$ 329,330.39	219.2%	219.6%	54.9%	para obtener el ingreso de \$109,596.99 se enviaron 527 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$47,199.32; se atendieron 508 contribuyentes en ventanilla del que se recaudó \$45,586.73; se obtuvo el ingreso anticipado de \$7,232.22 por gestión a 2 empresas, mas 485 recibos de solvencias por valor \$1,164.00, se emitieron 67 recibos varios (contravencional, ingeniería, sindicatura, uaci) del que se obtuvo un valor de \$8,414.72	N/A
MO3	Actualizar 7,200 cuentas de Tasas de 13,259 pendientes de actualizar.	Depuración de Base de Datos	600	1,800	273	1,122	45.5%	62.3%	15.6%	se enviaron a la Unidad de Catastro la cantidad de 273 cuentas para su actualización en cargos, direcciones, servicios, datos de identificación del contribuyentes como número DUI, NIT, TELEFONOS, CORREOS entre otros, en la contra parte Cuentas Corrientes actualizó la misma cantidad de registros en traslado de pagos de Sistema DELSUR, Sistema de Colecturía al Sistema de Gestión Tributaria.	N/A
MO4	Emitir 2,424 Solvencias y Constancias Municipales	Solvencias y Constancias Emitidas	202	606	485	1,804	240.1%	297.7%	74.4%	para obtener el resultado de 485 solvencias, se emitieron 115 solvencias de establecimiento por \$276.00, 370 solvencias de Tasas por \$888.00, haciendo un ingreso total de \$1,164.00, constancias municipales no fueron solicitadas sólo solvencias	N/A
MO5	Incrementar los ingresos de La Municipalidad a través de la inscripción de 480 nuevos negocios	Ingresos percibidos	\$ 228.40	\$ 685.20	\$ -	\$ 44.00	0.0%	6.4%	1.6%	No se generaron cuentas con inscripción	El Sistema de Gestión Tributaria por cada cuenta la clasifica en diferentes estados, EP En Proceso y AC Activa, cuando el estado es EP no nos permite efectuar ninguna transacción, porque esta pendiente de emisión de resolución, firmas, notificación al contribuyente entre otros, los AC es cuando el contribuyente y la Alcaldía han cumplido con todos los requisitos para el funcionamiento de los negocios

Lic. Miguel Angel Segura




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Asegurar el ingreso corriente en Impuestos Municipales por un valor de \$1,920,000.00	Monto recaudado en concepto de Impuestos	\$ 480,000.00	\$ 835,637.31	100.0%		ENERO: para obtener el ingreso de \$194,892.58 se enviaron 767 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$93,618.34, se atendieron 307 contribuyentes en ventanilla se recaudó \$29,264.04, se obtuvo el ingreso anticipado de \$72,010.20 por gestión a 7 empresas ; FEBRERO: para obtener el ingreso de \$375,845.51 se enviaron 846 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$231,633.00, se atendieron 609 contribuyentes en ventanilla se recaudó \$75,229.44, se obtuvo el ingreso anticipado de \$68,983.07 por gestión a 4 empresas ; MARZO: para obtener el ingreso de \$264,899.22 se enviaron 788 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$189,114.53, se atendieron 654 contribuyentes en ventanilla se recaudó \$45,378.29, se obtuvo el ingreso anticipado de \$30,406.40 por gestión a 5 empresas	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Asegurar el ingreso corriente en Tasas Municipales por un valor de \$600,000.00	Monto recaudado en concepto de Tasas	\$ 150,000.00	\$ 329,330.39	100.0%		ENERO: para obtener el ingreso de \$72,318.01 se enviaron 494 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$36,572.72, se atendieron 492 contribuyentes en ventanilla se recaudó \$25,705.58, se obtuvo el ingreso anticipado de \$1,611.73 por gestión a 3 empresas, mas 657 recibos de solvencias por valor \$1,576.80, 69 recibos varios (contravencional, ingeniería, sindicatura, uaci) \$2,262.04, se emitieron 46 recibos en compensación por valor de \$4,589.04 ; FEBRERO: para obtener el ingreso de \$147,415.39 se enviaron 553 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$53,371.24 se atendieron 620 contribuyentes en ventanilla del que se recaudó \$55,555.21, se obtuvo el ingreso anticipado de \$13,328.53 por gestión a 3 empresas, mas 662 recibos de solvencias por valor \$1,588.80 recibos varios se emitieron 35 (contravencional, ingeniería, sindicatura, uaci) del que ingreso \$18,982.57, se emitieron 46 recibos en compensación por valor de \$4,589.04 ; MARZO: para obtener el ingreso de \$109,596.99 se enviaron 527 estados de cuenta a la gran empresa del que se recaudó \$47,199.32; se atendieron 508 contribuyentes en ventanilla del que se recaudó \$45,586.73; se obtuvo el ingreso anticipado de \$7,232.22 por gestión a 2 empresas, mas 485 recibos de solvencias por valor \$1,164.00, se emitieron 67 recibos varios (contravencional, ingeniería, sindicatura, uaci) del que se obtuvo un valor de \$8,414.72	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Actualizar 7,200 cuentas de Tasas de 13,259 pendientes de actualizar.	Depuración de Base de Datos	1,800	1,122	62.3%		ENERO: se enviaron a la Unidad de Catastro la cantidad de 588 cuentas para su actualización en cargos, direcciones, servicios, datos de identificación del contribuyente como número DUI, NIT, TELEFONOS; CORREOS entre otros, en la contra parte Cuentas Corrientes actualizó la misma cantidad de registros en traslado de pagos de Sistema DELSUR, Sistema de Colecturía al Sistema de Gestión Tributaria. ; FEBRERO: se enviaron a la Unidad de Catastro la cantidad de 261 cuentas para su actualización en cargos, direcciones, servicios, datos de identificación del contribuyente como número DUI, NIT, TELEFONOS; CORREOS entre otros, en la contra parte Cuentas Corrientes actualizó la misma cantidad de registros en traslado de pagos de Sistema DELSUR, Sistema de Colecturía al Sistema de Gestión Tributaria. ; MARZO: se enviaron a la Unidad de Catastro la cantidad de 273 cuentas para su actualización en cargos, direcciones, servicios, datos de identificación del contribuyente como número DUI, NIT, TELEFONOS; CORREOS entre otros, en la contra parte Cuentas Corrientes actualizó la misma cantidad de registros en traslado de pagos de Sistema DELSUR, Sistema de Colecturía al Sistema de Gestión Tributaria.	ENERO: N/A ; FEBRERO: NO SE HA CUMPLIDO POR SER UNA ACTIVIDAD QUE INVOLUCRA A OTROS DEPARTAMENTOS ; MARZO: N/A

Dependencia: SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Emitir 2,424 Solvencias y Constancias Municipales	Solvencias y Constancias Emitidas	606	1,804	100.0%		ENERO: se emitieron 230 solvencias de establecimiento por \$552.00, 427 solvencias de Tasas por \$1,024.80, constancias municipales no fueron solicitadas solo solvencias ; FEBRERO: se emitieron 128 solvencias de establecimiento por \$307.20, 534 solvencias de Tasas por \$1,281.6, constancias municipales no fueron solicitadas solo solvencias ; MARZO: para obtener el resultado de 485 solvencias, se emitieron 115 solvencias de establecimiento por \$276.00, 370 solvencias de Tasas por \$888.00, haciendo un ingreso total de \$1,164.00, constancias municipales no fueron solicitadas sólo solvencias	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MOS	Incrementar los ingresos de La Municipalidad a través de la inscripción de 480 nuevos negocios	Ingresos percibidos	\$ 685.20	\$ 44.00	6.4%		ENERO: se gestionó el pago de 3 inscripciones de cuentas Activas ; FEBRERO: se gestionó el pago de 2 inscripciones de cuentas Activas ; MARZO: No se generaron cuentas con inscripción	ENERO: El Sistema de Gestión Tributaria por cada cuenta la clasifica en diferentes estados, EP En Proceso y AC Activa, cuando el estado es EP no nos permite efectuar ninguna transacción, porque esta pendiente de emisión de resolución, firmas, notificación al contribuyente entre otros, los AC es cuando el contribuyente y la Alcaldía han cumplido con todos los requisitos para el funcionamiento de los negocios ; FEBRERO: El Sistema de Gestión Tributaria por cada cuenta la clasifica en diferentes estados, EP En Proceso y AC Activa, cuando el estado es EP no nos permite efectuar ninguna transacción, porque esta pendiente de emisión de resolución, firmas, notificación al contribuyente entre otros, los AC es cuando el contribuyente y la Alcaldía han cumplido con todos los requisitos para el funcionamiento de los negocios ; MARZO: El Sistema de Gestión Tributaria por cada cuenta la clasifica en diferentes estados, EP En Proceso y AC Activa, cuando el estado es EP no nos permite efectuar ninguna transacción, porque esta pendiente de emisión de resolución, firmas, notificación al contribuyente entre otros, los AC es cuando el contribuyente y la Alcaldía han cumplido con todos los requisitos para el funcionamiento de los negocios

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Recuperación de Tasas en Mora de \$1,025,000.00, de acuerdo a la cartera existente.	1 Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperación de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 85,416.00	\$ 85,416.00	\$ 85,416.00	\$ 85,417.00	\$ 85,417.00	\$ 85,417.00	\$ 85,417.00	\$ 85,417.00	\$ 85,416.00	\$ 85,417.00	\$ 85,417.00	\$ 85,417.00	\$ 1,025,000.00	\$ 3,380.00
		2 Reporte de el Estado de las cuentas asignadas en Mora a Cuentas Corrientes																		
		3 Reporte de la Recuperación a Sub Dirección Tributaria																		
		4 Evaluación del Departamento de acuerdo a los resultados obtenidos																		
MO2	Recuperación de Impuestos en Mora de \$2,400,000.00 de acuerdo a la cartera existente.	1 Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperación de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 2,400,000.00	\$ 2,535.00
		2 Reporte de Estado de cuentas en Mora a Cuentas Corrientes																		
		3 Reporte de la Recuperación a Sub Dirección Tributaria																		
		4 Evaluación del Departamento de acuerdo a los resultados obtenidos																		
MO3	Recuperación de Tasas en Mora de \$350,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	1 Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperación de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 29,166.67	\$ 29,166.67	\$ 29,166.67	\$ 29,166.67	\$ 29,166.67	\$ 29,166.67	\$ 29,166.67	\$ 29,166.67	\$ 29,166.66	\$ 29,166.66	\$ 29,166.66	\$ 29,166.66	\$ 350,000.00	\$ 1,690.00
		2 Reporte de la Recuperación a Sub Dirección Tributaria																		
		3 Evaluación del Departamento de acuerdo a los resultados obtenidos																		
MO4	Recuperación de Impuestos en Mora de \$225,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	1 Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperación de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 225,000.00	\$ 845.00
		2 Reporte de la Recuperación a Sub Dirección Tributaria																		
		3 Evaluación del Departamento de acuerdo a los resultados obtenidos																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 8,450.00	

Lic. Joaquin Ernesto Serpas

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Recuperación de Tasas en Mora de \$1,025,000.00, de acuerdo a la cartera existente.	Ingresos Percibidos	\$ 85,416.00	\$ 85,416.00	\$ 93,314.92	\$ 93,314.92	109.2%	109.2%	9.1%	Para cumplir con la meta de recuperación de tasas en mora en este año se ha elaborado el Plan correspondiente y se ha procedido a realizar acciones como son la entrega de notificación a inmuebles de la Zona Norte, recuperando un total de \$93,825.15, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	N/A
MO2	Recuperación de Impuestos en Mora de \$2,400,000.00 de acuerdo a la cartera existente.	Ingresos Percibidos	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ 170,126.99	\$ 170,126.99	85.1%	85.1%	7.1%	Se entrega notificación a Impuestos de la Zona Norte, recuperando un total de \$170,126.99, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	Durante este mes los contribuyentes están presentando Balances y Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados
MO3	Recuperación de Tasas en Mora de \$350,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	Ingresos Percibidos	\$ 29,166.67	\$ 29,166.67	\$ 17,397.32	\$ 17,397.32	59.6%	59.6%	5.0%	Se entrega notificación a Tasas de cuentas a prescribir de la Zona Norte, recuperando un total de \$17,397.32, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	Contribuyentes presentan Estados de cuenta o Recibos de DelSur donde aparece pagado los meses antiguos y se debe de realizar ajuste de cuenta, en otros casos se genera revisión en catastro y se realiza recalcu de Tasas cargadas
MO4	Recuperación de Impuestos en Mora de \$225,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	Ingresos Percibidos	\$ 18,750.00	\$ 18,750.00	\$ 751.96	\$ 751.96	4.0%	4.0%	0.3%	Se entrega notificación a Impuestos de cuentas a prescribir de la Zona Norte, recuperando un total de \$751.96, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	Durante este mes los contribuyentes están presentando Balances y Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados

Lic. Joaquín Ernesto Serpas

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Recuperación de Tasas en Mora de \$1,025,000.00, de acuerdo a la cartera existente.	Ingresos Percibidos	\$ 85,416.00	\$ 170,832.00	\$ 94,479.95	\$ 187,794.87	110.6%	109.9%	18.3%	Se continuó la entrega notificación a inmuebles de la Zona Norte, recuperando un total de \$94,479.95, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	N/A
MO2	Recuperación de Impuestos en Mora de \$2,400,000.00 de acuerdo a la cartera existente.	Ingresos Percibidos	\$ 200,000.00	\$ 400,000.00	\$ 135,390.25	\$ 305,517.24	67.7%	76.4%	12.7%	Se continuó entrega notificación a Impuestos de la Zona Norte, recuperando un total de \$135,390.25, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	Se continuó con la presentación de Balances por parte de los contribuyentes y a la vez con la Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados
MO3	Recuperación de Tasas en Mora de \$350,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	Ingresos Percibidos	\$ 29,166.67	\$ 58,333.34	\$ 9,238.90	\$ 26,636.22	31.7%	45.7%	7.6%	Se continuó entrega notificación a Tasas de cuentas a prescribir de la Zona Norte, recuperando un total de \$9,238.90, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	Se mantiene el reclamo por parte de los contribuyentes y presentan Estados de cuenta o Recibos de DelSur donde aparece pagado los meses antiguos y se debe de realizar ajuste de cuenta, en otros casos se genera revisión en catastro y se realiza recalcule de Tasas cargadas
MO4	Recuperación de Impuestos en Mora de \$225,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	Ingresos Percibidos	\$ 18,750.00	\$ 37,500.00	\$ 984.13	\$ 1,736.09	5.2%	4.6%	0.8%	Se continuó entrega notificación a Impuestos de cuentas a prescribir de la Zona Norte, recuperando un total de \$984.13, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	Se continuó con la presentación de Balances por parte de los contribuyentes y a la vez con la Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados

Lic. Joaquín Ernesto Serpas

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Recuperación de Tasas en Mora de \$1,025,000.00, de acuerdo a la cartera existente.	Ingresos Percibidos	\$ 85,416.00	\$ 256,248.00	\$ 91,051.66	\$ 278,846.53	106.6%	108.8%	27.2%	Se continuó la entrega notificación a inmuebles de los Centros Comerciales del Municipio, recuperando un total de \$91,051.66, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	N/A
MO2	Recuperación de Impuestos en Mora de \$2,400,000.00 de acuerdo a la cartera existente.	Ingresos Percibidos	\$ 200,000.00	\$ 600,000.00	\$ 134,293.64	\$ 439,810.88	67.1%	73.3%	18.3%	Se continuó entrega notificación a Impuestos de los Centros Comerciales del Municipio, recuperando un total de \$134,293.64, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	Se continuó con la presentación de Balances por parte de los contribuyentes y a la vez con la Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados
MO3	Recuperación de Tasas en Mora de \$350,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	Ingresos Percibidos	\$ 29,166.67	\$ 87,500.01	\$ 731.48	\$ 27,367.70	2.5%	31.3%	7.8%	Se continuó entrega notificación a Tasas de cuentas a prescribir de los Centros Comerciales, recuperando un total de \$731.48, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	Se mantiene el reclamo por parte de los contribuyentes y presentan Estados de cuenta o Recibos de DelSur donde aparece pagado los meses antiguos y se debe de realizar ajuste de cuenta, en otros casos se genera revisión en catastro y se realiza recalcule de Tasas cargadas
MO4	Recuperación de Impuestos en Mora de \$225,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	Ingresos Percibidos	\$ 18,750.00	\$ 56,250.00	\$ 738.80	\$ 2,474.89	3.9%	4.4%	1.1%	Se continuó entrega notificación a Impuestos de cuentas a prescribir de los Centros Comerciales, recuperando un total de \$738.8, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	Se continuó con la presentación de Balances por parte de los contribuyentes y a la vez con la Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados

Lic. Joaquín Ernesto Serpas





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Alex Fabricio Iraheta Moreno

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Recuperación de Tasas en Mora de \$1,025,000.00, de acuerdo a la cartera existente.	Ingresos Percibidos	\$ 256,248.00	\$ 278,846.53	100.0%		ENERO: Para cumplir con la meta de recuperación de tasas en mora en este año se ha elaborado el Plan correspondiente y se ha procedido a realizar acciones como son la entrega de notificación a inmuebles de la Zona Norte, recuperando un total de \$93,825.15, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria. ; FEBRERO: Se continuó la entrega notificación a inmuebles de la Zona Norte, recuperando un total de \$94,479.95, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria. ; MARZO: Se continuó la entrega notificación a inmuebles de los Centros Comerciales del Municipio, recuperando un total de \$91,051.66, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Recuperación de Impuestos en Mora de \$2,400,000.00 de acuerdo a la cartera existente.	Ingresos Percibidos	\$ 600,000.00	\$ 439,810.88	73.3%		ENERO: Se entrega notificación a Impuestos de la Zona Norte, recuperando un total de \$170,126.99, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria. ; FEBRERO: Se continuó entrega notificación a Impuestos de la Zona Norte, recuperando un total de \$135,390.25, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria. ; MARZO: Se continuó entrega notificación a Impuestos de los Centros Comerciales del Municipio, recuperando un total de \$134,293.64, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	ENERO: Durante este mes los contribuyentes están presentando Balances y Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados ; FEBRERO: Se continuó con la presentación de Balances por parte de los contribuyentes y a la vez con la Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados ; MARZO: Se continuó con la presentación de Balances por parte de los contribuyentes y a la vez con la Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados
MO3	Recuperación de Tasas en Mora de \$350,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	Ingresos Percibidos	\$ 87,500.01	\$ 27,367.70	31.3%		ENERO: Se entrega notificación a Tasas de cuentas a prescribir de la Zona Norte, recuperando un total de \$17,397.32, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria. ; FEBRERO: Se continuó entrega notificación a Tasas de cuentas a prescribir de la Zona Norte, recuperando un total de \$9,238.90, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria. ; MARZO: Se continuó entrega notificación a Tasas de cuentas a prescribir de los Centros Comerciales, recuperando un total de \$731.48, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	ENERO: Contribuyentes presentan Estados de cuenta o Recibos de DelSur donde aparece pagado los meses antiguos y se debe de realizar ajuste de cuenta, en otros casos se genera revisión en catastro y se realiza recalcule de Tasas cargadas ; FEBRERO: Se mantiene el reclamo por parte de los contribuyentes y presentan Estados de cuenta o Recibos de DelSur donde aparece pagado los meses antiguos y se debe de realizar ajuste de cuenta, en otros casos se genera revisión en catastro y se realiza recalcule de Tasas cargadas ; MARZO: Se mantiene el reclamo por parte de los contribuyentes y presentan Estados de cuenta o Recibos de DelSur donde aparece pagado los meses antiguos y se debe de realizar ajuste de cuenta, en otros casos se genera revisión en catastro y se realiza recalcule de Tasas cargadas
MO4	Recuperación de Impuestos en Mora de \$225,000.00, que se encuentran en presunta Prescripción del año 2001.	Ingresos Percibidos	\$ 56,250.00	\$ 2,474.89	4.4%		ENERO: Se entrega notificación a Impuestos de cuentas a prescribir de la Zona Norte, recuperando un total de \$751.96, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria. ; FEBRERO: Se continuó entrega notificación a Impuestos de cuentas a prescribir de la Zona Norte, recuperando un total de \$984.13, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria. ; MARZO: Se continuó entrega notificación a Impuestos de cuentas a prescribir de los Centros Comerciales, recuperando un total de \$738.8, elaborando el informe correspondiente de los ingresos en concepto de mora y se remitió a la Subdirección de Gestión Tributaria.	ENERO: Durante este mes los contribuyentes están presentando Balances y Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados ; FEBRERO: Se continuó con la presentación de Balances por parte de los contribuyentes y a la vez con la Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados ; MARZO: Se continuó con la presentación de Balances por parte de los contribuyentes y a la vez con la Actualización de los cargos al presentar Balances Atrasados

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

- ❖ DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL
- ❖ UNIDAD AMBIENTAL
- ❖ UNIDAD DE CAMBIO CLIMÁTICO
- ❖ UNIDAD DE MERCADOS
- ❖ DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE PROYECTOS
- ❖ DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGO
- ❖ DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRA DE INFRAESTRUCTURA

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :	DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Elaborar Directrices técnicas para la ejecución de obras y/o proyectos fondos Propios, FODES y/o Donaciones.	1	Elaborar listado de obras y/o proyectos a realizar de acuerdo a priorización de autoridades superiores	Lineamientos elaborados	Número entero	FEB	JUL		1											2	\$ 4,500.00		
		2	Definir fuente de financiamiento																				
		3	Elaborar informe																				
		4	Proporcionar directrices a la jefatura y técnicos responsables de la ejecución																				
MO2	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependen de la Dirección de Desarrollo Territorial	1	Revisión de reuniones de Planificación	Evaluaciones Realizadas	Número entero	ENE	OCT													4	\$ 1,000.00		
		2	Seguimiento y monitoreo a Planes de Unidades Organizativas					1															
		3	Elaboración de Informes																				
MO3	Realizar 48 monitoreos de seguimiento a la ejecución de obras y/o proyectos de Infraestructura	1	Realizar Monitoreos de campo	Número de Inspecciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 5,450.00
		2	Recepción de informe mensual de avance físico de obras y/o proyectos realizados por los departamentos.																				
MO4	Realizar 12 monitoreos al Sistema de evaluación, monitoreo y seguimiento a proyectos de inversión	1	Realizar monitoreo en sistema	Informe	Número entero	MAY	DIC													8	\$ 1,000.00		
		2	Revisión de informe mensual																				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 11,950.00			

Ing. José Gregorio Cordero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

MES INFORMADO: **ENERO / 2016**

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaborar Directrices técnicas para la ejecución de obras y/o proyectos fondos Propios, FODES y/o Donaciones.	Lineamientos elaborados		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de febrero	N/A
MO2	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependen de la Dirección de Desarrollo Territorial	Evaluaciones Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	25.0%	Se realizó reunión de seguimiento con los departamentos siguientes: • Proyectos, • Ordenamiento y Planificación Territorial, • Mercados y • Unidad Ambiental. Firmándose acta de reunión que incluye firma de asistencia, se plasmar los temas a discutir y se definen los acuerdos tomados.	N/A
MO3	Realizar 48 monitoreos de seguimiento a la ejecución de obras y/o proyectos de Infraestructura	Número de Inspecciones realizadas	4	4	4	4	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizo inspección a los siguientes proyectos: 1) Parque infantil Inclusivo; 2) Graderías del costado sur del Estadio las delicias; 3) Comunidad el Progreso; 4) Comunidad San José del Pino Elaborandose una bitacora, identificando observaciones si existieran de los proyectos en ejecución, para ser remitida a los departamentos responsables.	N/A
MO4	Realizar 12 monitoreos al Sistema de evaluación, monitoreo y seguimiento a proyectos de inversión	Informe		0	0	0			0.0%	Meta no programada para el mes de Mayo	N/A

Ing. José Gregorio Cordero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaborar Directrices técnicas para la ejecución de obras y/o proyectos fondos Propios, FODES y/o Donaciones.	Lineamientos elaborados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	50.0%	Se elaboraron directrices para la formulación de carpetas técnicas y supervisión de proyectos,	N/A
MO2	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependan de la Dirección de Desarrollo Territorial	Evaluaciones Realizadas		1	0	1		100.0%	25.0%	Meta no programada para el mes de febrero	N/A
MO3	Realizar 48 monitoreos de seguimiento a la ejecución de obras y/o proyectos de Infraestructura	Número de Inspecciones realizadas	4	8	4	8	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizó inspección a los siguientes proyectos: 1) Parque infantil Inclusivo; 2) Graderías del costado sur del Estadio las delicias; 3) Comunidad las Margaritas; 4) Comunidad san Rafael Elaborándose una bitácora, identificando observaciones si existieran de los proyectos en ejecución, para ser remitida a los departamentos responsables.	N/A
MO4	Realizar 12 monitoreos al Sistema de evaluación, monitoreo y seguimiento a proyectos de inversión	Informe		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de Mayo	N/A

Ing. José Gregorio Cordero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaborar Directrices técnicas para la ejecución de obras y/o proyectos fondos Propios, FODES y/o Donaciones.	Lineamientos elaborados		1	0	1		100.0%	50.0%	Meta programada para el mes de Julio	N/A
MO2	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependen de la Dirección de Desarrollo Territorial	Evaluaciones Realizadas		1	0	1		100.0%	25.0%	Meta no programada para el mes de Abril	N/A
MO3	Realizar 48 monitoreos de seguimiento a la ejecución de obras y/o proyectos de Infraestructura	Número de Inspecciones realizadas	4	12	4	12	100.0%	100.0%	25.0%	Se realizó inspección a los siguientes proyectos: 1) Parque Infantil Inclusivo (Con fondos de Donación del Gobierno de Canadá y contrapartida de la AMST) 2) Gimnasio de Taekwondo (Con Donación de la Agencia de Cooperación Internacional de Corea/ KOIKA y Contrapartida de la AMST) 3) Complejo Deportivo el Cafetalón 4) Instituto Municipal de los Deportes Elaborándose una bitácora, identificando observaciones si existieran de los proyectos en ejecución, para ser remitida a los departamentos responsables.	N/A
MO4	Realizar 12 monitoreos al Sistema de evaluación, monitoreo y seguimiento a proyectos de inversión	Informe		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de Mayo	N/A

Ing. José Gregorio Cordero



Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Elaborar Directrices técnicas para la ejecución de obras y/o proyectos fondos Propios, FODES y/o Donaciones.	Lineamientos elaborados	1	1	100.0%		ENERO: Meta programada para el mes de febrero ; FEBRERO: Se elaboraron directrices para la formulación de carpetas técnicas y supervisión de proyectos, ; MARZO: Meta programada para el mes de Julio	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependan de la Dirección de Desarrollo Territorial	Evaluaciones Realizadas	1	1	100.0%		ENERO: Se realizó reunión de seguimiento con los departamentos siguientes: • Proyectos, • Ordenamiento y Planificación Territorial, • Mercados y	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar 48 monitoreos de seguimiento a la ejecución de obras y/o proyectos de Infraestructura	Número de Inspecciones realizadas	12	12	100.0%		ENERO: Se realizo inspección a los siguientes proyectos: 1) Parque infantil Inclusivo; 2) Graderías del costado sur del Estadio las delicias; 3) Comunidad el Progreso;	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Realizar 12 monitoreos al Sistema de evaluación, monitoreo y seguimiento a proyectos de inversión	Informe					ENERO: Meta no programada para el mes de Mayo ; FEBRERO: Meta programada para el mes de Mayo ; MARZO: Meta programada para el mes de Mayo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD AMBIENTAL																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME1	Formulación del Plan de Protección al Medio Ambiente en el Municipio	1 Levantamiento de la información	Plan formulado	Porcentaje	FEB	DIC																
		2 Elaboración del diagnóstico					5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%		
		3 Análisis del diagnóstico																				
		4 Elaboración del Plan																				
MO1	Participar en 10 eventos organizados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para una mejor de Gestión Ambiental del municipio	1 Asistir a reuniones generadas por el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA)	Cantidad de Participaciones a Eventos	Número entero	FEB	SEP																
		2 Participar en Capacitaciones, Talleres y Eventos Patrocinados por MARN					2	1	1	1	2	1	1	1								
		3 Realizar Informes																				
MO2	Socializar o Solicitar aprobación del Concejo Municipal para la actualización de 4 documentos (Ordenanzas, Políticas y Diagnósticos, permiso ambiental de planta de compostaje, etc.) que serán aplicados en materia ambiental del municipio	1 Revisión y aprobación de Ordenanza Forestal	Documentos Autorizados y Aprobados por Concejo Municipal	Porcentaje	ENE	NOV																
		2 Revisión y aprobación de Política Ambiental					15.0%	10.0%	15.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%				
		3 Revisión y aprobación de Diagnostico Ambiental																				
		4 Realizar Informes																				
MO3	Elaborar y Ejecutar 1 Plan de Inspecciones Ambientales a Empresas Públicas y Privadas	1 Elaboración de Plan de Trabajo	Plan Elaborado y Ejecutado	Porcentaje	ENE	NOV																
		2 Ejecución del Plan					5.0%	35.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%					
		3 Elaboración de informes																				
MO4	Organizar Comités, Brigadas y voluntariado ambiental en 15 centros de estudios públicos y privados	1 Elaboración de Plan de Trabajo	Número de Comités, Brigadas y Voluntariados Organizados	Número entero	FEB	MAY																
		2 Juramentar a los participantes de los comités, brigadas y voluntariado ambiental					4	4	4	3												
		3 Capacitar a Comités, Brigadas y Voluntariado en temas ambientales																				
		4 Elaborar Informes respectivos																				
MO5	Agendar el 100% de denuncias ciudadanas por contaminación ambiental	1 Reformular instrumentos de recepción, inspección y actas ambientales	Número de Solicitudes Atendidas/Número de Solicitudes Recibidas	Porcentaje	ENE	DIC																
		2 Recepción de denuncias					5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%				
		3 Inspección de denuncias																				
		4 Remitir informe a Contravencional para verificación de infracción																				
		5 Realizar Informes																				
MO6	Realizar 2 eventos Ambientales (Día Mundial del Medio Ambiente y Foro Ambiental)	1 Elaborar Plan por actividad	Eventos Realizados	Porcentaje	MAR	OCT																
		2 Ejecutar planes					10.0%	15.0%	10.0%	15.0%	10.0%	10.0%	10.0%	20.0%								
		3 Sistematización y Monitoreo de planes																				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 3,000.00			

Ing. Rafael Ernesto Lino Barraza

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD AMBIENTAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Formulación del Plan de Protección al Medio Ambiente en el Municipio	Plan formulado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	El inicio de la formulación del plan es hasta febrero	N/A
MO1	Participar en 10 eventos organizados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para una mejor de Gestión Ambiental del municipio	Cantidad de Participaciones a Eventos		0	2	2			20.0%	Se asistió a 2 eventos de capacitación ofrecidos por el MARN: socialización de htas. de EIA con consideraciones climáticas y caracterización de cuenca del Río Sucio.	N/A
MO2	Socializar o Solicitar aprobación del Concejo Municipal para la actualización de 4 documentos (Ordenanzas, Políticas y Diagnósticos, permiso ambiental de planta de compostaje, etc.) que serán aplicados en mataría ambiental del municipio	Documentos Autorizados y Aprobados por Concejo Municipal	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	Se ha realizado una revisión de un borrador de ordenanza forestal por parte del personal de la Unidad	N/A
MO3	Elaborar y Ejecutar 1 Plan de Inspecciones Ambientales a Empresas Públicas y Privadas	Plan Elaborado y Ejecutado	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se han realizado reuniones preparatorias con personal involucrado en inspecciones para elaborar el plan. El plan se realizó en la segunda quincena de enero y primeros días de febrero, el 8 de febrero se revisó el plan en las oficinas de la AMST.	N/A
MO4	Organizar Comités, Brigadas y voluntariado ambiental en 15 centros de estudios públicos y privados	Número de Comités, Brigadas y Voluntariados Organizados		0	0	0			0.0%	La conformación de comités está programada hasta febrero	N/A
MO5	Agendar el 100% de denuncias ciudadanas por contaminación ambiental	Número de Solicitudes Atendidas/Número de Solicitudes Recibidas	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se recibieron y se atendieron cuatro solicitudes de denuncia por contaminación ambiental, debido a ruidos, malos olores, aguas servidas.	N/A
MO6	Realizar 2 eventos Ambientales (Día Mundial del Medio Ambiente y Foro Ambiental)	Eventos Realizados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Los eventos se ha programado realizarlos a partir de marzo.	N/A

Ing. Rafael Ernesto Lino Barraza

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD AMBIENTAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Formulación del Plan de Protección al Medio Ambiente en el Municipio	Plan formulado	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se ha comenzado a recopilar y analizar la información que contendrá dicho Plan. Hasta el momento no hay comité conformado, la formulación del plan la ha estado haciendo el jefe de la unidad ambiental.	N/A
MO1	Participar en 10 eventos organizados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para una mejor de Gestión Ambiental del municipio	Cantidad de Participaciones a Eventos	2	2	1	3	50.0%	150.0%	30.0%	Se asistió al evento "presentación de estudios e instrumentos técnicos de apoyo para la gestión integrada de la subcuenca del río Sucio. El evento fue organizado por el MARN en el hotel Mediterráneo Plaza, colonia Escalón, el 25 de febrero y con la participación de alrededor de 20 representantes de municipalidades y empresas tales como HANES, Pettenati, Kimberly Clark, por la AMST participaron Ulises García, Salvador Franco y Rafael Lino.	N/A
MO2	Socializar o Solicitar aprobación del Concejo Municipal para la actualización de 4 documentos (Ordenanzas, Políticas y Diagnósticos, permiso ambiental de planta de compostaje, etc.) que serán aplicados en materia ambiental del municipio	Documentos Autorizados y Aprobados por Concejo Municipal	10.0%	25.0%	10.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	Se ha comenzado a redactar un borrador de política ambiental y se ha sometido a validación la información contenida en el formulario ambiental de la planta de compostaje. La validación se solicitó a los usuarios de la planta de compostaje, al jefe de departamento de desechos sólidos pero no se recibió respuesta.	N/A
MO3	Elaborar y Ejecutar 1 Plan de Inspecciones Ambientales a Empresas Públicas y Privadas	Plan Elaborado y Ejecutado	35.0%	40.0%	35.0%	40.0%	100.0%	100.0%	40.0%	Ya ha sido elaborado un plan de inspecciones a empresas. El plan lo elaboró personal técnico de la unidad, se entiende que por ser una meta de resultado programada en el POA no necesita ser aprobado legalmente ni se necesita un acuerdo de aprobación.	N/A
MO4	Organizar Comités, Brigadas y voluntariado ambiental en 15 centros de estudios públicos y privados	Número de Comités, Brigadas y Voluntariados Organizados	4	4	4	4	100.0%	100.0%	26.7%	Se han formado brigadas en la Escuela Salesiana María Mazarello, Centro Escolar Quezaltepec, C. E. Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) y colegio ECOA. 186 alumnos conforman los comités.	N/A
MO5	Agendar el 100% de denuncias ciudadanas por contaminación ambiental	Número de Solicitudes Atendidas/Número de Solicitudes Recibidas	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	100% de denuncias atendidas. En febrero se han atendido y resuelto dos denuncias.	N/A
MO6	Realizar 2 eventos Ambientales (Día Mundial del Medio Ambiente y Foro Ambiental)	Eventos Realizados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	No se ha programado hacer eventos en este mes	N/A

Ing. Rafael Ernesto Lino Barraza

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD AMBIENTAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Formulación del Plan de Protección al Medio Ambiente en el Municipio	Plan formulado	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Ya se tiene un borrador del Plan bastante terminado, se pasará en abril a revisión de la Dirección de Desarrollo Territorial para su posterior aprobación.	N/A
MO1	Participar en 10 eventos organizados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para una mejor de Gestión Ambiental del municipio	Cantidad de Participaciones a Eventos	1	3	2	5	200.0%	166.7%	50.0%	Se participó en los talleres del MARN de zonificación ambiental del volcán de San Salvador y Cordillera del Bálsamo, llevados a cabo en FUSAL, participaron de la AMST la Arq. Diana Hernández, Lic. Ulises García y Rafael E. Lino	N/A
MO2	Socializar o Solicitar aprobación del Concejo Municipal para la actualización de 4 documentos (Ordenanzas, Políticas y Diagnósticos, permiso ambiental de planta de compostaje, etc.) que serán aplicados en materia ambiental del municipio	Documentos Autorizados y Aprobados por Concejo Municipal	15.0%	40.0%	15.0%	40.0%	100.0%	100.0%	40.0%	Ya se tiene un borrador de Política Ambiental y se está terminando el borrador de la Ordenanza Forestal, se pasarán en abril a revisión de la Dirección y posteriormente a aprobación del Concejo.	N/A
MO3	Elaborar y Ejecutar 1 Plan de Inspecciones Ambientales a Empresas Públicas y Privadas	Plan Elaborado y Ejecutado	10.0%	50.0%	10.0%	50.0%	100.0%	100.0%	50.0%	El Plan de Inspecciones Ambientales a empresas se está ejecutando con normalidad, se realizaron 20 inspecciones.	N/A
MO4	Organizar Comités, Brigadas y voluntariado ambiental en 15 centros de estudios públicos y privados	Número de Comités, Brigadas y Voluntariados Organizados	4	8	4	8	100.0%	100.0%	53.3%	Se han formado brigadas y comités en las escuelas Walter Soundy, Damián Villacorta, Refugio de la Paz y Marcelino García Flamenco.	N/A
MO5	Agendar el 100% de denuncias ciudadanas por contaminación ambiental	Número de Solicitudes Atendidas/Número de Solicitudes Recibidas	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	100% de denuncias atendidas. En marzo se atendió una denuncia de un taller en el centro de Sta. Tecla.	N/A
MO6	Realizar 2 eventos Ambientales (Día Mundial del Medio Ambiente y Foro Ambiental)	Eventos Realizados	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se ha elaborado perfil de proyecto con los requerimientos necesarios para realizar un desfile ambiental el 3 de junio, se presentará a aprobación de la Dirección y del Honorable Concejo en abril.	N/A

Ing. Rafael Ernesto Lino Barraza

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe Inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD AMBIENTAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Formulación del Plan de Protección al Medio Ambiente en el Municipio	Plan formulado	10.0%	10.0%	100.0%		ENERO: El inicio de la formulación del plan es hasta febrero ; FEBRERO: Se ha comenzado a recopilar y analizar la información que contendrá dicho Plan. Hasta el momento no hay comité conformado, la formulación del plan la ha estado haciendo el jefe de la unidad ambiental. ; MARZO: Ya se tiene un borrador del Plan bastante terminado, se pasará en abril a revisión de la Dirección de Desarrollo Territorial para su posterior aprobación.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Participar en 10 eventos organizados por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para una mejor de Gestión Ambiental del municipio	Cantidad de Participaciones a Eventos	3	5	100.0%		ENERO: Se asistió a 2 eventos de capacitación ofrecidos por el MARN: socialización de htas. de EIA con consideraciones climáticas y caracterización de cuenca del Río Sucio. ; FEBRERO: Se asistió al evento "presentación de estudios e instrumentos técnicos de apoyo para la gestión integrada de la subcuenca del río Sucio. El evento fue organizado por el MARN en el hotel Mediterráneo Plaza, colonia Escalón, el 25 de febrero y con la participación de alrededor de 20 representantes de municipalidades y empresas tales como HANES, Pettenati, Kimberly Clark, por la AMST participaron Ulises García, Salvador Franco y Rafael Lino. ; MARZO: Se participó en los talleres del MARN de zonificación ambiental del volcán de San Salvador y Cordillera del Bálsamo, llevados a cabo en FUSAL, participaron de la AMST la Arq. Diana Hernández, Lic. Ulises García y Rafael E. Lino	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Socializar o Solicitar aprobación del Concejo Municipal para la actualización de 4 documentos (Ordenanzas, Políticas y Diagnósticos, permiso ambiental de planta de compostaje, etc.) que serán aplicados en materia ambiental del municipio	Documentos Autorizados y Aprobados por Concejo Municipal	40.0%	40.0%	100.0%		ENERO: Se ha realizado una revisión de un borrador de ordenanza forestal por parte del personal de la Unidad ; FEBRERO: Se ha comenzado a redactar un borrador de política ambiental y se ha sometido a validación la información contenida en el formulario ambiental de la planta de compostaje. La validación se solicitó a los usuarios de la planta de compostaje, al jefe de departamento de desechos sólidos pero no se recibió respuesta. ; MARZO: Ya se tiene un borrador de Política Ambiental y se está terminando el borrador de la Ordenanza Forestal, se pasarán en abril a revisión de la Dirección y posteriormente a aprobación del Concejo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Elaborar y Ejecutar 1 Plan de Inspecciones Ambientales a Empresas Públicas y Privadas	Plan Elaborado y Ejecutado	50.0%	50.0%	100.0%		ENERO: Se han realizado reuniones preparatorias con personal involucrado en inspecciones para elaborar el plan. El plan se realizó en la segunda quincena de enero y primeros días de febrero, el 8 de febrero se revisó el plan en las oficinas de la AMST. ; FEBRERO: Ya ha sido elaborado un plan de inspecciones a empresas. El plan lo elaboró personal técnico de la unidad, se entiende que por ser una meta de resultado programada en el POA no necesita ser aprobado legalmente ni se necesita un acuerdo de aprobación. ; MARZO: El Plan de Inspecciones Ambientales a empresas se está ejecutando con normalidad, se realizaron 20 inspecciones.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Organizar Comités, Brigadas y voluntariado ambiental en 15 centros de estudios públicos y privados	Número de Comités, Brigadas y Voluntariados Organizados	8	8	100.0%		ENERO: La conformación de comités está programada hasta febrero ; FEBRERO: Se han formado brigadas en la Escuela Salesiana María Mazarello, Centro Escolar Quezaltepec, C. E. Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) y colegio ECOA. 186 alumnos conforman los comités. ; MARZO: Se han formado brigadas y comités en las escuelas Walter Soundy, Damián Villacorta, Refugio de la Paz y Marcelino García Flamenco.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Agendar el 100% de denuncias ciudadanas por contaminación ambiental	Número de Solicitudes Atendidas/Número de Solicitudes Recibidas	20.0%	20.0%	100.0%		ENERO: Se recibieron y se atendieron cuatro solicitudes de denuncia por contaminación ambiental, debido a ruidos, malos olores, aguas servidas. ; FEBRERO: 100% de denuncias atendidas. En febrero se han atendido y resuelto dos denuncias. ; MARZO: 100% de denuncias atendidas. En marzo se atendió una denuncia de un taller en el centro de Sta. Tecla.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD AMBIENTAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO6	Realizar 2 eventos Ambientales (Día Mundial del Medio Ambiente y Foro Ambiental)	Eventos Realizados	10.0%	10.0%	100.0%		ENERO: Los eventos se ha programado realizarlos a partir de marzo. ; FEBRERO: No se ha programado hacer eventos en este mes ; MARZO: Se ha elaborado perfil de proyecto con los requerimientos necesarios para realizar un desfile ambiental el 3 de junio, se presentará a aprobación de la Dirección y del Honorable Concejo en abril.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :	DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :	UNIDAD DE CAMBIO CLIMÁTICO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Elaboración del Plan de Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Rio Chilama	1 Gestionar con visto bueno del Alcalde y Concejo Municipal la creación de un comité intermunicipal y multidisciplinario para que le de seguimiento al plan de manejo	Plan de Manejo de Cuenca Elaborado	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	100.0%	\$ 3,000.00
		2 Realizar Caracterización de la Cuenca, plan de manejo, Diagnostico Socioeconómico con enfoque de Equidad de Género																		
		3 Conformación de comité																		
		4 Elaboración de Plan de Manejo de la Cuenca y asegurar su ejecución																		
		5 Elaborar informes semanales y mensuales de la Sistematización de Informacion																		
MO2	Supervisión de ejecución de los planes de Manejo de las cuencas Rio San Antonio - Jute, Comasagua y San Antonio el Boquerón	1 Generar reuniones entre las diferentes áreas ambientales de cada municipalidad que tengan relación con la microcuencas	Informes	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,200.00
		2 Elaborar y ejecutar programación de seguimiento																		
		3 Elaborar informes semanales y mensuales																		
MO3	Atender en un 100% las solicitudes de tala y poda de árboles del municipio.	1 Recepción de solicitudes	Solicitudes Atendidas	Número entero	ENE	DIC	15	15	15	15	35	35	35	35	20	20	20	275	\$ 1,000.00	
		2 Inspección por parte de un técnico para verificar el tipo de servicio a brindar																		
		3 Resolución de la solicitud según inspección																		
		4 Elaboración de informe para Dirección																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 5,200.00

Lic. Ulises Garcia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CAMBIO CLIMÁTICO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaboración del Plan de Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Rio Chilama	Plan de Manejo de Cuenca Elaborado	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se realizo investigación técnica sobre el recorrido entre los municipios de la cuenca la chilama	N/A
MO2	Supervisión de ejecución de los planes de Manejo de las cuencas Rio San Antonio - Jute, Comasagua y San Antonio el Boquerón	Informes	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Recopilación de información de los municipios relacionados con las micro cuencas Rio San Antonio - Jute, Comasagua y San Antonio el Boquerón	N/A
MO3	Atender en un 100% las solicitudes de tala y poda de árboles del municipio.	Solicitudes Atendidas	15	15	17	17	113.3%	113.3%	6.2%	Solicitudes atendidas 17: Área atendidas ACOVIT 001, San Antonio las palmeras 002; col. Alpes 003; Col. Quezaltepeque 004 y 008; Col. Las Colinas 006 y 007; 10 av. Norte y 5a. Calle pt. #9 009; Col. Jardines del volcán 010; Residencial Betania 011; zona sur 005; Zonas verde las Ardenas 012; área publica 013; 8a. calle Pte. y Final 4a. av. sur 014; altura de Tenerife 015; Residencial santa teresa 016 y Residencial Alpes suizos 017.	N/A

Lic. Ulises Garcia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CAMBIO CLIMÁTICO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaboración del Plan de Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Rio Chilama	Plan de Manejo de Cuenca Elaborado	10.0%	15.0%	10.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	Se conformo comité intermunicipal y multidisciplinario que por su naturaleza compartimos cuencas y se conformo con 13 personas; con Alcaldía Municipal de Nejapa, Alcaldía municipal de Apopa, Alcaldía municipal de Zaragoza, Alcaldía Municipal de San José Villanueva, Alcaldía Municipal de puerto de la libertad y Alcaldía de Santa Tecla. Corcull y Ministerio de medio ambiente . con fecha de 3 de marzo se solicito por escrito por parte del jefe de la dirección de desarrollo territorial la validación al consejo y Sr. Alcalde de dicho comité	N/A
MO2	Supervisión de ejecución de los planes de Manejo de las cuencas Rio San Antonio - Jute, Comasagua y San Antonio el Boquerón	Informes	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizo reunión con las ambientales de las municipalidades: Nejapa, Apopa, San José Villanueva, Zaragoza y Puerto de La Libertad	N/A
MO3	Atender en un 100% las solicitudes de tala y poda de árboles del municipio.	Solicitudes Atendidas	15	30	16	33	106.7%	110.0%	12.0%	Se atendieron 16 solicitudes en las áreas atendidas: colonia los cipreses II 018; urbanización santa Mónica 019; colonia las delicias 020; 2av. Norte #4-6 A, 021; jardines del volcán 022; urbanización hacienda san José 023; col onia Quezaltepeque 024; Urbanización jardines de la sabana 025 y 028; 4a calle oriente #8-28, 026; comunidad las margaritas 027.	N/A

Lic. Ulises Garcia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CAMBIO CLIMÁTICO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaboración del Plan de Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río Chilama	Plan de Manejo de Cuenca Elaborado	5.0%	20.0%	5.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	El consejo municipal y el señor alcalde validaron la conformación del comité intermunicipal y multidisciplinario para la labor de la ejecución de los diferentes planes de manejo de las cuencas	N/A
MO2	Supervisión de ejecución de los planes de Manejo de las cuencas Río San Antonio - Jute, Comasagua y San Antonio el Boquerón	Informes	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se trabaja en la elaboración de los planes de manejo y se a realizado inspecciones para la limpieza y remoción de escombros de la quebrada del ocho a la altura del kilometro 13 1/2 carretera al puerto de la libertad	N/A
MO3	Atender en un 100% las solicitudes de tala y poda de árboles del municipio.	Solicitudes Atendidas	15	45	16	49	106.7%	108.9%	17.8%	Se atendieron 16 solicitudes de podas y talas, áreas atendidas: (1) 0034 residencial San Rafael, (2) 0035 colonias las Delicias, (3) 0036 urb las Sabanas,(4) 0037 de 7 av. norte y 2da calle oriente, (5) 0038 residencial Betania, (6) y (7) 0039,0045 colonia Quezaltepec, (8) y (9) 0040, 0041 residencial altos de Santa Mónica,(10) 0042 finca el espino, (11) 0043 residencial la colina, (12) 0044 el cafetalon, (13) 0046 final 5calle oriente y 13 av., (14) 0047 9 calle y Manuel gallardo, (15) 0048 colonia ACOVIT, (16) 0049 residencial Santa Teresa	N/A

Lic. Ulises Garcia




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE CAMBIO CLIMÁTICO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Elaboración del Plan de Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Rio Chilama	Plan de Manejo de Cuenca Elaborado	20.0%	20.0%	100.0%		ENERO: Se realizo investigación técnica sobre el recorrido entre los municipios de la cuenca la chilama ; FEBRERO: Se conformo comité intermunicipal y multidisciplinario que por su naturaleza compartimos cuencas y se conformo con 13 personas; con Alcaldía Municipal de Nejapa, Alcaldía municipal de Apopa, Alcaldía municipal de Zaragoza, Alcaldía Municipal de San José Villanueva, Alcaldía Municipal de puerto de la libertad y Alcaldía de Santa Tecla. Corcull y Ministerio de medio ambiente . con fecha de 3 de marzo se solicito por escrito por parte del jefe de la dirección de desarrollo territorial la validación al consejo y Sr. Alcalde de dicho comité ; MARZO: El consejo municipal y el señor alcalde validaron la conformación del comité intermunicipal y multidisciplinario para la labor de la ejecución de los diferentes planes de manejo de las cuencas	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Supervisión de ejecución de los planes de Manejo de las cuencas Rio San Antonio - Jute, Comasagua y San Antonio el Boquerón	Informes	3	3	100.0%		ENERO: Recopilación de información de los municipios relacionados con las micro cuencas Rio San Antonio - Jute, Comasagua y San Antonio el Boquerón ; FEBRERO: Se realizo reunión con las ambientales de las municipalidades: Nejapa, Apopa, San José Villanueva, Zaragoza y Puerto de La Libertad ; MARZO: Se trabaja en la elaboración de los planes de manejo y se a realizado inspecciones para la limpieza y remoción de escombros de la quebrada del ocho a la altura del kilometro 13 1/2 carretera al puerto de la libertad	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Atender en un 100% las solicitudes de tala y poda de árboles del municipio.	Solicitudes Atendidas	45	49	100.0%		ENERO: Solicitudes atendidas 17: Área atendidas ACOVIT 001, San Antonio las palmeras 002; col. Alpes 003; Col. Quezaltepeque 004 y 008; Col. Las Colinas 006 y 007; 10 av. Norte y 5a. Calle pt. #9 009; Col. Jardines del volcán 010; Residencial Betania 011; zona sur 005; Zonas verde las Ardenas 012; área publica 013; 8a. calle Pte. y Final 4a. av. sur 014; altura de Tenerife 015; Residencial santa teresa 016 y Residencial Alpes suizos 017. ; FEBRERO: Se atendieron 16 solicitudes en las áreas atendidas: colonia los cipreses II 018; urbanización santa Mónica 019; colonia las delicias 020; 2av. Norte #4-6 A, 021; jardines del volcán 022; urbanización hacienda san José 023; col onia Quezaltepeque 024; Urbanización jardines de la sabana 025 y 028; 4a calle oriente #8-28, 026; comunidad las margaritas 027. ; MARZO: Se atendieron 16 solicitudes de podas y talas, áreas atendidas: (1) 0034 residencial San Rafael, (2) 0035 colonias las Delicias, (3) 0036 urb las Sabanas,(4) 0037 de 7 av. norte y 2da calle oriente, (5) 0038 residencial Betania, (6) y (7) 0039,0045 colonia Quezaltepec, (8) y (9) 0040, 0041 residencial altos de Santa Mónica,(10) 0042 finca el espino, (11) 0043 residencial la colina, (12) 0044 el cafetalon, (13) 0046 final Scalle oriente y 13 av., (14) 0047 9 calle y Manuel gallardo, (15) 0048 colonia ACOVIT, (16) 0049 residencial Santa Teresa	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

FORMATO No.1



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :	DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :	UNIDAD DE MERCADOS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Realizar 24 intervenciones de ordenamiento, saneamiento y equipamiento en mercados	1 Elaborar Plan Integral de Salud.	Intervenciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ 1,500.00
		2 Coordinar con instituciones para el apoyo al plan integral (MSPAS, ISSS, FOSALUD, ONG, Empresa Privada)																		
		3 Realizar 6 jornadas de salud																		
		4 Realizar 18 jornadas de limpieza y fumigación																		
		5 Supervisión y Control del Plan Integral de salud.																		
ME2	Ejecutar Plan de Ordenamiento en espacios públicos	1 Elaboración del plan de trabajo	Espacios públicos intervenidos	Número entero	MAR	MAR			1										1	\$ 2,500.00
		2 Búsqueda de alternativas de traslado																		
		3 Coordinación con unidades involucradas																		
		4 Ejecución del Plan de Ordenamiento																		
MO1	Elaboración de Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	1 Mantener los espacios comerciales ordenados	Plan Elaborado	Porcentaje	ENE	MAR	33.0%	33.0%	34.0%										100.0%	\$ 2,000.00
		2 Notificación y socialización de la medida a los comerciantes de ambos mercados.																		
		3 Legalizar Nuevas des adjudicaciones y adjudicaciones																		
MO2	Ejecutar Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	1 Ejecutar el Plan	Plan de Ordenamiento y Seguridad Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 2,000.00
		2 Seguimiento de Cumplimiento																		
		3 Supervision Continua																		
MO3	Elaborar Manual de Regulación de Publicidad interna y externa de Mercados.	1 Integración de dependencias (CAMST, PNC y PDDH)	Manual Elaborado	Porcentaje	FEB	ABR		40.0%	30.0%	30.0%									100.0%	\$ 2,000.00
		2 Regular y normar la publicidad interior y exterior de Mercados.																		
		3 Evaluación y Monitoreo.																		
MO4	Realizar 4 Mantenimientos para Mercado Central y Mercado Dueñas	1 Instalación de Extractores en Mercado Central	Mantenimientos Realizados	Número entero	MAR	DIC			1						1				4	\$ 30,000.00
		2 Reparación Total de Canales para aguas lluvias en Mercado Dueñas																		
		3 Reparación de goteras por lluvia en Mercado Central y Dueñas.																		
		4 Mejorar la red de drenajes en Mercado Central y Dueñas																		
		5 Pintar Mercados Central Y Dueñas																		
MO5	Recaudar \$ 384,000.00 durante el año en concepto de Tasas Municipales en Mercados Central y Dueñas.	1 Fortalecer la oficina de colecturía de los mercados	Monto Recaudado	Moneda	ENE	DIC	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 384,000.00	\$ 5,000.00
		2 Reducir la mora económica actual de los mercados																		
		3 Elaborar un Plan de Cobros Anual por cada mercado.																		
		4 Concientizar a los arrendatarios de las nuevas disposiciones de la administración.																		
		5 Actualizar la Ordenanza de Mercados municipales de Santa Tecla. Facilitar mecanismos para que los arrendatarios paguen la mora existente (Planes de pago, gestiones de cobros etc.)																		
MO6	Implementación y seguimiento de Mercados móviles en el Municipio	1 Identificación de espacios públicos	Informe de Mercados Móviles	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 30,000.00
		2 Organización de los mercados móviles																		
		3 Adquisición de equipos																		
		4 Adquisición de recurso humano																		
		5 Elaboración del plan de trabajo																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 75,000.00	

Lic. Carlos Hurtado

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE MERCADOS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 24 intervenciones de ordenamiento, saneamiento y equipamiento en mercados	Intervenciones realizadas	2	2	8	8	400.0%	400.0%	33.3%	04 Recuperación de Espacios en sectores en mcdto Central, 01 Capacitación en Alimentos mcdto Central, 01 Jornada de Limpieza en Central Dueñas. 02 Campañas visuales en ambos mercados. Total 08.	N/A
ME2	Ejecutar Plan de Ordenamiento en espacios públicos	Espacios públicos intervenidos		0	0	0			0.0%	27 Octubre 2015 se recupero Parque de Avenida San Martin, estaba ocupado por vendedores ambulantes.	N/A
MO1	Elaboración de Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	Plan Elaborado	33.0%	33.0%	20.0%	20.0%	60.6%	60.6%	20.0%	Ya se elaboro el formato, misión, objetivo general, objetivos específicos.	N/A
MO2	Ejecutar Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	Plan de Ordenamiento y Seguridad Ejecutado	10.0%	10.0%	8.0%	8.0%	80.0%	80.0%	8.0%	Se gestiono ante el despacho del Alcalde Municipal la solicitud de personal del CAMST para cada Mercado de acuerdo a la demanda y al Plan en formulación	N/A
MO3	Elaborar Manual de Regulación de Publicidad interna y externa de Mercados.	Manual Elaborado		0.0%	5.0%	5.0%			5.0%	Ya se elaboro el formato a utilizar.	N/A
MO4	Realizar 4 Mantenimientos para Mercado Central y Mercado Dueñas	Mantenimientos Realizados		0	10	10			250.0%	Se efectuaron 10 mantenimientos en ambos mercados, como son 02 Campañas de Limpieza, 04 modificaciones en Mercado Central (sector flores) 04 reparaciones en Mercado Dueñas	N/A
MO5	Recaudar \$ 384,000.00 durante el año en concepto de Tasas Municipales en Mercados Central y Dueñas.	Monto Recaudado	\$ 32,000.00	\$ 32,000.00	\$ 33,812.87	\$ 33,812.87	105.7%	105.7%	8.8%	Cobros de mercados Enero : Central \$18,184.31 y Dueñas \$15,628.56, Total \$33,812.87	N/A
MO6	Implementación y seguimiento de Mercados móviles en el Municipio	Informe de Mercados Móviles	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se esta en proceso de organización y equipamiento de Mercados Móviles	Por ser un componente nuevo en Mercados, se esta en compas de espera para la compra de los recursos, Canopys que se utilizaran para ubicar los puestos

Lic. Carlos Hurtado

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE MERCADOS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 24 intervenciones de ordenamiento, saneamiento y equipamiento en mercados	Intervenciones realizadas	2	4	27	35	1350.0%	875.0%	145.8%	Se realizaron 21 ordenamientos (Desadjudicaciones) en Mercado Dueñas, Se ordenaron 05 pasillos del Mercado Central, Se efectuó 01 ordenamiento Zona de Descarga Mercado central, Total 27	N/A
ME2	Ejecutar Plan de Ordenamiento en espacios públicos	Espacios públicos intervenidos		0	0	0			0.0%		Espacios públicos están pendientes de intervenir el parqueo de Zona de Descarga.
MO1	Elaboración de Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	Plan Elaborado	33.0%	66.0%	10.0%	30.0%	30.3%	45.5%	30.0%	Esta en etapa de finalización de acuerdo a los lineamientos internos y municipales.	N/A
MO2	Ejecutar Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	Plan de Ordenamiento y Seguridad Ejecutado	10.0%	20.0%	10.0%	18.0%	100.0%	90.0%	18.0%	Se esta aplicando el plan de ordenamiento y seguridad.	Estamos pendiente de recibir mas personal del CAMST a cada mercado.
MO3	Elaborar Manual de Regulación de Publicidad interna y externa de Mercados.	Manual Elaborado	40.0%	40.0%	10.0%	15.0%	25.0%	37.5%	15.0%	El Documento Se esta armonizando con la ordenanza de Mercados para la aplicación .	N/A
MO4	Realizar 4 Mantenimientos para Mercado Central y Mercado Dueñas	Mantenimientos Realizados		0	10	20			500.0%	04 Intervención en trampas de grasa en Mercado Central, 04 Cambios de luminarias, 01 reparación de baño de oficina del Central, 01 Reparación cisterna del Dueñas.	N/A
MO5	Recaudar \$ 384,000.00 durante el año en concepto de Tasas Municipales en Mercados Central y Dueñas.	Monto Recaudado	\$ 32,000.00	\$ 64,000.00	\$ 35,720.58	\$ 69,533.45	111.6%	108.6%	18.1%	Cobros Mes de Febrero: Central \$23,905.74 Dueñas \$ 11,814.84, Total \$35,720.58 .	N/A
MO6	Implementación y seguimiento de Mercados móviles en el Municipio	Informe de Mercados Móviles	1	2	1	1	100.0%	50.0%	8.3%	El proyecto esta en fase de organización y compra de implementos. Estamos verificando a través e informes de la Administradora de Móviles.	N/A

Lic. Carlos Hurtado

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE MERCADOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 24 intervenciones de ordenamiento, saneamiento y equipamiento en mercados	Intervenciones realizadas	2	6	7	42	350.0%	700.0%	175.0%	Recuperación de 06 Puestos en Mercado Central, 01 Campaña de Limpieza y fumigación en Mercado Central.	N/A
ME2	Ejecutar Plan de Ordenamiento en espacios públicos	Espacios públicos intervenidos	1	1	1	1	100.0%	100.0%	100.0%	Se recuperaron los baños del Mercado Central Poniente y Parque Sn Martin, estaban administrados por Convenio entre Alcaldía y ALGES estos últimos se devolvieron por lineamiento administrativo.	N/A
MO1	Elaboración de Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	Plan Elaborado	34.0%	100.0%	25.0%	55.0%	73.5%	55.0%	55.0%	Se elaboro el Plan de Ordenamiento de Seguridad de Mercados.	Se traslada para revisión del área Legal para su aprobación administrativo.
MO2	Ejecutar Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	Plan de Ordenamiento y Seguridad Ejecutado	10.0%	30.0%	10.0%	28.0%	100.0%	93.3%	28.0%	Se esta ejecutando el Plan de Ordenamiento y Seguridad, Se coordino con la PNC el apoyo en seguridad publica a ambos mercados, la PNC efectuara patrullajes al interior de cada mercado	N/A
MO3	Elaborar Manual de Regulación de Publicidad interna y externa de Mercados.	Manual Elaborado	30.0%	70.0%	20.0%	35.0%	66.7%	50.0%	35.0%	El documento del Manual de Regulación de Publicidad interna y externa de Mercados se encuentra en la etapa de revisión final.	N/A
MO4	Realizar 4 Mantenimientos para Mercado Central y Mercado Dueñas	Mantenimientos Realizados	1	1	2	22	200.0%	2200.0%	550.0%	(1) Se repararon 08 canales de aguas lluvias del Mercado Dueñas, (2) Se revisaron las bombas de las cisternas de cada mercado.	N/A
MO5	Recaudar \$ 384,000.00 durante el año en concepto de Tasas Municipales en Mercados Central y Dueñas.	Monto Recaudado	\$ 32,000.00	\$ 96,000.00	\$ 42,030.54	\$ 111,563.99	131.3%	116.2%	29.1%	Mercado Central \$26,996.89 , Mercado Dueñas \$15,033.65, TOTAL \$42,030.54	N/A
MO6	Implementación y seguimiento de Mercados móviles en el Municipio	Informe de Mercados Móviles	1	3	2	3	200.0%	100.0%	25.0%	Se compraron 35 Canopys para el equipamiento de los mercados Móviles.	N/A









Lic. Carlos Hurtado

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL
Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE MERCADOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Realizar 24 intervenciones de ordenamiento, saneamiento y equipamiento en mercados	Intervenciones realizadas	6	42	100.0%		ENERO: 04 Recuperación de Espacios en sectores en mcdo Central, 01 Capacitación en Alimentos mcdo Central, 01 Jornada de Limpieza en Central Dueñas. 02 Campañas visuales en ambos mercados. Total 08. ; FEBRERO: Se realizaron 21 ordenamientos (Desadjudicaciones) en Mercado Dueñas, Se ordenaron 05 pasillos del Mercado Central, Se efectuó 01 ordenamiento Zona de Descarga Mercado central, Total 27 ; MARZO: Recuperación de 06 Puestos en Mercado Central, 01 Campaña de Limpieza y fumigación en Mercado Central.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Ejecutar Plan de Ordenamiento en espacios públicos	Espacios públicos intervenidos	1	1	100.0%		ENERO: 27 Octubre 2015 se recupero Parque de Avenida San Martín, estaba ocupado por vendedores ambulantes. ; FEBRERO: ; MARZO: Se recuperaron los baños del Mercado Central Poniente y Parque San Martín, estaban administrados por Convenio entre Alcaldía y ALGES estos últimos se devolvieron por lineamiento administrativo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: Espacios públicos están pendientes de intervenir el parqueo de Zona de Descarga. ; MARZO: N/A
MO1	Elaboración de Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	Plan Elaborado	100.0%	55.0%	55.0%		ENERO: Ya se elaboro el formato, misión, objetivo general, objetivos específicos. ; FEBRERO: Esta en etapa de finalización de acuerdo a los lineamientos internos y municipales. ; MARZO: Se elaboro el Plan de Ordenamiento de Seguridad de Mercados.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se traslada para revisión del área Legal para su aprobación administrativo.
MO2	Ejecutar Plan de Ordenamiento y Seguridad de Mercados	Plan de Ordenamiento y Seguridad Ejecutado	30.0%	28.0%	93.3%		ENERO: Se gestiono ante el despacho del Alcalde Municipal la solicitud de personal del CAMST para cada Mercado de acuerdo a la demanda y al Plan en formulación ; FEBRERO: Se esta aplicando el plan de ordenamiento y seguridad. ; MARZO: Se esta ejecutando el Plan de Ordenamiento y Seguridad, Se coordino con la PNC el apoyo en seguridad publica a ambos mercados, la PNC efectuara patrullajes al interior de cada mercado	ENERO: N/A ; FEBRERO: Estamos pendiente de recibir mas personal del CAMST a cada mercado. ; MARZO: N/A
MO3	Elaborar Manual de Regulación de Publicidad interna y externa de Mercados.	Manual Elaborado	70.0%	35.0%	50.0%		ENERO: Ya se elaboro el formato a utilizar. ; FEBRERO: El Documento Se esta armonizando con la ordenanza de Mercados para la aplicación . ; MARZO: El documento del Manual de Regulación de Publicidad interna y externa de Mercados se encuentra en la etapa de revisión final.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Realizar 4 Mantenimientos para Mercado Central y Mercado Dueñas	Mantenimientos Realizados	1	22	100.0%		ENERO: Se efectuaron 10 mantenimientos en ambos mercados, como son 02 Campañas de Limpieza, 04 modificaciones en Mercado Central (sector flores) 04 reparaciones en Mercado Dueñas ; FEBRERO: 04 Intervención en trampas de grasa en Mercado Central, 04 Cambios de luminarias, 01 reparación de baño de oficina del Central, 01 Reparación cisterna del Dueñas. ; MARZO: (1) Se repararon 08 canales de aguas lluvias del Mercado Dueñas, (2) Se revisaron las bombas de las cisternas de cada mercado.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Recaudar \$ 384,000.00 durante el año en concepto de Tasas Municipales en Mercados Central y Dueñas.	Monto Recaudado	\$ 96,000.00	\$ 111,563.99	100.0%		ENERO: Cobros de mercados Enero : Central \$18,184.31 y Dueñas \$15,628.56, Total \$33,812.87 ; FEBRERO: Cobros Mes de Febrero: Central \$23,905.74 Dueñas \$ 11,814.84, Total \$35,720.58. ; MARZO: Mercado Central \$26,996.89 , Mercado Dueñas \$15,033.65, TOTAL \$42,030.54	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Implementación y seguimiento de Mercados móviles en el Municipio	Informe de Mercados Móviles	3	3	100.0%		ENERO: Se esta en proceso de organización y equipamiento de Mercados Móviles ; FEBRERO: El proyecto esta en fase de organización y compra de implementos. Estamos verificando a través e informes de la Administradora de Móviles. ; MARZO: Se compraron 35 Canopys para el equipamiento de los mercados Móviles.	ENERO: Por ser un componente nuevo en Mercados, se esta en compas de espera para la compra de los recursos, Canopys que se utilizaran para ubicar los puestos ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :	DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :	DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Elaborar el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial	1	Etapa de diagnóstico	Plan Formulado	Porcentaje	FEB	NOV		5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	100.0%	\$ 60,000.00	
		2	Etapa de análisis del diagnóstico																	
		3	Elaboración de Propuestas																	
		4	Consultas ciudadana																	
MO1	Evaluación de resoluciones denegadas derivadas de calificaciones de lugar otorgadas por OPAMSS para reconsideración	1	Inspección de Campo	Informe de Resoluciones	Número entero	MAR	DIC			1		1		1				4	\$ 100.00	
		2	Elaboración de Informe																	
		3	Elaboración de Presentación para Concejo Municipal																	
		4	Elaboración de acuerdo																	
MO2	Realizar 4 informes de recepciones de obra en conjunto con OPAMSS	1	Revisión de documentos e ingreso de Expediente	Informe de Recepciones	Número entero	MAR	DIC			1		1		1				4	\$ 100.00	
		2	Inspección de Campo																	
MO3	Realizar análisis de 12 proyectos de posible inversión en el municipio	1	Inspección de Campo	Informe de Proyectos	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 100.00
		2	Análisis de la información y elaboración de Informe																	
		3	Elaboración de resolución/ visto bueno																	
MO4	Revisión y modificación de la ordenanza municipal de Desarrollo Urbano	1	Revisión de Ordenanza y Propuesta de Reforma	Ordenanza modificada Aprobada por Concejo Municipal	Porcentaje	ENE	NOV	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 100.00	
		2	Concertación de borrador Final																	
		3	Consulta Ciudadana																	
		4	Aprobación de Concejo Municipal																	
		5	Publicación Diario Oficial																	
MO5	Otorgar 120 permisos de remodelación, ampliación y construcción que no sobrepasen los 50 Mts. ² y construcciones en 1er. Nivel, rotura de aceras, de instalación de portones y casetas	1	Revisión de documentos e ingreso de Expediente	Permisos emitidos	Número entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 100.00	
		2	Inspección de Campo																	
		3	Elaboración de Informe y mandamiento de pago																	
		4	Elaboración de resolución/ visto bueno																	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 60,500.00	

Arq. Diana Carolina Hernandez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Elaborar el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial	Plan Formulado		0.0%	1.0%	1.0%			1.0%	Se realizo acciones de inicio en la Formulación de Términos de Referencia para contratación de consultoría	N/A
MO1	Evaluación de resoluciones denegadas derivadas de calificaciones de lugar otorgadas por OPAMSS para reconsideración	Informe de Resoluciones		0	0	0			0.0%	Meta programada para dar inicio en Marzo	N/A
MO2	Realizar 4 informes de recepciones de obra en conjunto con OPAMSS	Informe de Recepciones		0	1	1			25.0%	Elaboración de Acta de Inspección para recepción de obra realizado en conjunto Alcaldía - OPAMSS	N/A
MO3	Realizar análisis de 12 proyectos de posible inversión en el municipio	Informe de Proyectos	1	1	2	2	200.0%	200.0%	16.7%	Elaboración del análisis de evaluación de factibilidad de proyectos para: 1. OfiBodegas, 2. Fincas Ecológicas La Montaña.	N/A
MO4	Revisión y modificación de la ordenanza municipal de Desarrollo Urbano	Ordenanza modificada Aprobada por Concejo Municipal	5.0%	5.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
MO5	Otorgar 120 permisos de remodelación, ampliación y construcción que no sobrepasen los 50 Mts.² y construcciones en 1er. Nivel, rotura de aceras, de instalación de portones y casetas	Permisos emitidos	10	10	39	39	390.0%	390.0%	32.5%	Se han extendido por parte de Ordenamiento y Planificación territorial 39 permisos según informe remitido a jefatura	N/A

Arq. Diana Carolina Hernandez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Elaborar el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial	Plan Formulado	5.0%	5.0%	5.0%	6.0%	100.0%	120.0%	6.0%	En etapa de Conceptualización del Plan. Presentación para Concejo Municipal	
MO1	Evaluación de resoluciones denegadas derivadas de calificaciones de lugar otorgadas por OPAMSS para reconsideración	Informe de Resoluciones		0	1	1			25.0%	Informe Técnico de inspección de campo de Restaurante La Herradura	
MO2	Realizar 4 informes de recepciones de obra en conjunto con OPAMSS	Informe de Recepciones		0	6	7			175.0%	Acta de Inspección para recepción de obra realizado en conjunto Alcaldía- OPAMSS	
MO3	Realizar análisis de 12 proyectos de posible inversión en el municipio	Informe de Proyectos	1	2	1	3	100.0%	150.0%	25.0%	Informe sobre consulta interna de revisión de propiedades municipales, para evaluación de intervenciones en áreas verdes	
MO4	Revisión y modificación de la ordenanza municipal de Desarrollo Urbano	Ordenanza modificada Aprobada por Concejo Municipal	5.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%		
MO5	Otorgar 120 permisos de remodelación, ampliación y construcción que no sobrepasen los 50 Mts. ² y construcciones en 1er. Nivel, rotura de aceras, de instalación de portones y casetas	Permisos emitidos	10	20	36	75	360.0%	375.0%	62.5%	Se han extendido por parte de Ordenamiento y Planificación territorial 36 permisos según informe remitido a jefatura	

Arq. Diana Carolina Hernandez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Elaborar el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial	Plan Formulado	10.0%	15.0%	1.0%	7.0%	10.0%	46.7%	7.0%	Elaboración de presentación para Dirección Territorial para su revisión previo aprobación de concejo municipal.	
MO1	Evaluación de resoluciones denegadas derivadas de calificaciones de lugar otorgadas por OPAMSS para reconsideración	Informe de Resoluciones	1	1	1	2	100.0%	200.0%	50.0%	Informe Técnico de inspección de campo de Restaurante El Quijote, ubicado en calle al volcan, Cantón Álvarez, Km 18. Se adjunta el documento impreso presentado a las unidades/departamentos correspondientes.	
MO2	Realizar 4 informes de recepciones de obra en conjunto con OPAMSS	Informe de Recepciones	1	1	1	8	100.0%	800.0%	200.0%	Elaboración de Acta de Inspección para recepción de obra realizado en conjunto Alcaldía - OPAMSS. Según informe anexo	
MO3	Realizar análisis de 12 proyectos de posible inversión en el municipio	Informe de Proyectos	1	3	0	3	0.0%	100.0%	25.0%		No hubo solicitudes para este mes de parte de los Usuarios
MO4	Revisión y modificación de la ordenanza municipal de Desarrollo Urbano	Ordenanza modificada Aprobada por Concejo Municipal	10.0%	20.0%	5.0%	5.0%	50.0%	25.0%	5.0%	Reunión del área para identificar vacíos y puntos a considerar en el nuevo planteamiento. Se anexa memoria de reunión.	
MO5	Otorgar 120 permisos de remodelación, ampliación y construcción que no sobrepasen los 50 Mts.² y construcciones en 1er. Nivel, rotura de aceras, de instalación de portones y casetas	Permisos emitidos	10	30	8	83	80.0%	276.7%	69.2%	Se han extendido por parte de Ordenamiento y Planificación territorial 8 permisos según informe remitido a jefatura	El promedio de este mes ha bajado debido a que gran numero de usuarios no se ha acercado a cancelar los permisos solicitados por lo que hay expedientes pendientes de emitir permiso de este mes.

Arq. Diana Carolina Hernandez



Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe Inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Elaborar el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial	Plan Formulado	15.0%	7.0%	46.7%		ENERO: Se realizó acciones de inicio en la Formulación de Términos de Referencia para contratación de consultoría ; FEBRERO: En etapa de Conceptualización del Plan. Presentación para Concejo Municipal ; MARZO: Elaboración de presentación para Dirección Territorial para su revisión previo aprobación de concejo municipal.	ENERO: N/A ; FEBRERO: ; MARZO:
MO1	Evaluación de resoluciones denegadas derivadas de calificaciones de lugar otorgadas por OPAMSS para reconsideración	Informe de Resoluciones	1	2	100.0%		ENERO: Meta programada para dar inicio en Marzo ; FEBRERO: Informe Técnico de inspección de campo de Restaurante La Herradura ; MARZO: Informe Técnico de inspección de campo de Restaurante El Quijote, ubicado en calle al volcan, Cantón Álvarez, Km 18. Se adjunta el documento impreso presentado a las unidades/departamentos correspondientes.	ENERO: N/A ; FEBRERO: ; MARZO:
MO2	Realizar 4 informes de recepciones de obra en conjunto con OPAMSS	Informe de Recepciones	1	8	100.0%		ENERO: Elaboración de Acta de Inspección para recepción de obra realizado en conjunto Alcaldía - OPAMSS ; FEBRERO: Acta de Inspección para recepción de obra realizado en conjunto Alcaldía-OPAMSS ; MARZO: Elaboración de Acta de Inspección para recepción de obra realizado en conjunto Alcaldía - OPAMSS. Según informe anexo	ENERO: N/A ; FEBRERO: ; MARZO:
MO3	Realizar análisis de 12 proyectos de posible inversión en el municipio	Informe de Proyectos	3	3	100.0%		ENERO: Elaboración del análisis de evaluación de factibilidad de proyectos para: 1. OfiBodegas, 2. Fincas Ecológicas La Montaña. ; FEBRERO: Informe sobre consulta interna de revisión de propiedades municipales, para evaluación de intervenciones en áreas verdes ; MARZO:	ENERO: N/A ; FEBRERO: ; MARZO: No hubo solicitudes para este mes de parte de los Usuarios
MO4	Revisión y modificación de la ordenanza municipal de Desarrollo Urbano	Ordenanza modificada Aprobada por Concejo Municipal	20.0%	5.0%	25.0%		ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO: Reunión del área para identificar vacíos y puntos a considerar en el nuevo planteamiento. Se anexa memoria de reunión.	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO:
MO5	Otorgar 120 permisos de remodelación, ampliación y construcción que no sobrepasen los 50 Mts. ² y construcciones en 1er. Nivel, rotura de aceras, de instalación de portones y casetas	Permisos emitidos	30	83	100.0%		ENERO: Se han extendido por parte de Ordenamiento y Planificación territorial 39 permisos según informe remitido a jefatura ; FEBRERO: Se han extendido por parte de Ordenamiento y Planificación territorial 36 permisos según informe remitido a jefatura ; MARZO: Se han extendido por parte de Ordenamiento y Planificación territorial 8 permisos según informe remitido a jefatura	ENERO: N/A ; FEBRERO: ; MARZO: El promedio de este mes ha bajado debido a que gran numero de usuarios no se ha acercado a cancelar los permisos solicitados por lo que hay expedientes pendientes de emitir permiso de este mes.

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE PROYECTOS																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
ME1	Construir y/o renovar 10 parques municipales	1	Identificar los lugares para construir los nuevos parques	Numero de parques construidos o mejorados	Número entero	MAR	AGO													10	\$ 15,000.00		
		2	Elaborar listado de parques municipales a mejorar																				
		3	Inspección de campo para identificar necesidades y características de los proyectos																				
		4	Elaboración de Propuestas de diseños conceptuales																				
		5	Ejecución de las obras																				
ME2	Apoyar en la factibilidad y diseño de un nuevo parqueo municipal	1	Encontrar el medio y/o la entidad para tener un socio para el proyecto	Informe de factibilidad y diseño formulado	Porcentaje	JUL	OCT													100.0%	\$ 20,000.00		
		2	Generar un estudio para la factibilidad del alcance del proyecto																				
		3	Elaboración de diseño																				
		4	Apoyar en la construcción del proyecto																				
MO1	Formular 25 carpetas técnicas de proyectos a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	1	Inspección de campo para detectar necesidades y características de los proyectos (Medición física)	Carpeta elaborada	Número entero	ENE	MAY												25	\$ 10,000.00			
		2	Elaboración de carpeta técnica (Planos, Presupuesto, Especificaciones técnicas, etc.)																				
		3	Entrega de carpeta técnica a la dependencia solicitante																				
MO2	Formular 20 perfiles técnicos de obras a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	1	Inspección de campo para detectar necesidades y características de los proyectos (Medición física)	Perfil elaborado	Número entero	FEB	JUN												20	\$ 10,000.00			
		2	Elaboración de perfil técnico(Inspección , Diseño y Presupuesto)																				
		3	Entrega de perfil técnico a la dependencia solicitante																				
MO3	Realizar la supervisión de proyectos u obras ejecutadas por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	1	Asignación del proyecto a supervisar	Informe elaborado	Número entero	FEB	NOV												88	\$ 10,000.00			
		2	Realizar supervisión obras por administración																				
		3	Realizar supervisión obras por contratación																				
		4	Presentación de informes de supervisión																				
MO4	Elaborar 20 propuestas o diseños gráficos a nivel conceptual	1	Inspección de campo para detectar necesidades y características de los proyectos (Medición física)	Diseño elaborado	Número entero	ENE	JUN												20	\$ 5,000.00			
		2	Elaboración de Propuestas de diseños conceptuales																				
		3	Entrega de Diseños																				
MO5	Ejecutar 20 proyectos de infraestructura	1	Orden de inicio de obra contratada	Proyecto ejecutado	Número entero	MAR	NOV												20	\$ 5,000.00			
		2	Revisión de programa de trabajo																				
		3	Inspecciones de campo																				
		4	Recepción de obras																				
		5	Liquidación de fondos																				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 75,000.00		

Arq. Rhina Patricia Moreno Moisant

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Construir y/o renovar 10 parques municipales	Numero de parques construidos o mejorados		0	0	0			0.0%	Esta meta esta programada para iniciar el mes de marzo	N/A
ME2	Apoyar en la factibilidad y diseño de un nuevo parqueo municipal	Informe de factibilidad y diseño formulado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Esta meta esta programada para iniciar en el mes de julio	N/A
MO1	Formular 25 carpetas técnicas de proyectos a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Carpeta elaborada	3	3	4	4	133.3%	133.3%	16.0%	Se elaboraron las carpetas :(1) Gimnasio taekwondo (entregada a KOIKA) y (2) Construcción del Parque Infantil Inclusivo (Se entregó carpeta a donante), (3) Mejora de zona verde de Residencial Las Ardenas, (4) Mejora de zona verde de Comunidad Las Margaritas.	N/A
MO2	Formular 20 perfiles técnicos de obras a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Perfil elaborado		0	9	9			45.0%	Se elaboraron los Perfiles técnicos de obra en: (1) Santa Tecla Sin Límites, (2) Distrito 1, (3) Distrito 2, (4) Aulas de la Niñez, Adolescencia y Juventud, (5) Cancha de la Colonia Quezaltepec, (6) CAI y Casa Comunal de Colonia Quezaltepec, (7) Distrito 3, (8) Mejora zona verde en Residencial El Paraíso, (9) Obra de Mitigación en Quebrada frente a Parroquia Nuestra Señora del Rosario	N/A
MO3	Realizar la supervisión de proyectos u obras ejecutadas por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Informe elaborado		0	0	0			0.0%	Esta meta esta programada para iniciar el mes de febrero	N/A
MO4	Elaborar 20 propuestas o diseños gráficos a nivel conceptual	Diseño elaborado	2	2	3	3	150.0%	150.0%	15.0%	Se elaborará el concepto Gráfico (1) Área de Mesas en Edificio Central en zona de parqueo, (2) Coffee Cup Cafetalon y (3) Distrito #3	N/A
MO5	Ejecutar 20 proyectos de infraestructura	Proyecto ejecutado		0	0	0			0.0%	Esta meta es programada para iniciar en el mes de marzo	N/A

Arq. Rhina Patricia Moreno Moisant

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Construir y/o renovar 10 parques municipales	Numero de parques construidos o mejorados		0	0	0			0.0%	Esta meta esta programada para iniciar el mes de marzo	N/A
ME2	Apoyar en la factibilidad y diseño de un nuevo parqueo municipal	Informe de factibilidad y diseño formulado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Esta meta esta programada para iniciar en el mes de julio	N/A
MO1	Formular 25 carpetas técnicas de proyectos a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Carpeta elaborada	6	9	6	10	100.0%	111.1%	40.0%	Se elaboraron las carpetas: Mejoramiento Casa de la Mujer, Construcción de Aulas para Centro de Formación Laboral en Mercado Dueñas, Construcción de Santa Tecla Sin Limites en Cafetalón, Construcción de Aulas de la Niñez, Adolescencia y Juventud en Cafetalón, Mejoramiento de instalaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla. En el caso de la carpeta de la construcción del Distrito 1 ubicado en el Parque Las Araucarias, fue entregado a la empresa donante	N/A
MO2	Formular 20 perfiles técnicos de obras a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Perfil elaborado	3	3	3	12	100.0%	400.0%	60.0%	Se elaboraron los siguientes perfiles: Complejo Deportivo en Colonia El Pino, Complejo Deportivo en Comunidad El Progreso y Obras de Mitigación en Residencial Pinares de Suiza,	N/A
MO3	Realizar la supervisión de proyectos u obras ejecutadas por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Informe elaborado	1	1	1	1	100.0%	100.0%	1.1%	Informe mensual elaborado de la Supervisión de "Construcción de Parque Infantil Inclusivo", ubicado en El Cafetalon.	N/A
MO4	Elaborar 20 propuestas o diseños gráficos a nivel conceptual	Diseño elaborado	4	6	4	7	100.0%	116.7%	35.0%	Se elaboraron el concepto Gráfico de: (1) Cancha de softball y béisbol en Cafetalon, (2) Mundo Infantil en Cafetalon, (3) Clínica de Mercado Central y (4) Complejo Deportivo Colonia Las Delicias	N/A
MO5	Ejecutar 20 proyectos de infraestructura	Proyecto ejecutado		0	0	0			0.0%	Esta meta es programada para iniciar en el mes de marzo	N/A

Arq. Rhina Patricia Moreno Moisant

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Construir y/o renovar 10 parques municipales	Numero de parques construidos o mejorados	2	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se han identificado los parques por medio de una inspección de campo para identificar las necesidades y características a mejorar, posteriormente se elaboró la propuesta de diseño conceptual del Parque Inclusivo ubicado en El Cafetalón y actualmente tiene un avance del 60%	Dificultad en el proceso administrativo de compra de materiales y juegos infantiles; en el caso de los juegos infantiles que serán utilizados por niños con discapacidad, y las empresas del país no los elaboran para mantener en stock, sino que por pedidos con anticipación de por lo menos seis meses
ME2	Apoyar en la factibilidad y diseño de un nuevo parqueo municipal	Informe de factibilidad y diseño formulado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Esta meta esta programada para iniciar en el mes de julio	N/A
MO1	Formular 25 carpetas técnicas de proyectos a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Carpeta elaborada	5	14	7	17	140.0%	121.4%	68.0%	Se elaboraron las carpetas técnicas: Complejo Deportivo en Colonia El Pino, Complejo Deportivo en Comunidad El Progreso, Construcción de Clínicas Municipales ubicada en Mercado Dueñas, Renovación urbana de barrios, colonias y comunidades, Construcción de aceras, cordones cuneta y rampas, Remodelación de espacios deportivos y recreativos; Remodelación y rescate de parques, redondeles, plazas, zonas verdes y triángulos	N/A
MO2	Formular 20 perfiles técnicos de obras a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Perfil elaborado	4	7	11	23	275.0%	328.6%	115.0%	Se elaboraron los siguientes perfiles: (1) Instituto Tecleno de Deportes y Recreación (ITD), (2) Estadio de Béisbol El Diamante ubicado en el Cafetalón, (3) Motox Domino's Pizza ubicado en Cafetalón; (4) Guardería en Mercado Dueñas; (5) Introducción de servicios básicos en Comunidad Santa Gertrudis; (6) Mejora de Cancha de Fútbol en Cantón El Triunfo; (7) Construcción de Casa de Salud en Cantón El Triunfo, (8) Mejora de acceso peatonal y (9) energía eléctrica en Caserío la Cuchilla de Cantón El Limón; (10) Construcción de obra de paso en Quebrada el Chorrillo de Cantón El Limón; (11) Mejora de Espacios Comunitarios de Cantón Álvarez; (12) Ampliación del Sistema de Agua potable de Cantón El Triunfo.	N/A
MO3	Realizar la supervisión de proyectos u obras ejecutadas por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Informe elaborado	10	11	2	3	20.0%	27.3%	3.4%	Informe mensual elaborado de la Supervisión de "Construcción de Parque Infantil Inclusivo"; ubicado en El Cafetalón; Supervisión de Gimnasio Taekwondo KOICA, ubicado en el Cafetalón;	Los proyectos municipales en encuentran en proceso de adjudicación, este trámite ha tomado más tiempo del que se tenía programado, aunado a que los acuerdos municipales se obtienen 15 días después de haber sido visto en sesión de concejo.
MO4	Elaborar 20 propuestas o diseños gráficos a nivel conceptual	Diseño elaborado	4	10	4	11	100.0%	110.0%	55.0%	Se elaboraron el concepto Gráfico de: (1) Mobiliario Urbanístico de Paseo El Carmen, (2) Cancha de Padre ubicada en el Parque San José, (3) Adecuación de las nuevas oficinas de la Dirección de Desarrollo Social, (4) Adecuación de las oficinas de Deportes	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO5	Ejecutar 20 proyectos de infraestructura	Proyecto ejecutado	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	El proyecto que tendría que estar concluido para el mes de marzo: Gimnasio taekwondo, que esta siendo construido en El Cafetalón por la empresa adjudicada, luego de un proceso largo de selección que estuvo a cargo de la agencia donante (KOICA). El otro proyecto que se pretendía tener concluido para marzo es el Distrito 1, ubicado en el Parque Las Araucañas, y que no se ha iniciado debido a que no se ha consensado entre la empresa donante y la municipalidad.	Los trámites administrativos para la adjudicación del proyecto que han estado a cargo de la agencia de cooperación, no han llevado el ritmo adecuado, además el periodo de las vacaciones de semana santa afecta en el sentido que el mes de marzo tuvo una semana menos de trabajo. En el caso del proyecto del distrito 1, la municipalidad ha tenido dificultades en el sentido de ponerse de acuerdo con la empresa donante.

Arq. Rhina Patricia Moreno Moisant





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Construir y/o renovar 10 parques municipales	Numero de parques construidos o mejorados	2		0.0%		ENERO: Esta meta esta programada para iniciar el mes de marzo ; FEBRERO: Esta meta esta programada para iniciar el mes de marzo ; MARZO: Se han identificado los parques por medio de una inspección de campo para identificar las necesidades y características a mejorar, posteriormente se elaboró la propuesta de diseño conceptual del Parque Inclusivo ubicado en El Cafetalón y actualmente tiene un avance del 60%	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Dificultad en el proceso administrativo de compra de materiales y juegos infantiles; en el caso de los juegos infantiles que serán utilizados por niños con discapacidad, y las empresas del país no los elaboran para mantener en stock, sino que por pedidos con anticipación de por lo menos seis meses
ME2	Apoyar en la factibilidad y diseño de un nuevo parqueo municipal	Informe de factibilidad y diseño formulado					ENERO: Esta meta esta programada para iniciar en el mes de julio ; FEBRERO: Esta meta esta programada para iniciar en el mes de julio ; MARZO: Esta meta esta programada para iniciar en el mes de julio	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Formular 25 carpetas técnicas de proyectos a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Carpetas elaboradas	14	17	100.0%		ENERO: Se elaboraron las carpetas :(1) Gimnasio taekwondo (entregada a KOICA) y (2) Construcción del Parque Infantil Inclusivo (Se entregó carpeta a donante), (3) Mejora de zona verde de Residencial Las Ardenas, (4) Mejora de zona verde de Comunidad Las Margaritas. ; FEBRERO: Se elaboraron las carpetas: Mejoramiento Casa de la Mujer, Construcción de Aulas para Centro de Formación Laboral en Mercado Dueñas, Construcción de Santa Tecla Sin Límites en Cafetalón, Construcción de Aulas de la Niñez, Adolescencia y Juventud en Cafetalón, Mejoramiento de instalaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla. En el caso de la carpeta de la construcción del Distrito 1 ubicado en el Parque Las Araucarias, fue entregado a la empresa donante ; MARZO: Se elaboraron las carpetas técnicas: Complejo Deportivo en Colonia El Pino, Complejo Deportivo en Comunidad El Progreso, Construcción de Clínicas Municipales ubicada en Mercado Dueñas, Renovación urbana de barrios, colonias y comunidades, Construcción de aceras, cordones cuneta y rampas ,Remodelación de espacios deportivos y recreativos; Remodelación y rescate de parques, redondeles, plazas, zonas verdes y triángulos	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Formular 20 perfiles técnicos de obras a ejecutar por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Perfil elaborado	7	23	100.0%		ENERO: Se elaboraron los Perfiles técnicos de obra en: (1) Santa Tecla Sin Límites, (2) Distrito 1, (3) Distrito 2, (4) Aulas de la Niñez, Adolescencia y Juventud, (5) Cancha de la Colonia Quezaltepec, (6) CAI y Casa Comunal de Colonia Quezaltepec, (7) Distrito 3, (8) Mejora zona verde en Residencial El Paraíso, (9) Obra de Mitigación en Quebrada frente a Parroquia Nuestra Señora del Rosario ; FEBRERO: Se elaboraron los siguientes perfiles: Complejo Deportivo en Colonia El Pino, Complejo Deportivo en Comunidad El Progreso y Obras de Mitigación en Residencial Pinares de Suiza. ; MARZO: Se elaboraron los siguientes perfiles: (1) Instituto Tecleno de Deportes y Recreación (ITD), (2) Estadio de Béisbol El Diamante ubicado en el Cafetalón, (3) Motobox Domino's Pizza ubicado en Cafetalón; (3) Guardería en Mercado Dueñas; (4) Introducción de servicios básicos en Comunidad Santa Gertrudis; (5) Mejora de Cancha de Fútbol en Cantón El Triunfo; (6) Construcción de Casa de Salud en Cantón El Triunfo, (7) Mejora de acceso peatonal y (8) energía eléctrica en Caserío la Cuchilla de Cantón El Limón; (9) Construcción de obra de paso en Quebrada el Chorrillo de Cantón El Limón; (10) Mejora de Espacios Comunitarios de Cantón Álvarez; (11) Ampliación del Sistema de Agua potable de Cantón El Triunfo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar la supervisión de proyectos u obras ejecutadas por la AMST, ya sea por cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	Informe elaborado	11	3	27.3%		ENERO: Esta meta esta programada para iniciar el mes de febrero ; FEBRERO: Informe mensual elaborado de la Supervisión de "Construcción de Parque Infantil Inclusivo", ubicado en El Cafetalón. ; MARZO: Informe mensual elaborado de la Supervisión de " Construcción de Parque Infantil Inclusivo"; ubicado en El Cafetalón; Supervisión de Gimnasio Taekwondo KOICA, ubicado en el Cafetalón;	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Los proyectos municipales en encuentran en proceso de adjudicación, este trámite ha tomado más tiempo del que se tenía programado, aunado a que los acuerdos municipales se obtienen 15 días después de haber sido visto en sesión de concejo.

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Elaborar 20 propuestas o diseños gráficos a nivel conceptual	Diseño elaborado	10	11	100.0%		ENERO: Se elaborará el concepto Gráfico (1) Área de Mesas en Edificio Central en zona de parqueo, (2) Coffee Cup Cafetalon y (3) Distrito #3 ; FEBRERO: Se elaboraron el concepto Gráfico de: (1) Cancha de softball y béisbol en Cafetalon, (2) Mundo Infantil en Cafetalon, (3) Clínica de Mercado Central y (4) Complejo Deportivo Colonia Las Delicias ; MARZO: Se elaboraron el concepto Gráfico de: (1) Mobiliario Urbanístico de Paseo El Carmen, (2) Cancha de Padre ubicada en el Parque San José, (3) Adecuación de las nuevas oficinas de la Dirección de Desarrollo Social, (4) Adecuación de las oficinas de Deportes	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Ejecutar 20 proyectos de infraestructura	Proyecto ejecutado	1		0.0%		ENERO: Esta meta es programada para iniciar en el mes de marzo ; FEBRERO: Esta meta es programada para iniciar en el mes de marzo ; MARZO: El proyecto que tendría que estar concluido para el mes de marzo: Gimnasio taekwondo, que esta siendo construido en El Cafetalón por la empresa adjudicada, luego de un proceso largo de selección que estubo a cargo de la agencia donante (KOICA). El otro proyecto que se pretendía tener concluido para marzo es el Distrito 1, ubicado en el Parque Las Araucarias, y que no se ha iniciado debido a que no se ha consensado entre la empresa donante y la municipalidad.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Los trámites administrativos para la adjudicación del proyecto que han estado a cargo de la agencia de cooperación, no han llevado el ritmo adecuado, además el periodo de las vacaciones de semana santa afecta en el sentido que el mes de marzo tuvo una semana menos de trabajo. En el caso del proyecto del distrito 1, la municipalidad ha tenido dificultades en el sentido de ponerse de acuerdo con la empresa donante.

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Actualizar la Normativa Legal para Gestión de Riesgos de Desastres y Adaptación al Cambio Climático con enfoque de género.	1 Elaboración de la Propuesta 2 Socialización de la propuesta 3 Someter a Concejo la aprobación 4 Aprobación de Normativa por el Concejo 5 Publicación de Ordenanza	Documento elaborado y validado por el Concejo	Porcentaje	MAY	AGO						25.0%	25.0%	25.0%	25.0%				100.0%	\$ 1,000.00
MO2	Desarrollar la Conferencia Municipal Anual de Gestión de Riesgos	1 Elaborar Perfil de desarrollo de Conferencia 2 Ejecutar Conferencia Municipal 3 Sistematización de información	Conferencia Municipal desarrollada	Porcentaje	ENE	DIC	50.0%	25.0%						5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 2,150.00
MO3	Formular el Plan Integral de Gestión de Riesgo del Municipio	1 Trabajo de campo y Diagnostico 2 Análisis de datos 3 Elaboración de propuesta del plan 4 Revisión y Validación 5 Publicación del Plan Integral	Documento elaborado y validado por el Concejo	Porcentaje	FEB	SEP		20.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	15.0%	15.0%	20.0%				100.0%	\$ 2,500.00
MO4	Sistematizar la información, de los riesgos encontrados en Santa tecla, en base a estudios y otros.	1 Levantamiento de Información en Campo 2 Actualizar las zonas de Riesgos y Vulnerabilidades 3 Publicación de Resultados	Mapas Actualizados	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 500.00
MO5	Obtener Fondo Municipal para la resiliencia en el municipio (13.01), por un monto de \$ 10,000 dólares	1 Elaborar Plan 2 Ejecutar Plan 3 Sistematización de información 4 Obtención de # 10,000 para resiliencia	Propuesta aprobada por el Concejo	Moneda	ENE	OCT	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 5,500.00			\$10,000.00	\$ 1,000.00
MO6	Elaborar 4 Estudios Técnicos en Santa Tecla orientados a la Gestión de Riesgo	1 Análisis de documento formulado 2 Adaptación de resultados a desarrollo territorial y manejo del riesgo	Documentos, Mapas y Estudios Técnicos elaborados	Número entero	ABR	AGO				1		1	1	1					4	\$ 500.00
MO7	Realizar una campaña de Divulgación y entrega de material educativo en Centros Escolares públicos y privados	1 Elaboración de plan de jornadas de divulgación. 2 Campaña de divulgación en cantones sur y norte 3 Campaña de divulgación en centros educativos urbanos y empresas	Campaña de divulgación ejecutada	Porcentaje	ABR	JUL				10.0%	30.0%	30.0%	30.0%						100.0%	\$ 500.00
MO8	Capacitar diez (10) Centros Educativos Públicos y Privados en Planes de Protección escolar en Gestión de Riesgo	1 Elaboración de convocatorias para cursos 2 Entrega de convocatorias a las diferentes instituciones. 3 Desarrollo de cursos	Centros Educativos capacitados	Porcentaje	MAR	AGO			20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%					120.0%	\$ 500.00
MO9	Capacitar a diez (10) Comités Locales en Rescates y Primeros Auxilios avanzado	1 Elaboración de convocatorias para cursos 2 Entrega de convocatorias a las diferentes instituciones. 3 Desarrollo de cursos	Comité Locales capacitados	Porcentaje	ABR	OCT				20.0%	20.0%	20.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%			100.0%	\$ 500.00

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO10	Capacitar seis (6) Empresas Privadas en Gestion de Riesgo	1	Elaboración de convocatorias para capacitaciones.	Empresas Privadas capacitadas	Porcentaje	ABR	OCT				20.0%	20.0%	20.0%	10.0%	10.0%	10.0%			100.0%	\$ 500.00	
		2	Entrega de convocatorias a las empresas seleccionadas																		
		3	Inicio de capacitaciones.																		
MO11	Realizar un Monitoreo Mensual sobre Fenómenos Naturales que tengan incidencia en el Municipio	1	Monitoreo, multiamenaza	Informes realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 2,000.00	
		2	Elaboración de Informes																		
		3	Envío de Alertas si se presenta un evento Climático																		
MO12	Memoria Histórica de la Gestion Estratégica de Riesgos y de Documentación	1	Elaboración de Plan, de compilación y recuperación de Documentos y Memorias.	Memoria Histórica de Gestion de Riesgo elaborada	Porcentaje	MAY	AGO					30.0%	30.0%	30.0%	10.0%				100.0%	\$ 1,000.00	
		2	Ejecución de Plan, Clasificación y Selección de la información																		
		3	Sistematización de la información																		
		4	Disposición de la información a la población																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 12,650.00	

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Actualizar la Normativa Legal para Gestión de Riesgos de Desastres y Adaptación al Cambio Climático con enfoque de género.	Documento elaborado y validado por el Concejo		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	La normativa legal se empezara a trabajar a partir de mayo
MO2	Desarrollar la Conferencia Municipal Anual de Gestión de Riesgos	Conferencia Municipal desarrollada	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	100.0%	100.0%	50.0%	N/A	La conferencia municipal anual se desarrolló del 09 al 16 de enero 2016 en el Palacio Tecléño, con participación de Gestión de Riesgo, Cooperación Internacional, Comunicaciones, Tesorería y otros; invitados especiales de cooperaciones internacionales y miembros de Escuela Latinoamericana de Desarrollo Económico Local Sostenible y Gestión de Riesgo (ELADES)
MO3	Formular el Plan Integral de Gestión de Riesgo del Municipio	Documento elaborado y validado por el Concejo		0.0%	15.0%	15.0%			15.0%	N/A	Se elaboro un borrador de propuesta para ser revisado por la Dirección.
MO4	Sistematizar la información, de los riesgos encontrados en Santa tecla, en base a estudios y otros.	Mapas Actualizados	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	N/A	Se actualizan cada mes o cuando se realizan inspecciones de campo
MO5	Obtener Fondo Municipal para la resiliencia en el municipio (13.01), por un monto de \$ 10,000 dólares	Propuesta aprobada por el Concejo	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ -	\$ -	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Se gestiono un plan de trabajo para solicitud de fondos por \$500.00 para presentarlo a Sr. Alcalde y Concejo Municipal. No se obtuvieron los 500 USD
MO6	Elaborar 4 Estudios Técnicos en Santa Tecla orientados a la Gestión de Riesgo	Documentos, Mapas y Estudios Técnicos elaborados		0	0	0			0.0%	N/A	Según programado se empezara a elaborar los estudios técnicos en Abril
MO7	Realizar una campaña de Divulgación y entrega de material educativo en Centros Escolares públicos y privados	Campaña de divulgación ejecutada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	Según programado se empezara a elaborar las campañas de divulgación y entrega de material en abril
MO8	Capacitar diez (10) Centros Educativos Públicos y Privados en Planes de Protección escolar en Gestión de Riesgo	Centros Educativos capacitados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	Según programado se empezara a capacitar a centro educativos en marzo
MO9	Capacitar a diez (10) Comités Locales en Rescate y Primeros Auxilios avanzado	Comité Locales capacitados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	Según programado se empezara a capacitar a comité locales en abril
MO10	Capacitar seis (6) Empresas Privadas en Gestión de Riesgo	Empresas Privadas capacitadas		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	Según lo programado se empezara a capacitar a las empresas privadas en abril
MO11	Realizar un Monitoreo Mensual sobre Fenómenos Naturales que tengan incidencia en el Municipio	Informes realizados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	N/A	Se realizó un informe de monitoreo de diferentes fenómenos naturales. La mayoría de informes se envía en temporada lluviosa a Directores y Jefaturas según sea el impacto del fenómeno, se hace uso de información de la página del Ministerio de Medio Ambiente para usos internos de la Municipalidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
 UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016



DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO12	Memoria Histórica de la Gestion Estratégica de Riesgos y de Documentación	Memoria Histórica de Gestion de Riesgo elaborada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	La memoria histórica de la gestión estratégica se elaborara a partir de mayo	N/A

 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

 Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Actualizar la Normativa Legal para Gestión de Riesgos de Desastres y Adaptación al Cambio Climático con enfoque de género.	Documento elaborado y validado por el Concejo		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	La normativa legal se empezara a trabajar a partir de mayo	N/A
MO2	Desarrollar la Conferencia Municipal Anual de Gestión de Riesgos	Conferencia Municipal desarrollada	25.0%	75.0%	50.0%	100.0%	200.0%	133.3%	100.0%	La conferencia se realizó en el mes de enero el Palacio Tecléño. Esta mesa ha sido finalizada.	N/A
MO3	Formular el Plan Integral de Gestión de Riesgo del Municipio	Documento elaborado y validado por el Concejo	20.0%	20.0%	20.0%	35.0%	100.0%	175.0%	35.0%	Validación de planes por parte de los departamentos involucrados, se cumplió con el 20%	N/A
MO4	Sistematizar la información, de los riesgos encontrados en Santa tecla, en base a estudios y otros.	Mapas Actualizados	5.0%	10.0%	0.2%	5.2%	4.0%	52.0%	5.2%	Se sistematizó la información de las inspecciones en mapas en formato KML del centro histórico , casco urbano y cantones de la zona norte.	N/A
MO5	Obtener Fondo Municipal para la resiliencia en el municipio (13.01), por un monto de \$ 10,000 dólares	Propuesta aprobada por el Concejo	\$ 500.00	\$ 1,000.00	\$ -	\$ -	0.0%	0.0%	0.0%	La propuesta fue preparada en enero pero aún no se ha pasado a revisión y aprobación	No se ha podido obtener fondos debido a que no se ha aprobado el plan.
MO6	Elaborar 4 Estudios Técnicos en Santa Tecla orientados a la Gestión de Riesgo	Documentos, Mapas y Estudios Técnicos elaborados		0	0	0			0.0%	N/A	Según programado se empezara a elaborar los estudios técnicos en abril
MO7	Realizar una campaña de Divulgación y entrega de material educativo en Centros Escolares públicos y privados	Campaña de divulgación ejecutada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	Según programado se empezara a elaborar las campañas de divulgación y entrega de material en abril
MO8	Capacitar diez (10) Centros Educativos Públicos y Privados en Planes de Protección escolar en Gestión de Riesgo	Centros Educativos capacitados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	Según programado se empezara a capacitar a centro educativos en marzo
MO9	Capacitar a diez (10) Comités Locales en Rescate y Primeros Auxilios avanzado	Comité Locales capacitados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	Según programado se empezara a capacitar a comité locales en abril
MO10	Capacitar seis (6) Empresas Privadas en Gestión de Riesgo	Empresas Privadas capacitadas		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	según lo programado se empezara a capacitar a las empresas privadas en abril
MO11	Realizar un Monitoreo Mensual sobre Fenómenos Naturales que tengan incidencia en el Municipio	Informes realizados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizó un informe de monitoreo de diferente fenómenos naturales. Los informes se envían a Directores y Jefaturas según sea el impacto del fenómeno. Se descargó de la pagina de ministerio de medio ambiente para usos internos de la municipalidad. El informe corresponde a diferentes fechas de febrero.	N/A
MO12	Memoria Histórica de la Gestión Estratégica de Riesgos y de Documentación	Memoria Histórica de Gestión de Riesgo elaborada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	N/A	La memoria histórica de la gestión estratégica se elaborara a partir de mayo

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Actualizar la Normativa Legal para Gestión de Riesgos de Desastres y Adaptación al Cambio Climático con enfoque de género.	Documento elaborado y validado por el Concejo		0.0%	50.0%	50.0%			50.0%	Ya se elaboró una propuesta de normativa legal	N/A
MO2	Desarrollar la Conferencia Municipal Anual de Gestión de Riesgos	Conferencia Municipal desarrollada		75.0%	0.0%	100.0%		133.3%	100.0%	Meta finalizada.	N/A
MO3	Formular el Plan Integral de Gestión de Riesgo del Municipio	Documento elaborado y validado por el Concejo	5.0%	25.0%	5.0%	40.0%	100.0%	160.0%	40.0%	Estamos en el proceso de integración de los planes con el MARN, MOP y otros depts. de la AMST.	N/A
MO4	Sistematizar la información, de los riesgos encontrados en Santa Tecla, en base a estudios y otros.	Mapas Actualizados	5.0%	15.0%	5.0%	10.2%	100.0%	68.0%	10.2%	Se está trabajando en la actualización de mapas de riesgos rurales y urbanos con giras e inspecciones de campo.	N/A
MO5	Obtener Fondo Municipal para la resiliencia en el municipio (13.01), por un monto de \$ 10,000 dólares	Propuesta aprobada por el Concejo	\$ 500.00	\$ 1,500.00	\$ -	\$ -	0.0%	0.0%	0.0%	La propuesta está en revisión y se pasará a aprobación en el mes de abril.	N/A
MO6	Elaborar 4 Estudios Técnicos en Santa Tecla orientados a la Gestión de Riesgo	Documentos, Mapas y Estudios Técnicos elaborados		0	0	0			0.0%	Según programado se empezará a elaborar los estudios técnicos en abril	N/A
MO7	Realizar una campaña de Divulgación y entrega de material educativo en Centros Escolares públicos y privados	Campaña de divulgación ejecutada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Según programado se empezará a elaborar las campañas de divulgación y entrega de material en abril	N/A
MO8	Capacitar diez (10) Centros Educativos Públicos y Privados en Planes de Protección escolar en Gestión de Riesgo	Centros Educativos capacitados	20.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	Ya se está trabajando con 4 centros educativos	N/A
MO9	Capacitar a diez (10) Comités Locales en Rescates y Primeros Auxilios avanzado	Comité Locales capacitados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Se comenzará a capacitar en abril	N/A
MO10	Capacitar seis (6) Empresas Privadas en Gestión de Riesgo	Empresas Privadas capacitadas		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Ya se contactó las empresas que se capacitarán.	N/A
MO11	Realizar un Monitoreo Mensual sobre Fenómenos Naturales que tengan incidencia en el Municipio	Informes realizados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se elaboró informe de marzo.	N/A
MO12	Memoria Histórica de la Gestión Estratégica de Riesgos y de Documentación	Memoria Histórica de Gestión de Riesgo elaborada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	La memoria histórica de la gestión estratégica se elaborará a partir de mayo	N/A







Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Actualizar la Normativa Legal para Gestión de Riesgos de Desastres y Adaptación al Cambio Climático con enfoque de género.	Documento elaborado y validado por el Concejo		50.0%			ENERO: N/A ; FEBRERO: La normativa legal se empezara a trabajar a partir de mayo ; MARZO: Ya se elaboró una propuesta de normativa legal	ENERO: La normativa legal se empezara a trabajar a partir de mayo ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Desarrollar la Conferencia Municipal Anual de Gestión de Riesgos	Conferencia Municipal desarrollada	75.0%	100.0%	100.0%		ENERO: La conferencia municipal anual se desarrolló del 09 al 16 de enero 2016 en el Palacio Teclita, con participación de Gestión de Riesgo, Cooperación Internacional, Comunicaciones, Tesorería y otros; invitados especiales de cooperaciones internacionales y miembros de Escuela Latinoamericana de Desarrollo Económico Local Sostenible y Gestión de Riesgo (ELADES) ; FEBRERO: La conferencia se realizó en el mes de enero el Palacio Teclita. Esta mesa ha sido finalizada. ; MARZO: Meta finalizada.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Formular el Plan Integral de Gestión de Riesgo del Municipio	Documento elaborado y validado por el Concejo	25.0%	40.0%	100.0%		ENERO: Se elaboró un borrador de propuesta para ser revisado por la Dirección. ; FEBRERO: Validación de planes por parte de los departamentos involucrados, se cumplió con el 20% ; MARZO: Estamos en el proceso de integración de los planes con el MARN, MOP y otros depts. de la AMST.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Sistematizar la información, de los riesgos encontrados en Santa Tecla, en base a estudios y otros.	Mapas Actualizados	15.0%	10.2%	68.0%		ENERO: Se actualizan cada mes o cuando se realizan inspecciones de campo ; FEBRERO: Se sistematizó la información de las inspecciones en mapas en formato KML del centro histórico, casco urbano y cantones de la zona norte. ; MARZO: Se está trabajando en la actualización de mapas de riesgos rurales y urbanos con giras e inspecciones de campo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Obtener Fondo Municipal para la resiliencia en el municipio (13.01), por un monto de \$ 10,000 dólares	Propuesta aprobada por el Concejo	\$ 1,500.00		0.0%		ENERO: Se gestionó un plan de trabajo para solicitud de fondos por \$500.00 para presentarlo a Sr. Alcalde y Concejo Municipal. No se obtuvieron los 500 USD ; FEBRERO: La propuesta fue preparada en enero pero aún no se ha pasado a revisión y aprobación ; MARZO: La propuesta está en revisión y se pasará a aprobación en el mes de abril.	ENERO: N/A ; FEBRERO: No se ha podido obtener fondos debido a que no se ha aprobado el plan. ; MARZO: N/A
MO6	Elaborar 4 Estudios Técnicos en Santa Tecla orientados a la Gestión de Riesgo	Documentos, Mapas y Estudios Técnicos elaborados					ENERO: Según programado se empezara a elaborar los estudios técnicos en Abril ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Según programado se empezará a elaborar los estudios técnicos en abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: Según programado se empezara a elaborar los estudios técnicos en abril ; MARZO: N/A
MO7	Realizar una campaña de Divulgación y entrega de material educativo en Centros Escolares públicos y privados	Campaña de divulgación ejecutada					ENERO: Según programado se empezara a elaborar las campañas de divulgación y entrega de material en abril ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Según programado se empezara a elaborar las campañas de divulgación y entrega de material en abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: Según programado se empezara a elaborar las campañas de divulgación y entrega de material en abril ; MARZO: N/A
MO8	Capacitar diez (10) Centros Educativos Públicos y Privados en Planes de Protección escolar en Gestión de Riesgo	Centros Educativos capacitados	20.0%		0.0%		ENERO: Según programado se empezara a capacitar a centros educativos en marzo ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Ya se está trabajando con 4 centros educativos	ENERO: N/A ; FEBRERO: Según programado se empezara a capacitar a centros educativos en marzo ; MARZO: N/A
MO9	Capacitar a diez (10) Comité Locales en Rescates y Primeros Auxilios avanzado	Comité Locales capacitados					ENERO: Según programado se empezara a capacitar a comité locales en abril ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se comenzará a capacitar en abril	ENERO: N/A ; FEBRERO: Según programado se empezara a capacitar a comité locales en abril ; MARZO: N/A
MO10	Capacitar seis (6) Empresas Privadas en Gestión de Riesgo	Empresas Privadas capacitadas					ENERO: Según lo programado se empezara a capacitar a las empresas privadas en abril ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Ya se contactó las empresas que se capacitarán.	ENERO: N/A ; FEBRERO: según lo programado se empezara a capacitar a las empresas privadas en abril ; MARZO: N/A
MO11	Realizar un Monitoreo Mensual sobre Fenómenos Naturales que tengan incidencia en el Municipio	Informes realizados	3	3	100.0%		ENERO: Se realizó un informe de monitoreo de diferentes fenómenos naturales. La mayoría de informes se envía en temporada lluviosa a Directores y Jefaturas según sea el impacto del fenómeno, se hace uso de información de la página del Ministerio de Medio Ambiente para usos internos de la Municipalidad. ; FEBRERO: Se realizó un informe de monitoreo de diferente fenómenos naturales. Los informes se envían a Directores y Jefaturas según sea el impacto del fenómeno. Se descargó de la página de ministerio de medio ambiente para usos internos de la municipalidad. El informe corresponde a diferentes fechas de febrero. ; MARZO: Se elaboró informe de marzo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO12	Memoria Histórica de la Gestión Estratégica de Riesgos y de Documentación	Memoria Histórica de Gestión de Riesgo elaborada					ENERO: La memoria histórica de la gestión estratégica se elaborara a partir de mayo ; FEBRERO: N/A ; MARZO: La memoria histórica de la gestión estratégica se elaborara a partir de mayo	ENERO: N/A ; FEBRERO: La memoria histórica de la gestión estratégica se elaborara a partir de mayo ; MARZO: N/A



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016					
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO1	Elaboración de censo de las unidades económicas del municipio	1 Formular el proyecto de levantamiento del censos	Censo de Unidades Económicas Elaborado	Porcentaje	MAR	DIC																			
		2 Montar base de datos																							
		3 Sincronizar base de datos con Ministerio de Hacienda					5.0%	10.0%	20.0%	20.0%	20.0%	10.0%	5.0%	10.0%	0.0%	0.0%	100.0%								
		4 Levantar censo																							
		5 Sistematizar la información censal																							
MO2	Montar e implementar un polo de desarrollo económico rural	1 Definir concepto y proyectos del polo	Polo de Desarrollo Económico Rural Implementado	Porcentaje	MAR	DIC																			
		2 Gestionar información																							
		3 Ejecutar Plan					5.0%	5.0%	20.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%		
		4 Gestionar proyectos con cooperación nac/inter.																							
TOTAL RUBRO 54 AL 61																		\$ 500.00							

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaboración de censo de las unidades económicas del municipio	Censo de Unidades Económicas Elaborado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	META PROGRAMADA PARA SER DESARROLLADA EN EL MES DE MARZO	N/A
MO2	Montar e implementar un polo de desarrollo económico rural	Polo de Desarrollo Económico Rural Implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	META PROGRAMADA PARA SER DESARROLLADA EN EL MES DE MARZO	N/A

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaboración de censo de las unidades económicas del municipio	Censo de Unidades Económicas Elaborado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	META PROGRAMADA PARA SER DESARROLLADA EN EL MES DE MARZO	N/A
MO2	Montar e implementar un polo de desarrollo económico rural	Polo de Desarrollo Económico Rural Implementado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	META PROGRAMADA PARA SER DESARROLLADA EN EL MES DE MARZO	N/A

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Elaboración de censo de las unidades económicas del municipio	Censo de Unidades Económicas Elaborado	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se ha elaborado el documento de propuesta de perfil de proyecto del censo de unidades económicas.	N/A
MO2	Montar e implementar un polo de desarrollo económico rural	Polo de Desarrollo Económico Rural Implementado	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se ha establecido la primera reunion con la "Cooperativa El Bosque" y comunidad del "Canton El Triunfo Centro" y se han definido algunas propuestas de proyectos en el marco de la implementacion del Polo de Desarrollo Económico Rural para beneficiar a los habitantes de la zona.	N/A

Ing. José Gregorio Cordero Villalta



Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato



Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Elaboración de censo de las unidades económicas del municipio	Censo de Unidades Económicas Elaborado	5.0%	5.0%	100.0%		ENERO: META PROGRAMADA PARA SER DESARROLLADA EN EL MES DE MARZO ; FEBRERO: META PROGRAMADA PARA SER DESARROLLADA EN EL MES DE MARZO ; MARZO: Se ha elaborado el documento de propuesta de perfil de proyecto del censo de unidades economicas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Montar e implementar un polo de desarrollo económico rural	Polo de Desarrollo Económico Rural Implementado	5.0%	5.0%	100.0%		ENERO: META PROGRAMADA PARA SER DESARROLLADA EN EL MES DE MARZO ; FEBRERO: META PROGRAMADA PARA SER DESARROLLADA EN EL MES DE MARZO ; MARZO: Se ha establecido la primera reunion con la "Cooperativa El Bosque" y se han definido algunas propuestas de proyectos en el marco de la implementacion del Polo de Desarrollo Económico Rural para beneficiar a los habitantes de la zona.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRA DE INFRAESTRUCTURA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Ejecutar 25 pequeñas obras por demanda ciudadana y por mantenimiento municipal	1	Definición de lugares	Obra ejecutada	Número entero	MAR	SEP												25	\$ 100,000.00	
		2	Elaboración de Presupuesto																		
		3	Adquisición de materiales y asignación de la mano de obra							2	4	5	3	4	3	4					
		4	Elaboración de informe de las obras ejecutadas																		
MO2	Intervenir en la recuperación de 25 espacios públicos (zonas verdes, Parques, plazas, redondeles, triángulos)	1	Definición de lugares	Espacio intervenido	Número entero	ABR	OCT												25	\$ 175,000.00	
		2	Elaboración de Presupuesto																		
		3	Adquisición de materiales y asignación de la mano de obra							4	4	4	3	4	3	3					
		4	Elaboración de informe de espacio público intervenido																		
MO3	Realizar la renovación urbana de 6 Barrios, Colonias y Comunidades	1	Definición de lugares	Lugar intervenido	Número entero	ABR	SEP												7	\$ 175,000.00	
		2	Elaboración de Presupuesto																		
		3	Recepción de materiales y asignación de la mano de obra							2		2		2	1						
		4	Elaboración de informe del lugar intervenido																		
MO4	Renovar la nomenclatura urbana (Horizontal y Vertical) en 70 vías del Municipio	1	Definición de lugares	Vías intervenidas	Número entero	ABR	JUN												70	\$ 40,000.00	
		2	Elaboración de Presupuesto																		
		3	Recepción de materiales y asignación de la mano de obra							20	20	30									
		4	Elaboración de Informe de las vías intervenidas																		
MO5	Remodelar 8 espacios deportivos y recreativos	1	Definición de lugares	Espacio intervenido	Número entero	ABR	AGO												8	\$ 175,000.00	
		2	Elaboración de Presupuesto																		
		3	Recepción de materiales y asignación de la mano de obra							3		3		2							
		4	Elaboración de Informe del espacio intervenido																		
MO6	Construir 30 pequeñas obras(aceras, rampas y cordón cuneta)	1	Definición de lugares	Obra ejecutada	Número entero	ABR	OCT												30	\$ 113,750.00	
		2	Elaboración de Presupuesto																		
		3	Recepción de materiales y asignación de la mano de obra							5	4	5	3	4	5	4					
		4	Elaboración de Informe del trabajo realizado																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 778,750.00	

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRA DE INFRAESTRUCTURA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Ejecutar 25 pequeñas obras por demanda ciudadana y por mantenimiento municipal	Obra ejecutada		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de enero	N/A
MO2	Intervenir en la recuperación de 25 espacios públicos (zonas verdes, Parques, plazas, redondeles, triángulos)	Espacio intervenido		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de enero	N/A
MO3	Realizar la renovación urbana de 6 Barrios, Colonias y Comunidades	Lugar intervenido		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de enero	N/A
MO4	Renovar la nomenclatura urbana (Horizontal y Vertical) en 70 vías del Municipio	Vías intervenidas		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de enero	N/A
MO5	Remodelar 8 espacios deportivos y recreativos	Espacio intervenido		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de enero	N/A
MO6	Construir 30 pequeñas obras(aceras, rampas y cordón cuneta)	Obra ejecutada		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de enero	N/A

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRA DE INFRAESTRUCTURA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Ejecutar 25 pequeñas obras por demanda ciudadana y por mantenimiento municipal	Obra ejecutada		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de febrero	N/A
MO2	Intervenir en la recuperación de 25 espacios públicos (zonas verdes, Parques, plazas, redondeles, triángulos)	Espacio intervenido		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de febrero	N/A
MO3	Realizar la renovación urbana de 6 Barrios, Colonias y Comunidades	Lugar intervenido		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de febrero	N/A
MO4	Renovar la nomenclatura urbana (Horizontal y Vertical) en 70 vías del Municipio	Vías intervenidas		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de febrero	N/A
MO5	Remodelar 8 espacios deportivos y recreativos	Espacio intervenido		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de febrero	N/A
MO6	Construir 30 pequeñas obras(aceras, rampas y cordón cuneta)	Obra ejecutada		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de febrero	N/A

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRA DE INFRAESTRUCTURA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Ejecutar 25 pequeñas obras por demanda ciudadana y por mantenimiento municipal	Obra ejecutada	2	2	2	2	100.0%	100.0%	8.0%	Se realizaron las siguientes Obras: 1.Construcción de Gradas de Acceso al Costado Sur de las Delicias. 2. Construcción de Tapial en el Complejo Recreativo Merliot Jardines del Volcán IV conocido como La Bomba	N/A
MO2	Intervenir en la recuperación de 25 espacios públicos (zonas verdes. Parques, plazas, redondeles, triángulos)	Espacio intervenido		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de Marzo	N/A
MO3	Realizar la renovación urbana de 6 Barrios, Colonias y Comunidades	Lugar intervenido		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de Marzo	N/A
MO4	Renovar la nomenclatura urbana (Horizontal y Vertical) en 70 vías del Municipio	Vías intervenidas		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de Marzo	N/A
MO5	Remodelar 8 espacios deportivos y recreativos	Espacio intervenido		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de Marzo	N/A
MO6	Construir 30 pequeñas obras(aceras, rampas y cordón cuneta)	Obra ejecutada		0	0	0			0.0%	Meta no programada en el mes de Marzo	N/A


Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y OBRA DE INFRAESTRUCTURA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Ejecutar 25 pequeñas obras por demanda ciudadana y por mantenimiento municipal	Obra ejecutada	2	2	100.0%		ENERO: Meta no programada en el mes de enero ; FEBRERO: Meta no programada en el mes de febrero ; MARZO: Se realizaron las siguientes Obras: 1.Construcción de Gradas de Acceso al Costado Sur de las Delicias. 2. Construcción de Tapial en el Complejo Recreativo Merliot Jardines del Volcán IV conocido como La Bomba	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Intervenir en la recuperación de 25 espacios públicos (zonas verdes. Parques, plazas, redondeles, triángulos)	Espacio intervenido					ENERO: Meta no programada en el mes de enero ; FEBRERO: Meta no programada en el mes de febrero ; MARZO: Meta no programada en el mes de Marzo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar la renovación urbana de 6 Barrios, Colonias y Comunidades	Lugar intervenido					ENERO: Meta no programada en el mes de enero ; FEBRERO: Meta no programada en el mes de febrero ; MARZO: Meta no programada en el mes de Marzo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Renovar la nomenclatura urbana (Horizontal y Vertical) en 70 vías del Municipio	Vías intervenidas					ENERO: Meta no programada en el mes de enero ; FEBRERO: Meta no programada en el mes de febrero ; MARZO: Meta no programada en el mes de Marzo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Remodelar 8 espacios deportivos y recreativos	Espacio intervenido					ENERO: Meta no programada en el mes de enero ; FEBRERO: Meta no programada en el mes de febrero ; MARZO: Meta no programada en el mes de Marzo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Construir 30 pequeñas obras(aceras, rampas y cordón cuneta)	Obra ejecutada					ENERO: Meta no programada en el mes de enero ; FEBRERO: Meta no programada en el mes de febrero ; MARZO: Meta no programada en el mes de Marzo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

- ❖ DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
- ❖ SOPORTE ADMINISTRATIVO
- ❖ UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA
- ❖ DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD
- ❖ DEPARTAMENTO DE TECLEÑOS SIN LÍMITES
- ❖ DEPARTAMENTO DE LA MUJER
- ❖ DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)
- ❖ DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	1 Reuniones de coordinación y planificación.	Evaluaciones realizadas	Número entero	ENE	OCT	1													4	\$ 3,400.00		
		2 Seguimiento y monitoreo.																					
		3 Planes de Unidades Organizativas.																					
		4 Elaboración de informes.																					
MO2	Coordinar y ejecutar 5 Convenios de Cooperación Externa para el logro de objetivos de la Dirección de Desarrollo Social.	1 Reuniones con nuevos cooperantes	Cooperantes trabajando con Municipalidad	Número entero	FEB	DIC																5	\$ 12,000.00
		2 Reunión de Coordinación y Planificación de Convenios a realizar																					
		3 Reuniones de concretización de Convenios																					
		4 Acto de Firma de Convenio																					
		5 Seguimiento de la Ejecución del Convenio																					
MO3	Formulación de 10 Instrumentos Legales (Ordenanzas, Reglamentos y Políticas Municipales).	1 Comunicación con las Diferentes Áreas de la Alcaldía	Documentos formulados	Número entero	FEB	NOV		2														10	\$ 4,000.00
		2 Reunión de Análisis con el Departamento Jurídico																					
		3 Coordinación de estrategias para mejor desarrollo de los instrumentos legales en revisión																					
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 19,400.00		

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	Evaluaciones realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	25.0%	Se realizaron cuatro reuniones evaluativas en el mes, en fecha 7, 12, 21 y 28 de Enero, en las cuales se reviso con cada una de las 10 dependencias de la Dirección los informes de metas 2015 y el cumplimiento de cada una de ellas, tomando lista de asistencia de cada una de las reuniones realizadas.	N/A
MO2	Coordinar y ejecutar 5 Convenios de Cooperación Externa para el logro de objetivos de la Dirección de Desarrollo Social.	Cooperantes trabajando con Municipalidad		0	0	0			0.0%	Se realizaron acciones de seguimiento y reuniones de coordinación con potenciales cooperantes. Dentro de los cuales se encuentra: CLARO, APAC, FUSALMO, Fundación Veritas, Club Rotario Santa Tecla y Merliot, Fundación Zablah, Y TECHO El Salvador, entre otros.	N/A
MO3	Formulación de 10 Instrumentos Legales (Ordenanzas, Reglamentos y Políticas Municipales).	Documentos formulados		0	0	0			0.0%	Se realizaron dos reuniones de trabajo en coordinación con las áreas involucradas para la modificación de ordenanzas y creación de Estatutos del Instituto Municipal Tecleño de Turismo y Cultura y del Instituto Municipal Tecleño de Recreación y Deportes.	N/A

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	Evaluaciones realizadas		1	0	1		100.0%	25.0%	Se continúa realizando una reunión semanal con todas las jefaturas, en este mes se realizaron en las fechas 9, 17 y 23 de febrero, para seguimiento de los proyectos y actividades a realizar en cada dependencia de la Dirección. Asimismo se ha incorporado a dichas reuniones a la Unidad de Participación Ciudadana y los Intendentes de los 5 Distritos, para que conozcan de primera mano los servicios prestados por la Dirección de Desarrollo Social y de esta manera transmitir dicha información a los teclenos. De cada una de las reuniones realizadas se cuenta con listados de asistencia y con la Agenda a desarrollar.	N/A
MO2	Coordinar y ejecutar 5 Convenios de Cooperación Externa para el logro de objetivos de la Dirección de Desarrollo Social.	Cooperantes trabajando con Municipalidad	1	1	1	1	100.0%	100.0%	20.0%	Se llevó a cabo la firma del Convenio con la Federación Educando a un Salvadoreño FESA, por medio del cual se pretende realizar la instalación del Centro Educativo Especializado en Atletas de Alta Competencia, y de esta manera brindar oportunidades a los teclenos para desarrollarse en el ámbito deportivo. Convenio que cuenta con un plazo de un año tres meses. Quedando como unidad encargada del monitoreo y ejecución del presente Convenio el departamento de Deportes.	N/A
MO3	Formulación de 10 Instrumentos Legales (Ordenanzas, Reglamentos y Políticas Municipales).	Documentos formulados	2	2	4	4	200.0%	200.0%	40.0%	Se ha trabajado en la Creación de los siguientes instrumentos legales: 1) Estatutos del Instituto Municipal Tecleno de Turismo y Cultura, en espera de Aprobación del Concejo Municipal. 2) Instituto Municipal Tecleno de Recreación y Deportes, quedando a espera de la aprobación del Concejo Municipal. 3) Protocolo Especial de Abordaje del Acoso Sexual. Asimismo se está trabajando en la Reforma del Reglamento Interno contra el Acoso Sexual de la Alcaldía de Santa Tecla, el cual está pendiente de Aprobación de Concejo Municipal.	N/A

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	Evaluaciones realizadas		1	1	2		200.0%	50.0%	Se realizan reuniones semanales con todas las Jefaturas dependientes de la Dirección de Desarrollo Social, este mes realizadas en las fechas siguientes: 01, 09, y 15 de marzo del presente año, por medio de las cuales se revisa detalladamente el desarrollo de proyectos y actividades a realizar dentro de cada una de las dependencias de la Dirección. Cuando se considera pertinente a las mismas se incluyen a las áreas de participación Ciudadana, Intendentes de los Distritos e Instituciones externas tales como Plan Internacional, FUNDEMÁS, entre otros con quienes se están desarrollando proyectos en conjunto. De cada una de las reuniones realizadas se cuenta con Lista de Asistencia y la Agenda a desarrollar de cada una de las citadas reuniones.	N/A
MO2	Coordinar y ejecutar 5 Convenios de Cooperación Externa para el logro de objetivos de la Dirección de Desarrollo Social.	Cooperantes trabajando con Municipalidad	1	2	1	2	100.0%	100.0%	40.0%	Se suscribió Carta de Entendimiento entre la Alcaldía Municipal de Santa Tecla y la Asociación Dejame Ayudarte, objeto: adquirir compromiso de ambas partes para participar en concurso de fondos para la ejecución del proyecto "Creación del Centro de Vida Sendas, Santa Tecla", cuyo objetivo principal es promover atención con un enfoque integral para las mujeres y sus familias, específicamente a las mujeres teclenas que experimentan o han experimentado violencia en la ciudad de Santa Tecla. Dicha Carta de entendimiento fue firmada el día dieciocho de marzo de 2016; quedando como referente de consulta y seguimiento de proyecto la Ing. Ana Marina Castro quien funge como Jefa del Departamento de Mujer, de la Dirección de Desarrollo Social.	N/A
MO3	Formulación de 10 Instrumentos Legales (Ordenanzas, Reglamentos y Políticas Municipales).	Documentos formulados		2	1	5		250.0%	50.0%	Se sometió para la aprobación del Concejo "el Reglamento Interno contra el Acoso Sexual de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla", el cual fue aprobado mediante Acuerdo Municipal número 830 con referencia SE-080316 de fecha ocho de marzo del corriente año, por medio del cual se establece el mecanismo de detección, prevención, atención, protección, reparación y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral de la Municipalidad, garantizando de esta manera la libertad sexual de hombres y mujeres y el derecho de una vida libre de violencia para las mujeres.	N/A

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	Evaluaciones realizadas	1	2	100.0%		ENERO: Se realizaron cuatro reuniones evaluativas en el mes, en fecha 7, 12, 21 y 28 de Enero, en las cuales se reviso con cada una de las 10 dependencias de la Dirección los informes de metas 2015 y el cumplimiento de cada una de ellas, tomando lista de asistencia de cada una de las reuniones realizadas. ; FEBRERO: Se continua realizando una reunión semanal con todas las jefaturas, en este mes se realizaron en las fechas 9, 17 y 23 de febrero, para seguimiento de los proyectos y actividades a realizar en cada dependencia de la Direccion. Asimismo se ha incorporado a dichas reuniones a la Unidad de Participación Ciudadana y los Intendentes de los 5 Distritos, para que conozcan de primera mano los servicios prestados por la Direccion de Desarrollo Social y de esta manera transmitir dicha información a los tecleños. De cada una de las reuniones realizadas se cuenta con listados de asistencia y con la Agenda a desarrollar. ; MARZO: Se realizan reuniones semanales con todas las Jefaturas dependientes de la Direccion de Desarrollo Social, este mes realizadas en las fechas siguientes: 01, 09, y 15 de marzo del presente año, por medio de las cuales se revisa detalladamente el desarrollo de proyectos y actividades a realizar dentro de cada una de las dependencias de la Direccion. Cuando se considera pertinente a las mismas se incluyen a las áreas de participación Ciudadana, Intendentes de los Distritos e Instituciones externas tales como Plan Internacional, FUNDEMAS, entre otros con quienes se estan desarrollando proyectos en conjunto. De cada una de las reuniones realizadas se cuenta con Lista de Asistencia y la Agenda a desarrollar de cada una de las citadas reuniones.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Coordinar y ejecutar 5 Convenios de Cooperación Externa para el logro de objetivos de la Dirección de Desarrollo Social.	Cooperantes trabajando con Municipalidad	2	2	100.0%		ENERO: Se realizaron acciones de seguimiento y reuniones de coordinación con potenciales cooperantes. Dentro de los cuales se encuentra: CLARO, APAC, FUSALMO, Fundación Veritas, Club Rotario Santa Tecla y Merliot, Fundación Zablah, Y TECHO El Salvador, entre otros. ; FEBRERO: Se llevó a cabo la firma del Convenio con la Federación Educando a un Salvadoreño FESA, por medio del cual se pretende realizar la instalación del Centro Educativo Especializado en Atletas de Alta Competencia, y de esta manera brindar oportunidades a los tecleños para desarrollarse en el ámbito deportivo. Convenio que cuenta con un plazo de un año tres meses. Quedando como unidad encargada del monitoreo y ejecución del presente Convenio el departamento de Deportes. ; MARZO: Se suscribió Carta de Entendimiento entre la Alcaldía Municipal de Santa Tecla y la Asociación Dejame Ayudarte, objeto: adquirir compromiso de ambas partes para participar en concurso de fondos para la ejecución del proyecto "Creacion del Centro de Vida Sendas, Santa Tecla", cuyo objetivo principal es promover atencion con un enfoque integral para las mujeres y sus familias, específicamente a las mujeres tecleñas que experimentan o han experimentado violencia en la ciudad de Santa Tecla. Dicha Carta de entendimiento fue firmada el día dieciocho de marzo de 2016; quedando como referente de consulta y seguimiento de proyecto la Ing. Ana Marina Castro quien funge como Jefa del Departamento de Mujer, de la Dirección de Desarrollo Social.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Formulación de 10 Instrumentos Legales (Ordenanzas, Reglamentos y Políticas Municipales).	Documentos formulados	2	5	100.0%		ENERO: Se realizaron dos reuniones de trabajo en coordinación con las áreas involucradas para la modificación de ordenanzas y creación de Estatutos del Instituto Municipal Tecleño de Turismo y Cultura y del Instituto Municipal Tecleño de Recreación y Deportes. ; FEBRERO: Se ha trabajado en la Creación de los siguientes instrumentos legales: 1)Estatutos del Instituto Municipal Tecleño de Turismo y Cultura, en espera de Aprobación del Concejo Municipal. 2) Instituto Municipal Tecleño de Recreación y Deportes, quedando a espera de la aprobación del Concejo Municipal. 3) Protocolo Especial de Abordaje del Acoso Sexual. Asimismo se esta trabajando en la Reforma del Reglamento Interno contra el Acoso Sexual de la Alcaldía de Santa Tecla, el cual esta pendiente de Aprobación de Concejo Municipal. ; MARZO: Se sometió para la aprobación del Concejo "el Reglamento Interno contra el Acoso Sexual de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla", el cual fue aprobado mediante Acuerdo Municipal numero 830 con referencia SE-080316 de fecha ocho de marzo del corriente año, por medio del cual se establece el mecanismo de detección, prevención, atención, protección, reparación y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral de la Municipalidad, garantizando de esta manera la libertad sexual de hombres y mujeres y el derecho de una vida libre de violencia para las mujeres.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : SOPORTE ADMINISTRATIVO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	1 Seguimiento de las cláusulas establecidas en cada uno de los contratos .	Informe de Seguimiento Mensual	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 700.00
		2 Control mensual de la inversión realizada por contrato establecido y proveedor.																		
		3 Control trimestral de la deuda por contrato establecido y proveedor.																		
MO2	Realizar 12 eventos en el área de Desarrollo Social.	1 Realizar reconocimientos para desarrollo de eventos	Eventos realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 5,000.00
		2 Coordinación de transporte																		
		3 Coordinación de personal																		
		4 Coordinación recursos: sillas , canopys, mesas, sonido																		
		5 Solicitud de información para que comunicaciones elabore: comunicado, convocatoria y discurso de funcionarios																		
MO3	Elaborar la producción de 12 materiales institucionales de la Dirección de Desarrollo Social para ser publicados en los diferentes medios de comunicación.	1 Coordinar con agencia de publicidad y comunicaciones la producción de artes institucionales	Material elaborados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 10,000.00
		2 Coordinación de impresión de materiales: Afiches, Invitaciones, Banners, etc.																		
		3 Gestionar publicación en redes sociales y otras herramientas de difusión necesarias.																		
		4 Distribución a los encargados o jefaturas solicitantes de la Dirección Desarrollo Social																		
MO4	Atender y registrar 12 donaciones de Organismos tanto nacionales como internacionales que apoyara al área de Desarrollo Social de la municipalidad de Santa Tecla.	1 Recepción de donaciones	Donaciones Registradas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 5,000.00
		2 Control e inventario de donaciones																		
		3 Rendición de cuentas a donantes																		
		4 Atención a donantes																		
		5 Informe de donaciones																		



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : SOPORTE ADMINISTRATIVO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MOS	Coordinar con Tecnología de la Información Municipal (TIM) la creación de un mecanismo de sistematizar Agenda de eventos de la Dirección.	1 Validar los términos de referencias que permita la sistematización de eventos de la Dirección de Desarrollo Social.	Sistematización Realizada	Porcentaje	ENE	MAR	30.0%	30.0%	40.0%													100.0%	\$ 2,000.00
		2 Difundir y capacitar a cada jefatura para el uso del sistema																					
		3 Consolidar la información ingresada al sistema																					
		4 Generar agenda de eventos de la Dirección de Desarrollo Social.																					
		5 Difusión Agenda de Eventos de la Dirección de Desarrollo Social.																					
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$	22,700.00	

Licda. Maria Teresa Romero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Liseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SOPORTE ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	Informe de Seguimiento Mensual	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se remitió a la Dirección con fecha 19 de enero informe de seguimiento de Plan de Compras, que indica que no se ha procedido a la ejecución del plan de compras por no contar aun con acuerdo Concejo para ejecución de presupuesto	N/A
MO2	Realizar 12 eventos en el área de Desarrollo Social.	Eventos realizados	1	1	7	7	700.0%	700.0%	58.3%	1. Entrega paquetes escolares cantones El Limón y Pajales 11/01; 2. Inicio Curso Manualidades SIRAMA Casa Mujer Teclena 13/01; 3. Inicio año escolar Clubes Infantiles Teclenos 18/01; 4. Entrega Becas CETEC AMST-AMPL 20/01; 5. Inicio Clases Telecentros Casa Mujer - Mercado Dueñas 25/01; 6. Colocación Primera Piedra Parque Inclusivo TSL; 7. Feria Empresarios Juveniles y Adulto Mayor 29/01	N/A
MO3	Elaborar la producción de 12 materiales institucionales de la Dirección de Desarrollo Social para ser publicados en los diferentes medios de comunicación.	Material elaborados	1	1	4	4	400.0%	400.0%	33.3%	1. Coordinación de Diseño y Aplicación de los siguientes logos Teclenos Sin Limites; 2. Materiales Comité Paralimpico; 3. Tarifario Clínicas Municipales; 4. Presentación rendición de Cuentas Dirección Desarrollo Social para presentación a Concejo	N/A
MO4	Atender y registrar 12 donaciones de Organismos tanto nacionales como internacionales que apoyara al área de Desarrollo Social de la municipalidad de Santa Tecla.	Donaciones Registradas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Donación en alimentos y ropa Escuela Americana por un monto aproximado de \$500, para los Clubes Infantiles Teclenos	N/A
MO5	Coordinar con Tecnologia de la Información Municipal (TIM) la creación de un mecanismo de sistematizar Agenda de eventos de la Dirección.	Sistematización Realizada	30.0%	30.0%	20.0%	20.0%	66.7%	66.7%	20.0%	1. Con fecha 19 de enero se realizó la reunión con el área de Tecnologías de la Información Municipal para definir las necesidades del área de Soporte Administrativo para la sistematización de agenda de eventos, acordando que el TIM, revisará los programas ya desarrollados y ver si es necesario desarrollar uno nuevo o utilizar el recurso existente.	N/A

Licda. María Teresa Romero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SOPORTE ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	Informe de Seguimiento Mensual	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Con fecha 10 de febrero se remitió a la Dirección informe de seguimiento al Plan de Compras, haciendo constar que se trabajó en identificar las diferentes necesidades de cada área de la DDS, para hacer compras consolidadas, siendo el primer proceso el de alimentos y bebidas	N/A
MO2	Realizar 12 eventos en el área de Desarrollo Social.	Eventos realizados	1	2	13	20	1300.0%	1000.0%	166.7%	COORDINACIÓN DE EVENTOS PROPIOS DDS: 1. Campaña de salud integral comunidad Guadalupe Salud 03/02; 2. Entrega de Uniformes y balones de fútbol comunidades San Rafael y El Pino Deportes 05/02; 3. Inauguración Torneo Intercomunal de fútbol cantón Las Granadillas Deportes 07/02; 4. Feria Emprendimiento Adulto Mayor Plaza Cultura Tecleros Sin Límites 12/02; 5. Entrega de Uniformes y balones Cantón Las Granadillas Deportes 13/02; 6. Apertura Clubes Infantiles Primera Infancia Cafetalón Niñez Adolescencia y Juventud 16/02; 7. Progresando en Familia Cantón El Matazano DDS 20/02; 8. Entrega de uniformes y balones cantones el Progreso y QQQ Deportes 20/02; 9. Presentación Santa Tecla BKC Gimnasio Adolfo Pineda Deportes 24/02; 10. Primer Feria de Empleo AMST-MT CFL 25/02; 11. Entrega uniformes y balones Cantón Los Pajales 27/02; 12. Carrera de ciclismo Paseo El Carmen 27/02 Deportes; 13. Charlas informativas DDS comunidad Las Delicias y Cantón El Limón Salud, Niñez Adolescencia y Juventud, Desarrollo Agrícola 27/02	N/A
MO3	Elaborar la producción de 12 materiales institucionales de la Dirección de Desarrollo Social para ser publicados en los diferentes medios de comunicación.	Material elaborados	1	2	3	7	300.0%	350.0%	58.3%	Coordinación del diseño para volanteo de actividades de las áreas: Salud, Cultura y las jornadas integrales de Progresando en Familia	N/A
MO4	Atender y registrar 12 donaciones de Organismos tanto nacionales como internacionales que apoyara al área de Desarrollo Social de la municipalidad de Santa Tecla.	Donaciones Registradas	1	2	5	6	500.0%	300.0%	50.0%	1. Donación de \$ 400.00 en efectivo para Clubes Infantiles de parte de Escuela Americana los cuales se ingresaron al Patronato Progresando en Familia, a utilizarse en la compra de alimentos para los niños asistentes a los Clubes Infantiles Tecleros 2. Donación de equipamiento clínicas municipales por parte del Patronato Progresando por un monto estimado de \$1,500.00 3. Donación de 75 frazadas térmicas \$ 750.00 Damas Club Rotario TSL, 4. Donación de 10 sillas de ruedas por fundación ADRA \$1,500.00 TSL, 5. Donación de Chalecos para niños deportistas por parte de Claro -Deportes	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SOPORTE ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO5	Coordinar con Tecnología de la Información Municipal (TIM) la creación de un mecanismo de sistematizar Agenda de eventos de la Dirección.	Sistematización Realizada	30.0%	60.0%	30.0%	50.0%	100.0%	83.3%	50.0%	Con fecha 10 de febrero se realizó la revisión con conjunto con el TIM, acordando que el área tiene la capacidad de desarrollar los programas necesarios, se iniciará los procesos en el mes de marzo esperando los prototipos en el mes de mayo, debido a la limitante de RRHH versus las actividades a cubrir de la Alcaldía en general.	N/A

Licda. Maria Teresa Romero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SOPORTE ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	Informe de Seguimiento Mensual	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Con fecha 10 de marzo se remitió a la DDS, consolidado de presupuesto general de las jefaturas para elaboración de ordenes de compra.	N/A
MO2	Realizar 12 eventos en el área de Desarrollo Social.	Eventos realizados	1	3	9	29	900.0%	966.7%	241.7%	Coordinación de las actividades correspondientes para la realización de los 9 eventos del mes, gestión de información, consolidación y distribución de agenda, gestión de material para difusión, reconocimiento de área, etc.: 1. 4/3 Feria Emprendimiento , Tecleños Sin Límites - 2. 5/3 Jornada Deportiva Comité Paralímpico, Tecleños Sin Límites - 3. 8/3 Celebración Día Internacional de La Mujer - Depto. Mujer - 4. 15/3 Graduación Mujeres Emprendedoras, Centros de Formación Laboral - 5. 26/3 Progresando en Familia Distrito 1, colonia Acovit, 6. 19/3 Celebración Día Mundial de Síndrome Down, Tecleños Sin Límites, 7. 19/3 Necroturismo Distrito Cultural - 8. 30/3 Inauguración Talleres Empretec -Tecleños Sin Límites - 9. 31/3 Día Internacional de La Oración, Tecleños Sin Límites.	N/A
MO3	Elaborar la producción de 12 materiales institucionales de la Dirección de Desarrollo Social para ser publicados en los diferentes medios de comunicación.	Material elaborados	1	3	4	11	400.0%	366.7%	91.7%	Coordinación con agencia de publicidad para la elaboración de materiales gráficos necesarios para difusión de actividades de la Dirección de Desarrollo Social: 1. Reglamento y Normativa sobre Violencia contra las Mujeres. 2. Material para Necroturismo Distrito Cultural 3. Celebración Día del Jazz, 4. Diseño de Logos para Deportes, Convivencia Ciudadana y Centros de Formación Laboral	N/A
MO4	Atender y registrar 12 donaciones de Organismos tanto nacionales como internacionales que apoyara al área de Desarrollo Social de la municipalidad de Santa Tecla.	Donaciones Registradas	1	3	3	9	300.0%	300.0%	75.0%	1. 20/3 Donación anónima 41 piezas de ropa para mujer (pañuelos) 2. 4/3 Donación equipamiento Clínica Dental Lic. Guillermo Miranda \$5,845.00 3. 10/3 Donación de Medicamentos empresa AENOR \$ 1,301.23	N/A
MO5	Coordinar con Tecnología de la Información Municipal (TIM) la creación de un mecanismo de sistematizar Agenda de eventos de la Dirección.	Sistematización Realizada	40.0%	100.0%	0.0%	50.0%	0.0%	50.0%	50.0%	Revisión de módulos para programa de sistematización de eventos DDS, jueves 17 de marzo.	N/A

Licda. María Teresa Romero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa






Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **90.0%**

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: SOPORTE ADMINISTRATIVO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	Informe de Seguimiento Mensual	3	3	100.0%		ENERO: Se remitió a la Dirección con fecha 19 de enero informe de seguimiento de Plan de Compras, que indica que no se ha procedido a la ejecución del plan de compras por no contar aun con acuerdo Concejo para ejecución de presupuesto; FEBRERO: Con fecha 10 de febrero se remitió a la Dirección informe de seguimiento al Plan de Compras, haciendo constar que se trabajo en identificar las diferentes necesidades de cada área de la DDS, para hacer compras consolidadas, siendo el primer proceso el de alimentos y bebidas; MARZO: Con fecha 10 de marzo se remitió a la DDS, consolidado de presupuesto general de las jefaturas para elaboración de ordenes de compra.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Realizar 12 eventos en el área de Desarrollo Social.	Eventos realizados	3	29	100.0%		ENERO: 1. Entrega paquetes escolares cantones El Limón y Pajales 11/01; 2. Inicio Curso Manualidades SIRAMA Casa Mujer Tecléña 13/01; 3. Inicio año escolar Clubes Infantiles Tecléños 18/01; 4. Entrega Becas CETEC AMST-AMPL 20/01; 5. Inicio Clases Telecentros Casa Mujer - Mercado Dueñas 25/01; 6. Colocación Primera Piedra Parque Inclusivo TSL; 7. Feria Empresarios Juveniles y Adulto Mayor 29/01 ; FEBRERO: COORDINACIÓN DE EVENTOS PROPIOS DDS: 1. Campaña de salud integral comunidad Guadalupe Salud 03/02; 2. Entrega de Uniformes y balones de fútbol comunidades San Rafael y El Pino Deportes 05/02; 3. Inauguración Torneo Intercantonal de fútbol cantón Las Granadillas Deportes 07/02; 4. Feria Emprendimiento Adulto Mayor Plaza Cultura Tecléños Sin Límites 12/02; 5. Entrega de Uniformes y balones Cantón Las Granadillas Deportes 13/02; 6. Apertura Clubes Infantiles Primera Infancia Cafetalón Niñez Adolescencia y Juventud 16/02; 7. Progresando en Familia Cantón El Matazano DDS 20/02; 8. Entrega de uniformes y balones cantones el Progreso y QQQ Deportes 20/02; 9. Presentación Santa Tecla BKC Gimnasio Adolfo Pineda Deportes 24/02; 10. Primer Feria de Empleo AMST-MT CFL 25/02; 11. Entrega uniformes y balones Cantón Los Pajales 27/02; 12. Carrera de ciclismo Paseo El Carmen 27/02 Deportes; 13. Charlas informativas DDS comunidad Las Delicias y Cantón El Limón Salud, Niñez Adolescencia y Juventud, Desarrollo Agrícola 27/02 ; MARZO: Coordinación de las actividades correspondientes para la realización de los 9 eventos del mes, gestión de información, consolidación y distribución de agenda, gestión de material para difusión, reconocimiento de área, etc.: 1. 4/3 Feria Emprendimiento , Tecléños Sin Límites - 2. 5/3 Jornada Deportiva Comité Paralímpico, Tecléños Sin Límites - 3. 8/3 Celebración Día Internacional de La Mujer - Depto. Mujer - 4. 15/3 Graduación Mujeres Emprendedoras, Centros de Formación Laboral - 5. 26/3 Progresando en Familia Distrito 1, colonia Acovit, 6. 19/3 Celebración Día Mundial de Síndrome Down, Tecléños Sin Límites, 7. 19/3 Necroturismo Distrito Cultural - 8. 30/3 Inauguración Talleres Empretec -Tecléños Sin Límites - 9. 31/3 Día Internacional de La Oración, Tecléños Sin Límites.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Elaborar la producción de 12 materiales institucionales de la Dirección de Desarrollo Social para ser publicados en los diferentes medios de comunicación.	Material elaborado	3	11	100.0%		ENERO: 1. Coordinación de Diseño y Aplicación de los siguientes logos Tecléños Sin Límites; 2. Materiales Comité Paralímpico; 3. Tarifario Clínicas Municipales; 4. Presentación rendición de Cuentas Dirección Desarrollo Social para presentación a Concejo ; FEBRERO: Coordinación del diseño para volanteo de actividades de las áreas: Salud, Cultura y las jornadas integrales de Progresando en Familia ; MARZO: Coordinación con agencia de publicidad para la elaboración de materiales graficos necesarios para difusión de actividades de la Dirección de Desarrollo Social: 1. Reglamento y Normativa sobre Violencia contra las Mujeres. 2. Material para Necroturismo Distrito Cultural 3. Celebración Día del Jazz, 4. Diseño de Logos para Deportes, Convivencia Ciudadana y Centros de Formación Laboral	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Atender y registrar 12 donaciones de Organismos tanto nacionales como internacionales que apoyara al área de Desarrollo Social de la municipalidad de Santa Tecla.	Donaciones Registradas	3	9	100.0%		ENERO: Donación en alimentos y ropa Escuela Americana por un monto aproximado de \$500, para los Clubes Infantiles Tecléños ; FEBRERO: 1. Donación de \$ 400.00 en efectivo para Clubes Infantiles de parte de Escuela Americana los cuales se ingresaron al Patronato Progresando en Familia, a utilizarse en la compra de alimentos para los niños asistentes a los Clubes Infantiles Tecléños 2. Donación de equipamiento clínicas municipales por parte del Patronato Progresando por un monto estimado de \$1,500.00 3. Donación de 75 frazadas térmicas \$ 750.00 Damas Club Rotario TSL, 4. Donación de 10 sillas de ruedas por fundación ADRA \$1,500.00 TSL, 5. Donación de Chalecos para niños deportistas por parte de Claro -Deportes ; MARZO: 1. 20/3 Donación anónima 41 piezas de ropa para mujer (pañuelos) 2. 4/3 Donación equipamiento Clínica Dental Lic. Guillermo Miranda \$5,845.00 3. 10/3 Donación de Medicamentos empresa AENOR \$ 1,301.23	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Coordinar con Tecnología de la Información Municipal (TIM) la creación de un mecanismo de sistematizar Agenda de eventos de la Dirección.	Sistematización Realizada	100.0%	50.0%	50.0%		ENERO: 1. Con fecha 19 de enero se realizó la reunión con el área de Tecnologías de la Información Municipal para definir las necesidades del área de Soporte Administrativo para la sistematización de agenda de eventos, acordando que el TIM, revisará los programas ya desarrollados y ver si es necesario desarrollar uno nuevo o utilizar el recurso existente. ; FEBRERO: Con fecha 10 de febrero se realizó la revisión con conjunto con el TIM, acordando que el área tiene la capacidad de desarrollar los programas necesarios, se iniciará los procesos en el mes de marzo esperando los prototipos en el mes de mayo, debido a la limitante de RRHH versus las actividades a cubrir de la Alcaldía en general. ; MARZO: Revisión de módulos para programa de sistematización de eventos DDS, jueves 17 de marzo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016							
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
ME1	Ejecutar 3 Programas de convivencia y prevención en el municipio.	1 Programa "Yo dejo huella, transformando Tecla"	Programas de Convivencia Ejecutados	Porcentaje	ABR	DIC																100.0%	\$ 40,807.00				
		2 Progresando en familia																									
		3 Yo cuido mi mascota																									
		4 Sé feliz, hagamos comunidad																									
MO1	Coordinar y Ejecutar 27 actividades de convivencia y prevención de la violencia en los centros escolares.	1 El Cine a tu Escuela	Número de eventos realizados	Número entero	FEB	OCT																	27	\$ 7,500.00			
		2 Charlas sobre sensibilización en valores y buenas practicas de convivencia						3		3		3		3		3		3		3		3					
		3 Actividades de intercambio estudiantil																									
MO2	Realizar 2 Ferias de Logros para divulgar las actividades de Prevención de la Violencia que se realizan en el municipio.	1 Reuniones de seguimiento con el CIPV	Feria de Logros	Porcentaje	MAR	DIC																	100.0%	\$ 2,500.00			
		2 Apoyo y seguimiento a las comisiones del CIPV																									
		3 Gestiones de cooperación para financiamiento de proyectos y actividades de convivencia y prevención de la violencia																									
		4 Feria de Logros																									
MO3	Revisar y Actualizar 4 de instrumentos de la normativa legal de la Convivencia Ciudadana.	1 Política Municipal de Convivencia y Seguridad Ciudadana	Informe técnico realizado	Número entero	MAR	DIC																	4	\$ 1,920.00			
		2 Ordenanza de Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas																									
		3 Ordenanza de Creación del Concejo Interinstitucional para la Prevención de la Violencia																									
		4 Reglamento del Concejo Interinstitucional para la Prevención de la Violencia																									
MO4	Coordinar y Ejecutar 22 actividades de trabajo en equipo.	1 Boot Camp (Campo de Entrenamiento)	Número de eventos realizados	Número entero	ENE	DIC	1																22	\$ 11,730.00			
		2 Talleres de Manualidades						2		1		2		1		2		1		3		3				3	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			22	\$ 64,457.00							

Lic. Raúl Alejandro Mejía Grande

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar 3 Programas de convivencia y prevención en el municipio.	Programas de Convivencia Ejecutados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Abril	N/A
MO1	Coordinar y Ejecutar 27 actividades de convivencia y prevención de la violencia en los centros escolares.	Número de eventos realizados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en Febrero	N/A
MO2	Realizar 2 Ferias de Logros para divulgar las actividades de Prevención de la Violencia que se realizan en el municipio.	Feria de Logros		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo	N/A
MO3	Revisar y Actualizar 4 de instrumentos de la normativa legal de la Convivencia Ciudadana.	Informe técnico realizado		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo	N/A
MO4	Coordinar y Ejecutar 22 actividades de trabajo en equipo.	Número de eventos realizados	1	1	4	4	400.0%	400.0%	18.2%	Se realizaron 4 talleres de manualidades con adultos mayores en la casa comunal del cafetalón los días 12, 14, 19 y 21 de enero donde se les enseñó a elaborar globos de papel china, los cuales fueron volados el 29 de enero en la celebración del mes de los adultos mayores. Estos talleres tienen la característica que las manualidades elaboradas poseen el ingrediente de trabajo en equipo ya que desde su elaboración hasta su elevación tuvo que ser en grupo.	N/A

Lic. Raúl Alejandro Mejía Grande

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar 3 Programas de convivencia y prevención en el municipio.	Programas de Convivencia Ejecutados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Abril	N/A
MO1	Coordinar y Ejecutar 27 actividades de convivencia y prevención de la violencia en los centros escolares.	Número de eventos realizados	3	3	0	0	0.0%	0.0%	0.0%		Por la falta de coordinaciones en los centros escolares para que las actividades programadas tengan vinculación con su programación, se sufrió un atraso en la meta de febrero, programándose para el mes de marzo la coordinación de 6 actividades para poder cumplir con lo programado y así evitar el atraso.
MO2	Realizar 2 Ferias de Logros para divulgar las actividades de Prevención de la Violencia que se realizan en el municipio.	Feria de Logros		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo	N/A
MO3	Revisar y Actualizar 4 de instrumentos de la normativa legal de la Convivencia Ciudadana.	Informe técnico realizado		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en Marzo	N/A
MO4	Coordinar y Ejecutar 22 actividades de trabajo en equipo.	Número de eventos realizados	2	3	2	6	100.0%	200.0%	27.3%	Se realizaron 2 talleres de manualidades con adultos mayores en la casa comunal del cafetalón el día 4 y 9 de febrero donde se les enseñó a elaborar una canasta decorativa con dulces para poder ser vendida para la celebración del día de la amistad. Cabe mencionar que en el mes de enero se realizaron mas talleres de los programados, por tal motivo es el aumento de lo acumulado.	N/A

Lic. Raúl Alejandro Mejía Grande

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar 3 Programas de convivencia y prevención en el municipio.	Programas de Convivencia Ejecutados		0.0%	20.0%	20.0%			20.0%	Meta programada para iniciar en Abril pero se empezaron gestiones por lo que se le ha dado seguimiento al Programa Progresando en Familia, el cual busca apoyar a las familias de deteriorando sector, llevandoles consultas médicas, talleres de manualidades, asesoramiento sobre diferentes casos, las actividades se han desarrollado el 20 de febrero en cantón el matazano y el 19 de marzo en la colonia ACOVIT. Además se se inicio con el programa Se Feliz Hagamos Comunidad, el cual busca que los ciudadanos del municipio puedan convivir en su entorno mediante el dialogo, por lo que se llevaron a cabo tres visitas las cuales fueron denuncias de problemas entre vecinos que se hicieron en la alcaldía, 1.- denuncia por problemas de parqueo en residencial Santa Teresa; 2.- denuncia por problemas de pago de vigilancia en la residencial campo verde; 3.- denuncia por problemas de heces de perro en la colonia San Antonio Las Palmeras; en los tres casos se les hizo ver la importancia del diálogo y se les dió a conocer artículos de la ordenanza que se apegan a su caso, haciendoles ver si existe reincidencia por parte del denunciado, se enviará el caso a la Contravencional para la aplicación de la multa.	N/A
MO1	Coordinar y Ejecutar 27 actividades de convivencia y prevención de la violencia en los centros escolares.	Número de eventos realizados	3	6	6	6	200.0%	100.0%	22.2%	Se desarrollaron 6 visitas a centros escolares del municipio para impartir charlas sobre sensibilización en valores a alumnos de tercer ciclo ya que cada 31 de marzo se celebra, por acuerdo municipal, el día municipal de la oración, evento que tiene como objetivo dedicar un día, de forma colectiva, para orar, pidiendo por el cese de la violencia en nuestro país, así como el fomento de los valores. Las charlas se realizaron los siguientes días: 15 de marzo (Centro Escolar La Sabana y Centro Escolar Daniel Hernández) 16 de marzo (Centro Escolar Juan Benavides y Centro Escolar María Mazarrello); 30 de marzo (Centro Escolar Marillac y Centro Escolar Nazareth)	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO2	Realizar 2 Ferias de Logros para divulgar las actividades de Prevención de la Violencia que se realizan en el municipio.	Feria de Logros	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	Se han hecho gestiones para recibir apoyo financiero para desarrollar actividades recreativas con jóvenes por parte de OPAMSS, Tienda Libre, Claro, Raptor; además, se esta revisando la ordenanza de creación del Concejo Interinstitucional de Prevención de la Violencia (CIPV) para poderle dar seguimiento a las actividades que se desarrollan; Tambien se esta planificando la realización de la primer Feria de Logros de acciones que se han hecho para Prevenir la Violencia en el mes de Junio, no se tiene fecha exacta porque se estan cruzando agendas para que todos los involucrados puedan asistir.	N/A
MO3	Revisar y Actualizar 4 de instrumentos de la normativa legal de la Convivencia Ciudadana.	Informe técnico realizado	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se revisó la Política Municipal de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a la cual se le han hecho las propuestas necesarias para su actualización, las propuestas se presentarán al Cuerpo de Agentes Municipales de Santa Tecla por el tema de seguridad y con el área jurídica por el tema legal. Se inició con la revisión de la Ordenanza de Convivencia y posteriormente con la Ordenanza de Creación del CIPV.	El proceso de actualización se complementará con la revisión del área jurídica de la alcaldía y la aprobación del Concejo para darlo como completado.
MO4	Coordinar y Ejecutar 22 actividades de trabajo en equipo.	Número de eventos realizados	1	4	4	10	400.0%	250.0%	45.5%	Se realizaron 3 talleres de manualidades con niños y jóvenes del cantón El Limón, los cuales se desarrollaron en la casa comunal de dicho cantón. Los talleres se desarrollaron los días 10, 17 y 31 de marzo donde se les enseñaron manualidades en foami (mariposa, porta libreta con lápiz y marco para fotografía) asistiendo 39 personas a cada taller; Además se desarrollo 1 campamento juvenil el 19 de marzo en el campo de destrezas del cafetalon, impartiendoles charlas de primeros auxilios, liderazgo, voluntariado y diferentes actividades que permitieron la sana convivencia entre los 76 participantes que se tuvieron en la actividad.	N/A

Lic. Raúl Alejandro Mejía Grande



Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato



Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Ejecutar 3 Programas de convivencia y prevención en el municipio.	Programas de Convivencia Ejecutados		20.0%			ENERO: Meta programada para iniciar en Abril ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en Abril ; MARZO: Meta programada para iniciar en Abril pero se empezaron gestiones por lo que se le ha dado seguimiento al Programa Progresando en Familia, el cual busca apoyar a las familias de determinado sector, llevándoles consultas médicas, talleres de manualidades, asesoramiento sobre diferentes casos, las actividades se han desarrollado el 20 de febrero en cantón el matazano y el 19 de marzo en la colonia ACOVIT. Además se se inicio con el programa Se Feliz Hagamos Comunidad, el cual busca que los ciudadanos del municipio puedan convivir en su entorno mediante el dialogo, por lo que se llevaron a cabo tres visitas las cuales fueron denuncias de problemas entre vecinos que se hicieron en la alcaldía, 1.- denuncia por problemas de parqueo en residencial Santa Teresa; 2.- denuncia por problemas de pago de vigilancia en la residencial campo verde; 3.- denuncia por problemas de heces de perro en la colonia San Antonio Las Palmeras; en los tres casos se les hizo ver la importancia del diálogo y se les dió a conocer artículos de la ordenanza que se apegan a su caso, haciéndoles ver si existe reincidencia por parte del denunciado, se enviará el caso a la Contravencional para la aplicación de la multa.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Coordinar y Ejecutar 27 actividades de convivencia y prevención de la violencia en los centros escolares.	Número de eventos realizados	6	6	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en Febrero ; FEBRERO: ; MARZO: Se desarrollaron 6 visitas a centros escolares del municipio para impartir charlas sobre sensibilización en valores a alumnos de tercer ciclo ya que cada 31 de marzo se celebra, por acuerdo municipal, el día municipal de la oración, evento que tiene como objetivo dedicar un día, de forma colectiva, para orar, pidiendo por el cese de la violencia en nuestro país, así como el fomento de los valores. Las charlas se realizaron los siguientes días: 15 de marzo (Centro Escolar La Sabana y Centro Escolar Daniel Hernández) 16 de marzo (Centro Escolar Juan Benavides y Centro Escolar María Mazarrello); 30 de marzo (Centro Escolar Marillac y Centro Escolar Nazareth)	ENERO: N/A ; FEBRERO: Por la falta de coordinaciones en los centros escolares para que las actividades programadas tengan vinculación con su programación, se sufrió un atraso en la meta de febrero, programándose para el mes de marzo la coordinación de 6 actividades para poder cumplir con lo programado y así evitar el atraso.; MARZO: N/A
MO2	Realizar 2 Ferias de Logros para divulgar las actividades de Prevención de la Violencia que se realizan en el municipio.	Feria de Logros	25.0%	25.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en Marzo ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en Marzo ; MARZO: Se han hecho gestiones para recibir apoyo financiero para desarrollar actividades recreativas con jóvenes por parte de OPAMSS, Tienda Libre, Claro, Raptor; además, se esta revisando la ordenanza de creación del Concejo Interinstitucional de Prevención de la Violencia (CIPV) para poderle dar seguimiento a las actividades que se desarrollan; Tambien se esta planificando la realización de la primer Feria de Logros de acciones que se han hecho para Prevenir la Violencia en el mes de Junio, no se tiene fecha exacta porque se estan cruzando agendas para que todos los involucrados puedan asistir.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO3	Revisar y Actualizar 4 de instrumentos de la normativa legal de la Convivencia Ciudadana.	Informe técnico realizado	1		0.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en Marzo ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en Marzo ; MARZO: Se revisó la Política Municipal de Convivencia y Seguridad Ciudadana, a la cual se le han hecho las propuestas necesarias para su actualización, las propuestas se presentarán al Cuerpo de Agentes Municipales de Santa Tecla por el tema de seguridad y con el área jurídica por el tema legal. Se inició con la revisión de la Ordenanza de Convivencia y posteriormente con la Ordenanza de Creación del CIPV.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: El proceso de actualización se complementará con la revisión del área jurídica de la alcaldía y la aprobación del Concejo para darlo como completado.
MO4	Coordinar y Ejecutar 22 actividades de trabajo en equipo.	Número de eventos realizados	4	10	100.0%		ENERO: Se realizaron 4 talleres de manualidades con adultos mayores en la casa comunal del cafetalón los días 12, 14, 19 y 21 de enero donde se les enseñó a elaborar globos de papel china, los cuales fueron volados el 29 de enero en la celebración del mes de los adultos mayores. Estos talleres tienen la característica que las manualidades elaboradas poseen el ingrediente de trabajo en equipo ya que desde su elaboración hasta su elevación tuvo que ser en grupo. ; FEBRERO: Se realizaron 2 talleres de manualidades con adultos mayores en la casa comunal del cafetalón el día 4 y 9 de febrero donde se les enseñó a elaborar una canasta decorativa con dulces para poder ser vendida para la celebración del día de la amistad. Cabe mencionar que en el mes de enero se realizaron mas talleres de los programados, por tal motivo es el aumento de lo acumulado. ; MARZO: Se realizaron 3 talleres de manualidades con niños y jóvenes del cantón El Limón, los cuales se desarrollaron en la casa comunal de dicho cantón. Los talleres se desarrollaron los días 10, 17 y 31 de marzo donde se les enseñaron manualidades en foami (mariposa, porta libreta con lápiz y marco para fotografía) asistiendo 39 personas a cada taller; Además se desarrollo 1 campamento juvenil el 19 de marzo en el campo de destrezas del cafetalon, impartiendoles charlas de primeros auxilios, liderazgo, voluntariado y diferentes actividades que permitieron la sana convivencia entre los 76 participantes que se tuvieron en la actividad.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Desarrollar el Programa preventivo hacia el consumo de drogas, alcohol y tabaco.	1 Charlas sobre prevención a Clubes Estudiantiles Tecleros 2 Charlas de prevención a padres de Familia 3 Charlas de a jóvenes en comunidades y cantones.	Programa Ejecutado	Porcentaje	MAR	AGO			25.0%					50.0%		25.0%				100.0%	\$ 1,200.00
ME2	Desarrollar el Programa de valores y jóvenes voluntarios.	1 Acto contra trabajo infantil 2 Festival cívico cultural 3 Celebración día de la niña 4 Festival de la niñez 5 Campaña de identidad.	Programa Ejecutado	Porcentaje	ABR	OCT				25.0%				25.0%		25.0%	25.0%			100.0%	\$ 7,000.00
ME3	Realizar 24 eventos socioculturales de Cuenta Cuentos.	1 Cuenta cuentos en parques de la municipalidad 2 Cuenta cuentos en áreas rurales y comunidades 3 Biblioteca móvil	Eventos Realizados	Número entero	FEB	DIC					2		2		2		4	2	2	24	\$ 5,000.00
ME4	Crear y operativizar 4 Guarderías municipales (Jardines Infantiles de 1a. Infancia)	1 Gestionar recursos para la creación de un Jardín Infantiles de la Primera Infancia (JIPI) 2 Tramitar Recursos para la creación de los Jardines Infantiles de la Primera Infancia (JIPI) 3 Implementar los Centro Apoyo Integral Para la Infancia (CAIPI) 4 Contratación de personal para el Centro Apoyo Integral Para la Infancia (CAIPI) 5 Inauguración	Guarderías Funcionando	Número entero	FEB	SEP				2						2				4	\$ 4,000.00
ME5	Otorgar 300 becas estudiantiles y paquetes escolares para alumnos de centro escolares del municipio.	1 Otorgar por medio de concurso de becas 2017 250 becas de ayuda económica para la niñez, adolescencia y juventud. 2 Firma de carta de compromiso para los becados 3 Lanzamiento de becas 2016 4 Lanzamiento de becas 2017 y seguimiento académico y evaluación de perfiles de los becados. 5 Seguimiento académico y evaluación de perfiles.	Becas y Paquetes escolares otorgados	Número entero	JUN	DIC								150					150	300	\$ 70,000.00
ME6	Crear y operativizar 2 Club de tareas y nivelación académica.	1 Gestionar recursos para la creación de los Clubes Estudiantiles Tecleros (CET) 2 Tramitar Recursos para la creación de los Clubes Estudiantiles Tecleros (CET) 3 Contrato de Personal para los Clubes Estudiantiles Tecleros (CET)	Club de Tareas Funcionando	Número entero	SEP	OCT										1	1			2	\$ 1,000.00
ME7	Crear e implementar 2 Bibliotecas Municipales.	1 Inaugurar y poner en funcionamiento una segunda biblioteca infantil teclera y el programa de biblioteca móvil en parques y comunidades.	Bibliotecas Funcionando	Número entero	ABR	OCT			1								1			2	\$ 2,000.00
MO1	Realizar 32 eventos y/o acciones que propicien un ambiente sano en el niño y la niña en los Clubes Estudiantiles Tecleros.	1 Gestionar 6 jornadas de salud integral en los Clubes Estudiantiles Tecleros y en el Centro de desarrollo infantil. 2 Realizar 6 salidas recreativas con niños y niñas de los clubes estudiantiles tecleros. 3 Realizar 4 capacitaciones para las maestras de los Clubes Estudiantiles Tecleros. 4 Realizar 4 convivios para la integración de los Clubes Estudiantiles Tecleros.	Número de eventos	Número entero	ENE	DIC	2	2	2	2	2	4	2	2	2	5	2	5	32	\$ 4,100.00	
MO2	Desarrollar Programa en educación que permita el poder incidir en la disminución de la deserción escolar de niños y niñas de los Clubes Estudiantiles Tecleros (CET).	1 Seguimiento al rendimiento escolar de cada niño / niña de los Clubes Estudiantiles Tecleros (CET) 2 Implementar clases de refuerzo de matemáticas y lenguaje a los Clubes Estudiantiles Tecleros (CET) 3 Implementar clases de computación, inglés y deporte a los Clubes Estudiantiles Tecleros (CET). 4 Alimentación para niños de Clubes Estudiantiles Tecleros (CET) y Jardines Infantiles de la Primera Infancia (JIPI).	Niños atendidos en los CET (Clubes Estudiantiles Tecleros)	Porcentaje	ENE	DIC	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.7%	100.0%	\$ 5,250.00	

SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar el Programa preventivo hacia el consumo de drogas, alcohol y tabaco.	Programa Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar marzo 2016	N/A
ME2	Desarrollar el Programa de valores y jóvenes voluntarios.	Programa Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar abril 2016	N/A
ME3	Realizar 24 eventos socioculturales de Cuenta Cuentos.	Eventos Realizados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar febrero 2016	N/A
ME4	Crear y operativizar 4 Guarderías municipales (Jardines Infantiles de 1a. Infancia)	Guarderías Funcionando		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar febrero 2016	N/A
ME5	Otorgar 300 becas estudiantiles y paquetes escolares para alumnos de centro escolares del municipio.	Becas y Paquetes escolares otorgados		0	0	0			0.0%	Se entregaron 450 paquetes escolares a niños de escasos recursos en Canton El limon, niños de mercado dueñas y alumnos de Clubes estudiantiles Tecléños.	N/A
ME6	Crear y operativizar 2 Club de tareas y nivelación académica.	Club de Tareas Funcionando		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar septiembre 2016	N/A
ME7	Crear e implementar 2 Bibliotecas Municipales.	Bibliotecas Funcionando		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar abril 2016	N/A
MO1	Realizar 32 eventos y/o acciones que propicien un ambiente sano en el niño y la niña en los Clubes Estudiantiles Tecléños.	Número de eventos	2	2	2	2	100.0%	100.0%	6.3%	Se coordinó la visita de sonrisa Colgate. Les brindaron charlas a los niños sobre salud bucal (29 de enero 2016) Fiesta de bienvenida al año escolar a los niños de los clubes Estudiantiles Tecléños para promover la buena convivencia (18 de enero 2016) 150 niños beneficiados	N/A
MO2	Desarrollar Programa en educación que permita el poder incidir en la disminución de la deserción escolar de niños y niñas de los Clubes Estudiantiles Tecléños (CET).	Niños atendidos en los CET (Clubes Estudiantiles Tecléños)	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	100.0%	100.0%	8.3%	Los Clubes Estudiantiles Tecléños desarrollan programas de refuerzo académico, inglés, computación y deporte todos los días de la semana. Se exigió como requisito de ingreso certificado de inscripción escolar para los Clubes Estudiantiles Tecléños. Actualmente tenemos matriculados 121 niños en los Clubes Estudiantiles Tecléños.	N/A
MO3	Desarrollar y ejecutar Plan curricular para la promoción de actividades que permitan las buenas prácticas y desarrollo de la lectura.	Plan curriculares elaborada y ejecutada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en Febrero 2016	N/A
MO4	Realizar Programa socio-culturales coordinando esfuerzos institucionales para la ejecución de programas cívico, deportivos, artísticos, emprendedurismo y de formación	Eventos socio-culturales realizados	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizaron Talleres de formación sobre producción audiovisual brindado por Plan Internacional a jóvenes Tecléños. Los talleres se reciben en casa de la juventud en horarios de martes y jueves de 9:am - 12:00 m y de 1:00pm - 4:00 pm, beneficiando 36 jóvenes tecléños. Cada taller tiene una duración de tres meses.	N/A

SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO5	Realizar el Octavo Festival de la Juventud	Festival organizado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para junio 2016	N/A
MO6	Establecer 5 eventos Participativos y formativos para la prevención del trabajo infantil y el bullying con énfasis en la población rural y en las escuelas rurales.	Eventos desarrollados		0	0	0			0.0%	Meta programada para febrero 2016	N/A
MO7	Realizar 4 talleres participativos y formativos para niños de 8-12 años sobre la ley lepina en el área rural y urbana.	Talleres realizados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	25.0%	Se realizó curso sabatino sobre salud sexual en el marco de la ley lepina brindado por Plan Internacional para jóvenes de los Clubes Estudiantiles Teclenos y Canton El Triunfo.	N/A

Licda. Beatriz Maria Harrison de Vilanova

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar el Programa preventivo hacia el consumo de drogas, alcohol y tabaco.	Programa Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar marzo 2016	N/A
ME2	Desarrollar el Programa de valores y jóvenes voluntarios.	Programa Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar abril 2016	N/A
ME3	Realizar 24 eventos socioculturales de Cuenta Cuentos.	Eventos Realizados	2	2	4	4	200.0%	200.0%	16.7%	Se realizo 1 jornada de cuenta cuentos en Cantón El Matazano en Progresando en Familia (20 de febrero) y 3 cuenta cuentos con alumnos de Paraíso Down (3,10 y 24 de febrero) en las instalaciones de la Biblioteca Infantil Tecléña.	N/A
ME4	Crear y operativizar 4 Guarderías municipales (Jardines Infantiles de 1a. Infancia)	Guarderías Funcionando	2	2	2	2	100.0%	100.0%	50.0%	Se inauguraron 2 jardines infantiles de primera infancia en las instalaciones del cafetalon con una población de 30 niños.	N/A
ME5	Otorgar 300 becas estudiantiles y paquetes escolares para alumnos de centro escolares del municipio.	Becas y Paquetes escolares otorgados		0	71	71			23.7%	Se entregaron 35 becas parciales de ingles parciales de ingles y computación para ser recibidas en las instalaciones de CETEC. Se Entregaron 36 becas para la Escuela de Producción en las instalaciones de la Casa de la Juventud. Dicho programa es implementado por Plan Internacional. Total de becas otorgadas: 71	N/A
ME6	Crear y operativizar 2 Club de tareas y nivelación académica.	Club de Tareas Funcionando		0	0	0			0.0%	Meta programada para septiembre 2016	N/A
ME7	Crear e implementar 2 Bibliotecas Municipales.	Bibliotecas Funcionando		0	0	0			0.0%	Meta programada para abril 2016	N/A
MO1	Realizar 32 eventos y/o acciones que propicien un ambiente sano en el niño y la niña en los Clubes Estudiantiles Tecléños.	Número de eventos	2	4	2	4	100.0%	100.0%	12.5%	Se realizo la fiesta del día de la amistad para promover la buena convivencia. (14 de febrero) en los Clubes Estudiantiles Tecléños. Se realizaron clínicas de pelotas para promover el compañerismo entre los niños. (se trabaja 3 veces a la semana con los niños de los clubes Estudiantiles Tecléños) beneficiando a 170 niños de los Clubes estudiantiles tecléños y jardines Infantiles de Primera Infancia.	N/A
MO2	Desarrollar Programa en educación que permita el poder incidir en la disminución de la deserción escolar de niños y niñas de los Clubes Estudiantiles Tecléños (CET).	Niños atendidos en los CET (Clubes Estudiantiles Tecléños)	8.3%	16.6%	8.3%	16.6%	100.0%	100.0%	16.6%	Se Continuo con la curricular de los clubes estudiantiles Tecléños que incluye refuerzo académico, ingles, computación y deporte. Se benefician 121 niños. (Clubes Estudiantiles Tecléños.)	N/A
MO3	Desarrollar y ejecutar Plan curricular para la promoción de actividades que permitan las buenas prácticas y desarrollo de la lectura.	Plan curriculares elaborada y ejecutada	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Se comenzó el primer club de lectura para los niños de los Clubes Estudiantiles Tecléños (grupo1) en biblioteca Infantil Tecléña.	N/A

SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO4	Realizar Programa socio-culturales coordinando esfuerzos institucionales para la ejecución de programas cívico, deportivos, artísticos, emprendedurismo y de formación	Eventos socio-culturales realizados	8.3%	16.6%	8.3%	16.6%	100.0%	100.0%	16.6%	Actualmente se están desarrollando programa de valores de parte de la Universidad Matías Delgado y grupo Monte María. Terapia grupal Psicológica por parte de la UTEC.	N/A
MO5	Realizar el Octavo Festival de la Juventud	Festival organizado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar junio 2016	N/A
MO6	Establecer 5 eventos Participativos y formativos para la prevención del trabajo infantil y el bullying con énfasis en la población rural y en las escuelas rurales.	Eventos desarrollados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	20.0%	Se realizo charla para sensibilizar contra el bullying en cantón El Matazano en Festival Progresando en Familia para niños de 6-10 años a través de cuentos infantiles.	N/A
MO7	Realizar 4 talleres participativos y formativos para niños de 8-12 años sobre la ley lepina en el área rural y urbana.	Talleres realizados		1	1	2		200.0%	50.0%	Se le dio seguimiento al curso sabatino sobre salud sexual en el marco de la ley lepina para jóvenes de los Clubes Estudiantiles Teclenos y Cantón El Triunfo. Este taller tiene una duración de dos meses.	N/A

Licda. Beatriz Maria Harrison de Vilanova

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar el Programa preventivo hacia el consumo de drogas, alcohol y tabaco.	Programa Ejecutado	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	Se realizo curso Sabatino con plan internacional de valores, tocando el tema "Cuido mi cuerpo" adonde se hablo sobre la prevención del el uso de drogas, alcohol y tabaco.	N/A
ME2	Desarrollar el Programa de valores y jóvenes voluntarios.	Programa Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta Programada para iniciar abril 2016.	N/A
ME3	Realizar 24 eventos socioculturales de Cuenta Cuentos.	Eventos Realizados	2	4	2	6	100.0%	150.0%	25.0%	Se realizo programa de cuentacuentos sensorial en Festival Progresando en familia en Colonia Accovit (19 de marzo) beneficiando a 30 niños. Se realizo programa de cuentos en Cantón Matazano beneficiando a 60 niños (8, 10, 15 y 17 marzo)	N/A
ME4	Crear y operativizar 4 Guarderías municipales (Jardines Infantiles de 1a. Infancia)	Guarderías Funcionando		2	0	2		100.0%	50.0%	Los dos Jardines Infantiles de Primera Infancia ya están funcionando. Llevamos 70 niños inscritos.	N/A
ME5	Otorgar 300 becas estudiantiles y paquetes escolares para alumnos de centro escolares del municipio.	Becas y Paquetes escolares otorgados		0	16	87			29.0%	Se otorgaron 16 becas parciales de ingles y computación en recibidas en las instalaciones de CETEC. Teniendo un total de 87 becas	N/A
ME6	Crear y operativizar 2 Club de tareas y nivelación académica.	Club de Tareas Funcionando		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar septiembre 2016	N/A
ME7	Crear e implementar 2 Bibliotecas Municipales.	Bibliotecas Funcionando		0	0	0			0.0%	Meta programada para abril 2016	N/A
MO1	Realizar 32 eventos y/o acciones que propicien un ambiente sano en el niño y la niña en los Clubes Estudiantiles Teclenos.	Número de eventos	2	6	3	7	150.0%	116.7%	21.9%	Se coordino la visita de departamento de salud para iniciar programa de odontología para alumnos de Jardines Infantiles de Primera Infancia y Clubes Estudiantiles Teclenos. Se atendieron 170 niños, haciéndoles revisión odontológica y se remitieron a las clínicas municipales para tratamiento. Se realizo visita al Parque de la Familia con los niños de los Clubes Estudiantiles Teclenos para promover el sano esparcimiento y sana convivencia. se beneficio a 90 niños. Se realizo capacitación de maestras de los Clubes Estudiantiles Teclenos y Jardines infantiles de Primera Infancia sobre método montesioriano.	N/A
MO2	Desarrollar Programa en educación que permita el poder incidir en la disminución de la deserción escolar de niños y niñas de los Clubes Estudiantiles Teclenos (CET).	Niños atendidos en los CET (Clubes Estudiantiles Teclenos)	8.3%	24.9%	8.3%	24.9%	100.0%	100.0%	24.9%	se Continuo con la curricular de los clubes estudiantiles Teclenos que incluye refuerzo académico, ingles, computación y deporte. Se benefician 121 niños.	N/A
MO3	Desarrollar y ejecutar Plan curricular para la promoción de actividades que permitan las buenas prácticas y desarrollo de la lectura.	Plan curriculares elaborada y ejecutada		20.0%	0.0%	20.0%		100.0%	20.0%	Se le ha dado continuidad al grupo uno a los clubes de lectura impartidos en los clubes Estudiantiles Teclenos.	N/A

SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO4	Realizar Programa socio-culturales coordinando esfuerzos institucionales para la ejecución de programas cívico, deportivos, artísticos, emprendedurismo y de formación	Eventos socio-culturales realizados	8.3%	24.9%	8.3%	24.9%	100.0%	100.0%	24.9%	Se Coordino e implemento con Universidad Pedagógica el proyecto "Tulata Suma" que consiste en charlas de cultura ambiental y talleres de reciclaje. (15, 17 de marzo) beneficiando a 14 niños de los Clubes Estudiantiles Teclenos. Se continua con la curricular de refuerzo escolar para adolescentes de los clubes Estudiantiles Teclenos. beneficiando a 30 niños.	N/A
MO5	Realizar el Octavo Festival de la Juventud	Festival organizado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar junio 2016	N/A
MO6	Establecer 5 eventos Participativos y formativos para la prevención del trabajo infantil y el bullying con énfasis en la población rural y en las escuelas rurales.	Eventos desarrollados		1	0	1		100.0%	20.0%	Se dará inicio a charlas antibullyng en comunidades en el mes de abril.	N/A
MO7	Realizar 4 talleres participativos y formativos para niños de 8-12 años sobre la ley lepiná en el área rural y urbana.	Talleres realizados		1	0	2		200.0%	50.0%	Se dará continuidad de talleres en el mes de abril.	N/A

Licda. Beatriz Maria Harrison de Vilanova



Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato






Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Desarrollar el Programa preventivo hacia el consumo de drogas, alcohol y tabaco.	Programa Ejecutado	25.0%	25.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar marzo 2016 ; FEBRERO: Meta programada para iniciar marzo 2016 ; MARZO: Se realizo curso Sabatino con plan internacional de valores, tocando el tema "Cuido mi cuerpo" adonde se hablo sobre la prevencion del uso de drogas, alcohol y tabaco.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Desarrollar el Programa de valores y jóvenes voluntarios.	Programa Ejecutado					ENERO: Meta programada para iniciar abril 2016 ; FEBRERO: Meta programada para iniciar abril 2016 ; MARZO: Meta Programada para iniciar abril 2016.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME3	Realizar 24 eventos socioculturales de Cuenta Cuentos.	Eventos Realizados	4	6	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar febrero 2016 ; FEBRERO: Se realizo 1 jornada de cuenta cuentos en Cantón El Matazano en Progresando en Familia (20 de febrero) y 3 cuenta cuentos con alumnos de Paraiso Down (3,10 y 24 de febrero) en las instalaciones de la Biblioteca Infantil Tecléña. ; MARZO: Se realizo programa de cuentacuentos sensorial en Festival Progresando en familia en Colonia Accovit (19 de marzo) beneficiando a 30 niños. Se realizo programa de cuentos en Cantón Matazano beneficiando a 60 niños (8, 10, 15 y 17 marzo)	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME4	Crear y operativizar 4 Guarderías municipales (Jardines Infantiles de 1a. Infancia)	Guarderías Funcionando	2	2	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar febrero 2016 ; FEBRERO: Se inauguraron 2 jardines infantiles de primera infancia en las instalaciones del cafetalon con una población de 30 niños. ; MARZO: Los dos Jardines Infantiles de Primera Infancia ya están funcionando. Llevamos 70 niños inscritos.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME5	Otorgar 300 becas estudiantiles y paquetes escolares para alumnos de centro escolares del municipio.	Becas y Paquetes escolares otorgados		87			ENERO: Se entregaron 450 paquetes escolares a niños de escasos recursos en Canton El limon, niños de mercado dueñas y alumnos de Clubes estudiantiles Tecléños. ; FEBRERO: Se entregaron 35 becas parciales de ingles parciales de ingles y computación para ser recibidas en las instalaciones de CETEC. Se entregaron 36 becas para la Escuela de Producción en las instalaciones de la Casa de la Juventud. Dicho programa es implementado por Plan Internacional. Total de becas otorgadas: 71 ; MARZO: Se otorgaron 16 becas parciales de ingles y computación en recibidas en las instalaciones de CETEC. Teniendo un total de 87 becas	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME6	Crear y operativizar 2 Club de tareas y nivelación académica.	Club de Tareas Funcionando					ENERO: Meta programada para iniciar septiembre 2016 ; FEBRERO: Meta programada para septiembre 2016 ; MARZO: Meta programada para iniciar septiembre 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME7	Crear e implementar 2 Bibliotecas Municipales.	Bibliotecas Funcionando					ENERO: Meta programada para iniciar abril 2016 ; FEBRERO: Meta programada para abril 2016 ; MARZO: Meta programada para abril 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Realizar 32 eventos y/o acciones que propicien un ambiente sano en el niño y la niña en los Clubes Estudiantiles Tecléños.	Número de eventos	6	7	100.0%		ENERO: Se coordinó la visita de sonrisa Colgate. Les brindaron charlas a los niños sobre salud bucal (29 de enero 2016) Fiesta de bienvenida al año escolar a los niños de los clubes Estudiantiles Tecléños para promover la buena convivencia (18 de enero 2016) 150 niños beneficiados ; FEBRERO: Se realizo la fiesta del día de la amistad para promover la buena convivencia. (14 de febrero) en los Clubes Estudiantiles Tecléños. Se realizaron clínicas de pelotas para promover el compañerismo entre los niños. (se trabaja 3 veces a la semana con los niños de los clubes Estudiantiles Tecléños) beneficiando a 170 niños de los Clubes estudiantiles tecléños y jardines Infantiles de Primera Infancia. ; MARZO: Se coordino la visita de departamento de salud para iniciar programa de odontología para alumnos de Jardines Infantiles de Primera Infancia y Clubes Estudiantiles Tecléños. Se atendieron 170 niños, haciéndoles revisión odontológica y se remitieron a las clínicas municipales para tratamiento. Se realizo visita al Parque de la Familia con los niños de los Clubes Estudiantiles Tecléños para promover el sano esparcimiento y sana convivencia. se beneficio a 90 niños. Se realizo capacitación de maestras de los Clubes Estudiantiles Tecléños y Jardines infantiles de Primera infancia sobre método montesorioano.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO2	Desarrollar Programa en educación que permita el poder incidir en la disminución de la deserción escolar de niños y niñas de los Clubes Estudiantiles Tecleros (CET).	Niños atendidos en los CET (Clubes Estudiantiles Tecleros)	24.9%	24.9%	100.0%		ENERO: Los Clubes Estudiantiles Tecleros desarrollan programas de refuerzo académico, inglés, computación y deporte todos los días de la semana. Se exigió como requisito de ingreso certificado de inscripción escolar para los Clubes Estudiantiles Tecleros. Actualmente tenemos matriculados 121 niños en los Clubes Estudiantiles Tecleros. ; FEBRERO: Se Continuo con la curricular de los clubes estudiantiles Tecleros que incluye refuerzo académico, ingles, computación y deporte. Se benefician 121 niños. (Clubes Estudiantiles Tecleros.); MARZO: se Continuo con la curricular de los clubes estudiantiles Tecleros que incluye refuerzo académico, ingles, computación y deporte. Se benefician 121 niños.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Desarrollar y ejecutar Plan curricular para la promoción de actividades que permitan las buenas prácticas y desarrollo de la lectura.	Plan curriculares elaborada y ejecutada	20.0%	20.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en Febrero 2016 ; FEBRERO: Se comenzó el primer club de lectura para los niños de los Clubes Estudiantiles Tecleros (grupo1) en biblioteca Infantil Teclera. ; MARZO: Se le ha dado continuidad al grupo uno a los clubes de lectura impartidos en los clubes Estudiantiles Tecleros.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Realizar Programa socio-culturales coordinando esfuerzos institucionales para la ejecución de programas cívico, deportivos, artísticos, emprendedurismo y de formación	Eventos socio-culturales realizados	24.9%	24.9%	100.0%		ENERO: Se realizaron Talleres de formación sobre producción audiovisual brindado por Plan Internacional a jóvenes Tecleros. Los talleres se reciben en casa de la juventud en horarios de martes y jueves de 9:am - 12:00 m y de 1:00pm - 4:00 pm, beneficiando 36 jóvenes tecleros. Cada taller tiene una duración de tres meses. ; FEBRERO: Actualmente se están desarrollando programa de valores de parte de la Universidad Matías Delgado y grupo Monte María. Terapia grupal Psicológica por parte de la UTEC. ; MARZO: Se Coordinó e implemento con Universidad Pedagógica el proyecto "Tulata Suma" que consiste en charlas de cultura ambiental y talleres de reciclaje. (15, 17 de marzo) beneficiando a 14 niños de los Clubes Estudiantiles Tecleros. Se continúa con la curricular de refuerzo escolar para adolescentes de los clubes Estudiantiles Tecleros, beneficiando a 30 niños.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Realizar el Octavo Festival de la Juventud	Festival organizado					ENERO: Meta programada para junio 2016 ; FEBRERO: Meta programada para iniciar junio 2016 ; MARZO: Meta programada para iniciar junio 2016	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Establecer 5 eventos Participativos y formativos para la prevención del trabajo infantil y el bullying con énfasis en la población rural y en las escuelas rurales.	Eventos desarrollados	1	1	100.0%		ENERO: Meta programada para febrero 2016 ; FEBRERO: Se realizo charla para sensibilizar contra el bullying en cantón El Matazano en Festival Progresando en Familia para niños de 6-10 años a través de cuentos infantiles. ; MARZO: Se dará inicio a charlas antibullying en comunidades en el mes de abril.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO7	Realizar 4 talleres participativos y formativos para niños de 8-12 años sobre la ley lepinga en el área rural y urbana.	Talleres realizados	1	2	100.0%		ENERO: Se realizó curso sabatino sobre salud sexual en el marco de la ley lepinga brindado por Plan Internacional para jóvenes de los Clubes Estudiantiles Tecleros y Canton El Triunfo. ; FEBRERO: Se le dio seguimiento al curso sabatino sobre salud sexual en el marco de la ley lepinga para jóvenes de los Clubes Estudiantiles Tecleros y Cantón El Triunfo. Este taller tiene una duración de dos meses. ; MARZO: Se dará continuidad de talleres en el mes de abril.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TECLÉÑOS SIN LIMITES

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Desarrollar el Plan de Apoyo al adulto mayor, personas con discapacidad, analfabetas e indigentes.	1	Coordinar jornadas interinstitucionales que deriven en beneficio de adultos mayores	Plan Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.4%	100.0%	\$ 1,500.00
		2	Implementar encuesta para censo de personas con discapacidad en el municipio																	
		3	Coordinar esfuerzos entre iglesias y ONG's para beneficios integrales a indigentes del municipio.																	
		4	Estructurar una red de apoyo para disminuir el índice de analfabetismo en el municipio																	
MO1	Realizar 33 jornadas de sensibilizar y concientizar a los ciudadanos tecléños acerca del respeto a los derechos de las personas con discapacidad y adultos mayores.	1	Jornadas educativas a personal de la Alcaldía para mejorar atención a ciudadanos de estos grupos	Jornadas realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	33	\$ 2,500.00
		2	Charlas motivacionales en instituciones educativas del Municipio																	
		3	Ferias artísticas y de promoción de los talleres emprendedores en plazas y parques del municipio.																	
MO2	Realizar 133 eventos para promover la actividad física y deporte inclusivo.	1	Clases de aeróbicos y actividad física para adultos mayores	Eventos realizados	Número entero	ENE	DIC	1	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	133	\$ 2,300.00
		2	Implementación de programa deportivo de Comité Paralímpico de El Salvador																	
MO3	Realizar 220 talleres para la promoción del emprendedurismo en adultos mayores y la inserción laboral de personas con discapacidad.	1	Taller de manualidades	Talleres realizados	Número entero	ENE	DIC	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	220	\$ 22,908.00
		2	Taller de arte culinario																	
		3	Taller de habilidades socio laborales para personas con discapacidad																	
		4	Taller de producción agrícola casera																	
MO4	Organizar 10 eventos de convivencia para adultos mayores y personas con discapacidad.	1	Celebración Día del Adulto Mayor, Conmemoración del día internacional de la personas con discapacidad	Eventos realizadas	Número entero	ENE	DIC	1		2	1				2			2	10	\$ 6,286.00
		2	Conmemoración del Día Nacional de la persona ciega																	
		3	Día de la persona con Síndrome Down, Celebración de la Semana de la persona sorda																	
		4	Celebración Día mundial de la concientización del autismo																	
		5	Celebración Día de la madre, Festival del maíz, Celebración del Día del abuelito, Festival Navideño																	
MO5	Fortalecer con la apertura de 30 círculos de aprendizaje el Programa de alfabetización en el municipio de Santa Tecla.	1	Gestión de recursos y logística, para la implementación del programa municipal de alfabetización	Círculos de alfabetización aperturados	Número entero	FEB	NOV		3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	\$ 2,200.00	
		2	Capacitación a facilitadores y facilitadoras voluntarios para los círculos de alfabetización																	
		3	Organización y Apertura de Círculos de Alfabetización																	
		4	Monitoreo, seguimiento y certificación de estudiantes																	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 37,694.00

Licda. Claudia Reyes de Hernandez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TECLÉÑOS SIN LIMITES

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar el Plan de Apoyo al adulto mayor, personas con discapacidad, analfabetas e indigentes.	Plan Ejecutado	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	99.6%	99.6%	8.3%	Se ha coordinado con ADRA el plan de acción para el apoyo en el programa de alfabetización, acordando que su aporte será con la logística de capacitaciones a lo largo de todo el año para los voluntarios, y las gestiones administrativas ante el MINED para la entrega de libros de texto y certificación de cada uno de los que se beneficiarán con este programa. Se han realizado gestiones con ROTARIOS Santa Tecla y Merliot para apoyo en el equipamiento de Casa Tecleños Sin Límites, además de la gestión para donación de sillas de ruedas.	N/A
MO1	Realizar 33 jornadas de sensibilizar y concientizar a los ciudadanos tecléños acerca del respeto a los derechos de las personas con discapacidad y adultos mayores.	Jornadas realizadas	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	En este mes se realizó la coordinación en los Centros Escolares para la realización de las charlas y dado que los estudiantes acaban de iniciar el año escolar, se comenzará en la primera semana de febrero.
MO2	Realizar 133 eventos para promover la actividad física y deporte inclusivo.	Eventos realizados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	0.8%	El día 27 de Enero se realizó la primera jornada, teniendo actividad paralímpica con estudiantes de la Escuela de Educación Especial de Santa Tecla y beneficiarios de la Fundación Paraíso Down Santa Tecla.	N/A
MO3	Realizar 220 talleres para la promoción del emprendedurismo en adultos mayores y la inserción laboral de personas con discapacidad.	Talleres realizados	10	10	25	25	250.0%	250.0%	11.4%	El día lunes 11 de Enero se iniciaron talleres de manualidades en arte reciclado, talleres de producción agrícola casera, talleres de bordado, beneficiando a una población de 70 adultos mayores del área urbana principalmente.	N/A
MO4	Organizar 10 eventos de convivencia para adultos mayores y personas con discapacidad.	Eventos realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	10.0%	El día 29 de Enero se realizó evento de Celebración del Día del Adulto Mayor en el Parque extremo de Ciudad Merliot.	N/A
MO5	Fortalecer con la apertura de 30 círculos de aprendizaje el Programa de alfabetización en el municipio de Santa Tecla.	Círculos de alfabetización abiertos		0	0	0			0.0%	N/A	N/A

Licda. Claudia Reyes de Hernandez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TECLEÑOS SIN LIMITES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar el Plan de Apoyo al adulto mayor, personas con discapacidad, analfabetas e indigentes.	Plan Ejecutado	8.3%	16.7%	8.3%	16.6%	99.6%	99.6%	16.6%	Se acompañó a Grupo de Mujeres ROTARIAS de Santa Tecla, quienes realizaron entrega de frazadas para dormitorio público. MINED dio capacitación de alfabetización el día 22 de febrero a encargadas del programa. En coordinación con Plan Internacional el día 4 de febrero se inicia logística de censo de personas con discapacidad.	N/A
MO1	Realizar 33 jornadas de sensibilizar y concientizar a los ciudadanos teclenos acerca del respeto a los derechos de las personas con discapacidad y adultos mayores.	Jornadas realizadas	3	4	7	7	233.3%	175.0%	21.2%	Se realizaron las siguientes jornadas: a) Maestros turno matutino, en Instituto José Damián Villacorta; b) Personal Teclenos Sin Límites; c) Personal y voluntarios de Plan Internacional; d) Maestros turno matutino Complejo educativo Walter Soundy; e) Maestros turno vespertino Complejo educativo Walter Soundy; f) Alumnos de 9o. grado Complejo educativo Walter Soundy; g) Feria de emprendimientos en Plaza de la cultura, se realizó 12 de febrero.	N/A
MO2	Realizar 133 eventos para promover la actividad física y deporte inclusivo.	Eventos realizados	12	13	11	12	91.7%	92.3%	9.0%	Se realizaron así: a) 3 jornadas de evaluación para adultos mayores; b) 2 jornadas en Escuela de educación especial de Santa Tecla; c) Paraiso Down; d) Centro escolar Marcelino García Flamenco; e) Colegio Santa Inés; f) Centro escolar Daniel Hernandez; g) Instituto Damián Villacorta; h) Complejo educativo Walter Soundy	El encargado de esta área inicio sus labores el día 22 de febrero, sin embargo por su alta experiencia en esta área, inicio todas las coordinaciones en los lugares en los que se tendrá intervención con deporte y actividad física. Quedaron pendientes dos jornadas de promoción y se espera cumplirlas el próximo mes.
MO3	Realizar 220 talleres para la promoción del emprendedurismo en adultos mayores y la inserción laboral de personas con discapacidad.	Talleres realizados	20	30	20	45	100.0%	150.0%	20.5%	Se realizaron talleres de artesanías en material reciclado, tejido y bordado, producción agrícola casera, valores morales y autoestima, iniciando el 1 de febrero. La mayoría desarrollados en Casa de Teclenos Sin Límites, Escuela de educación especial Santa Tecla, Parque residencial Santa Teresa y una jornada en Festival Progresando en familia Cantón El Matazano. Se beneficiaron a 115 personas mayormente del área urbana, sin embargo también se tuvo intervención en el área rural	N/A
MO4	Organizar 10 eventos de convivencia para adultos mayores y personas con discapacidad.	Eventos realizadas		1	0	1		100.0%	10.0%	N/A	N/A
MO5	Fortalecer con la apertura de 30 círculos de aprendizaje el Programa de alfabetización en el municipio de Santa Tecla.	Círculos de alfabetización abiertos	3	3	3	3	100.0%	100.0%	10.0%	2 Círculos de alfabetización en casa de la cultura: 1er. Nivel (4 estudiantes) y 2o. nivel (2 estudiantes); círculo de alfabetización en Cantón el Progreso 1er. nivel (8 estudiantes)	N/A

Licda. Claudia Reyes de Hernandez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TECLEROS SIN LIMITES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar el Plan de Apoyo al adulto mayor, personas con discapacidad, analfabetas e indigentes.	Plan Ejecutado	8.3%	25.0%	8.3%	24.9%	99.6%	99.6%	24.9%	Se inicia Censo de personas con discapacidad, en coordinación con Plan Internacional y con apoyo de 8 estudiantes de Universidad Andrés Bello que realizan sus horas sociales. Toda la logística se apoya con la unidad de Participación ciudadana, donde Intendentes y gestores comunitarios acompañan en cada jornada. Los días 1 y 2 de marzo se planifica la ruta a seguir y se afinan detalles para la seguridad de los encuestadores. Los días 9, 11, 16 y 30 se trabajó en el Cantón El Progreso obteniendo 56 personas con diferentes discapacidades. El día 18 de marzo se intervino en Comunidad La Cruz donde se registraron 23 personas con diferentes discapacidades. Se participó el 3 de marzo en la reunión ordinaria mensual de la Red de atención a niñez y adolescencia con discapacidad Zona central, donde participan las siguientes Entidades: ISRI, Hogar Guirola, Fundación SENDAS, ADVMES, Fundación Paraíso Down, Hogar Padre Vitto Guarato, FUNPRES, FUNTER, Visión Mundial, ISNA y Alcaldía de Santa Tecla; esta reunión se trabajó en el Plan Operativo anual de la RAC, donde se trabajará en tres ejes estratégicos: Formación continua y especializada, articulación de servicios interinstitucionales y la incidencia de las acciones de la red en instituciones públicas y privadas. También se participó el día 18 de marzo en la Mesa de personas con discapacidad que preside la Procuraduría para la defensa de los Derechos Humanos, participando las siguientes entidades: FUNTER, Ministerio de Transporte Público y Seguridad, PNC, ALGES, Hospital San Rafael, Ministerio de Educación; en esta reunión se abordó el tema del Auto cuidado como gestores de Discapacidad en concepto de la Salud mental ante el estrés. Además el 15 de marzo se sostuvo reunión con representantes de Iglesia Adventista con quienes se esta trabajando un proyecto dirigido a personas indigentes de Santa Tecla. Se establece fecha para una futura reunión en el mes de abril.	N/A
MO1	Realizar 33 jornadas de sensibilizar y concientizar a los ciudadanos tecleros acerca del respeto a los derechos de las personas con discapacidad y adultos mayores.	Jornadas realizadas	3	7	5	12	166.7%	171.4%	36.4%	El día viernes 4 de marzo se realizó Feria de promoción a adultos mayores y personas con discapacidad emprendedores en la Plaza de la cultura de Paseo El Carmen. Participaron 55 personas emprendedoras. Se realizaron 4 charlas de sensibilización sobre discapacidad según el siguiente detalle: a) 4 de marzo: 16 jóvenes atletas que participaron de Campamento Paralímpico. b) 5 de marzo: 40 niños que pertenecen a grupo Scout #20. c) 10 de marzo: 13 maestros del Centro Escolar del Cantón El Progreso. d) 19 de marzo: 35 jóvenes que pertenecen al grupo Scout #20.	N/A
MO2	Realizar 133 eventos para promover la actividad física y deporte inclusivo.	Eventos realizados	12	25	12	24	100.0%	96.0%	18.0%	La semana del 1 al 4 de marzo se realizaron las inscripciones de adultos mayores y personas con discapacidad para las jornadas deportivas. Se contó con el apoyo de el Departamento de Salud municipal para realizar evaluaciones médicas y efectuar recomendaciones para la actividad física de cada uno, contando así con una ficha individual de cada beneficiado inscrito. El 5 de marzo se realizó Campamento Paralímpico, donde se inauguraron las prácticas de natación y atletismo con 16 jóvenes de Comité Paralímpico y 8 jóvenes de la Escuela de Educación Especial de Santa Tecla. Los días 7, 9, 11, 14, 16 jornada matutina y vespertina, 17, 18, 30 y 31 de marzo se realizaron prácticas deportivas con grupos de adultos mayores y grupos de personas con discapacidad, con una asistencia promedio de 11 personas en cada jornada.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE TECLEROS SIN LIMITES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO3	Realizar 220 talleres para la promoción del emprendedurismo en adultos mayores y la inserción laboral de personas con discapacidad.	Talleres realizados	20	50	28	73	140.0%	146.0%	33.2%	Se realizaron talleres según el siguiente detalle: a) Taller de Artesanías en papel reciclado: Este taller se impartió en tres lugares diferentes, en la Casa Comunal del Cafetalón, los días 1, 2, 3, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 29, 30 y 31 de marzo con una asistencia promedio de 19 personas en cada día. El segundo lugar es en la Escuela de Educación Especial, los días 7 y 14 de marzo con una asistencia de 11 personas cada día. Y el tercer lugar es en el Cantón Las Granadillas el día 31 de marzo con una asistencia de 17 personas. b) Taller de Atención en Valores Cristianos con la Fundación Misericordia, amor y servicio, en la Casa Comunal del Cafetalón, los días 2, 9, 16 y 30 de marzo con una asistencia promedio de 76 personas cada día. c) Taller de Tejido y bordado, en la Casa comunal del Cafetalón los días 2, 9, 16, 18 y 30 de marzo con una asistencia promedio de 24 personas cada día. d) Taller de Producción agrícola casera, en Huerto casero del Adulto Mayor en el Cafetalón, los días 12 y 19 de marzo, con una asistencia promedio de 16 personas cada día. e) Taller de habilidades emprendedoras para personas con discapacidad EMPRETEC - FUNDEMÁS, en el Palacio Teclero los días 30 y 31 de marzo con una asistencia promedio de 26 personas cada día.	N/A
MO4	Organizar 10 eventos de convivencia para adultos mayores y personas con discapacidad.	Eventos realizadas	2	3	2	3	100.0%	100.0%	30.0%	El día 19 de marzo se realizó evento de Conmemoración del día mundial de Síndrome Down en coordinación con la Fundación Paraíso Down, donde aproximadamente 260 personas, entre padres de familia y hermanos de niños y jóvenes con Síndrome de Down disfrutaron de una mañana en el Parque acuático La Bomba. El día 31 de marzo se realizó evento Día Municipal de la Oración en coordinación con la Mesa de Valores de Santa Tecla y con el apoyo de el departamento de Convivencia Ciudadana. Donde participaron diferentes líderes religiosos de Iglesias de Santa Tecla y los siguientes Centros Escolares: ECOA, Centro escolar Jardines de la Sabana, Nazaret, Colegio Juan Benavides, Colegio Bécquer, Centro Escolar María Mazzarello, Centro Escolar Daniel Hernández, Centro Escolar Colonia Quezaltepec, Centro Escolar Margarita Durán. Además nos acompañó PNC, CAM, Ambulancia Municipal. Se tuvo una participación de 400 personas.	N/A
MO5	Fortalecer con la apertura de 30 círculos de aprendizaje el Programa de alfabetización en el municipio de Santa Tecla.	Círculos de alfabetización abiertos	3	6	3	6	100.0%	100.0%	20.0%	El 1 de marzo se realizó reunión de coordinación con la Sra. Silvia Chavarría, la coordinadora del Programa de Alfabetización del MINED. El 1 de marzo se dio apertura a Círculo de alfabetización de 3er. Nivel en Cantón Los Amates se inició con 6 estudiantes, y al final del mes están inscritos 10 personas. El 18 de marzo se dio apertura a dos círculos de alfabetización que funcionan en Centro Escolar Daniel Hernández, uno de ellos de 1er. nivel con 12 estudiantes y el otro de 2o. nivel con 10 estudiantes. Durante todo el mes se realizaron gestiones y reuniones con centros escolares del Cantón El Triunfo, Matazano y Álvarez para abrir mas círculos de alfabetización.	N/A

Licda. Claudia Reyes de Hernandez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **99.2%**

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL



Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE TECLEÑOS SIN LIMITES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Desarrollar el Plan de Apoyo al adulto mayor, personas con discapacidad, analfabetas e indigentes.	Plan Ejecutado	25.0%	24.9%	99.6%		ENERO: Se ha coordinado con ADRA el plan de acción para el apoyo en el programa de alfabetización, acordando que su aporte será con la logística de capacitaciones a lo largo de todo el año para los voluntarios, y las gestiones administrativas ante el MINED para la entrega de libros de texto y certificación de cada uno de los que se beneficiarán con este programa. Se han realizado gestiones con ROTARIOS Santa Tecla y Merliot para apoyo en el equipamiento de Casa Tecleños Sin Límites, además de la gestión para donación de sillas de ruedas. ; FEBRERO: Se acompañó a Grupo de Mujeres ROTARIAS de Santa Tecla, quienes realizaron entrega de frazadas para dormitorio público. MINED dio capacitación de alfabetización el día 22 de febrero a encargadas del programa. En coordinación con Plan Internacional el día 4 de febrero se inicia logística de censo de personas con discapacidad. ; MARZO: Se inicia Censo de personas con discapacidad, en coordinación con Plan Internacional y con apoyo de 8 estudiantes de Universidad Andrés Bello que realizan sus horas sociales. Toda la logística se apoya con la unidad de Participación ciudadana, donde Intendentes y gestores comunitarios acompañan en cada jornada. Los días 1 y 2 de marzo se planifica la ruta a seguir y se afinan detalles para la seguridad de los encuestadores. Los días 9, 11, 16 y 30 se trabajó en el Cantón El Progreso obteniendo 56 personas con diferentes discapacidades. El día 18 de marzo se intervino en Comunidad La Cruz donde se registraron 23 personas con diferentes discapacidades. Se participó el 3 de marzo en la reunión ordinaria mensual de la Red de atención a niñez y adolescencia con discapacidad Zona central, donde participan las siguientes Entidades: ISRI, Hogar Guirola, Fundación SENDAS, ADVMES, Fundación Paraíso Down, Hogar Padre Vitto Guarato, FUNPRES, FUNTER, Visión Mundial, ISNA y Alcaldía de Santa Tecla; esta reunión se trabajó en el Plan Operativo anual de la RAC, donde se trabajará en tres ejes estratégicos: Formación continua y especializada, articulación de servicios interinstitucionales y la incidencia de las acciones de la red en instituciones públicas y privadas. También se participó el día 18 de marzo en la Mesa de personas con discapacidad que preside la Procuraduría para la defensa de los Derechos Humanos, participando las siguientes entidades: FUNTER, Ministerio de Transporte Público y Seguridad, PNC, ALGES, Hospital San Rafael, Ministerio de Educación; en esta reunión se abordó el tema del Auto cuidado como gestores de Discapacidad en concepto de la Salud mental ante el estrés. Además el 15 de marzo se sostuvo reunión con representantes de Iglesia Adventista con quienes se esta trabajando un proyecto dirigido a personas indigentes de Santa Tecla. Se establece fecha para una futura reunión en el mes de abril.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Realizar 33 jornadas de sensibilizar y concientizar a los ciudadanos tecleños acerca del respeto a los derechos de las personas con discapacidad y adultos mayores.	Jornadas realizadas	7	12	100.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: Se realizaron las siguientes jornadas: a) Maestros turno matutino, en Instituto José Damián Villacorta; b) Personal Tecleños Sin Límites; c) Personal y voluntarios de Plan Internacional; d) Maestros turno matutino Complejo educativo Walter Soundy; e) Maestros turno vespertino Complejo educativo Walter Soundy; f) Alumnos de 9o. grado Complejo educativo Walter Soundy; g) Feria de emprendimientos en Plaza de la cultura, se realizó 12 de febrero. ; MARZO: El día viernes 4 de marzo se realizó Feria de promoción a adultos mayores y personas con discapacidad emprendedores en la Plaza de la cultura de Paseo El Carmen. Participaron 55 personas emprendedoras. Se realizaron 4 charlas de sensibilización sobre discapacidad según el siguiente detalle: a) 4 de marzo: 16 jóvenes atletas que participaron de Campamento Paralímpico. b) 5 de marzo: 40 niños que pertenecen a grupo Scout #20. c) 10 de marzo: 13 maestros del Centro Escolar del Cantón El Progreso. d) 19 de marzo: 35 jóvenes que pertenecen al grupo Scout #20.	ENERO: En este mes se realizó la coordinación en los Centros Escolares para la realización de las charlas y dado que los estudiantes acaban de iniciar el año escolar, se comenzará en la primera semana de febrero. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Realizar 133 eventos para promover la actividad física y deporte inclusivo.	Eventos realizados	25	24	96.0%		ENERO: El día 27 de Enero se realizó la primera jornada, teniendo actividad paralímpica con estudiantes de la Escuela de Educación Especial de Santa Tecla y beneficiarios de la Fundación Paraíso Down Santa Tecla. ; FEBRERO: Se realizaron así: a) 3 jornadas de evaluación para adultos mayores; b) 2 jornadas en Escuela de educación especial de Santa Tecla; c) Paraíso Down; d) Centro escolar Marcelino García Flamenco; e) Colegio Santa Inés; f) Centro escolar Daniel Hernández; g) Instituto Damián Villacorta; h) Complejo educativo Walter Soundy ; MARZO: La semana del 1 al 4 de marzo se realizaron las inscripciones de adultos mayores y personas con discapacidad para las jornadas deportivas. Se contó con el apoyo de el Departamento de Salud municipal para realizar evaluaciones médicas y efectuar recomendaciones para la actividad física de cada uno, contando así con una ficha individual de cada beneficiario inscrito. El 5 de marzo se realizó Campamento Paralímpico, donde se inauguraron las prácticas de natación y atletismo con 16 jóvenes de Comité Paralímpico y 8 jóvenes de la Escuela de Educación Especial de Santa Tecla. Los días 7, 9, 11, 14, 16 jornada matutina y vespertina, 17, 18, 30 y 31 de marzo se realizaron prácticas deportivas con grupos de adultos mayores y grupos de personas con discapacidad, con una asistencia promedio de 11 personas en cada jornada.	ENERO: N/A ; FEBRERO: El encargado de esta área inicio sus labores el día 22 de febrero, sin embargo por su alta experiencia en esta área, inicio todas las coordinaciones en los lugares en los que se tendrá intervención con deporte y actividad física. Quedaron pendientes dos jornadas de promoción y se espera cumplirlas el próximo mes. ; MARZO: N/A
MO3	Realizar 220 talleres para la promoción del emprendedurismo en adultos mayores y la inserción laboral de personas con discapacidad.	Talleres realizados	50	73	100.0%		ENERO: El día lunes 11 de Enero se iniciaron talleres de manualidades en arte reciclado, talleres de producción agrícola casera, talleres de bordado, beneficiando a una población de 70 adultos mayores del área urbana principalmente. ; FEBRERO: Se realizaron talleres de artesanías en material reciclado, tejido y bordado, producción agrícola casera, valores morales y autoestima, iniciando el 1 de febrero. La mayoría desarrollados en Casa de Tecleños Sin Límites, Escuela de educación especial Santa Tecla, Parque residencial Santa Teresa y una jornada en Festival Progresando en familia Cantón El Matazano. Se beneficiaron a 115 personas mayormente del área urbana, sin embargo también se tuvo intervención en el área rural ; MARZO: Se realizaron talleres según el siguiente detalle: a) Taller de Artesanías en papel reciclado: Este taller se impartió en tres lugares diferentes, en la Casa Comunal del Cafetalón, los días 1, 2, 3, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 29, 30 y 31 de marzo con una asistencia promedio de 19 personas en cada día. El segundo lugar es en la Escuela de Educación Especial, los días 7 y 14 de marzo con una asistencia de 11 personas cada día. Y el tercer lugar es en el Cantón Las Granadillas el día 31 de marzo con una asistencia de 17 personas. b) Taller de Atención en Valores Cristianos con la Fundación Misericordia, amor y servicio, en la Casa Comunal del Cafetalón, los días 2, 9, 16 y 30 de marzo con una asistencia promedio de 76 personas cada día. c) Taller de Tejido y bordado, en la Casa comunal del Cafetalón los días 2, 9, 16, 18 y 30 de marzo con una asistencia promedio de 24 personas cada día. d) Taller de Producción agrícola casera, en Huerto casero del Adulto Mayor en el Cafetalón, los días 12 y 19 de marzo, con una asistencia promedio de 16 personas cada día. e) Taller de habilidades emprendedoras para personas con discapacidad EMPRETEC - FUNDEMAS, en el Palacio Tecleño los días 30 y 31 de marzo con una asistencia promedio de 26 personas cada día.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Promedio: **99.2%**

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE TECLEÑOS SIN LIMITES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Organizar 10 eventos de convivencia para adultos mayores y personas con discapacidad.	Eventos realizadas	3	3	100.0%		ENERO: El día 29 de Enero se realizó evento de Celebración del Día del Adulto Mayor en el Parque extremo de Ciudad Merliot. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: El día 19 de marzo se realizó evento de Conmemoración del día mundial de Síndrome Down en coordinación con la Fundación Paraiso Down, donde aproximadamente 260 personas, entre padres de familia y hermanos de niños y jóvenes con Síndrome de Down disfrutaron de una mañana en el Parque acuático La Bomba. El día 31 de marzo se realizó evento Día Municipal de la Oración en coordinación con la Mesa de Valores de Santa Tecla y con el apoyo de el departamento de Convivencia Ciudadana. Donde participaron diferentes líderes religiosos de Iglesias de Santa Tecla y los siguientes Centros Escolares: ECOA, Centro escolar Jardines de la Sabana, Nazaret, Colegio Juan Benavides, Colegio Bécquer, Centro Escolar María Mazzarello, Centro Escolar Daniel Hernández, Centro Escolar Colonia Quezaltepec, Centro Escolar Margarita Durán. Además nos acompañó PNC, CAM, Ambulancia Municipal. Se tuvo una participación de 400 personas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Fortalecer con la apertura de 30 círculos de aprendizaje el Programa de alfabetización en el municipio de Santa Tecla.	Círculos de alfabetización aperturados	6	6	100.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: 2 Círculos de alfabetización en casa de la cultura: 1er. Nivel (4 estudiantes) y 2o. nivel (2 estudiantes); círculo de alfabetización en Cantón el Progreso 1er. nivel (8 estudiantes) ; MARZO: El 1 de marzo se realizó reunión de coordinación con la Sra. Silvia Chavarría, la coordinadora del Programa de Alfabetización del MINED. El 1 de marzo se dio apertura a Círculo de alfabetización de 3er. Nivel en Cantón Los Amates se inicio con 6 estudiantes, y al final del mes están inscritos 10 personas. El 18 de marzo se dio apertura a dos círculos de alfabetización que funcionan en Centro Escolar Daniel Hernández, uno de ellos de 1er. nivel con 12 estudiantes y el otro de 2o. nivel con 10 estudiantes. Durante todo el mes se realizaron gestiones y reuniones con centros escolares del Cantón El Triunfo, Matazano y Álvarez para abrir mas círculos de alfabetización.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE LA MUJER

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Desarrollar Plan de Apoyo a la Mujer Tecléña, empoderamiento económico, prevención y atención de víctimas de violencia en contra de la mujer.	1	Cursos técnicos-vocacionales para mujeres víctimas de violencia.	Plan Ejecutado	Porcentaje	ENE	OCT	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 1,000.00
		2	Coordinación con instancias que promueven emprendedurismo en mujeres (alianzas o convenios)																	
		3	Remisión con instituciones públicas o privadas que ofrecen ayuda económica o laboral a la mujer.																	
		4	Feria de empleo para mujeres tecléñas																	
		5	Informe Final de Resultados																	
MO1	Brindar 600 Atenciones a Ciudadanas Tecléñas en el marco normativo de los derechos humanos de las mujeres	1	Atenciones legales individuales	Atenciones Brindadas	Número entero	ENE	DIC	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	\$ 500.00
		2	Acompañamientos legales a instancias jurídicas																	
		3	Atenciones psicológicas individuales																	
		4	Atenciones psicológicas grupales																	
		5	Jornadas de divulgación del marco normativo de los derechos humanos de las mujeres y dar seguimiento de casos priorizados																	
MO2	Fortalecer el Programa de la Red Interinstitucional de Prevención y Atención de la violencia hacia las mujeres.	1	Formulación del plan de espacio interinstitucional para la prevención de violencia en la mujer	Programa Ejecutado	Porcentaje	MAR	DIC	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 900.00
		2	Seguimiento al plan de espacio interinstitucional para la prevención de violencia en la mujer																	
		3	Elaboración, seguimiento y evaluación del plan interinstitucional para la prevención de violencia la mujer (alcaldía e instancias estatales.)																	
		4	Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de la mesa técnica departamento por una vida libre de violencia (plan-ISDEMU-PGR-Alcaldías)																	
		5	Plan estratégico de la mesa de prevención de violencia contra la mujer (PLAN -ISDEMU-PGR-ALCALDIAS)																	
MO3	Ejecutar el Programa de Fortalecimiento de habilidades, capacidades y conocimientos de las mujeres para mejorar su desarrollo económico en el municipio de Santa Tecla.	1	Estimulación de la incorporación activa de mujeres a diferentes espacios vinculados al emprendimiento económico	Programa Ejecutado	Porcentaje	MAR	DIC	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 500.00
		2	Coordinación de la escuela de formación técnico vocacional para mujeres líderes y empresarias																	
		3	Elaboración de plan de trabajo de fortalecimiento económico																	
		4	Promoción de cursos técnicos-vocacionales																	
		5	Coordinación con instituciones y departamentos municipales dedicados a emprendedurismo.																	
MO4	Implementación de 4 instrumentos jurídicos que promuevan la equidad, igualdad y prevención de violencia de género.	1	Implementación del plan municipal de igualdad y equidad de la mujer tecléña	Instrumentos Jurídicos Implementados	Porcentaje	FEB	OCT	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	10.0%	15.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 5,400.00
		2	Seguimiento y socialización del reglamento contra el acoso sexual																	
		3	Revisión y aprobación de la ordenanza de prevención de trata de personas a nivel municipal																	
		4	Revisión y actualización del protocolo de atención ante las víctimas de violencia contra las mujeres.																	
		5	Divulgación de protocolos, políticas y planes de la Unidad de la Mujer																	
MO5	Implementar 3 Escuelas de Liderazgo que establezcan programas de sensibilización y formación en seguridad ciudadana derechos humanos y prevención de violencia de género.	1	Escuela de liderazgo nivel 1	Escuelas Implementadas	Porcentaje	MAR	OCT	10.0%	10.0%	20.0%	15.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 2,180.00
		2	Escuela de liderazgo nivel 2																	
		3	Escuela de liderazgo nivel 3																	
		4	Clausura de escuela nivel 1 y 2																	
		5	Clausura de escuela nivel 3																	



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE LA MUJER

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO6	Realizar Campaña de Divulgación de marco normativo de derechos humanos de las mujeres	1	Divulgación de campaña de prevención de violencia contra mujer y niñas en área urbana y rural	Campaña de Divulgación Realizada	Porcentaje	FEB	NOV		10.0%	20.0%										100.0%	\$ 1,800.00
		2	Coordinar y participar en actividades de sensibilización del personal de agentes municipales y comunitario																		
		3	Conmemoración del 8 de Marzo día Internacional de la Mujer																		
		4	Conmemoración del 15 de Octubre día internacional de la mujer rural																		
		5	Conmemoración del 25 de Noviembre día Internacional de la no violencia contra la mujer																		
MO7	Ejecutar el Proyecto de Remodelación de la casa municipal de la mujer teclena	1	Elaborar plan de trabajo del proyecto	Proyecto Ejecutado	Porcentaje	ENE	MAY	15.0%	15.0%	20.0%	20.0%	30.0%								100.0%	\$ 31,690.00
		2	Reparación del inmueble municipal																		
		3	Reparación y revisión de conexiones eléctricas de la casa Municipal de la mujer teclena Rehabilitación de la cisterna.																		
		4	Informe Final de Resultados																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 43,970.00

Ing. Ana Marina Castro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE LA MUJER

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar Plan de Apoyo a la Mujer Tecléña, empoderamiento económico, prevención y atención de víctimas de violencia en contra de la mujer.	Plan Ejecutado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se está trabajando en el plan de apoyo a la mujer, es decir que se esta afinando detalles del mismo para hacer una mejor ejecución de tal manera que los resultados sean los esperados, luego se gestionará la firma de la Dirección de Desarrollo Social. a) Se brinda atención Legal y Psicológica a mujeres víctimas de violencia, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; b) Cursos de computación (telecentros) mujeres inscritas en enero: 59, entre las edades de 16 a 79 años; c) Clínica ginecológica los cuales se atendieron: 56 mujeres y se donaron mamografías a 13 mujeres, y d) Talleres de empoderamiento económico brindados por SIRAMA, tales como; manualidades 14 de febrero y Montaje de Eventos, siendo beneficiadas 38 mujeres.	N/A
MO1	Brindar 600 Atenciones a Ciudadanas Tecléñas en el marco normativo de los derechos humanos de las mujeres	Atenciones Brindadas	50	50	109	109	218.0%	218.0%	18.2%	1. Atenciones Legales: 46 en total, para el cual se detalla los siguientes rubros: a) atenciones por primera vez 36; b) Acompañamientos Legales a instancias jurídicas 1; c) Casos en seguimiento del año 2015 9; 2. Atenciones Psicológicas: 63 en total; detalle de las atenciones: a) Individuales 28, b) Primera vez 11, c) Seguidimientos 24, y d) Se brindaron charlas en los temas siguientes: - Teoría de Género y Normativa de Protección de los Derechos de las mujeres. - Capacitaciones contra el Acoso Sexual: impartida a los Agentes del CAMST.	N/A
MO2	Fortalecer el Programa de la Red Interinstitucional de Prevención y Atención de la violencia hacia las mujeres.	Programa Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta Programada en Marzo	N/A
MO3	Ejecutar el Programa de Fortalecimiento de habilidades, capacidades y conocimientos de las mujeres para mejorar su desarrollo económico en el municipio de Santa Tecla.	Programa Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta Programada en Marzo	N/A
MO4	Implementación de 4 instrumentos jurídicos que promuevan la equidad, igualdad y prevención de violencia de género.	Instrumentos Jurídicos Implementados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta Programada en Febrero	N/A
MO5	Implementar 3 Escuelas de Liderazgo que establezcan programas de sensibilización y formación en seguridad ciudadana derechos humanos y prevención de violencia de género.	Escuelas Implementadas		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta Programada en Marzo	N/A
MO6	Realizar Campaña de Divulgación de marco normativo de derechos humanos de las mujeres	Campaña de Divulgación Realizada		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta Programada en Febrero	N/A
MO7	Ejecutar el Proyecto de Remodelación de la casa municipal de la mujer tecléña	Proyecto Ejecutado	15.0%	15.0%	5.0%	5.0%	33.3%	33.3%	5.0%	Se solicitó a la Dirección de Desarrollo Territorial realizar: diagnóstico, presupuesto y mediciones a las instalaciones de la Casa Municipal de la Mujer Tecléña.	N/A

Ing. Ana Marina Castro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE LA MUJER

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar Plan de Apoyo a la Mujer Teclena, empoderamiento económico, prevención y atención de víctimas de violencia en contra de la mujer.	Plan Ejecutado	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	a) Se realizó acto de clausura de los cursos brindados por SIRAMA, graduándose un total de 38 mujeres, asimismo, se ha gestionado nuevos cursos de emprendimiento económico, (torres de globos, centros de mesa, peinados y cortes de cabello) el cual darán inicio la tercera semana de marzo, b) En Clínica Ginecológica se atendió a 49 mujeres, del cual se benefició con donación de mamografías a 7 mujeres, c) El telecentro continua brindando los cursos de computación a las 59 mujeres inscritas, el cual finalizará a finales de abril, y d) También se están realizando las gestiones de preparación del evento de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer, en el marco del proyecto con ONU MUJERES.	N/A
MO1	Brindar 600 Atenciones a Ciudadanas Teclenas en el marco normativo de los derechos humanos de las mujeres	Atenciones Brindadas	50	100	211	320	422.0%	320.0%	53.3%	1. Atenciones Legales: 22 en total, para el cual se detalla a continuación: a) por primera vez 14, b) Acompañamientos Legales a instancias jurídicas 2, y c) Casos en seguimiento del año 2015 6; 2. Atenciones Psicológicas: 60 en total, el cual se detalla: a) Individuales 14, b) Primera vez 2, c) Seguimientos 22; 3. Se brindó charlas contra el Acoso Sexual, Teoría de Género y Derechos de protección a la mujer (CAMST, PNC). 4. Divulgación de las Leyes de Prevención y Protección de los derechos de la mujer, asimismo, se brindó información de los servicios que brinda la Casa Municipal de la Mujer Teclena en Cantón El Matazano, beneficiando a 100 mujeres, a través del programa Progresando en Familia. 5. Se impartió en la Casa Municipal de la Mujer Teclena, charla contra el cáncer de mama y donación de mamografías, a través de la Fundación Actual es Vivir, beneficiando a 29 mujeres.	N/A
MO2	Fortalecer el Programa de la Red Interinstitucional de Prevención y Atención de la violencia hacia las mujeres.	Programa Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta Programada en Marzo	N/A
MO3	Ejecutar el Programa de Fortalecimiento de habilidades, capacidades y conocimientos de las mujeres para mejorar su desarrollo económico en el municipio de Santa Tecla.	Programa Ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta Programada en Marzo	N/A
MO4	Implementación de 4 instrumentos jurídicos que promuevan la equidad, igualdad y prevención de violencia de género.	Instrumentos Jurídicos Implementados	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se tienen los instrumentos revisados y actualizados por nuestro departamento y se espera proceso de visto bueno del área Jurídica, para luego realizar proceso de aprobación por Concejo Municipal y posterior publicación. Los instrumentos son: el Reglamento Interno contra el Acoso Sexual, Protocolo contra el Acoso Sexual y la Política Municipal de Igualdad para la mujer.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE LA MUJER

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO5	Implementar 3 Escuelas de Liderazgo que establezcan programas de sensibilización y formación en seguridad ciudadana derechos humanos y prevención de violencia de género.	Escuelas Implementadas		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta Programada en Marzo	N/A
MO6	Realizar Campaña de Divulgación de marco normativo de derechos humanos de las mujeres	Campaña de Divulgación Realizada	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	a) Se ha realizado divulgación de la Ley Integral para una Vida Libre de Violencia, Ley de Igualdad, y del Reglamento Interno contra el Acoso Sexual, específicamente con Agentes del CAMST y PNC, y b) se han dado talleres sobre las leyes de protección de los derechos de la Mujer, en progresando en familia.	N/A
MO7	Ejecutar el Proyecto de Remodelación de la casa municipal de la mujer teclena	Proyecto Ejecutado	15.0%	30.0%	5.0%	10.0%	33.3%	33.3%	10.0%	1. Se cuenta con la Carpeta Técnica elaborada por Dirección de Desarrollo Territorial, en espera de aprobación del Concejo Municipal y la contratación respectiva para proceder a la remodelación. 2. Se ha gestionado fondos de ONU MUJERES el equipamiento para las remodelaciones.	N/A

Ing. Ana Marina Castro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE LA MUJER

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Desarrollar Plan de Apoyo a la Mujer Tecléña, empoderamiento económico, prevención y atención de víctimas de violencia en contra de la mujer.	Plan Ejecutado	10.0%	30.0%	10.0%	30.0%	100.0%	100.0%	30.0%	a) Se llevaron a cabo dos cursos de manualidades, impartidos por la Fundación SIRAMA, para el cual 23 mujeres se inscribieron al curso de torres de globos y 18 mujeres recibieron el curso de centros de mesa. Asimismo, se está promocionando la realización de cursos de peinados y cortes de cabello para el mes de abril. e) se capacitaron 85 mujeres en el taller de empresarios juveniles, graduándose el 15 de marzo.	N/A
MO1	Brindar 600 Atenciones a Ciudadanas Tecléñas en el marco normativo de los derechos humanos de las mujeres	Atenciones Brindadas	50	150	35	355	70.0%	236.7%	59.2%	En el Área Legal se atendió un total de 12 Asesorías, para lo cual se detalla a continuación los rubros atendidos: A) 10 Asesorías en casos nuevos por Violencia Intrafamiliar, Divorcio, Cuota Alimenticia, lesiones culposas etc. B) 1 asesoría legal en casos de seguimientos por: Protección de la Vivienda Familiar, en caso de violencia intrafamiliar, C) 1 acompañamiento por lesiones Culposas en accidente de tránsito, a Fiscalía General de la República, del cual también se brinda asesoría, y también se atendió a 23 mujeres del CAMST en las diferentes reuniones sostenidas dentro de la formación que se les da internamente.	N/A
MO2	Fortalecer el Programa de la Red Interinstitucional de Prevención y Atención de la violencia hacia las mujeres.	Programa Ejecutado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se dio seguimiento a reunión de la Mesa Técnica de Prevención de Violencia, coordinada por ISDEMU, como ente rector del cumplimiento del mandato de las Leyes a favor de los derechos de las mujeres. Dicha reunión se llevó a cabo el día 17 de marzo, teniendo como objetivo: Fortalecer las Unidades Municipales de las Mujeres, con el fin de que las personas participantes adquieran los conocimientos básicos para la prevención de la violencia contra las mujeres en los municipios que conforman la Mesa Técnica de Prevención de la Violencia. El aporte que brindamos como Municipalidad es el compartir las buenas práctica en los temas de Prevención de la Violencia y de la Igualdad entre hombres y mujeres, asimismo, entre las municipalidades y las instituciones se coordina directamente y se brinda apoyo para la atención oportuna de los casos de violencia y discriminación contra las mujeres, que se presentan en cada una de las Municipalidades, a fin de evitar la Re victimización de las mujeres en las instituciones aplicadores de justicia. El tema desarrollado fue sobre los lineamientos para hacer revisión, actualización o elaboración del Plan Municipal de Igualdad a nivel municipal. El plan de trabajo está en proceso de elaboración y aprobación por las municipalidades e instituciones que conforman la Mesa Técnica de Prevención de la Violencia del Departamento de la Libertad.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE LA MUJER

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO3	Ejecutar el Programa de Fortalecimiento de habilidades, capacidades y conocimientos de las mujeres para mejorar su desarrollo económico en el municipio de Santa Tecla.	Programa Ejecutado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	a) Se está promoviendo el emprendimiento con mujeres del municipio que se graduaron de los cursos de SIRAMA impartidos entre enero y febrero de 2016, ya que, participaron en el evento del 8 de marzo, en el que se conmemoró el Día Internacional de la Mujer, ofreciendo los diferentes productos y alimentos que elaboran. b) Asimismo, se brindó taller de formación en emprendimientos a 85 mujeres, a través del proyecto de Empresarios Juveniles, del cual estuvieron presente en el evento del día Internacional de la Mujer, en el stand de emprendedoras 24 mujeres que recibieron el taller de Empresarios Juveniles y una emprendedora, bajo la coordinación del Centro de Formación Laboral, ofreciendo los diferentes productos artesanales que elaboran. c) En Clínica Ginecológica se atendió a 60 mujeres, del cual se benefició a 14 mujeres con donación de mamografías remitiéndolas al hospital de la mujer, mediante al convenio con la Fundación Actuar es Vivir. d) El telecentro continúa brindando los cursos de computación a las 59 mujeres inscritas, el cual finalizará a finales de abril, y se está promoviendo los cursos que darán inicio el 23 de mayo, y e) Charla contra el cáncer de mama y donación de mamografías a 60 mujeres, el 8 de marzo en evento del Día Internacional de la Mujer, a través de la Fundación Actuar es Vivir.	N/A
MO4	Implementación de 4 instrumentos jurídicos que promuevan la equidad, igualdad y prevención de violencia de género.	Instrumentos Jurídicos Implementados	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Reglamento Interno contra el acoso Sexual de la AMST, Aprobado por el Concejo Municipal bajo Acuerdo 830, el 8 de marzo de 2016 y número de referencia SE-080316, y recibida el día 31 de marzo, se encuentra en la etapa de impresión, y posteriormente se estará realizando la divulgación a empleados de la Municipalidad; asimismo, se ha creado la Comisión Contra el Acoso Sexual, aprobado por el Concejo bajo Acuerdo Municipal número N° 831, de fecha 8 de marzo 2016, referencia número SE-080316. - Política Municipal para la Igualdad y Equidad de Género del Municipio, revisada y actualizada por el departamento de la Mujer, actualmente se encuentra en revisión por la Unidad Legal AMST, a partir de la cual fue entregada el 24 de febrero. Luego de la revisión se harán las correcciones pertinentes, para posteriormente presentarla a Concejo para su aprobación, después de su aprobación se iniciará el proceso de impresión. -Protocolo especial de actuación para hechos de Acoso Sexual, en revisión y actualización por la Unidad Legal de la AMST, a partir de la fecha 24 de febrero, el 3 de marzo la Unidad Legal presentó por escrito observaciones, luego de realizar las correcciones, el 30 de marzo de remitió a la Unidad Legal para su Visto Bueno. -Se ha contratado a la empresa ORION para la Impresión de los ejemplares del Reglamento Interno contra El Acoso Sexual y el Protocolo interinstitucional de atención a mujeres en situación de violencia.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE LA MUJER

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO5	Implementar 3 Escuelas de Liderazgo que establezcan programas de sensibilización y formación en seguridad ciudadana derechos humanos y prevención de violencia de género.	Escuelas Implementadas	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se ha tenido reunión con diferentes Consultoras para formular la propuesta con el nombre de: Fortalecimiento de la Escuela de Liderazgo para mujeres teclenas, primer, segundo y tercer nivel. Reunión realizada el 25 de marzo. La propuesta consiste en contribuir al desarrollo y empoderamiento de la mujer, dar cumplimiento a políticas municipales, ser formadas y capacitadas con las diferentes leyes de la República a favor de los derechos de las mujeres. Los puntos que nos interesan más con la creación de la Escuela de liderazgo son: crear los espacios donde las mujeres teclenas se constituyan a partir de intercambios, reflexión, análisis individuales y grupales, de tal forma que el aprendizaje para las mujeres sea dinámico. La Escuela de Liderazgo se realizará en Casa Municipal de la Mujer Teclena, debido a que contamos con dos salones para una cobertura de 30 mujeres en cada uno, dicha Escuela se pretende desarrollar en tres meses, ejecutando un nivel por mes; se tiene estimado además, iniciar la Escuela en el mes de julio. Por otra parte, se pretende formar a 60 mujeres de Santa Tecla, las cuales convocaremos a mujeres lideresas de la zona urba y rural y a mujeres víctimas de violencia que tenemos registradas en base de datos de las mujeres atendidas en área legal y psicológica.	N/A
MO6	Realizar Campaña de Divulgación de marco normativo de derechos humanos de las mujeres	Campaña de Divulgación Realizada	20.0%	30.0%	20.0%	30.0%	100.0%	100.0%	30.0%	Divulgación de leyes sobre protección de derechos de la mujer y Reglamento Interno contra el Acoso Sexual específicamente a: 1. Agentes del CAMST, 2. Primera jornada de capacitación a jefes del CAMST, sobre el Reglamento Interno contra el Acoso Sexual, 3. se ha divulgado las leyes de protección de los derechos de la mujer y se ha brindado información sobre los servicios que ofrece la Casa Municipal de la Mujer Teclena, en Progresando en familia, que se llevó a cabo en colonia Acovit. 4. También, se realizó una jornada médica en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, en el Parque San Martín, el 8 de marzo, en el cual se brindó atención médica como: - Medicina General, odontológica, Ginecológica, - Charlas contra el cáncer de mama, y donación de mamografías, - Charla de Incontinencia Urinaria - Stands de emprendedoras - Stand de Fundaciones como si a la vida, no te rindas, sendas para la mujer. - Stand informativo de la Casa Municipal de la Mujer Teclena - Aeróbicos - Obra de Teatro, marimba y danza folclórica.	N/A
MO7	Ejecutar el Proyecto de Remodelación de la casa municipal de la mujer teclena	Proyecto Ejecutado	20.0%	50.0%	20.0%	30.0%	100.0%	60.0%	30.0%	Se cuenta con la Carpeta Técnica elaborada por Dirección de Desarrollo Territorial, aprobada por el Concejo Municipal y la contratación respectiva para proceder a la remodelación. Se compró de los fondos de ONU MUJERES equipamiento para las remodelaciones. Asimismo, se está en la fase de licitación pública; cabe mencionar que, los oferentes están realizando mediciones en las instalaciones de la Casa Municipal de la Mujer Teclena.	N/A

Ing. Ana Marina Castro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa




Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe Inmediato

Promedio: **95.0%**





Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE LA MUJER

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Desarrollar Plan de Apoyo a la Mujer Tecléña, empoderamiento económico, prevención y atención de víctimas de violencia en contra de la mujer.	Plan Ejecutado	30.0%	30.0%	100.0%		ENERO: Se está trabajando en el plan de apoyo a la mujer, es decir que se esta afinando detalles del mismo para hacer una mejor ejecución de tal manera que los resultados sean los esperados, luego se gestionará la firma de la Dirección de Desarrollo Social. a) Se brinda atención Legal y Psicológica a mujeres víctimas de violencia, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; b) Cursos de computación (telecentros) mujeres inscritas en enero: 59, entre las edades de 16 a 79 años; c) Clínica ginecológica los cuales se atendieron: 56 mujeres y se donaron mamografías a 13 mujeres, y d) Talleres de empoderamiento económico brindados por SIRAMA, tales como: manualidades 14 de febrero y Montaje de Eventos, siendo beneficiadas 38 mujeres.; FEBRERO: a) Se realizó acto de clausura de los cursos brindados por SIRAMA, graduándose un total de 38 mujeres, asimismo, se ha gestionado nuevos cursos de emprendimiento económico, (torres de globos, centros de mesa, peinados y cortes de cabello) el cual darán inicio la tercera semana de marzo, b) En Clínica Ginecológica se atendió a 49 mujeres, del cual se benefició con donación de mamografías a 7 mujeres, c) El telecentro continua brindando los cursos de computación a las 59 mujeres inscritas, el cual finalizará a finales de abril, y d) También se están realizando las gestiones de preparación del evento de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer, en el marco del proyecto con ONU MUJERES.; MARZO: a) Se llevaron a cabo dos cursos de manualidades, impartidos por la Fundación SIRAMA, para el cual 23 mujeres se inscribieron al curso de torres de globos y 18 mujeres recibieron el curso de centros de mesa. Asimismo, se está promocionando la realización de cursos de peinados y cortes de cabello para el mes de abril. e) se capacitaron 85 mujeres en el taller de empresarios juveniles, graduándose el 15 de marzo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Brindar 600 Atenciones a Ciudadanas Tecléñas en el marco normativo de los derechos humanos de las mujeres	Atenciones Brindadas	150	355	100.0%		ENERO: 1. Atenciones Legales: 46 en total, para el cual se detalla los siguientes rubros: a) atenciones por primera vez 36; b) Acompañamientos Legales a instancias jurídicas1; c) Casos en seguimiento del año 2015 9; 2. Atenciones Psicológicas: 63 en total; detalle de las atenciones: a) Individuales 28, b) Primera vez 11, c) Seguimientos 24, y d) Se brindaron charlas en los temas siguientes: - Teoría de Género y Normativa de Protección de los Derechos de las mujeres. - Capacitaciones contra el Acoso Sexual: impartida a los Agentes del CAMST.; FEBRERO: 1. Atenciones Legales: 22 en total, para el cual se detalla a continuación: a) por primera vez 14, b) Acompañamientos Legales a instancias jurídicas 2, y c) Casos en seguimiento del año 2015 6; 2. Atenciones Psicológicas: 60 en total, el cual se detalla: a) Individuales 14, b) Primera vez 2, c) Seguimientos 22; 3. Se brindó charlas contra el Acoso Sexual, Teoría de Género y Derechos de protección a la mujer (CAMST, PNC). 4. Divulgación de las Leyes de Prevención y Protección de los derechos de la mujer, asimismo, se brindó información de los servicios que brinda la Casa Municipal de la Mujer Tecléña en Cantón El Matazano, beneficiando a 100 mujeres, a través del programa Progresando en Familia. 5. Se impartió en la Casa Municipal de la Mujer Tecléña, charla contra el cáncer de mama y donación de mamografías, a través de la Fundación Actual es Vivir, beneficiando a 29 mujeres.; MARZO: En el Área Legal se atendió un total de 12 Asesorías, para lo cual se detalla a continuación los rubros atendidos: A) 10 Asesorías en casos nuevos por Violencia Intrafamiliar, Divorcio, Cuota Alimenticia, lesiones culposas etc. B) 1 asesoría legal en casos de seguimientos por: Protección de la Vivienda Familiar, en caso de violencia intrafamiliar. C) 1 acompañamiento por lesiones Culposas en accidente de tránsito, a Fiscalía General de la República, del cual también se brinda asesoría, y también se atendió a 23 mujeres del CAMST en las diferentes reuniones sostenidas dentro de la formación que se les da internamente.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Fortalecer el Programa de la Red Interinstitucional de Prevención y Atención de la violencia hacia las mujeres.	Programa Ejecutado	10.0%	10.0%	100.0%		ENERO: Meta Programada en Marzo ; FEBRERO: Meta Programada en Marzo ; MARZO: Se dio seguimiento a reunión de la Mesa Técnica de Prevención de Violencia, coordinada por ISDEMU, como ente rector del cumplimiento del mandato de las Leyes a favor de los derechos de las mujeres. Dicha reunión se llevó a cabo el día 17 de marzo, teniendo como objetivo: Fortalecer las Unidades Municipales de las Mujeres, con el fin de que las personas participantes adquieran los conocimientos básicos para la prevención de la violencia contra las mujeres en los municipios que conforman la Mesa Técnica de Prevención de la Violencia. El aporte que brindamos como Municipalidad es el compartir las buenas prácticas en los temas de Prevención de la Violencia y de la Igualdad entre hombres y mujeres, asimismo, entre las municipalidades y las instituciones se coordina directamente y se brinda apoyo para la atención oportuna de los casos de violencia y discriminación contra las mujeres, que se presentan en cada una de las Municipalidades, a fin de evitar la Re victimización de las mujeres en las instituciones aplicadores de justicia. El tema desarrollado fue sobre los lineamientos para hacer revisión, actualización o elaboración del Plan Municipal de Igualdad a nivel municipal. El plan de trabajo está en proceso de elaboración y aprobación por las municipalidades e instituciones que conforman la Mesa Técnica de Prevención de la Violencia del Departamento de la Libertad.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE LA MUJER

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO3	Ejecutar el Programa de Fortalecimiento de habilidades, capacidades y conocimientos de las mujeres para mejorar su desarrollo económico en el municipio de Santa Tecla.	Programa Ejecutado	10.0%	10.0%	100.0%		ENERO: Meta Programada en Marzo ; FEBRERO: Meta Programada en Marzo ; MARZO: a) Se está promoviendo el emprendimiento con mujeres del municipio que se graduaron de los cursos de SIRAMA impartidos entre enero y febrero de 2016, ya que, participaron en el evento del 8 de marzo, en el que se conmemoró el Día Internacional de la Mujer, ofreciendo los diferentes productos y alimentos que elaboran. b) Asimismo, se brindó taller de formación en emprendimientos a 85 mujeres, a través del proyecto de Empresarios Juveniles, del cual estuvieron presente en el evento del día Internacional de la Mujer, en el stand de emprendedoras 24 mujeres que recibieron el taller de Empresarios Juveniles y una emprendedora, bajo la coordinación del Centro de Formación Laboral, ofreciendo los diferentes productos artesanales que elaboran. c) En Clínica Ginecológica se atendió a 60 mujeres, del cual se benefició a 14 mujeres con donación de mamografías remitiéndolas al hospital de la mujer, mediante al convenio con la Fundación Actuar es Vivir. d) El telecentro continúa brindando los cursos de computación a las 59 mujeres inscritas, el cual finalizará a finales de abril, y se está promoviendo los cursos que darán inicio el 23 de mayo, y e) Charla contra el cáncer de mamá y donación de mamografías a 60 mujeres, el 8 de marzo en evento del Día Internacional de la Mujer, a través de la Fundación Actuar es Vivir.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Implementación de 4 instrumentos jurídicos que promuevan la equidad, igualdad y prevención de violencia de género.	Instrumentos Jurídicos Implementados	20.0%	20.0%	100.0%		ENERO: Meta Programada en Febrero ; FEBRERO: Se tienen los instrumentos revisados y actualizados por nuestro departamento y se espera proceso de visto bueno del área Jurídica, para luego realizar proceso de aprobación por Concejo Municipal y posterior publicación. Los instrumentos son: el Reglamento Interno contra el Acoso Sexual, Protocolo contra el Acoso Sexual y la Política Municipal de Igualdad para la mujer. ; MARZO: Reglamento Interno contra el acoso Sexual de la AMST, Aprobado por el Concejo Municipal bajo Acuerdo 830, el 8 de marzo de 2016 y número de referencia SE-080316, y recibida el día 31 de marzo, se encuentra en la etapa de impresión, y posteriormente se estará realizando la divulgación a empleados de la Municipalidad; asimismo, se ha creado la Comisión Contra el Acoso Sexual, aprobado por el Concejo bajo Acuerdo Municipal número N° 831, de fecha 8 de marzo 2016, referencia número SE-080316. -Política Municipal para la Igualdad y Equidad de Género del Municipio, revisada y actualizada por el departamento de la Mujer, actualmente se encuentra en revisión por la Unidad Legal AMST, a partir la cual fue entregada el 24 de febrero. Luego de la revisión se harán las correcciones pertinentes, para posteriormente presentarla a Concejo para su aprobación, después de su aprobación se iniciará el proceso de impresión. -Protocolo especial de actuación para hechos de Acoso Sexual, en revisión y actualización por la Unidad Legal de la AMST, a partir de la fecha 24 de febrero, el 3 de marzo la Unidad Legal presentó por escrito observaciones, luego de realizar las correcciones, el 30 de marzo de remitió a la Unidad Legal para su Visto Bueno. -Se ha contratado a la empresa ORION para la Impresión de los ejemplares del Reglamento Interno contra El Acoso Sexual y el Protocolo interinstitucional de atención a mujeres en situación de violencia.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Implementar 3 Escuelas de Liderazgo que establezcan programas de sensibilización y formación en seguridad ciudadana derechos humanos y prevención de violencia de género.	Escuelas Implementadas	10.0%	10.0%	100.0%		ENERO: Meta Programada en Marzo ; FEBRERO: Meta Programada en Marzo ; MARZO: Se ha tenido reunión con diferentes Consultoras para formular la propuesta con el nombre de: Fortalecimiento de la Escuela de Liderazgo para mujeres teclenas, primer, segundo y tercer nivel. Reunión realizada el 25 de marzo. La propuesta consiste en contribuir al desarrollo y empoderamiento de la mujer, dar cumplimiento a políticas municipales, ser formadas y capacitadas con las diferentes leyes de la República a favor de los derechos de las mujeres. Los puntos que nos interesan más con la creación de la Escuela de liderazgo son: crear los espacios donde las mujeres teclenas se constituyan a partir de intercambios, reflexión, análisis individuales y grupales, de tal forma que el aprendizaje para las mujeres sea dinámico. La Escuela de Liderazgo se realizará en Casa Municipal de la Mujer Teclena, debido a que contamos con dos salones para una cobertura de 30 mujeres en cada uno, dicha Escuela se pretende desarrollar en tres meses, ejecutando un nivel por mes; se tiene estimado además, iniciar la Escuela en el mes de julio. Por otra parte, se pretende formar a 60 mujeres de Santa Tecla, las cuales convocaremos a mujeres lideresas de la zona urbana y rural y a mujeres víctimas de violencia que tenemos registradas en base de datos de las mujeres atendidas en área legal y psicológica.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Realizar Campaña de Divulgación de marco normativo de derechos humanos de las mujeres	Campaña de Divulgación Realizada	30.0%	30.0%	100.0%		ENERO: Meta Programada en Febrero ; FEBRERO: a) Se ha realizado divulgación de la Ley Integral para una Vida Libre de Violencia, Ley de Igualdad, y del Reglamento Interno contra el Acoso Sexual, específicamente con Agentes del CAMST y PNC, y b) se han dado talleres sobre las leyes de protección de los derechos de la Mujer, en progresando en familia. ; MARZO: Divulgación de leyes sobre protección de derechos de la mujer y Reglamento Interno contra el Acoso Sexual específicamente a: 1. Agentes del CAMST, 2. Primera jornada de capacitación a jefes del CAMST, sobre el Reglamento Interno contra el Acoso Sexual, 3. se ha divulgado las leyes de protección de los derechos de la mujer y se ha brindado información sobre los servicios que ofrece la Casa Municipal de la Mujer Teclena, en Progresando en familia, que se llevó a cabo en colonia Acovit. 4. También, se realizó una jornada médica en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, en el Parque San Martín, el 8 de marzo, en el cual se brindó atención médica como: - Medicina General, odontológica, Ginecológica, - Charlas contra el cáncer de mamá, y donación de mamografías, - Charla de Incontinencia Urinaria - Stands de emprendedoras - Stand de Fundaciones como si a la vida, no te rindas, sendas para la mujer. - Stand informativo de la Casa Municipal de la Mujer Teclena - Aeróbicos - Obra de Teatro, marimba y danza folclórica.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Promedio: **95.0%**

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE LA MUJER

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO7	Ejecutar el Proyecto de Remodelación de la casa municipal de la mujer teclena	Proyecto Ejecutado	50.0%	30.0%	60.0%		ENERO: Se solicitó a la Dirección de Desarrollo Territorial realizar: diagnóstico, presupuesto y mediciones a las instalaciones de la Casa Municipal de la Mujer Teclena. ; FEBRERO: 1. Se cuenta con la Carpeta Técnica elaborada por Dirección de Desarrollo Territorial, en espera de aprobación del Concejo Municipal y la contratación respectiva para proceder a la remodelación. 2. Se ha gestionado fondos de ONU MUJERES el equipamiento para las remodelaciones. ; MARZO: Se cuenta con la Carpeta Técnica elaborada por Dirección de Desarrollo Territorial, aprobada por el Concejo Municipal y la contratación respectiva para proceder a la remodelación. Se compró de los fondos de ONU MUJERES equipamiento para las remodelaciones. Asimismo, se está en la fase de licitación pública; cabe mencionar que, los oferentes están realizando mediciones en las instalaciones de la Casa Municipal de la Mujer Teclena.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Crear e implementar 3 Clínicas solidarias municipales.	1 Realizar plano de las clínicas con apoyo de desarrollo territorial	Clínicas Solidarias Funcionando	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	5.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 6,000.00	
		2 Aprobación del proyecto por parte de la Dirección de Desarrollo Social																			
		3 Inicio construcción de clínicas																			
		4 Inauguración de clínicas																			
		5 Informe de Resultados																			
ME2	Crear e implementar 12 brigadas médicas.	1 Identificar las comunidades que requieren apoyo en salud y medicina preventiva	Brigadas Médicas Funcionando	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 5,000.00	
		2 Cooperación con los promotores de salud y líderes comunales para llevar a cabo la feria de salud.																			
		3 Atenciones medico odontológicas																			
		4 Terapias respiratorias																			
		5 Informe de Resultados																			
MO1	Coordinar la construcción y operación de la clínica de odontológica en clínica integral de la mujer.	1 Realizar plano de las clínicas con apoyo de desarrollo territorial	Clínica de odontología funcionando	Porcentaje	ENE	ABR	20.0%	20.0%	30.0%	30.0%									100.0%	\$ 2,000.00	
		2 Aprobación del proyecto por parte desarrollo social																			
		3 Inicio de la construcción de la clínica odontológica																			
		4 Inauguración de la clínica																			
MO2	Tramitar permisos ante el concejo superior de salud (CSSP) de las clínicas integrales especializadas.	1 Tener en regla todos los permisos	Permisos tramitados y otorgados	Porcentaje	ENE	OCT	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 500.00	
		2 Facilitar la contratación de regentes para cada clínica																			
		3 Atender lineamientos dados por CSSP																			
MO3	Brindar 12,000 consultas médicas a los usuarios de las clínicas de los mercados y comunidades de los distintos distritos.	1 Coordinación con las diferentes clínicas de mercados, clínica integral de la mujer y clínicas nuevas	Consultas Realizadas	Número entero	ENE	DIC	500	1,000	700	1,000	1,000	1,500	1,300	750	1,400	1,100	1,100	650	12,000	\$ 30,000.00	
		2 Promoción en los dos mercados y distritos sobre las atenciones brindadas a los usuarios y programas de prevención																			
		3 Supervisión del cumplimiento de las metas																			
MO4	Brindar 3,400 servicios de enfermería en las clínicas integrales municipales.	1 Curaciones	Servicios de enfermería brindadas	Número entero	ENE	DIC	300	300	200	300	300	300	300	200	300	300	300	300	300	3,400	\$ 3,500.00
		2 Terapias respiratorias																			
		3 Inyecciones																			
		4 Tomas de presión arterial																			
		5 Preparación de pacientes																			
MO5	Realizar 36 charlas preventivas a empleados municipales y centros educativos impartidas por personal de las clínicas.	1 Charlas de hipertensión	Charlas Preventivas Realizadas	Número entero	ENE	DIC	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	\$ 1,000.00	
		2 charlas de diabetes mellitus																			
		3 charlas de VIH e ITS																			
		4 Charlas de Primeros Auxilios																			
		5 Charlas sobre lactancia Materna																			
MO6	Brindar 2,400 consultas odontológicas en los Centros Integrales Municipales, centros escolares y consultas odontológicas.	1 Gestión de insumos odontológicos	Consultas Odontológicas Realizadas	Número entero	ENE	DIC	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400	\$ 5,000.00	
		2 Brindar la consulta Odontológica																			
		3 Realización de los tratamientos																			
		4 Coordinación con los diferentes distritos																			



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO7	Efectuar 4 Atenciones Preventivas en nutrición, Odontología y medicina a los niños(as) de Jardines Infantiles Teclenses, Club infantiles Teclenses, niños con discapacidad y personas de tercera edad.	1 Charlas de higiene personal y otras 2 charlas de salud bucal 3 Brigadas Medicas de desparasitaciones y entrega de micronutrientes 4 Controles de Nutrición 5 Informe de Resultados	Atenciones Preventivas Realizadas	Número entero	MAR	OCT			1					1				1			4	\$ 1,000.00	
MO8	Remodelar la clínica del mercado central.	1 Realizar plano de la clínica con apoyo de Desarrollo Territorial 2 Aprobación del proyecto por parte de la Dirección de Desarrollo Territorial 3 Inicio remodelación de clínica 4 Inauguración de clínica 5 Informe de Resultados	Clinica Remodelada	Porcentaje	ENE	JUL	5.0%	5.0%	5.0%	20.0%	20.0%	20.0%	25.0%								100.0%	\$ 2,000.00	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 56,000.00

Dr. Carlos Enrique Mejía Carvajal

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Crear e implementar 3 Clínicas solidarias municipales.	Clínicas Solidarias Funcionando	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se coordinó con la Dirección de Desarrollo Territorial la elaboración de los planos de la Clínica del Parque Araucarias y del Consultorio del Proyecto de la Colonia Quezaltepec, los cuales fueron finalizados y aprobados por el Concejo Municipal	N/A
ME2	Crear e implementar 12 brigadas médicas.	Brigadas Médicas Funcionando	1	1	2	2	200.0%	200.0%	16.7%	Se realizaron 2 Brigadas Médicas de Salud: 1) Jornada de Detección temprana de Hipertensión Arterial en Mercado Central y Dueñas, 151 personas beneficiadas (87 Mercado Central y 64 Mercado Dueñas); 2) Jornada de Concientización y Abatización en los Mercados para detectar larvas de zancudos en puestos, 95 puestos abatizados; Capacitación de manipuladores de alimentos del mercado central con la participación de 30 vendedoras.	N/A
MO1	Coordinar la construcción y operación de la clínica de odontológica en clínica integral de la mujer.	Clínica de odontología funcionando	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	El Departamento realizó gestiones externas dando como resultado la obtención del local donde estará el consultorio odontológico en la Clínica Integral de la Mujer, actualmente se tramita la donación de dos clínicas completas odontológicas	N/A
MO2	Tramitar permisos ante el concejo superior de salud (CSSP) de las clínicas integrales especializadas.	Permisos tramitados y otorgados	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se ha preparada toda la documentación que exige el Consejo Superior de Salud Pública para legalizar el funcionamiento de la Clínica Solidaria municipal del Mercado Dueñas	N/A
MO3	Brindar 12,000 consultas médicas a los usuarios de las clínicas de los mercados y comunidades de los distintos distritos.	Consultas Realizadas	500	500	824	824	164.8%	164.8%	6.9%	Se atendieron 824 consultas médicas	N/A
MO4	Brindar 3,400 servicios de enfermería en las clínicas integrales municipales.	Servicios de enfermería brindados	300	300	654	654	218.0%	218.0%	19.2%	Se atendieron 24 curaciones, 42 terapias y nebulizaciones, 572 preparaciones de pacientes y se colocaron 16 inyecciones	N/A
MO5	Realizar 36 charlas preventivas a empleados municipales y centros educativos impartidas por personal de las clínicas.	Charlas Preventivas Realizadas	3	3	36	36	1200.0%	1200.0%	100.0%	El Departamento de Salud Municipal ha impartido 7 charlas preventivas de HTA, 7 charlas sobre prevención de diabetes, 7 charlas de prevención de VIH, 1 charla de atención de heridas y fracturas y 14 charlas sobre lactancia materna y planificación familiar	N/A
MO6	Brindar 2,400 consultas odontológicas en los Centros Integrales Municipales, centros escolares y consultas odontológicas.	Consultas Odontológicas Realizadas	200	200	168	168	84.0%	84.0%	7.0%	Se realizaron 168 consultas odontológicas	Debido a que se implementó el sistema de cobro por consulta en el mes de diciembre del 2015, disminuyó la afluencia de personas para pasar consulta odontológica, se espera nivelar esta situación en el mes de febrero 2016.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO7	Efectuar 4 Atenciones Preventivas en nutrición, Odontología y medicina a los niños(as) de Jardines Infantiles Teclenos , Club infantiles Teclenos, niños con discapacidad y personas de tercera edad.	Atenciones Preventivas Realizadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes marzo 2016	Se prevé iniciar con la atención preventiva en nutrición, odontología y medicina en los Jardines Infantiles Teclenos, Clubes Estudiantiles Teclenos, Niños con Discapacidad y personas de Tercera Edad
MO8	Remodelar la clínica del mercado central.	Clínica Remodelada	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	La Dirección de Desarrollo Territorial elaboró el plano de remodelación de la Clínica Solidaria Municipal del Mercado Dueñas, el plano fue aprobado por la Dirección de Desarrollo Social	Pendiente de aprobación de parte del Concejo Municipal.

Dr. Carlos Enrique Mejía Carvajal

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Crear e implementar 3 Clínicas solidarias municipales.	Clínicas Solidarias Funcionando	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Actualmente se cuenta con la infraestructura física para iniciar las consultas en las clínicas rurales del Cantón Las Granadillas y Cantón El Matazano, se proyecta realizar la apertura en los meses de marzo-abril 2016.	N/A
ME2	Crear e implementar 12 brigadas médicas.	Brigadas Médicas Funcionando	1	2	3	5	300.0%	250.0%	41.7%	Se realizaron 3 Jornadas Integrales médicas y odontológicas en las Comunidades: 1) Guadalupe (108 atenciones médicas y 20 consultas odontológicas), 2) Las Margaritas (179 consultas médicas y 26 consultas odontológicas) y 3) en el Cantón El Matazano (131 consultas médicas y 36 consultas odontológicas), total de atenciones: 500, se remitieron 3 informes de las jornadas realizadas a la Directora de Desarrollo Social	N/A
MO1	Coordinar la construcción y operación de la clínica de odontología en clínica integral de la mujer.	Clínica de odontología funcionando	20.0%	40.0%	20.0%	40.0%	100.0%	100.0%	40.0%	Producto de gestiones externas se obtuvo la donación de 2 equipos odontológicos completos, lo que permitirá inaugurar en el mes de marzo la nueva Clínica Odontológica.	N/A
MO2	Tramitar permisos ante el concejo superior de salud (CSSP) de las clínicas integrales especializadas.	Permisos tramitados y otorgados	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Se coordina con la Unidad Legal de la municipalidad la elaboración del contrato de regencia médica, logrando para el presente mes el contrato de los desechos bioinfecciosos con la empresa TRANSAE.	N/A
MO3	Brindar 12,000 consultas médicas a los usuarios de las clínicas de los mercados y comunidades de los distintos distritos.	Consultas Realizadas	1,000	1,500	1,273	2,097	127.3%	139.8%	17.5%	Se atendieron 1,273 consultas médicas	N/A
MO4	Brindar 3,400 servicios de enfermería en las clínicas integrales municipales.	Servicios de enfermería brindados	300	600	1,851	2,505	617.0%	417.5%	73.7%	Se atendieron 30 curaciones, 39 terapias y nebulizaciones, 1,602 preparaciones de pacientes y se colocaron 157 inyecciones y 23 citologías	N/A
MO5	Realizar 36 charlas preventivas a empleados municipales y centros educativos impartidas por personal de las clínicas.	Charlas Preventivas Realizadas	3	6	16	52	533.3%	866.7%	144.4%	Se impartieron 6 charlas preventivas de HTA, 3 charlas sobre prevención de diabetes, 2 charlas de prevención de VIH, 1 charla de atención de heridas y fracturas y 4 charlas sobre lactancia materna y planificación familiar	N/A
MO6	Brindar 2,400 consultas odontológicas en los Centros Integrales Municipales, centros escolares y consultas odontológicas.	Consultas Odontológicas Realizadas	200	400	267	435	133.5%	108.8%	18.1%	Se realizaron 267 consultas odontológicas, logrando con ello superar el desfase en cobertura de atención que se tuvo en el mes de enero 2016.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO7	Efectuar 4 Atenciones Preventivas en nutrición, Odontología y medicina a los niños(as) de Jardines Infantiles Teclenos , Club infantiles Teclenos, niños con discapacidad y personas de tercera edad.	Atenciones Preventivas Realizadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en marzo 2016	Se prevé iniciar con la atención preventiva en nutrición, odontología y medicina en los Jardines Infantiles Teclenos, Clubes Estudiantiles Teclenos, Niños con Discapacidad y personas de Tercera Edad
MO8	Remodelar la clínica del mercado central.	Clínica Remodelada	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Carpeta ya elaborada por la Dirección de Desarrollo Territorial de la remodelación de la Clínica Solidaria Municipal del Mercado Central	Pendiente la aprobación de la carpeta por el Concejo Municipal

Dr. Carlos Enrique Mejía Carvajal

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Crear e implementar 3 Clínicas solidarias municipales.	Clínicas Solidarias Funcionando	15.0%	25.0%	5.0%	15.0%	33.3%	60.0%	15.0%	Actualmente ya iniciamos consultas en la clínica rural del cantón El Matazano, estamos atendiendo los martes y jueves en horario de 1:30 pm a 3:30 pm. En la clínica rural las granadillas logramos adecuar las clínicas e iniciaremos en el mes de abril en horario de lunes y miércoles de 9:00 am a 11. am. Tal como lo habíamos programado.	N/A
ME2	Crear e implementar 12 brigadas médicas.	Brigadas Médicas Funcionando	1	3	3	8	300.0%	266.7%	66.7%	Se realizaron 3 jornadas integrales médicas y odontológicas. La primera jornada se realizó el 8 de marzo para conmemorar el día internacional de la mujer en el Parque San Martín, atendiendo 998 atenciones clasificadas así: atenciones médicas 433, atenciones odontológicas 37, atenciones preventivas 528: realizando citologías, pruebas VIH, desparasitaciones, pre-consejerías VIH, referencias para mamografías. La segunda jornada fue en el mercado central, realizando una campaña médica visual en coordinación con FUEDEM el día 16 de marzo; se beneficiaron 68 pacientes, 9 de ellos serán operados por cataratas y 14 por ectropión (por FUEDEM). La tercera jornada fue el día 19 de marzo realizando el festival progresando en familia en la comunidad ACOVIT atendiendo 423 beneficiados clasificados así: consultas médicas 82, consultas odontológicas 33, desparasitaciones 308. TOTAL DE ATENCIONES EN LAS TRES JORNADAS: 1,489 BENEFICIADOS. Se remitieron 3 informes de las jornadas realizadas a nuestra Directora de Desarrollo Social.	N/A
MO1	Coordinar la construcción y operación de la clínica de odontológica en clínica integral de la mujer.	Clínica de odontología funcionando	30.0%	70.0%	10.0%	50.0%	33.3%	71.4%	50.0%	No logramos la inauguración de la clínica odontológica en el mes de marzo. Pero logramos pintar, adecuar el lugar, se pusieron 3 tomas, además se arregló el cielo y se instaló un nuevo lavamanos y la inauguración esta programada finales del mes de abril y principios de mayo. Esta clínica esta ubicada en la Casa de la Mujer Tecléña.	Por trabajos que se están realizando de mejoras en la infraestructura (mantenimiento y remodelación) de casa de la mujer tecléña.
MO2	Tramitar permisos ante el concejo superior de salud (CSSP) de las clínicas integrales especializadas.	Permisos tramitados y otorgados	10.0%	30.0%	10.0%	30.0%	100.0%	100.0%	30.0%	Logramos que la Unidad Legal de la municipalidad nos elaborara los contratos de regencia médica. YA CUMPLIMOS CON TODOS LOS REQUISITOS QUE EXIJE EL CSSP. Estamos en el proceso de otorgamiento de los permisos y dependemos del tiempo que ellos tarden en ejecutar el proceso. Clínica de especialidades del Mercado Dueñas, Clínica asistencial del Mercado Central, y Clínica esta ubicada en la Casa de la Mujer Tecléña.	N/A
MO3	Brindar 12,000 consultas médicas a los usuarios de las clínicas de los mercados y comunidades de los distintos distritos.	Consultas Realizadas	700	2,200	1,228	3,325	175.4%	151.1%	27.7%	Se atendieron 1,228 consultas médicas. Clínica Mercado Dueñas 613, Clínica Mercado Central 552, y Clínica Integral de la Mujer Tecléña 63.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO4	Brindar 3,400 servicios de enfermería en las clínicas integrales municipales.	Servicios de enfermería brindadas	200	800	1,998	4,503	999.0%	562.9%	132.4%	Se atendieron 70 curaciones, 79 terapias y nebulizaciones, 11 citologías, 190 inyecciones y 1648 preparaciones de pacientes.	N/A
MO5	Realizar 36 charlas preventivas a empleados municipales y centros educativos impartidas por personal de las clínicas.	Charlas Preventivas Realizadas	3	9	13	65	433.3%	722.2%	180.6%	El Departamento de Salud Municipal ha impartido 3 charlas preventivas de HTA 2 en el mercado Central y 1 en el mercado Dueñas. 3 charlas en prevención de Diabetes Mellitus beneficiando a 45 personas, 2 en el mercado Central y 1 en el mercado Dueñas. 1 capacitación para jóvenes en la prevención del Dengue, Chick y Zica en el centro escolar Marcelino Flamenco beneficiando 150 personas. 1 charla pre y post consejería en VIH beneficiando a 60 personas. 1 campaña de desparasitación en el mercado central el día 1 de marzo beneficiando a 120 personas. 1 charla de atención de heridas, vendajes y fracturas en el centro escolar Quezaltepeque el día 9 de marzo beneficiando a 21 personas. 2 charlas de lactancia materna y planificación familiar beneficiando a 25 personas. 1 campaña de eliminación de criaderos de zancudos en los mercados (72 puestos).	N/A
MO6	Brindar 2,400 consultas odontológicas en los Centros Integrales Municipales, centros escolares y consultas odontológicas.	Consultas Odontológicas Realizadas	200	600	231	666	115.5%	111.0%	27.8%	se realizaron en el Mercado Dueñas 231 consultas odontológicas.	N/A
MO7	Efectuar 4 Atenciones Preventivas en nutrición, Odontología y medicina a los niños(as) de Jardines Infantiles Tecleños, Club infantiles Tecleños, niños con discapacidad y personas de tercera edad.	Atenciones Preventivas Realizadas	1	1	2	2	200.0%	200.0%	50.0%	Este mes de marzo iniciamos con el programa de salud bucal y nutrición en los jardines infantiles Tecleños. Beneficiando a 33 niños. 47 Personas de tercera edad.	N/A
MO8	Remodelar la clínica del mercado central.	Clínica Remodelada	5.0%	15.0%	5.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	Carpeta aprobada por concejo y aprobación de fondos (FODES) para la remodelación de la clínica. Pendiente realizar licitación de contrato por Desarrollo Territorial para remodelación. Esto no depende ya de Desarrollo Social.	N/A

Dr. Carlos Enrique Mejía Carvajal







Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Crear e implementar 3 Clínicas solidarias municipales.	Clínicas Solidarias Funcionando	25.0%	15.0%	60.0%		ENERO: Se coordinó con la Dirección de Desarrollo Territorial la elaboración de los planos de la Clínica del Parque Araucarias y del Consultorio del Proyecto de la Colonia Quezaltepec, los cuales fueron finalizados y aprobados por el Concejo Municipal ; FEBRERO: Actualmente se cuenta con la infraestructura física para iniciar las consultas en las clínicas rurales del Cantón Las Granadillas y Cantón El Matazano, se proyecta realizar la apertura en los meses de marzo-abril 2016. ; MARZO: Actualmente ya iniciamos consultas en la clínica rural del cantón El Matazano, estamos atendiendo los martes y jueves en horario de 1:30 pm a 3:30 pm. En la clínica rural las granadillas logramos adecuar las clínicas e iniciaremos en el mes de abril en horario de lunes y miércoles de 9: 00 am a 11. am. Tal como lo hablamos programado.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Crear e implementar 12 brigadas médicas.	Brigadas Médicas Funcionando	3	8	100.0%		ENERO: Se realizaron 2 Brigadas Médicas de Salud: 1) Jornada de Detección temprana de Hipertensión Arterial en Mercado Central y Dueñas, 151 personas beneficiadas (87 Mercado Central y 64 Mercado Dueñas); 2) Jornada de Concientización y Abatización en los Mercados para detectar larvas de zancudos en puestos, 95 puestos abatizados; Capacitación de manipuladores de alimentos del mercado central con la participación de 30 vendedoras. ; FEBRERO: Se realizaron 3 Jornadas Integrales médicas y odontológicas en las Comunidades: 1) Guadalupe (108 atenciones médicas y 20 consultas odontológicas), 2) Las Margaritas (179 consultas médicas y 26 consultas odontológicas) y 3) en el Cantón El Matazano (131 consultas médicas y 36 consultas odontológicas), total de atenciones: 500, se remitieron 3 informes de las jornadas realizadas a la Directora de Desarrollo Social ; MARZO: Se realizaron 3 jornadas integrales médicas y odontológicas. La primera jornada se realizó el 8 de marzo para conmemorar el día internacional de la mujer en el Parque San Martín, atendiendo 998 atenciones clasificadas así: atenciones médicas 433, atenciones odontológicas 37, atenciones preventivas 528: realizando citologías, pruebas VIH, desparasitaciones, pre-consejerías VIH, referencias para mamografías. La segunda jornada fue en el mercado central, realizando una campaña médica visual en coordinación con FUDEM el día 16 de marzo; se beneficiaron 68 pacientes, 9 de ellos serán operados por cataratas y 14 por ectropión (por FUDEM). La tercera jornada fue el día 19 de marzo realizando el festival progresando en familia en la comunidad ACOVIT atendiendo 423 beneficiados clasificados así: consultas médicas 82, consultas odontológicas 33, desparasitaciones 308. TOTAL DE ATENCIONES EN LAS TRES JORNADAS: 1,489 BENEFICIADOS. Se remitieron 3 informes de las jornadas realizadas a nuestra Directora de Desarrollo Social.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Coordinar la construcción y operación de la clínica de odontología en clínica integral de la mujer.	Clínica de odontología funcionando	70.0%	50.0%	71.4%		ENERO: El Departamento realizó gestiones externas dando como resultado la obtención del local donde estará el consultorio odontológico en la Clínica Integral de la Mujer, actualmente se tramita la donación de dos clínicas completas odontológicas ; FEBRERO: Producto de gestiones externas se obtuvo la donación de 2 equipos odontológicos completos, lo que permitirá inaugurar en el mes de marzo la nueva Clínica Odontológica. ; MARZO: No logramos la inauguración de la clínica odontológica en el mes de marzo. Pero logramos pintar, adecuar el lugar, se pusieron 3 tomas, además se arregló el cielo y se instaló un nuevo lavamanos y la inauguración esta programada finales del mes de abril y principios de mayo. Esta clínica esta ubicada en la Casa de la Mujer Tecléña.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Por trabajos que se están realizando de mejoras en la infraestructura (mantenimiento y remodelación) de casa de la mujer tecléña.
MO2	Tramitar permisos ante el concejo superior de salud (CSSP) de las clínicas integrales especializadas.	Permisos tramitados y otorgados	30.0%	30.0%	100.0%		ENERO: Se ha preparado toda la documentación que exige el Consejo Superior de Salud Pública para legalizar el funcionamiento de la Clínica Solidaria municipal del Mercado Dueñas ; FEBRERO: Se coordina con la Unidad Legal de la municipalidad la elaboración del contrato de regencia médica, logrando para el presente mes el contrato de los desechos bioinfecciosos con la empresa TRANSAE ; MARZO: Logramos que la Unidad Legal de la municipalidad nos elaborara los contratos de regencia médica. YA CUMPLIMOS CON TODOS LOS REQUISITOS QUE EXIJE EL CSSP. Estamos en el proceso de otorgamiento de los permisos y dependemos del tiempo que ellos tardan en ejecutar el proceso. Clínica de especialidades del Mercado Dueñas, Clínica asistencial del Mercado Central, y Clínica esta ubicada en la Casa de la Mujer Tecléña.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Brindar 12,000 consultas médicas a los usuarios de las clínicas de los mercados y comunidades de los distintos distritos.	Consultas Realizadas	2,200	3,325	100.0%		ENERO: Se atendieron 824 consultas médicas ; FEBRERO: Se atendieron 1,273 consultas médicas ; MARZO: Se atendieron 1,228 consultas médicas. Clínica Mercado Dueñas 613, Clínica Mercado Central 552, y Clínica Integral de la Mujer Tecléña 63.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Brindar 3,400 servicios de enfermería en las clínicas integrales municipales.	Servicios de enfermería brindados	800	4,503	100.0%		ENERO: Se atendieron 24 curaciones, 42 terapias y nebulizaciones, 572 preparaciones de pacientes y se colocaron 16 inyecciones ; FEBRERO: Se atendieron 30 curaciones, 39 terapias y nebulizaciones, 1,602 preparaciones de pacientes y se colocaron 157 inyecciones y 23 citologías ; MARZO: Se atendieron 70 curaciones, 79 terapias y nebulizaciones, 11 citologías, 190 inyecciones y 1648 preparaciones de pacientes.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Promedio: **83.1%**

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO5	Realizar 36 charlas preventivas a empleados municipales y centros educativos impartidas por personal de las clínicas.	Charlas Preventivas Realizadas	9	65	100.0%		ENERO: El Departamento de Salud Municipal ha impartido 7 charlas preventivas de HTA, 7 charlas sobre prevención de diabetes, 7 charlas de prevención de VIH, 1 charla de atención de heridas y fracturas y 14 charlas sobre lactancia materna y planificación familiar ; FEBRERO: Se impartieron 6 charlas preventivas de HTA, 3 charlas sobre prevención de diabetes, 2 charlas de prevención de VIH, 1 charla de atención de heridas y fracturas y 4 charlas sobre lactancia materna y planificación familiar ; MARZO: El Departamento de Salud Municipal ha impartido 3 charlas preventivas de HTA 2 en el mercado Central y 1 en el mercado Dueñas. 3 charlas en prevención de Diabetes Mellitus beneficiando a 45 personas, 2 en el mercado Central y 1 en el mercado Dueñas. 1 capacitación para jóvenes en la prevención del Dengue, Chick y Zika en el centro escolar Marcelino Flamenco beneficiando 150 personas. 1 charla pre y post consejería en VIH beneficiando a 60 personas. 1 campaña de desparasitación en el mercado central el día 1 de marzo beneficiando a 120 personas. 1 charla de atención de heridas, vendajes y fracturas en el centro escolar Quezaltepeque el día 9 de marzo beneficiando a 21 personas. 2 charlas de lactancia materna y planificación familiar beneficiando a 25 personas. 1 campaña de eliminación de criaderos de zancudos en los mercados (72 puestos).	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Brindar 2,400 consultas odontológicas en los Centros Integrales Municipales, centros escolares y consultas odontológicas.	Consultas Odontológicas Realizadas	600	666	100.0%		ENERO: Se realizaron 168 consultas odontológicas ; FEBRERO: Se realizaron 267 consultas odontológicas, logrando con ello superar el desfase en cobertura de atención que se tuvo en el mes de enero 2016. ; MARZO: se realizaron en el Mercado Dueñas 231 consultas odontológicas.	ENERO: Debido a que se implementó el sistema de cobro por consulta en el mes de diciembre del 2015, disminuyó la afluencia de personas para pasar consulta odontológica, se espera nivelar esta situación en el mes de febrero 2016. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO7	Efectuar 4 Atenciones Preventivas en nutrición, Odontología y medicina a los niños(as) de Jardines Infantiles Tecleros, Club infantiles Tecleros, niños con discapacidad y personas de tercera edad.	Atenciones Preventivas Realizadas	1	2	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes marzo 2016 ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en marzo 2016 ; MARZO: Este mes de marzo iniciamos con el programa de salud bucal y nutrición en los jardines infantiles Tecleros. Beneficiando a 33 niños. 47 Personas de tercera edad.	ENERO: Se prevé iniciar con la atención preventiva en nutrición, odontología y medicina en los Jardines Infantiles Tecleros, Clubes Estudiantiles Tecleros, Niños con Discapacidad y personas de Tercera Edad ; FEBRERO: Se prevé iniciar con la atención preventiva en nutrición, odontología y medicina en los Jardines Infantiles Tecleros, Clubes Estudiantiles Tecleros, Niños con Discapacidad y personas de Tercera Edad ; MARZO: N/A
MO8	Remodelar la clínica del mercado central.	Clínica Remodelada	15.0%	15.0%	100.0%		ENERO: La Dirección de Desarrollo Territorial elaboró el plano de remodelación de la Clínica Solidaria Municipal del Mercado Dueñas, el plano fue aprobado por la Dirección de Desarrollo Social ; FEBRERO: Carpeta ya elaborada por la Dirección de Desarrollo Territorial de la remodelación de la Clínica Solidaria Municipal del Mercado Central ; MARZO: Carpeta aprobada por concejo y aprobación de fondos (FODES) para la remodelación de la clínica. Pendiente realizar licitación de contrato por Desarrollo Territorial para remodelación. Esto no depende ya de Desarrollo Social.	ENERO: Pendiente de aprobación de parte del Concejo Municipal. ; FEBRERO: Pendiente la aprobación de la carpeta por el Concejo Municipal ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Realizar el programa de formación inglés y computación para 102 ciudadanos tecleros.	1 Presentar currículum funcional para los cursos de negocios	Ciudadanos beneficiados	Porcentaje	FEB	NOV		5.0%	5.0%	15.0%	5.0%	5.0%	15.0%	5.0%	5.0%	10.0%	30.0%		100.0%	\$ 2,000.00
		2 Convocatoria a los participantes de los talleres vocacionales para que se incluyan en cursos de negocios																		
		3 Iniciar proceso de inscripción.																		
		4 Iniciar clases																		
ME2	Realizar 6 Cursos técnicos de mecánica, electricidad, confección y textil, etc.	1 Presentar currículum funcional para los cursos de negocios	Cursos Realizados	Porcentaje	FEB	OCT		5.0%	5.0%	20.0%	5.0%	5.0%	25.0%	5.0%	5.0%	25.0%		100.0%	\$ 1,000.00	
		2 Convocatoria a los participantes de los talleres vocacionales para que se incluyan en cursos de negocios																		
		3 Iniciar proceso de inscripción.																		
		4 Iniciar clases																		
ME3	Realizar 8 cursos de Turismo y comercio.	1 Presentar currículum funcional para los cursos de negocios	Cursos Realizados	Porcentaje	FEB	NOV		5.0%	5.0%	10.0%	5.0%	5.0%	25.0%	5.0%	5.0%	10.0%	25.0%		100.0%	\$ 1,000.00
		2 Convocatoria a los participantes de los talleres vocacionales para que se incluyan en cursos de negocios																		
		3 Iniciar proceso de inscripción.																		
		4 Iniciar clases																		
ME4	Realizar 20 Pasantías para jóvenes tecleros del programa "Mi primer trabajo en Tecla".	1 Enviar solicitud de participación a empresas interesadas. Solicitar perfiles para pasantías.	Jóvenes con pasantías realizadas	Número entero	FEB	NOV		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20	\$ 1,200.00
		2 Convocatoria abierta a estudiantes que quieran hacer pasantías. Recolección de cv's.																		
		3 Seleccionar grupos de 15 para que tomen curso de habilidades suaves y orientación laboral.																		
		4 Realizar 2 ferias de empleo para pasantes para poder colocarlos en empresas																		
ME5	Realizar 5 Cursos de cosmetología, viveros caseros, panadería y repostería, floristería, etc.	1 Presentar currículum funcional para los cursos de negocios	Cursos Realizados	Porcentaje	FEB	NOV		5.0%	5.0%	15.0%	5.0%	5.0%	25.0%	5.0%	5.0%	5.0%	25.0%		100.0%	\$ 2,006.00
		2 Convocatoria a los participantes de los talleres vocacionales para que se incluyan en cursos de negocios																		
		3 Iniciar proceso de inscripción.																		
		4 Iniciar clases																		
ME6	Desarrollar el Programa de Bolsa de Empleo Municipal.	1 Determinar los cursos o talleres vocacionales a impartir, con los respectivos instructores y lugar	Bolsa de trabajo implementada Y funcionando	Porcentaje	ENE	NOV	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%		100.0%	\$ 2,700.00
		2 Informar a las empresas que solicitan de nuestros servicios, que nuestros candidatos serán capacitados en habilidades suaves y habilidades técnicas para mejorar los perfiles																		
		3 Implementación de capacitación de habilidades suaves, computación y orientación laboral a los candidatos																		
		4 Convocatoria para inscripción de los cursos																		
		5 Evaluación de resultados de los cursos																		
MO1	Crear política y reglamento del CFL.	1 Identificación de los lineamientos para la creación de la política del CFL	Política y Reglamento elaborado	Porcentaje	ENE	FEB	25.0%	75.0%											100.0%	\$ 400.00
		2 Elaboración de la política del CFL																		
		3 Elaboración del reglamento interno del CFL																		
		4 Aprobación del reglamento y política del CFL																		

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar el programa de formación inglés y computación para 102 ciudadanos tecleños.	Ciudadanos beneficiados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para inicia en Febrero	N/A
ME2	Realizar 6 Cursos técnicos de mecánica, electricidad, confección y textil, etc.	Cursos Realizados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para inicia en Febrero	N/A
ME3	Realizar 8 cursos de Turismo y comercio.	Cursos Realizados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para inicia en Febrero	N/A
ME4	Realizar 20 Pasantías para jóvenes tecleños del programa "Mi primer trabajo en Tecla".	Jóvenes con pasantías realizadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para inicia en Febrero	N/A
ME5	Realizar 5 Cursos de cosmetología, viveros caseros, panadería y repostería, floristería, etc.	Cursos Realizados		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para inicia en Febrero	N/A
ME6	Desarrollar el Programa de Bolsa de Empleo Municipal.	Bolsa de trabajo implementada Y funcionando	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	* Se elaboró la propuesta de política y reglamento para la bolsa de empleo y para el programa de pasantías, las cuales fueron remitidas a la directora de desarrollo social para aprobación. * Se invitaron a 104 empresas para la primera feria de empleo que se realizará el próximo 25 de Febrero en el palacio tecleño, al 30 de Enero se contaban con 23 empresas confirmadas con 430 plazas en las áreas de servicio, industria y comercio. Las empresas invitadas eran nacionales como multinacionales entre ellas Siman, PepsiCo - Frito Lay, Telus, Teleperformance, Galvanisa, etc.	N/A
MO1	Crear política y reglamento del CFL.	Política y Reglamento elaborado	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	* Se elaboró la propuesta de política y reglamento para lo que es el centro de formación laboral como departamento, es decir a nivel macro. Dentro de este se encuentran las políticas de cada área, es decir la política de bolsa de empleo, programa de pasantías, Santa Tecla Emprende y de los talleres técnicos vocacionales. Esta documentación se entregó a la directora de desarrollo social para aprobación el 28 de Enero de 2016	N/A
MO2	Promocionar a 12 emprendedores la formalización empresarial de microempresas.	Negocios inscritos en la municipalidad		0	0	0			0.0%	Meta programada para inicia en Febrero	N/A
MO3	Otorgar 3 Certificaciones para maestros de telecentros.	Certificaciones otorgados	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	* Se han realizado las gestiones con Orbital, grupo Zega, Microsoft y Fusalmo. En donde las reuniones con estos proveedores se han dado entre la tercera y cuarta semana de Enero. No se cuenta con la programación para estos cursos ya que todavía no se ha realizado la compra de ningún servicio de certificación, el seguimiento se hará en el mes de Febrero	N/A
MO4	Realizar 3 ferias de trabajo para incrementar los niveles de contratación de la bolsa de empleo con el apoyo del Ministerio de Trabajo.	Ferias de empleo		0	0	0			0.0%	Meta programada para inicia en Febrero	N/A

Licda. Mariana Providencia Ayala de Aguilar

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :
MES INFORMADO:

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

FORMATO No.2

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar el programa de formación inglés y computación para 102 ciudadanos teclenos.	Ciudadanos beneficiados	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	* Se iniciaron los cursos de computación en los telecentros municipales (Telecentros municipales sólo imparten cursos de computación) y en CETEC (centro de formación técnica en las áreas de computación e Inglés, con el cual firmamos convenio en el mes de Septiembre de 2015), a la fecha se tienen 20 cursos abiertos. Se cuentan con 15 cursos en telecentros, en donde se tienen todas las fichas de inscripción y listas de asistencia, 5 cursos abiertos en CETEC, 3 en Inglés y 2 en computación, se cuentan con fichas de asistencia.	N/A
ME2	Realizar 6 Cursos técnicos de mecánica, electricidad, confección y textil, etc.	Cursos Realizados	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	* Se realizaron las gestiones con ITCA para cursos de Mecánica, Electricidad, Química, Alimentación, Computación, Automotriz, las cuales ya fueron aprobadas por ITCA para iniciar en los meses de Junio a Julio. (se cuenta con la carta de aprobación por parte de ITCA para la realización de estos. La fecha específica no se sabe todavía ya que dependerá de la programación que nos brinde ITCA, los cursos serán impartidos en estos meses ya que es el período de interciclo por lo que ITCA contaría con el espacio y maestros para impartir estos cursos)	N/A
ME3	Realizar 8 cursos de Turismo y comercio.	Cursos Realizados	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	* Se realizó la gestión con PLAN Internacional para el primer curso de barTender y mesero. Durante el mes de Febrero se realizó la entrega de los TDR para la licitación del proyecto con diferentes proveedores. Los resultados de la licitación serán divulgados a nuestro departamento la segunda semana de Marzo. (se cuentan con los TDR distribuidos a los proveedores identificados para participar en la licitación) * Se cuenta con un listado de participantes para este curso. Al 29 de Febrero se contaban con 10 participantes.	N/A
ME4	Realizar 20 Pasantías para jóvenes teclenos del programa "Mi primer trabajo en Tecla".	Jóvenes con pasantías realizadas	2	2	3	3	150.0%	150.0%	15.0%	* Se han incluido 3 pasantes distribuidas de la siguiente manera: 1 en el área de NAJ, 1 en el área de Mujer y 1 en el área de deportes. El programa de pasantías esta orientado a ser implementado tanto en la alcaldía municipal de Santa Tecla como a la empresa privada, la idea es poder brindarle mayor oportunidad a los jóvenes teclenos que no cuentan con una experiencia laboral. Esta propuesta de programa de pasantías está pendiente de revisión por parte de la Dirección de Talento Humano y ya se encuentra en aprobación por parte de la directora de desarrollo social. Los pasantes iniciaron en el mes a principios del mes de Enero, finalizan la última semana de Enero y otros la primera semana de Febrero.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :
 UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :
 MES INFORMADO:

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
 DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

FORMATO No.2

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME5	Realizar 5 Cursos de cosmetología, viveros caseros, panadería y repostería, floristería, etc.	Cursos Realizados	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	* Se realizó reunión con Comité de proyección social el día 29 de Febrero para cursos móviles de panadería, en donde se nos explicó como funcionan y se nos entregó calendarización de otros cursos que se pueden aprovechar en los meses de Marzo y Abril. Se trabajó la planificación para los cursos de viveros caseros en conjunto con el área de promoción agrícola, estos iniciarán en Marzo. Por el momento se realizarán 2 cursos, de los cuales uno se hará en parque extremo, en donde la población beneficiada será de Jardines del volcán y colonias aledañas, para esto se contempló un grupo de 20 personas. El segundo curso se ha dirigido a cantón el progreso, en donde se espera beneficiar a 25 personas, en el desarrollo de estos viveros. Este tipo de talleres se manejará con ficha de inscripción y son de carácter abierto, es decir, todo aquel que quiera aprender podrá participar en el curso.	N/A
ME6	Desarrollar el Programa de Bolsa de Empleo Municipal.	Bolsa de trabajo implementada Y funcionando	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	* Se han atendido a 120 aspirantes al 10 de Febrero, los cuales fueron invitados a un taller de formación empresarial y de habilidades para la vida, de los cuales se tuvo la presencia de 60 aspirantes. El taller fu impartido por PLAN internacional en habilidades para la vida y por el MINTRAB en formación laboral. Se cuentan con listados de asistencia.	N/A
MO1	Crear política y reglamento del CFL.	Política y Reglamento elaborado	75.0%	100.0%	75.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	* Se cuenta con el reglamento y política del reglamento, a la espera de que sea validado por Recursos humanos.	N/A
MO2	Promocionar a 12 emprendedores la formalización empresarial de microempresas.	Negocios inscritos en la municipalidad	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	* Se realizó el primer taller de formalización empresarial con 10 personas, este fue impartido por CONAMYPE por la Lic. María de los Ángeles Palacios el día 25 de Febrero. El proceso de formalización continúa, y se espera que estas personas se formalicen en el mes de Marzo.	* Conamype tuvo una agenda saturada en Enero y Febrero, por lo que el taller se llevó a cabo a finales de Febrero, lo que generó un atraso en cumplir con la formalización para este mes.
MO3	Otorgar 3 Certificaciones para maestros de telecentros.	Certificaciones otorgados	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	* Se cuentan con todas las cotizaciones y propuestas por parte de Orbital, Grupo Segá, Microsoft y Fusalmo. Se está seleccionando la opción más viable en función de calidad y economía. Las certificaciones se realizan de manera virtual por lo que si se pudiese, los 3 maestros podrán certificarse simultáneamente.	N/A
MO4	Realizar 3 ferias de trabajo para incrementar los niveles de contratación de la bolsa de empleo con el apoyo del Ministerio de Trabajo.	Ferias de empleo	1	1	1	1	100.0%	100.0%	33.3%	* Feria se realizó el 25 de Febrero en el palacio teclero y se tuvo una asistencia de 1,402 aspirantes y la participación de 50 empresas. Se cuenta con las 1,402 fichas de registro de los aspirantes.	N/A

Licda. Mariana Providencia Ayala de Aguilar

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar el programa de formación inglés y computación para 102 ciudadanos tecleros.	Ciudadanos beneficiados	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	* Al día de hoy se cuentan con 23 cursos abiertos, de los cuales se tienen 15 cursos abiertos en telecentros con una población de 108 estudiantes de computación y 8 cursos abiertos en CETEC, de los cuales 4 son de Inglés que cuentan con una población de 97 estudiantes y hay 4 cursos abiertos en computación con una población de 27 estudiantes. Se cuentan con fichas de asistencia para cada curso, tanto de telecentros como de CETEC. En total se tienen 232 estudiantes. Del total de estudiantes se cuentan con 130 estudiantes tecleros.	N/A
ME2	Realizar 6 Cursos técnicos de mecánica, electricidad, confección y textil, etc.	Cursos Realizados	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	* Se confirmó con ITCA los diferentes talleres que se impartirán (Química, mecánica automotriz, electricidad en residenciales, alimentos, mecánica general), en donde se acordó a través de una reunión que el primer paso sería la convocatoria para cada uno de los talleres, luego se determinarían los horarios para cada taller, ya que depende de los horarios de los maestros y alumnos que actuarán como instructores. Los cursos se impartirán entre los meses de Junio y Julio. Se tiene una proyección de cobertura de 125 beneficiados. Este dato se ha determinado en base a la capacidad de participantes por cursos. (25 estudiantes por curso, como mínimo, que es lo que ITCA nos ha establecido)	N/A
ME3	Realizar 8 cursos de Turismo y comercio.	Cursos Realizados	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	* El 30 de Marzo se inició con el primer curso de bartender y mesero con un total de 25 jóvenes, entre las edades de 18 a 25 años, los horarios son de Lunes a Viernes de 1:00 pm a 5:00 pm con una duración de 20 días, haciendo un total de 80 horas.. Este curso se está impartiendo en las instalaciones de APAC, ya que ellos son los que están impartiendo las clases. Esto se logró con el apoyo de Plan internacional, ya que ellos son los que han efectuado todos los pagos correspondientes. Como Alcaldía realizamos las convocatorias y selección de los participantes. Este curso finaliza el 26 de Abril de 2016, la entrega de diplomas se llevará a cabo el 28 de Abril de 2016. Se cuentan con listas de asistencia y fotografías de dicho curso. se realiza una supervisión semanal por parte del encargado de talleres técnicos vocacionales.	N/A
ME4	Realizar 20 Pasantías para jóvenes tecleros del programa "Mi primer trabajo en Tecla".	Jóvenes con pasantías realizadas	2	4	0	3	0.0%	75.0%	15.0%	* En el mes de Marzo no se tuvo ningún pasante.	* Se hará una nueva convocatoria para nuevos pasantes en el área de carreras técnicas y profesionales con el apoyo de Plan Internacional, por lo que se hará el lanzamiento en el mes de Abril.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME5	Realizar 5 Cursos de cosmetología, viveros caseros, panadería y repostería, floristería, etc.	Cursos Realizados	5.0%	10.0%	3.0%	8.0%	60.0%	80.0%	8.0%	* En ésta actividad cabe mencionar que se realizó una convocatoria abierta a través de redes sociales para talleres de Viveros caseros para jardines del volcán y cantón el progreso. Para comprobar esta información se cuentan con listados de personas que se presentaron a las debidas convocatorias.	* La razón por la que no se pudieron iniciar dichos talleres, en parque extremo fue debido a pocos participantes que asistieron a la convocatoria, se esperaba tener 20 participantes ya que era el cupo máximo que podía manejar el instructor, pero solo se tuvo 6 personas interesadas. En cantón el progreso debido a temas de seguridad no se pudo realizar. Por lo que ambos han sido reprogramados para el mes de Abril y se está contemplando cantón el matazano en lugar de cantón el progreso. Ahora bien se realizó la gestión para un taller de 4 horas sobre panadería que tendrá un total de 50 personas se llevará a cabo en el parque Extremo el día 22 de Abril y será llevado a cabo por la empresa PURATOS. Los participantes inscritos para el taller de panadería se invitaron a personas interesadas en el tema de panadería y que manejamos en nuestra base de datos (todos teclenos) por lo que la convocatoria no ha sido abierta, sino más bien orientada a las solicitudes de nuestros clientes.
ME6	Desarrollar el Programa de Bolsa de Empleo Municipal.	Bolsa de trabajo implementada Y funcionando	10.0%	20.0%	5.0%	15.0%	50.0%	75.0%	15.0%	* En el mes de Marzo se tuvo la visita de 61 personas a la bolsa de empleo, para la cual se puede comprobar a través del libro de visitas que se lleva de registro. Todas estas personas se les brindó asesoría de procesos abiertos, se involucraron en procesos de contratación y se les brindó la asesoría de como deben dirigirse en una entrevista. En base a los resultados de la feria de empleo realizada el 25 de Febrero se ha recibido la retroalimentación de parte de empresas que participaron que han sido contratados 114 candidatos en las diferentes áreas de servicio e industria. Se cuentan con correos y una base de datos de los nombres de los colocados, puestos y empresas contratantes. Cabe mencionar que de las empresas participantes todavía tenemos empresas pendiente de proveer la respectiva retroalimentación.	N/A
MO1	Crear política y reglamento del CFL.	Política y Reglamento elaborado		100.0%	0.0%	100.0%		100.0%	100.0%	En este caso se volverá a reformular la meta operativa y actividades ya que se refiere a lineamientos internos iniciales, no tanto al lanzamiento de una política aprobada por jurídico y consejo municipal.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO2	Promocionar a 12 emprendedores la formalización empresarial de microempresas.	Negocios inscritos en la municipalidad	1	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	* Se han continuado realizando las gestiones con CONAMYPE para la formalización de emprendedores/as, sin embargo todavía no tenemos a nadie inscrito en la Alcaldía.	* La razón por la que no se ha cumplido esta meta es por que el proceso es bastante extenso y Conamype programó las asesorías individuales con los emprendedores después del período de vacaciones de Semana Santa. Actualmente les esta llevando el proceso de formalización a 7 personas quienes esperamos logren inscribirse lo antes posible. Para comprobar esta información se cuentan con los correos de seguimiento por parte de conamype y listados de asistencia a estas asesorías.
MO3	Otorgar 3 Certificaciones para maestros de telecentros.	Certificaciones otorgados	10.0%	20.0%	0.0%	10.0%	0.0%	50.0%	10.0%	* Se han continuado realizando las gestiones para la certificación de los instructores. Estas se han hecho con FUSALMO, ya que se está buscando una certificación en el tema de robótica, para que cursos como este puedan impartirse. También se ha gestionado con el MINED la certificación para instructores en el tema de ofimática, para que todos los instructores cuenten con una línea base en relación a certificación.	N/A
MO4	Realizar 3 ferias de trabajo para incrementar los niveles de contratación de la bolsa de empleo con el apoyo del Ministerio de Trabajo.	Ferias de empleo		1	0	1		100.0%	33.3%	Meta programada en Mayo	N/A

Licda. Mariana Providencia Ayala de Aguilar




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Realizar el programa de formación inglés y computación para 102 ciudadanos teclleños.	Ciudadanos beneficiados	10.0%	10.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para inicia en Febrero ; FEBRERO: * Se iniciaron los cursos de computación en los telecentros municipales (Telecentros municipales sólo imparten cursos de computación) y en CETEC (centro de formación técnica en las áreas de computación e Inglés, con el cual firmamos convenio en el mes de Septiembre de 2015), a la fecha se tienen 20 cursos abiertos. Se cuentan con 15 cursos en telecentros, en donde se tienen todas las fichas de inscripción y listas de asistencia, 5 cursos abiertos en CETEC, 3 en Inglés y 2 en computación, se cuentan con fichas de asistencia. ; MARZO: * Al día de hoy se cuentan con 23 cursos abiertos, de los cuales se tienen 15 cursos abiertos en telecentros con una población de 108 estudiantes de computación y 8 cursos abiertos en CETEC, de los cuales 4 son de Inglés que cuentan con una población de 97 estudiantes y hay 4 cursos abiertos en computación con una población de 27 estudiantes. Se cuentan con fichas de asistencia para cada curso, tanto de telecentros como de CETEC. En total se tienen 232 estudiantes .Del total de estudiantes se cuentan con 130 estudiantes teclleños.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Realizar 6 Cursos técnicos de mecánica, electricidad, confección y textil, etc.	Cursos Realizados	10.0%	10.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para inicia en Febrero ; FEBRERO: * Se realizaron las gestiones con ITCA para cursos de Mecánica, Electricidad, Química, Alimentación, Computación, Automotriz, las cuales ya fueron aprobadas por ITCA para iniciar en los meses de Junio a Julio. (se cuenta con la carta de aprobación por parte de ITCA para la realización de estos. La fecha específica no se sabe todavía ya que dependerá de la programación que nos brinde ITCA, los cursos serán impartidos en estos meses ya que es el período de intercielo por lo que ITCA contaría con el espacio y maestros para impartir estos cursos) ; MARZO: * Se confirmó con ITCA los diferentes talleres que se impartirán (Química, mecánica automotriz, electricidad en residenciales, alimentos, mecánica general), en donde se acordó a través de una reunión que el primer paso sería la convocatoria para cada uno de los talleres, luego se determinarían los horarios para cada taller, ya que depende de los horarios de los maestros y alumnos que actuarán como instructores. Los cursos se impartirán entre los meses de Junio y Julio. Se tiene una proyección de cobertura de 125 beneficiados. Este dato se ha determinado en base a la capacidad de participantes por cursos. (25 estudiantes por curso, como mínimo, que es lo que ITCA nos ha establecido)	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME3	Realizar 8 cursos de Turismo y comercio.	Cursos Realizados	10.0%	10.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para inicia en Febrero ; FEBRERO: * Se realizó la gestión con PLAN Internacional para el primer curso de barTender y mesero. Durante el mes de Febrero se realizó la entrega de los TDR para la licitación del proyecto con diferentes proveedores. Los resultados de la licitación serán divulgados a nuestro departamento la segunda semana de Marzo. (se cuentan con los TDR distribuidos a los proveedores identificados para participar en la licitación) * Se cuenta con un listado de participantes para este curso. Al 29 de Febrero se contaban con 10 participantes. ; MARZO: * El 30 de Marzo se inició con el primer curso de bartender y mesero con un total de 25 jóvenes, entre las edades de 18 a 25 años, los horarios son de Lunes a Viernes de 1:00 pm a 5:00 pm con una duración de 20 días, haciendo un total de 80 horas.. Este curso se está impartiendo en las instalaciones de APAC, ya que ellos son los que están impartiendo las clases. Esto se logró con el apoyo de Plan internacional, ya que ellos son los que han efectuado todos los pagos correspondientes. Como Alcaldía realizamos las convocatorias y selección de los participantes. Este curso finaliza el 26 de Abril de 2016, la entrega de diplomas se llevará a cabo el 28 de Abril de 2016. Se cuentan con listas de asistencia y fotografías de dicho curso. se realiza una supervisión semanal por parte del encargado de talleres técnicos.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A





Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME4	Realizar 20 Pasantías para jóvenes tecleros del programa "Mi primer trabajo en Tecla".	Jóvenes con pasantías realizadas	4	3	75.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en Febrero ; FEBRERO: * Se han incluido 3 pasantes distribuidas de la siguiente manera: 1 en el área de NAJ, 1 en el área de Mujer y 1 en el área de deportes. El programa de pasantías está orientado a ser implementado tanto en la alcaldía municipal de Santa Tecla como a la empresa privada, la idea es poder brindarle mayor oportunidad a los jóvenes tecleros que no cuentan con una experiencia laboral. Esta propuesta de programa de pasantías está pendiente de revisión por parte de la Dirección de Talento Humano y ya se encuentra en aprobación por parte de la directora de desarrollo social. Los pasantes iniciaron en el mes a principios del mes de Enero, finalizan la última semana de Enero y otros la primera semana de Febrero. ; MARZO: * En el mes de Marzo no se tuvo ningún pasante.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: * Se hará una nueva convocatoria para nuevos pasantes en el área de carreras técnicas y profesionales con el apoyo de Plan Internacional, por lo que se hará el lanzamiento en el mes de Abril.
ME5	Realizar 5 Cursos de cosmetología, viveros caseros, panadería y repostería, floristería, etc.	Cursos Realizados	10.0%	8.0%	80.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en Febrero ; FEBRERO: * Se realizó reunión con Comité de proyección social el día 29 de Febrero para cursos móviles de panadería, en donde se nos explicó como funcionan y se nos entregó calendarización de otros cursos que se pueden aprovechar en los meses de Marzo y Abril. Se trabajó la planificación para los cursos de viveros caseros en conjunto con el área de promoción agrícola, estos iniciarán en Marzo. Por el momento se realizarán 2 cursos, de los cuales uno se hará en parque extremo, en donde la población beneficiada será de Jardines del volcán y colonias aledañas, para esto se contempló un grupo de 20 personas. El segundo curso se ha dirigido a cantón el progreso, en donde se espera beneficiar a 25 personas, en el desarrollo de estos viveros. Este tipo de talleres se manejará con ficha de inscripción y son de carácter abierto, es decir, todo aquel que quiera aprender podrá participar en el curso. ; MARZO: * En ésta actividad cabe mencionar que se realizó una convocatoria abierta a través de redes sociales para talleres de Viveros caseros para jardines del volcán y cantón el progreso, Para comprobar esta información se cuentan con listados de personas que se presentaron a las debidas convocatorias.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: * La razón por la que no se pudieron iniciar dichos talleres, en parque extremo fue debido a pocos participantes que asistieron a la convocatoria, se esperaba tener 20 participantes ya que era el cupo máximo que podía manejar el instructor, pero solo se tuvo 6 personas interesadas. En cantón el progreso debido a temas de seguridad no se pudo realizar. Por lo que ambos han sido reprogramados para el mes de Abril y se está contemplando cantón el matazano en lugar de cantón el progreso. Ahora bien se realizó la gestión para un taller de 4 horas sobre panadería que tendrá un total de 50 personas se llevará a cabo en el parque Extremo el día 22 de Abril y será llevado a cabo por la empresa PURATOS. Los participantes inscritos para el taller de panadería se invitaron a personas interesadas en el tema de panadería y que manejamos en nuestra base de datos (todos tecleros) por lo que la convocatoria no ha sido abierta, sino más bien orientada a las
ME6	Desarrollar el Programa de Bolsa de Empleo Municipal.	Bolsa de trabajo implementada Y funcionando	20.0%	15.0%	75.0%		ENERO: * Se elaboró la propuesta de política y reglamento para la bolsa de empleo y para el programa de pasantías, las cuales fueron remitidas a la directora de desarrollo social para aprobación. * Se invitaron a 104 empresas para la primera feria de empleo que se realizará el próximo 25 de Febrero en el palacio teclero, al 30 de Enero se contaban con 23 empresas confirmadas con 430 plazas en las áreas de servicio, industria y comercio. Las empresas invitadas eran nacionales como multinacionales entre ellas Siman, PepsiCo - Frito Lay, Telus, Teleperformance, Galvanisa, etc. ; FEBRERO: * Se han atendido a 120 aspirantes al 10 de Febrero, los cuales fueron invitados a un taller de formación empresarial y de habilidades para la vida, de los cuales se tuvo la presencia de 60 aspirantes. El taller fu impartido por PLAN internacional en habilidades para la vida y por el MINTRAB en formación laboral. Se cuentan con listados de asistencia. ; MARZO: * En el mes de Marzo se tuvo la visita de 61 personas a la bolsa de empleo, para la cual se puede comprobar a través del libro de visitas que se lleva de registro. Todas estas personas se les brindó asesoría de procesos abiertos, se involucraron en procesos de contratación y se les brindó la asesoría de como deben dirigirse en una entrevista. En base a los resultados de la feria de empleo realizada el 25 de Febrero se ha recibido la retroalimentación de parte de empresas que	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Crear política y reglamento del CFL.	Política y Reglamento elaborado	100.0%	100.0%	100.0%		ENERO: * Se elaboró la propuesta de política y reglamento para lo que es el centro de formación laboral como departamento, es decir a nivel macro. Dentro de este se encuentran las políticas de cada área, es decir la política de bolsa de empleo, programa de pasantías, Santa Tecla Emprende y de los talleres técnicos vocacionales. Esta documentación se entregó a la directora de desarrollo social para aprobación el 28 de Enero de 2016 ; FEBRERO: * Se cuenta con el reglamento y política del reglamento, a la espera de que sea validado por Recursos humanos. ; MARZO: En este caso se volverá a reformular la meta operativa y actividades ya que se refiere a lineamientos internos iniciales, no tanto al lanzamiento de una política aprobada por jurídico y consejo municipal.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Promocionar a 12 emprendedores la formalización empresarial de microempresas.	Negocios inscritos en la municipalidad	2		0.0%		ENERO: Meta programada para inicia en Febrero ; FEBRERO: * Se realizó el primer taller de formalización empresarial con 10 personas, este fue impartido por CONAMYPE por la Lic. María de los Ángeles Palacios el día 25 de Febrero. El proceso de formalización continúa, y se espera que estas personas se formalicen en el mes de Marzo. ; MARZO: * Se han continuado realizando las gestiones con CONAMYPE para la formalización de emprendedores/as, sin embargo todavía no tenemos a nadie inscrito en la Alcaldía.	ENERO: N/A ; FEBRERO: * Conamype tuvo una agenda saturada en Enero y Febrero, por lo que el taller se llevó a cabo a finales de Febrero, lo que generó un atraso en cumplir con la formalización para este mes. ; MARZO: * La razón por la que no se ha cumplido esta meta es por que el proceso es bastante extenso y Conamype programó las asesorías individuales con los emprendedores después del período de vacaciones de Semana Santa. Actualmente les está llevando el proceso de formalización a 7 personas quienes esperamos logren inscribirse lo antes posible. Para comprobar esta información se cuentan con los correos de seguimiento por parte de conamype y listados de asistencia a estas asesorías.
MO3	Otorgar 3 Certificaciones para maestros de telecentros.	Certificaciones otorgados	20.0%	10.0%	50.0%		ENERO: * Se han realizado las gestiones con Orbital, grupo Zega, Microsoft y Fusalmo. En donde las reuniones con estos proveedores se han dado entre la tercera y cuarta semana de Enero. No se cuenta con la programación para estos cursos ya que todavía no se ha realizado la compra de ningún servicio de certificación, el seguimiento se hará en el mes de Febrero ; FEBRERO: * Se cuentan con todas las cotizaciones y propuestas por parte de Orbital, Grupo Segá, Microsoft y Fusalmo. Se está seleccionando la opción más viable en función de calidad y economía. Las certificaciones se realizan de manera virtual por lo que si se pudiese, los 3 maestros podrán certificarse simultáneamente. ; MARZO: * Se han continuado realizando las gestiones para la certificación de los instructores. Estas se han hecho con FUSALMO, ya que se está buscando una certificación en el tema de robótica, para que cursos como este puedan impartirse. También se ha gestionado con el MINED la certificación para instructores en el tema de ofimática, para que todos los instructores cuenten con una línea base en relación a certificación.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Realizar 3 ferias de trabajo para incrementar los niveles de contratación de la bolsa de empleo con el apoyo del Ministerio de Trabajo.	Ferias de empleo	1	1	100.0%		ENERO: Meta programada para inicia en Febrero ; FEBRERO: * Feria se realizó el 25 de Febrero en el palacio teclero y se tuvo una asistencia de 1,402 aspirantes y la participación de 50 empresas. Se cuenta con las 1,402 fichas de registro de los aspirantes. ; MARZO: Meta programada en Mayo	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Formar e implementar 2 semilleros y almácigos en el municipio.	1 Selección de espacios físicos para establecer los invernaderos. 2 Elaboración de carpeta del diseño técnico de la infraestructura de invernadero. 3 Construcción de Invernaderos 4 Maquilado de plantas de hortalizas	Semilleros y almácigos implementados	Número entero	MAR	JUL			1					1					2	\$ 12,000.00
ME2	Desarrollar el Programa de cultivos con métodos Biointensivo con la incorporación de 75 Granjas Integrales Auto sostenibles (GIA's) (frutales, hortalizas, especies, hierbas aromáticas y ornamentales).	1 Actualización de censo agropecuario para el plan de seguridad alimentaria. 2 Establecimiento de parcelas de hortalizas, utilizando tecnologías amigables con el medio ambiente. 3 Fomento de economía de patio implementando huertos y encierro de aves, con método biointensivo. 4 Implementación de cultivos anuales 5 Implementación de cultivos perennes	Programa ejecutado	Número entero	MAR	DIC			7	8	8	8	8	8	7	7	7	7	75	\$ 43,915.00
ME3	Realizar 150 capacitaciones para el adiestramiento en uso de herramientas agrícolas manuales y motorizadas (Motoguadañas, cortadoras, etc.), así como también equipos (tractores, sembradoras, etc.)	1 Desarrollar plan de formación técnica agropecuaria en producción de cultivos, producción de especies animal y obras de conservación de suelo, agua y bosque. 2 Desarrollar plan de capacitación: "Economía de patio con el huerto familiar". 3 Desarrollar módulo sobre "Emprendedurismo e incubación de empresa agropecuaria" 4 Ejecutar plan de capacitación en desarrollo tecnológico e innovación agropecuario sobre: Manejo de aguas para la producción, maquinaria agrícola, procesamiento y transformación de alimentos.	Programa de capacitación realizado	Número entero	MAR	DIC			15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150	\$ 13,000.00
MO1	Crear la estrategia de asesoramiento para el acceso a cofinanciamiento o a crédito.	1 Elaboración de estrategias de enlace a BANDESAL, Banco de fomento con productores agropecuarios 2 Desarrollar módulo sobre "Maquinaria agrícola para la producción de cultivos de forma intensiva", (4 eventos). 3 Seguimiento a Asocios públicos privados y públicos existentes y nuevos.	Estrategia de asesoramiento para acceso a cofinanciamiento o a crédito implementada	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	15.0%	15.0%	15.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 50.00	
MO2	Crear Plan de Promoción y Comercialización de la producción agropecuaria para 47 mercados móviles y/o ferias de comercialización.	1 Mercados locales en espacios municipales o comunales 2 Ferias de productores agropecuarios en espacios públicos 3 Ruedas de negocios entre productores y empresas a nivel urbano 4 Plan de publicidad y promoción del sector agrícola de Santa Tecla	Plan estratégico desarrollado	Número entero	ENE	DIC	2	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	2	47	\$ 7,585.00
MO3	Desarrollar e implementar en el portal web municipal el módulo de acceso a la información económica agropecuaria municipal.	1 Establecimiento de plataforma de información agroeconómica 2 Establecer coordinación interinstitucional con UJMD, para realizar estudios de investigación económica 3 Alimentar el portal institucional con información técnica económica para la producción agropecuaria	Plataforma funcionando	Porcentaje	FEB	DIC		5.0%	25.0%	30.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 50.00	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 76,600.00

Ing. Indira Criseida Velásquez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Formar e implementar 2 semilleros y almácigos en el municipio.	Semilleros y almácigos implementados		0	0	0			0.0%	Meta programada para Marzo	N/A
ME2	Desarrollar el Programa de cultivos con métodos Biointensivo con la incorporación de 75 Granjas Integrales Auto sostenibles (GIA's) (frutales, hortalizas, especias, hierbas aromáticas y ornamentales).	Programa ejecutado		0	0	0			0.0%	Meta programada para Marzo	N/A
ME3	Realizar 150 capacitaciones para el adiestramiento en uso de herramientas agrícolas manuales y motorizadas (Motoguadañas, cortadoras, etc.), así como también equipos (tractores, sembradoras, etc.)	Programa de capacitación realizado		0	0	0			0.0%	Meta programada para Marzo	N/A
MO1	Crear la estrategia de asesoramiento para el acceso a cofinanciamiento o a crédito.	Estrategia de asesoramiento para acceso a cofinanciamiento o a crédito implementada	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Dando seguimiento a convenio interinstitucional con la Universidad José Matías Delgado; se realizó visita a CDMYPE Matías con el propósito que se facilite información sobre apoyo técnico y financiero a iniciativas económicas y organizaciones comunales; se acordó que CDMYPE citará a reunión.	N/A
MO2	Crear Plan de Promoción y Comercialización de la producción agropecuaria para 47 mercados móviles y/o ferias de comercialización.	Plan estratégico desarrollado	2	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se gestionó al departamento de agro mercados del MAG, la participación de 2 productoras del cantón El Progreso para la comercialización de sus cosechas en el agro mercado que realizan los días jueves en el MAG.	Debido a que en la dirección de desarrollo territorial no ha dado inicio al proyecto, aún no están funcionando los mercados móviles, no se realizó ningún evento con la participación de productores agropecuarios.
MO3	Desarrollar e implementar en el portal web municipal el módulo de acceso a la información económica agropecuaria municipal.	Plataforma funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para Febrero	N/A

Lic. Mario Vela Cruz

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Formar e implementar 2 semilleros y almácigos en el municipio.	Semilleros y almácigos implementados		0	0	0			0.0%	Meta programada para Marzo	N/A
ME2	Desarrollar el Programa de cultivos con métodos Biointensivo con la incorporación de 75 Granjas Integrales Auto sostenibles (GIA's) (frutales, hortalizas, especias, hierbas aromáticas y ornamentales).	Programa ejecutado		0	0	0			0.0%	Meta programada para Marzo	N/A
ME3	Realizar 150 capacitaciones para el adiestramiento en uso de herramientas agrícolas manuales y motorizadas (Motoguadañas, cortadoras, etc.), así como también equipos (tractores, sembradoras, etc.)	Programa de capacitación realizado		0	0	0			0.0%	Meta programada para Marzo	N/A
MO1	Crear la estrategia de asesoramiento para el acceso a cofinanciamiento o a crédito.	Estrategia de asesoramiento para acceso a cofinanciamiento o a crédito implementada	15.0%	20.0%	15.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Dando seguimiento al convenio interinstitucional Alcaldía y Plan Internacional firmado en 2015, se esta ejecutando proyecto apícola con 17 jóvenes del cantón El Triunfo, se realizaron 2 capacitaciones sobre habilidades para la vida.	N/A
MO2	Crear Plan de Promoción y Comercialización de la producción agropecuaria para 47 mercados móviles y/o ferias de comercialización.	Plan estratégico desarrollado	4	6	2	2	50.0%	33.3%	4.3%	Se realizó una reunión de coordinación con la unidad de mercados móviles de la Dirección de Desarrollo Territorial y con el Centro de Formación Laboral de la Dirección de Desarrollo Social, para proporcionar lista de productores agropecuarios que iniciaran con mercados móviles en el mes de Marzo.	Debido a que en la dirección de desarrollo territorial, aún no están funcionando los mercados móviles, no se realizó ningún evento con la participación de productores agropecuarios.
MO3	Desarrollar e implementar en el portal web municipal el módulo de acceso a la información económica agropecuaria municipal.	Plataforma funcionando	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se ha realizado un diagnóstico de los diferentes sitios web, de IICA, MAG, CEDEMYPE, con información disponible sobre producción agropecuaria, para implementar una plataforma municipal. Participación de 3 mujeres en feria de emprendedurismo de mesa ciudadana del adulto mayor, en plaza de la cultura.	N/A

Lic. Mario Vela Cruz

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Formar e implementar 2 semilleros y almácigos en el municipio.	Semilleros y almácigos implementados	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se identificó 3 espacios para construir el semillero: Parque extremo, colonia Las Delicias y cantón El Progreso. Se acordó construirlo en cantón El Progreso debido a que los productores están con la disponibilidad de trabajar en el proyecto. Se coordinó con la ONG Ayuda en Acción para intercambiar información de diseños de invernadero, se tiene borrador de carpeta del diseño.	Pendiente la aprobación de carpeta técnica del diseño de invernadero, por parte de la dirección de desarrollo social. Pendiente que UACI realice proceso de compras de materiales e insumos para construcción del semillero.
ME2	Desarrollar el Programa de cultivos con métodos Biointensivo con la incorporación de 75 Granjas Integrales Auto sostenibles (GIA's) (frutales, hortalizas, especias, hierbas aromáticas y ornamentales).	Programa ejecutado	7	7	13	13	185.7%	185.7%	17.3%	El censo agropecuario este año el ministerio de agricultura y ganadería lo realizó de forma personalizada con los productores; por lo que el departamento de promoción y desarrollo agrícola en coordinación con participación ciudadana se encargo de socializar información en los cantones que consistió informar de inicio del proyecto de agricultura familiar y fechas de inscripción para la actualización del padrón. Se realizo 2 asambleas con productores del cantón El Progreso para socializar el proyecto y diagnosticar la producción agrícola; además se realizó 2 recorridos por los terrenos con el fin de identificar los cultivos, capacidad instalada y recursos disponible; como resultado del recorrido se selecciono 13 parcelas para el establecimiento de las GIA dando recomendación técnica para la limpieza y preparación del terreno para la siembra. Se sistematizó la información de obtenida y se elaboró el programa de cultivos a implementar en las 13 parcelas. El programa se presentó a la Universidad José Matías Delgado con el fin de desarrollar plan de capacitación y seguimiento técnico. La universidad asignó 4 docentes y 430 jóvenes para el proyecto. Se han realizado 5 capacitaciones con la mesa ciudadana del adulto mayor, sobre economías de patio y huerto hogar, con quienes se ha establecido cultivo de chile dulce, pepino, ejote, cebollín, rábano, loroco; y dos capacitaciones prácticas con alumnos de la escuela especial de Santa Tecla, sobre huerto escolar.	Las parcelas no se ha realizado la siembra de cultivos por estar a la espera de que la UACI realice el proceso de compras. Además no se ha iniciado la época de lluvia. Se sobre paso la meta establecida ya que se tuvo mayor participación de productores interesados en el proyecto.
ME3	Realizar 150 capacitaciones para el adiestramiento en uso de herramientas agrícolas manuales y motorizadas (Motoguadañas, cortadoras, etc.), así como también equipos (tractores, sembradoras, etc.)	Programa de capacitación realizado	15	15	15	15	100.0%	100.0%	10.0%	Se realizó plan de necesidades de capacitación agropecuaria del municipio. La Universidad José Matías Delgado retomara 16 temas de capacitación a desarrollar en cantón El Progreso. Con la mesa ciudadana del adulto mayor se ha realizado 7 eventos y con alumnos y docentes de la escuela especial de Santa Tecla 2 temas sobre huertos caseros y escolares. Con grupo de jóvenes emprendedores de cantón El Triunfo se han impartido 6 temas.	
MO1	Crear la estrategia de asesoramiento para el acceso a cofinanciamiento o a crédito.	Estrategia de asesoramiento para acceso a cofinanciamiento o a crédito implementada	15.0%	35.0%	15.0%	35.0%	100.0%	100.0%	35.0%	Se realizó visita al ministerio de economía para conocer las estrategias de cofinanciamiento de BANDESAL; con esta información se elaboró el borrador de la estrategia de asesoramiento para el cofinanciamiento y crédito agrícola.	Falta la aprobación por parte de la dirección de desarrollo social.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO2	Crear Plan de Promoción y Comercialización de la producción agropecuaria para 47 mercados móviles y/o ferias de comercialización.	Plan estratégico desarrollado	4	10	2	4	50.0%	40.0%	8.5%	Participación de 3 productoras en 2 ferias de emprendedurismo de la mesa del adulto mayor, comercializando: abono orgánico, plantas de cilantro, apio, berenjena, hierba buena. Por invitación de la Dirección de desarrollo territorial, se participó en reunión con equipo consultor que esta elaborando la estrategia para la implementación de mercados móviles de Santa Tecla.	Debido a que en la dirección de desarrollo territorial, aún no están funcionando los mercados móviles, no se realizo ningún evento con la participación de productores agropecuarios.
MO3	Desarrollar e implementar en el portal web municipal el módulo de acceso a la información económica agropecuaria municipal.	Plataforma funcionando	25.0%	30.0%	0.0%	5.0%	0.0%	16.7%	5.0%	N/A	La facultad de ingeniería la universidad José Matías Delgado, no ha asignado el grupo de estudiantes que diseñaran la plataforma del Departamento.

Lic. Mario Vela Cruz




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Lisseth Quijano Gonzalez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Formar e implementar 2 semilleros y almácigos en el municipio.	Semilleros y almácigos implementados	1		0.0%		ENERO: Meta programada para Marzo ; FEBRERO: Meta programada para Marzo ; MARZO: Se identificó 3 espacios para construir el semillero: Parque extremo, colonia Las Delicias y cantón El Progreso. Se acordó construirlo en cantón El Progreso debido a que los productores están con la disponibilidad de trabajar en el proyecto. Se coordinó con la ONG Ayuda en Acción para intercambiar información de diseños de invernadero, se tiene borrador de carpeta del diseño.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Pendiente la aprobación de carpeta técnica del diseño de invernadero, por parte de la dirección de desarrollo social. Pendiente que UACI realice proceso de compras de materiales e insumos para construcción del semillero.
ME2	Desarrollar el Programa de cultivos con métodos Biointensivo con la incorporación de 75 Granjas Integrales Auto sostenibles (GIA's) (frutales, hortalizas, especias, hierbas aromáticas y ornamentales).	Programa ejecutado	7	13	100.0%		ENERO: Meta programada para Marzo ; FEBRERO: Meta programada para Marzo ; MARZO: El censo agropecuario este año el ministerio de agricultura y ganadería lo realizó de forma personalizada con los productores; por lo que el departamento de promoción y desarrollo agrícola en coordinación con participación ciudadana se encargó de socializar información en los cantones que consistió informar de inicio del proyecto de agricultura familiar y fechas de inscripción para la actualización del padrón. Se realizó 2 asambleas con productores del cantón El Progreso para socializar el proyecto y diagnosticar la producción agrícola; además se realizó 2 recorridos por los terrenos con el fin de identificar los cultivos, capacidad instalada y recursos disponible; como resultado del recorrido se seleccionó 13 parcelas para el establecimiento de las GIA dando recomendación técnica para la limpieza y preparación del terreno para la siembra. Se sistematizó la información de obtenida y se elaboró el programa de cultivos a implementar en las 13 parcelas. El programa se presentó a la Universidad José Matías Delgado con el fin de desarrollar plan de capacitación y seguimiento técnico. La universidad asignó 4 docentes y 430 jóvenes para el proyecto. Se han realizado 5 capacitaciones con la mesa ciudadana del adulto mayor, sobre economías de patio y huerto hogar, con quienes se ha establecido cultivo de chile dulce, pepino, ejote, cebollín, rábano, loroco; y dos capacitaciones prácticas con alumnos de la escuela especial de Santa Tecla, sobre huerto escolar.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Las parcelas no se ha realizado la siembra de cultivos por estar a la espera de que la UACI realice el proceso de compras. Además no se ha iniciado la época de lluvia. Se sobre paso la meta establecida ya que se tuvo mayor participación de productores interesados en el proyecto.
ME3	Realizar 150 capacitaciones para el adiestramiento en uso de herramientas agrícolas manuales y motorizadas (Motoguadañas, cortadoras, etc.), así como también equipos (tractores, sembradoras, etc.)	Programa de capacitación realizado	15	15	100.0%		ENERO: Meta programada para Marzo ; FEBRERO: Meta programada para Marzo ; MARZO: Se realizó plan de necesidades de capacitación agropecuaria del municipio. La Universidad José Matías Delgado retomará 16 temas de capacitación a desarrollar en cantón El Progreso. Con la mesa ciudadana del adulto mayor se ha realizado 7 eventos y con alumnos y docentes de la escuela especial de Santa Tecla 2 temas sobre huertos caseros y escolares. Con grupo de jóvenes emprendedores de cantón El Triunfo se han impartido 6 temas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO:
MO1	Crear la estrategia de asesoramiento para el acceso a cofinanciamiento o a crédito.	Estrategia de asesoramiento para acceso a cofinanciamiento o a crédito implementada	35.0%	35.0%	100.0%		ENERO: Dando seguimiento a convenio interinstitucional con la Universidad José Matías Delgado; se realizó visita a CDMYPE Matías con el propósito que se facilite información sobre apoyo técnico y financiero a iniciativas económicas y organizaciones comunales; se acordó que CDMYPE citará a reunión. ; FEBRERO: Dando seguimiento al convenio interinstitucional Alcaldía y Plan Internacional firmado en 2015, se está ejecutando proyecto apícola con 17 jóvenes del cantón El Triunfo, se realizaron 2 capacitaciones sobre habilidades para la vida. ; MARZO: Se realizó visita al ministerio de economía para conocer las estrategias de cofinanciamiento de BANDESAL; con esta información se elaboró el borrador de la estrategia de asesoramiento para el cofinanciamiento y crédito agrícola.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Falta la aprobación por parte de la dirección de desarrollo social.
MO2	Crear Plan de Promoción y Comercialización de la producción agropecuaria para 47 mercados móviles y/o ferias de comercialización.	Plan estratégico desarrollado	10	4	40.0%		ENERO: Se gestionó al departamento de agro mercados del MAG, la participación de 2 productoras del cantón El Progreso para la comercialización de sus cosechas en el agro mercado que realizan los días jueves en el MAG. ; FEBRERO: Se realizó una reunión de coordinación con la unidad de mercados móviles de la Dirección de Desarrollo Territorial y con el Centro de Formación Laboral de la Dirección de Desarrollo Social, para proporcionar lista de productores agropecuarios que iniciaran con mercados móviles en el mes de Marzo. ; MARZO: Participación de 3 productoras en 2 ferias de emprendedurismo de la mesa del adulto mayor, comercializando: abono orgánico, plantas de cilantro, apio, berenjena, hierba buena. Por invitación de la Dirección de desarrollo territorial, se participó en reunión con equipo consultor que está elaborando la estrategia para la implementación de mercados móviles de Santa Tecla.	ENERO: Debido a que en la dirección de desarrollo territorial no ha dado inicio al proyecto, aún no están funcionando los mercados móviles, no se realizó ningún evento con la participación de productores agropecuarios. ; FEBRERO: Debido a que en la dirección de desarrollo territorial, aún no están funcionando los mercados móviles, no se realizó ningún evento con la participación de productores agropecuarios. ; MARZO: Debido a que en la dirección de desarrollo territorial, aún no están funcionando los mercados móviles, no se realizó ningún evento con la participación de productores agropecuarios.
MO3	Desarrollar e implementar en el portal web municipal el módulo de acceso a la información económica agropecuaria municipal.	Plataforma funcionando	30.0%	5.0%	16.7%		ENERO: Meta programada para Febrero ; FEBRERO: Se ha realizado un diagnóstico de los diferentes sitios web, de IICA, MAG, CEDEMYPE, con información disponible sobre producción agropecuaria, para implementar una plataforma municipal. Participación de 3 mujeres en feria de emprendedurismo de mesa ciudadana del adulto mayor, en plaza de la cultura. ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: La facultad de ingeniería la universidad José Matías Delgado, no ha asignado el grupo de estudiantes que diseñaran la plataforma del Departamento.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

- ❖ DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
- ❖ SOPORTE ADMINISTRATIVO
- ❖ UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL
- ❖ UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
- ❖ DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO
- ❖ DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS
- ❖ DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL

- SUB-DIRECCIÓN DE ESPACIOS RECREATIVOS**
- ❖ SUB-DIRECCIÓN DE ESPACIOS RECREATIVOS
- ❖ DEPARTAMENTO BÍOTECLA
- ❖ DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES SOSTENIBLES
- ❖ DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependan de la Dirección de Servicios Públicos	1	Revisión de reuniones de Planificación	Evaluaciones Realizadas	Número entero	ENE	OCT	1											4	\$ 93,000.00			
		2	Seguimiento y monitoreo a Planes de Unidades Organizativas																				
		3	Elaboración de Informes																				
		4																					
		5																					
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 93,000.00			

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependan de la Dirección de Servicios Públicos	Evaluaciones Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de Enero se tabuló toda la Información realizada de mayo a diciembre de 2015 correspondiente al PEI ; evaluar si todas la unidades cumplieron las metas trasadas, así como la evaluación mensual del POA 2016 de todos los departamentos de la Dirección de Servicios Públicos para posteriormente realizar un informe en reunión general de Alcalde y Directores.	

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS 2016



DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependen de la Dirección de Servicios Públicos	Evaluaciones Realizadas		1	0	1		100.0%	25.0%	Meta programada para el mes de abril	

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependan de la Dirección de Servicios Públicos	Evaluaciones Realizadas		1	0	1	100.0%	25.0%	En este mes de marzo no hay programado ejecución, sin embargo se han realizado actividades que darán soporte al Informe de evaluaciones realizadas el siguiente mes, es por eso que se han sostenido reuniones a nivel de jefaturas de la Dirección de Servicios Públicos, en los que se tocan puntos tales como: 1) actividades realizadas por cada departamento 2) principales dificultades encontradas de las actividades realizadas 3) Actividades programadas para la semana 4) puntos de acuerdo tomados.		

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina


Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependan de la Dirección de Servicios Públicos	Evaluaciones Realizadas	1	1	100.0%		ENERO: En el mes de Enero se tabuló toda la Información realizada de mayo a diciembre de 2015 correspondiente al PEI ; evaluar si todas la unidades cumplieron las metas trasadas, así como la evaluación mensual del POA 2016 de todos los departamentos de la Dirección de Servicios Públicos para posteriormente realizar un informe en reunión general de Alcalde y Directores. ; FEBRERO: Meta programada para el mes de abril ; MARZO: En este mes de marzo no hay programado ejecución, sin embargo se han realizado actividades que darán soporte al Informe de evaluaciones realizadas el siguiente mes, es por eso que se han sostenido reuniones a nivel de jefaturas de la Dirección de Servicios Públicos, en los que se tocan puntos tales como: 1) actividades realizadas por cada departamento 2) principales dificultades encontradas de las actividades realizadas 3) Actividades programadas para la semana 4) puntos de acuerdo tomados.	ENERO: ; FEBRERO: ; MARZO:

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SOPORTE ADMINISTRATIVO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	1 Seguimiento de las cláusulas establecidas en cada uno de los contratos .	Informe de Seguimiento Mensual	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 300.00	
		2 Control mensual de la inversión realizada por cada vehículo liviano o vehículo pesado de la AMST																			
		3 Control mensual de la inversión realizada por contrato establecido y proveedor.																			
		4 Control trimestral de la deuda por contrato establecido y proveedor.																			
MO2	Coordinar la Administración de 26 Contratos que se ejecutan en las diferentes Unidades organizativas de la Dirección de Servicios Públicos	1 Control permanente de las cuentas presupuestarias por cada contrato.	Número de Contratos Administrados	Número entero	ENE	DIC	3	3	4	4	3	3	1	1	1	1	1	1	1	26	\$ 600.00
		2 Control permanente de las cuentas presupuestarias por cada departamento.																			
MO3	Elaborar 12 Informes de análisis de costos e inversión de los principales servicios públicos que le brindan a la población	1 Identificación de variables de inversión para generar alertas tempranas del movimiento presupuestario.	Informes mensuales de análisis del costo de los servicios públicos medulares	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 200.00	
		2 Identificación de constantes recurrentes para poder formular planes de compra acordes a las necesidades que más demandan recursos y toma de decisiones																			
MO4	Elaborar 12 Informes de control del gasto basado en requerimientos hechos portada la Dirección de Servicios Públicos	1 Recopilación y clasificación de datos por departamento	Informes mensuales de control de gasto	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 200.00	
		2 Recopilación y clasificación de datos por equipo, maquinaria y vehículos a los cuales se les ha invertido a través de los contratos establecidos																			
MO5	Realizar 46 Asesorías Jurídicas en acciones realizadas por toda la Dirección de Servicios Públicos	1 Acompañamiento jurídico en accidentes de la flota vehicular de la DSP	Número de Asesorías Realizadas	Número entero	ENE	DIC	3	3	6	5	5	6	3	3	3	3	3	3	46	\$ 200.00	
		2 Revisión jurídica de contratos por cada uno de los procesos para su debida ejecución.																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 1,500.00	

Arq. Josué Alexander Gutiérrez Morales

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SOPORTE ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	Informe de Seguimiento Mensual	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Informe presentado a la Dirección de Servicios Públicos donde se describe la necesidad de unificar el Plan de Compras con la distribución presupuestaria asignada a cada Unidad Organizativa logrando con esto la matriz definitiva de seguimiento de dicho Plan de Compras evitando fraccionamientos en el mismo y reduciendolo a 22 procesos de compra.	N/A
MO2	Coordinar la Administración de 26 Contratos que se ejecutan en las diferentes Unidades organizativas de la Dirección de Servicios Públicos	Número de Contratos Administrados	3	3	3	3	100.0%	100.0%	11.5%	Actualmente se están administrando tres contratos prorrogados del año 2015, dichos contratos son los siguientes: 1) "Mantenimiento preventivo y correctivo de flota vehicular liviana de la AMST", suscrito con la empresa DR y Asociados S.A. de C.V. Y 2)"Suministro de llantas para la flota vehicular de la AMST", que consiste en dos contratos suscritos con las empresas R. Núñez S.A. de C.V. y Víctor Manuel Alvarado.	N/A
MO3	Elaborar 12 Informes de análisis de costos e inversión de los principales servicios públicos que le brindan a la población	Informes mensuales de análisis del costo de los servicios públicos medulares	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se tiene un informe que identifica la inversión de los servicios brindados por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos.	N/A
MO4	Elaborar 12 Informes de control del gasto basado en requerimientos hechos portada la Dirección de Servicios Públicos	Informes mensuales de control de gasto	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se tiene un informe que identifica los rubros que más se gastan en la ejecución operativa realizada por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos.	N/A
MO5	Realizar 46 Asesorías Jurídicas en acciones realizadas por toda la Dirección de Servicios Públicos	Número de Asesorías Realizadas	3	3	4	4	133.3%	133.3%	8.7%	Se realizó un total de cuatro documentos clasificados en tres tipos de asesorías legales (conflictos, ley laboral y de tránsito) siendo así: dos seguimientos de conflictos laborales, uno de seguimiento laboral, uno de seguimiento a tarjetas vehiculares.	N/A

Arq. Josué Alexander Gutiérrez Morales

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SOPORTE ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	Informe de Seguimiento Mensual	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Informe presentado a la Dirección de Servicios Públicos donde se describe la ejecución del Plan de Compras donde monetariamente se tiene en proceso un 68.59% en UACI y un 31.41% pendiente de ingresar.	N/A
MO2	Coordinar la Administración de 26 Contratos que se ejecutan en las diferentes Unidades organizativas de la Dirección de Servicios Públicos	Número de Contratos Administrados	3	6	3	6	100.0%	100.0%	23.1%	Este mes se continuó con la administración de tres contratos prorrogados del año 2015, dichos contratos son los siguientes: 1)"Mantenimiento preventivo y correctivo de flota vehicular liviana de la AMST", suscrito con la empresa DR y Asociados S.A. de C.V. (hasta el 31 de marzo), 2)"Suministro de llantas para la flota vehicular de la AMST", que consiste en dos contratos suscritos con las empresas R. Núñez S.A. de C.V. y Víctor Manuel Alvarado, estos dos últimos se han cerrado ya que su prórroga llegaba hasta el 29 de febrero, entregándose los insumos en bodega general.	N/A
MO3	Elaborar 12 Informes de análisis de costos e inversión de los principales servicios públicos que le brindan a la población	Informes mensuales de análisis del costo de los servicios públicos medulares	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se tiene un informe que identifica la inversión de los servicios brindados por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos.	N/A
MO4	Elaborar 12 Informes de control del gasto basado en requerimientos hechos portada la Dirección de Servicios Públicos	Informes mensuales de control de gasto	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se tiene un informe que identifica los rubros que más se gastan en la ejecución operativa realizada por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos.	N/A
MO5	Realizar 46 Asesorías Jurídicas en acciones realizadas por toda la Dirección de Servicios Públicos	Número de Asesorías Realizadas	3	6	5	9	166.7%	150.0%	19.6%	Se realizó un total de cinco documentos clasificados en dos tipos de asesorías legales (conflictos y ley laboral) siendo así: un acta de seguimiento de conflictos laborales con los sindicatos AGEPYM y SITRAMSAT, cuatro de seguimiento laboral.	N/A

Arq. Josué Alexander Gutiérrez Morales

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SOPORTE ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	Informe de Seguimiento Mensual	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Informe que refleja en esencia lo siguiente: De 22 procesos consolidados en el Plan de Compras, se han ingresado un total de 9 a UACI quedando pendientes 13 procesos, de esos se han formalizado este mes 3 contratos, quedando pendiente de formalizar 6 procesos de los 9 que se enviaron a UACI, así mismo se ha invertido un total de \$12,994.87 en mantenimientos preventivos y correctivos de 19 vehículos livianos, a la flota vehicular pesada a la fecha se le ha invertido un total de \$10,000.06 repartidos en 11 unidades, a la fecha se tiene la siguiente deuda \$12,994.87 con DR Asociados S.A. de C.V. (contrato de mtto. preventivo y correctivo de vehículos livianos); \$15,109.00 con la Sociedad R. Núñez S.A. de C.V. y \$2,220.00 con Victor Manuel Alvarado Barrientos (Contratos de llantas para la flota vehicular liviana, pesada, maquinaria y motocicletas de la AMST), de los contratos suscritos en el mes de marzo no se tienen facturas emitidas por lo tanto no generan deuda por el momento.	Es importante mencionar que hasta el mes de marzo este departamento administrará la prórroga de contrato referentes al mantenimiento de la flota liviana de la AMST, ya que hasta el 31 de marzo concluyó dicho proceso con la Sociedad DR y Asociados S.A. de C.V., por otra parte, el dato de la inversión de vehículos pesados fue proporcionado por el Departamento de Transporte y Taller quien pasará a tener el control total de ambas flotas y administrará la inversión realizada en las mismas por lo tanto la actividad sustantiva número dos relacionada con el control de la flota vehicular, ya no tendría que ser ejecutada por este departamento.
MO2	Coordinar la Administración de 26 Contratos que se ejecutan en las diferentes Unidades organizativas de la Dirección de Servicios Públicos	Número de Contratos Administrados	4	10	4	10	100.0%	100.0%	38.5%	Este mes se administró directamente un contrato el cual fue el de la empresa DR y Asociados y que correspondía a una prórroga por Mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular liviana de la AMST, así mismo se cerró con el proveedor ya que su periodo de vigencia era hasta el 31 de marzo, indirectamente se ha coordinado la administración de cuatro procesos los cuales son el de Transbordo de desechos sólidos suscrito con la sociedad "Oper K" S.A. de C.V., dos contratos de químicos para piscinas con las sociedades Aqua Clean S.A. de C.V. y Mundo Médico Químico S.A. de C.V. y uno referente a químicos para limpieza de camiones de desechos sólidos Mundo Médico Químico S.A. de C.V.	N/A
MO3	Elaborar 12 Informes de análisis de costos e inversión de los principales servicios públicos que le brindan a la población	Informes mensuales de análisis del costo de los servicios públicos medulares	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se tiene un informe que identifica la inversión de los servicios brindados por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos.	N/A
MO4	Elaborar 12 Informes de control del gasto basado en requerimientos hechos portada la Dirección de Servicios Públicos	Informes mensuales de control de gasto	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se tiene un informe que identifica los rubros que más se gastan en la ejecución operativa realizada por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SOPORTE ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO5	Realizar 46 Asesorías Jurídicas en acciones realizadas por toda la Dirección de Servicios Públicos	Número de Asesorías Realizadas	6	12	6	15	100.0%	125.0%	32.6%	Seis asesorías realizadas especialmente en el tema de seguimiento de contratos uno referente a tratamiento que debe de dársele al contrato de químicos para piscinas con la sociedad Mundo Médico Químico en el cual el administrador de contrato debe de elaborar un acta de cambio de producto defectuoso, la segunda referente al proceso legal y financiero para proceder a la inyección de fondos para lograr cubrir el transbordo de desechos sólidos desde el 16 al 31 de marzo con la sociedad Oper K, cuatro formulaciones técnico legales correspondientes a los procesos de químicos para limpieza de camiones, suministro de mezcla asfáltica en caliente, compra de ruedas fijas y giratorias y Transbordo desde la planta Los Chorros hacia el relleno sanitario MIDES en Nejapa.	N/A

Arq. Josué Alexander Gutiérrez Morales





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS


Unidad Organizativa Responsable: SOPORTE ADMINISTRATIVO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Dar seguimiento mensual a la ejecución del Plan de Compras de la Dirección.	Informe de Seguimiento Mensual	3	3	100.0%		ENERO: Informe presentado a la Dirección de Servicios Públicos donde se describe la necesidad de unificar el Plan de Compras con la distribución presupuestaria asignada a cada Unidad Organizativa logrando con esto la matriz definitiva de seguimiento de dicho Plan de Compras evitando fraccionamientos en el mismo y reduciéndolo a 22 procesos de compra. ; FEBRERO: Informe presentado a la Dirección de Servicios Públicos donde se describe la ejecución del Plan de Compras donde monetariamente se tiene en proceso un 68.59% en UACI y un 31.41% pendiente de ingresar. ; MARZO: Informe que refleja en esencia lo siguiente: De 22 procesos consolidados en el Plan de Compras, se han ingresado un total de 9 a UACI quedando pendientes 13 procesos, de esos se han formalizado este mes 3 contratos, quedando pendiente de formalizar 6 procesos de los 9 que se enviaron a UACI, así mismo se ha invertido un total de \$12,994.87 en mantenimientos preventivos y correctivos de 19 vehículos livianos, a la flota vehicular pesada a la fecha se le ha invertido un total de \$10,000.06 repartidos en 11 unidades, a la fecha se tiene la siguiente deuda \$12,994.87 con DR Asociados S.A. de C.V. (contrato de mtto. preventivo y correctivo de vehículos livianos); \$15,109.00 con la Sociedad R. Núñez S.A. de C.V. y \$2,220.00 con Víctor Manuel Alvarado Barrientos (Contratos de llantas para la flota vehicular liviana, pesada, maquinaria y motocicletas de la AMST), de los contratos suscritos en el mes de marzo no se tienen facturas emitidas por lo tanto no generan deuda por el momento.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Es importante mencionar que hasta el mes de marzo este departamento administrará la prórroga de contrato referentes al mantenimiento de la flota liviana de la AMST, ya que hasta el 31 de marzo concluyó dicho proceso con la Sociedad DR y Asociados S.A. de C.V., por otra parte, el dato de la inversión de vehículos pesados fue proporcionado por el Departamento de Transporte y Taller quien pasará a tener el control total de ambas flotas y administrará la inversión realizada en las mismas por lo tanto la actividad sustantiva número dos relacionada con el control de la flota vehicular, ya no tendría que ser ejecutada por este departamento.
MO2	Coordinar la Administración de 26 Contratos que se ejecutan en las diferentes Unidades organizativas de la Dirección de Servicios Públicos	Número de Contratos Administrados	10	10	100.0%		ENERO: Actualmente se están administrando tres contratos prorrogados del año 2015, dichos contratos son los siguientes: 1) "Mantenimiento preventivo y correctivo de flota vehicular liviana de la AMST", suscrito con la empresa DR y Asociados S.A. de C.V. Y 2)"Suministro de llantas para la flota vehicular de la AMST", que consiste en dos contratos suscritos con las empresas R. Núñez S.A. de C.V. y Víctor Manuel Alvarado. ; FEBRERO: Este mes se continuó con la administración de tres contratos prorrogados del año 2015, dichos contratos son los siguientes: 1)"Mantenimiento preventivo y correctivo de flota vehicular liviana de la AMST", suscrito con la empresa DR y Asociados S.A. de C.V. (hasta el 31 de marzo), 2)"Suministro de llantas para la flota vehicular de la AMST", que consiste en dos contratos suscritos con las empresas R. Núñez S.A. de C.V. y Víctor Manuel Alvarado, estos dos últimos se han cerrado ya que su prórroga llegaba hasta el 29 de febrero, entregándose los insumos en bodega general. ; MARZO: Este mes se administró directamente un contrato el cual fue el de la empresa DR y Asociados y que correspondía a una prórroga por Mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular liviana de la AMST, así mismo se cerró con el proveedor ya que su periodo de vigencia era hasta el 31 de marzo, indirectamente se ha coordinado la administración de cuatro procesos los cuales son el de Transbordo de desechos sólidos suscrito con la sociedad "Oper K" S.A. de C.V., dos contratos de químicos para piscinas con las sociedades Aqua Clean S.A. de C.V. y Mundo Médico Químico S.A. de C.V. y uno referente a químicos para limpieza de camiones de desechos sólidos Mundo Médico Químico S.A. de C.V.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Elaborar 12 Informes de análisis de costos e inversión de los principales servicios públicos que le brindan a la población	Informes mensuales de análisis del costo de los servicios públicos medulares	3	3	100.0%		ENERO: Se tiene un informe que identifica la inversión de los servicios brindados por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos. ; FEBRERO: Se tiene un informe que identifica la inversión de los servicios brindados por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos. ; MARZO: Se tiene un informe que identifica la inversión de los servicios brindados por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Elaborar 12 Informes de control del gasto basado en requerimientos hechos portada la Dirección de Servicios Públicos	Informes mensuales de control de gasto	3	3	100.0%		ENERO: Se tiene un informe que identifica los rubros que más se gastan en la ejecución operativa realizada por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos. ; FEBRERO: Se tiene un informe que identifica los rubros que más se gastan en la ejecución operativa realizada por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos. ; MARZO: Se tiene un informe que identifica los rubros que más se gastan en la ejecución operativa realizada por cada uno de los departamentos que componen la Dirección de Servicios Públicos.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Promedio: **100.0%**

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: SOPORTE ADMINISTRATIVO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MOS	Realizar 46 Asesorías Jurídicas en acciones realizadas por toda la Dirección de Servicios Públicos	Número de Asesorías Realizadas	12	15	100.0%		ENERO: Se realizó un total de cuatro documentos clasificados en tres tipos de asesorías legales (conflictos, ley laboral y de tránsito) siendo así: dos seguimientos de conflictos laborales, uno de seguimiento laboral, uno de seguimiento a tarjetas vehiculares. ; FEBRERO: Se realizó un total de cinco documentos clasificados en dos tipos de asesorías legales (conflictos y ley laboral) siendo así: un acta de seguimiento de conflictos laborales con los sindicatos AGEPYM y SITRAMSAT, cuatro de seguimiento laboral. ; MARZO: Seis asesorías realizadas especialmente en el tema de seguimiento de contratos uno referente a tratamiento que debe de dársele al contrato de químicos para piscinas con la sociedad Mundo Médico Químico en el cual el administrador de contrato debe de elaborar un acta de cambio de producto defectuoso, la segunda referente al proceso legal y financiero para proceder a la inyección de fondos para lograr cubrir el transbordo de desechos sólidos desde el 16 al 31 de marzo con la sociedad Oper K, cuatro formulaciones técnico legales correspondientes a los procesos de químicos para limpieza de camiones, suministro de mezcla asfáltica en caliente, compra de ruedas fijas y giratorias y Transbordo desde la planta Los Chorros hacia el relleno sanitario MIDES en Nejapa.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Ampliar el Centro de operaciones municipales	1 Gestión de elaboración del diseño, presupuesto y planos de la obra 2 Gestión para la ejecución de construcción y ampliación de centros de operación. 3 Finalización del proyecto	Centro de operaciones Ampliado, Remodelado y funcionando	Porcentaje	ENE	JUL	15.0%	10.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%							100.0%	\$ 20,000.00
MO2	Elaboración de un programa de reubicación de comunidades en alto riesgo o inhabitables y coordinación para el monitoreo de las zonas y sistematización de la información	1 Inspección a las comunidades ya identificadas como de alto riesgo en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y sus dependencias. 2 Recopilación y sistematización de datos 3 Realizar gestión con las entidades correspondientes para la aprobación y autorización de análisis realizado a programa de reubicación de zonas de alto riesgo. 4 Implementación y seguimiento del Proyecto	Programa elaborado y sistematizado	Porcentaje	FEB	NOV		25.0%	5.0%	5.0%	15.0%	5.0%	5.0%	5.0%	15.0%	5.0%	15.0%		100.0%	\$ 5,000.00
MO3	Formación de 12 Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	1 Identificación en campo de lugares de mayor vulnerabilidad en la zona rural y urbana donde no se encuentre establecido una Comisión de Protección Civil (CPC) y concientizar de la importancia de la creación de la misma 2 Gestión para la obtención de recursos para la elaboración de guías metodológicas Reducción de Riesgo y Desastre y Adaptación al Cambio Climático (RRDD Y ACC) para los procesos de formación y fortalecimiento. 3 identificación de escuelas con mayor grado de vulnerabilidad y establecer las coordinaciones para la creación de Comisiones Escolares de Protección Civil (CEPC) 4 Gestión para la obtención de recursos para la elaboración de guías metodológicas para manejo de alberges 5 Levantamiento de información para la elaboración de los planes comunales de Protección Civil y actualización de los mapas de riesgo de la zona rural y urbana del municipio.	Número de Comisiones creadas y funcionando	Número entero	ENE	JUN	2	2	2	2	2								12	\$ 1,000.00
MO4	Fortalecer el Sistema municipal de respuesta a situaciones de emergencia con enfoque de género	1 Activación de las comisiones Comunales y Escolares 2 Ejecución del plan multi amenazas durante las emergencias. 3 Coordinación interinstitucional para el desarrollo de las actividades durante la emergencia 4 Coordinación para el mejoramiento de pasajes y calles de acceso en zonas de alto riesgo y mitigación de las zonas mas vulnerables según la necesidad de la emergencia POST DESASTRE	Sistema de emergencia fortalecido	Porcentaje	ENE	DIC	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.5%	8.5%	8.3%	8.3%		100.0%	\$ 5,000.00
MO5	Brindar 12 Capacitaciones a las Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	1 Elaboración del plan de capacitaciones de Reducción de Riesgo y Desastre y Adaptación al Cambio Climático, Primeros Auxilios (APA), Meteorología 2 Gestionar con ONG's, Entidades Gubernamentales y Empresa privada sobre temas de RRDD Y ACC, Primeros Auxilios (APA), Meteorología	Capacitaciones Brindadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		12	\$ 4,000.00



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016					
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO6	Ejecución de 5 planes de Gestión de Riesgo y seguridad durante periodos Vacacionales	1 Elaboración de los planes de acuerdo a cada periodo vacacional.	Planes elaborados y debidamente ejecutados	Número entero	ABR	DIC															5	\$ 5,000.00			
		2 Gestionar con las entidades correspondientes a la seguridad ciudadana el brindar el apoyo de manera ininterrumpida en el periodo vacacional.																							
		3 Garantizar los fondos para el desarrollo de las actividades en periodo vacacional (alimentación, transporte y descanso)																							
		4 Gestionar los fondos para la elaboración de recomendaciones en hojas volantes en el desarrollo de Vacaciones Seguras.																							
MO7	Ejecución de 24 campamentos juveniles con enfoque de conocimiento en el tema de Gestion de Riesgo	1 Gestionar los recursos materiales y económicos para la ejecución de los campamentos juveniles.	Campamentos Ejecutados.	Número entero	ENE	DIC															24	\$ 6,000.00			
		2 Elaboración de cronograma para la ejecución de los 24 campamentos juveniles en el transcurso del año																							
		3 Coordinar con las entidades correspondientes para el desarrollo de los programas a impartir.																							
		4 Elaboración de informe mensual correspondiente a las actividades realizadas en cada campamento juvenil de acuerdo al cronograma establecido.																							
MO8	Atender 100% de las emergencias que se presenten en municipio	1 Atención a Mujeres Embarazadas, heridos, quebraduras y accidentes de tránsito y otros	Emergencias Atendidas	Porcentaje	ENE	DIC	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.5%	8.5%	8.3%	8.3%	100.0%	\$ 10,500.00						
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 56,500.00					

Cap. Maurice Charlemagne Flores

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Ampliar el Centro de operaciones municipales	Centro de operaciones Ampliado, Remodelado y funcionando	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	En el POA la primer actividad es realizar la gestión para la elaboración del plano por lo que ya se gestionó con los ingenieros de red vial y se inició la elaboración del Plano para iniciar la ampliación.	N/A
MO2	Elaboración de un programa de reubicación de comunidades en alto riesgo o inhabitables y coordinación para el monitoreo de las zonas y sistematización de la información	Programa elaborado y sistematizado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Identificación a través de los promotores de las zonas de alto riesgo, para posterior visita de campo, los lugares identificados son . Cantón el Limón 11 familias, Granadillas 20, Cantón El Triunfo 23, Cantón Ayagualo 18 Comunidad María Victoria 33, Comunidad Santa Marta 46, todas las anteriores por deslizamiento.	N/A
MO3	Formación de 12 Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	Número de Comisiones creadas y funcionando	2	2	2	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se conformó las Comisiones Municipales de Protección Civil en la Comunidad el Progreso y Cantón Alvares	N/A
MO4	Fortalecer el Sistema municipal de respuesta a situaciones de emergencia con enfoque de género	Sistema de emergencia fortalecido	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	100.0%	100.0%	8.3%	En el mes de enero se realizó Reunión de Comisión Municipal de Protección Civil, en esta actividad la reunión sirve para activar el centro de operaciones de emergencia a través de reunión previa convocatoria y así ejecutar los planes de emergencia con enfoque de género; en este marco se sostuvo reunión el día 15 de enero con las diferentes instituciones del Sistema de Protección Civil para activar el COE municipal y echar andar la emergencia por alerta amarilla de dengue chik y zika	N/A
MO5	Brindar 12 Capacitaciones a las Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	Capacitaciones Brindadas	1	1	3	3	300.0%	300.0%	25.0%	En el mes de enero se impartieron 3 capacitaciones según detalle: Capacitación impartida Cantón los Pajales , Cantón el Triunfo y Centro Escolar Nuestra Señora de las Gracias (ONUVA).	N/A
MO6	Ejecución de 5 planes de Gestión de Riesgo y seguridad durante periodos Vacacionales	Planes elaborados y debidamente ejecutados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo.	N/A
MO7	Ejecución de 24 campamentos juveniles con enfoque de conocimiento en el tema de Gestion de Riesgo	Campamentos Ejecutados.	2	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	No se realizo ningún Campamento BOOTCAMP. Debido a que esta meta será trasladada a otra unidad	N/A
MO8	Atender 100% de las emergencias que se presenten en municipio	Emergencias Atendidas	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	100.0%	100.0%	8.3%	Se atendieron 4 incendios y 2 enjambres de abejas en la ciudad, según detalle: 1- incendio de maleza en residencial San Rafael 2- incendio de maleza en carretera al puerto de la Libertad km 14 1/2 Cristo negro . 3- Incendio de maleza Colonia Las Delicias a la altura de la Comunidad María Victoria 4- incendio de maleza en predio baldío de la Residencial Buena Vista 2.Los enjambres de abejas se atendieron en Colonia El Paraíso y Jardines del Rey.	N/A

Cap. Maurice Charlemagne Flores

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Ampliar el Centro de operaciones municipales	Centro de operaciones Ampliado, Remodelado y funcionando	10.0%	25.0%	10.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de febrero se elaboró de manera completa el Plano de Ampliación de Bodega del Centro de Operaciones .	N/A
MO2	Elaboración de un programa de reubicación de comunidades en alto riesgo o inhabitables y coordinación para el monitoreo de las zonas y sistematización de la información	Programa elaborado y sistematizado	25.0%	25.0%	20.0%	20.0%	80.0%	80.0%	20.0%	Identificación a través de los promotores de las zonas de alto riesgo, para posterior visita de campo, los lugares identificados son los siguientes: Comunidad el Rosarito son 33 familias, riesgo por deslizamientos; Comunidad el Rosal son 17 familias por colapso de quebrada y deslizamiento.	N/A
MO3	Formación de 12 Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	Número de Comisiones creadas y funcionando	2	4	2	4	100.0%	100.0%	33.3%	En el mes de febrero se conformó las Comisiones Municipales de Protección Civil en La Colonia El Pino y Comunidad Guadalupe I.	N/A
MO4	Fortalecer el Sistema municipal de respuesta a situaciones de emergencia con enfoque de género	Sistema de emergencia fortalecido	8.3%	16.6%	0.0%	8.3%	0.0%	50.0%	8.3%	En el mes de febrero se fortaleció el Sistema de Protección Civil con el apoyo de las diferentes instituciones que están apoyando la alerta amarilla entre ellos la Fuerza Armada, CAMST, Dirección de Servicios Públicos, Unidades de Salud del Ministerio de Salud y Unidades de Salud del ISSS, entre otras.	N/A
MO5	Brindar 12 Capacitaciones a las Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	Capacitaciones Brindadas	1	2	1	4	100.0%	200.0%	33.3%	Capacitación impartida a miembros del comité de seguridad industrial de la FGR de Santa Tecla sobre primeros auxilios.	Se realizo solo una capacitación en la FGR debido a la alerta amarilla y el plan de emergencia contra el zancudo trasmisor del dengue, chick, y zika, se realizo Fumigación en todo el Municipio de Santa Tecla
MO6	Ejecución de 5 planes de Gestión de Riesgo y seguridad durante periodos Vacacionales	Planes elaborados y debidamente ejecutados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de abril.	N/A
MO7	Ejecución de 24 campamentos juveniles con enfoque de conocimiento en el tema de Gestion de Riesgo	Campamentos Ejecutados.	2	4	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	No se realizó ningún Campamento BOOTCAMP. Debido a que paso al POA de la unidad de Convivencia Ciudadana	N/A
MO8	Atender 100% de las emergencias que se presenten en municipio	Emergencias Atendidas	8.3%	16.6%	13.0%	21.3%	156.6%	128.3%	21.3%	Se atendieron 8 incendios en el Municipio de Santa Tecla 1 - 08/02/2016 incendio Cantón Álvarez, 2- 09/02/2016 incendio Residencial San Rafael, 3 - 12/02/2016 incendio en el Boulevard Sur Residencial Ardenas, 4- 14/02/2016 incendio senda las Azaleas Primavera, 5- 16/02/2016 incendio en calle a los Chorros, 6- 19/02/2016 incendio del Cantón el Limón, 7- 26/02/2016 incendio Cantón los Amates, 8- 28/02/2016 incendio de las Delicias María Victoria.	N/A

Cap. Maurice Charlemagne Flores

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Ampliar el Centro de operaciones municipales	Centro de operaciones Ampliado, Remodelado y funcionando	15.0%	40.0%	15.0%	40.0%	100.0%	100.0%	40.0%	El 29 de marzo se inició la Construcción de la Bodega para ampliar el Centro de Operaciones de Emergencia, las actividades que se realizaron son las siguientes: se realizó el saneado para llenar solera y se colocó el bastoneado para colocar el ladrillo así como se colocó los pilares con Soldadura eléctrica, lo que significa que ya se construyó el 60% de lo programado, solo resta el 40% para finalizar la obra y por ende la meta.	N/A
MO2	Elaboración de un programa de reubicación de comunidades en alto riesgo o inhabitables y coordinación para el monitoreo de las zonas y sistematización de la información	Programa elaborado y sistematizado	5.0%	30.0%	5.0%	25.0%	100.0%	83.3%	25.0%	Identificación a través de los promotores de las zonas de alto riesgo, para posterior visita de campo, los lugares identificados son los siguientes: Cantón el Matazano son 18 familias, riesgo por deslizamientos.	N/A
MO3	Formación de 12 Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	Número de Comisiones creadas y funcionando	2	6	0	4	0.0%	66.7%	33.3%	En el Mes de Marzo no se conformó ninguna Comisión Comunal de Protección Civil	La meta no se pudo ejecutar debido a la falta de personal y que se está ejecutando el Plan de Emergencia Contra el Zancudo Transmisor del Dengue, Chickungunia y Sika, al mismo tiempo el 21 de Marzo se inició el Plan Vacaciones Seguras 2016.
MO4	Fortalecer el Sistema municipal de respuesta a situaciones de emergencia con enfoque de género	Sistema de emergencia fortalecido	8.3%	24.9%	8.3%	16.6%	100.0%	66.7%	16.6%	Con el Objeto de fortalecer el Sistema de Protección Civil y poder tener mayor Capacidad de Respuesta a las Emergencias durante el Plan Vacaciones Seguras 2016, se sostuvo reunión con la Comisión Municipal de Protección Civil para dar a conocer y a la vez Ejecutar el Plan de vacaciones de Semana Santa.	N/A
MO5	Brindar 12 Capacitaciones a las Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	Capacitaciones Brindadas	1	3	1	5	100.0%	166.7%	41.7%	El día 09 de Marzo se le impartió Capacitación a la Empresa Industrias Gráficas Vintaza calle al Puerto de la Libertad sobre Primeros Auxilios y el día 10 de Marzo se impartió Capacitación a la FGR Santa Tecla sobre Extinción de incendios.	N/A
MO6	Ejecución de 5 planes de Gestión de Riesgo y seguridad durante periodos Vacacionales	Planes elaborados y debidamente ejecutados		0	1	1			20.0%	El 21 de Marzo se inició la Ejecución del Plan verano 2016, siendo este el primer Plan que se ejecuta en el marco Vacacional o días de asueto, con una duración de 8 días en el cual se montaron 8 Puntos de Auxilio, uno en el Centro Recreativo el Cafetalón, en el Redondel Utila, en el Bypass de las Delicias calle a los Chorros, la flecha Cantón el Progreso, Río Chilama en el Cantón el Triunfo y Cantón Pasajales, Piscina la Bomba, Piscina Alpes suizos 1 y Alpes suizos 2	N/A
MO7	Ejecución de 24 campamentos juveniles con enfoque de conocimiento en el tema de Gestion de Riesgo	Campamentos Ejecutados.	2	6	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	No se realizó ningún Campamento BOOTCAMP. Debido a que paso al POA de la unidad de Convivencia Ciudadana
MO8	Atender 100% de las emergencias que se presenten en municipio	Emergencias Atendidas	8.3%	24.9%	8.3%	29.6%	100.0%	118.9%	29.6%	Se atendieron 3 incendios en el Municipio de Santa Tecla 1- 2/03/2016 en el kilometro 15 Calle a los chorros, 2- 06/03/2016 en la Comunidad San Rafael sobre la Monseñor Romero, 3- 29/03/2016 incendio en la Colonia las Delicias y Comunidad María Victoria.	N/A

Cap. Maurice Charlemagne Flores





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Ampliar el Centro de operaciones municipales	Centro de operaciones Ampliado, Remodelado y funcionando	40.0%	40.0%	100.0%		ENERO: En el POA la primer actividad es realizar la gestión para la elaboración del plano por lo que ya se gestionó con los ingenieros de red vial y se inició la elaboración del Plano para iniciar la ampliación. ; FEBRERO: En el mes de febrero se elaboró de manera completa el Plano de Ampliación de Bodega del Centro de Operaciones . ; MARZO: El 29 de marzo se inició la Construcción de la Bodega para ampliar el Centro de Operaciones de Emergencia, las actividades que se realizaron son las siguientes: se realizó el saneado para llenar solera y se colocó el bastoneado para colocar el ladrillo así como se colocó los pilares con Soldadura electrica, lo que significa que ya se construyó el 60% de lo programado, solo resta el 40% para finalizar la obra y por ende la meta.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Elaboración de un programa de reubicación de comunidades en alto riesgo o inhabitables y coordinación para el monitoreo de las zonas y sistematización de la información	Programa elaborado y sistematizado	30.0%	25.0%	83.3%		ENERO: Identificación a través de los promotores de las zonas de alto riesgo, para posterior visita de campo, los lugares identificados son . Cantón el Limón 11 familias, Granadillas 20, Cantón El Triunfo 23, Cantón Ayagualo 18 Comunidad María Victoria 33, Comunidad Santa Marta 46, todas las anteriores por deslizamiento. ; FEBRERO: Identificación a través de los promotores de las zonas de alto riesgo, para posterior visita de campo, los lugares identificados son los siguientes: Comunidad el Rosarito son 33 familias, riesgo por deslizamientos; Comunidad el Rosal son 17 familias por colapso de quebrada y deslizamiento. ; MARZO: Identificación a través de los promotores de las zonas de alto riesgo, para posterior visita de campo, los lugares identificados son los siguientes: Cantón el Matazano son 18 familias, riesgo por deslizamientos.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Formación de 12 Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	Número de Comisiones creadas y funcionando	6	4	66.7%		ENERO: Se conformó las Comisiones Municipales de Protección Civil en la Comunidad el Progreso y Cantón Alvares ; FEBRERO: En el mes de febrero se conformó las Comisiones Municipales de Protección Civil en La Colonia El Pino y Comunidad Guadalupe I. ; MARZO: En el Mes de Marzo no se conformó ninguna Comisión Comunal de Protección Civil	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: La meta no se pudo ejecutar debido a la falta de personal y que se está ejecutando el Plan de Emergencia Contra el Zancudo Trasmisor del Dengue, Chickungunia y Sika, al mismo tiempo el 21 de Marzo se inició el Plan Vacaciones Seguras 2016.
MO4	Fortalecer el Sistema municipal de respuesta a situaciones de emergencia con enfoque de género	Sistema de emergencia fortalecido	24.9%	16.6%	66.7%		ENERO: En el mes de enero se realizó Reunión de Comisión Municipal de Protección Civil, en esta actividad la reunión sirve para activar el centro de operaciones de emergencia a través de reunión previa convocatoria y así ejecutar los planes de emergencia con enfoque de género; en este marco se sostuvo reunión el día 15 de enero con las diferentes instituciones del Sistema de Protección Civil para activar el COE municipal y echar andar la emergencia por alerta amarilla de dengue chik y zika ; FEBRERO: En el mes de febrero se fortaleció el Sistema de Protección Civil con el apoyo de las diferentes instituciones que están apoyando la alerta amarilla entre ellos la Fuerza Armada, CAMST, Dirección de Servicios Públicos, Unidades de Salud del Ministerio de Salud y Unidades de Salud del ISSS, entre otras. ; MARZO: Con el Objeto de fortalecer el Sistema de Protección Civil y poder tener mayor Capacidad de Respuesta a las Emergencias durante el Plan Vacaciones Seguras 2016, se sostuvo reunión con la Comisión Municipal de Protección Civil para dar a conocer y a la vez Ejecutar el Plan de vacaciones de Semana Santa.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO5	Brindar 12 Capacitaciones a las Comisiones de protección Civil (comunales y escolares) en lugares de alto riesgo	Capacitaciones Brindadas	3	5	100.0%		ENERO: En el mes de enero se impartieron 3 capacitaciones según detalle: Capacitación impartida Cantón los Pajales , Cantón el Triunfo y Centro Escolar Nuestra Señora de las Gracias (ONUVA). ; FEBRERO: Capacitación impartida a miembros del comité de seguridad industrial de la FGR de Santa Tecla sobre primeros auxilios. ; MARZO: El día 09 de Marzo se le impartió Capacitación a la Empresa Industrias Gráficas Vimtaza calle al Puerto de la Libertad sobre Primeros Auxilios y el día 10 de Marzo se impartió Capacitación a la FGR Santa Tecla sobre Extinción de incendios.	ENERO: N/A ; FEBRERO: Se realizó solo una capacitación en la FGR debido a la alerta amarilla y el plan de emergencia contra el zancudo trasmisor del dengue, chik, y zika, se realizó Fumigación en todo el Municipio de Santa Tecla ; MARZO: N/A
MO6	Ejecución de 5 planes de Gestión de Riesgo y seguridad durante periodos Vacacionales	Planes elaborados y debidamente ejecutados		1			ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo. ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de abril. ; MARZO: El 21 de Marzo se inició la Ejecución del Plan verano 2016, siendo este el primer Plan que se ejecuta en el marco Vacacional o días de asueto, con una duración de 8 días en el cual se montaron 8 Puntos de Auxilio, uno en el Centro Recreativo el Cafetalón, en el Redondel Utila, en el Bypass de las Delicias calle a los Chorros, la flecha Cantón el Progreso, Rio Chilama en el Cantón el Triunfo y Cantón Pasajales, Piscina la Bomba, Piscina Alpes suizos 1 y Alpes suizos 2	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO7	Ejecución de 24 campamentos juveniles con enfoque de conocimiento en el tema de Gestion de Riesgo	Campamentos Ejecutados.	6		0.0%		ENERO: No se realizó ningún Campamento BOOTCAMP. Debido a que esta meta será trasladada a otra unidad ; FEBRERO: No se realizó ningún Campamento BOOTCAMP. Debido a que paso al POA de la unidad de Convivencia Ciudadana ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: No se realizó ningún Campamento BOOTCAMP. Debido a que paso al POA de la unidad de Convivencia Ciudadana
MO8	Atender 100% de las emergencias que se presenten en municipio	Emergencias Atendidas	24.9%	29.6%	100.0%		ENERO: Se atendieron 4 incendios y 2 enjambres de abejas en la ciudad, según detalle: 1- incendio de maleza en residencial San Rafael 2- incendio de maleza en carretera al puerto de la Libertad km 14 1/2 Cristo negro . 3- Incendio de maleza Colonia Las Delicias a la altura de la Comunidad María Victoria 4- incendio de maleza en predio baldío de la Residencial Buena Vista 2.Los enjambres de abejas se atendieron en Colonia El Paraíso y Jardines del Rey. ; FEBRERO: Se atendieron 8 incendios en el Municipio de Santa Tecla 1 - 08/02/2016 incendio Cantón Álvarez, 2- 09/02/2016 incendio Residencial San Rafael, 3 - 12/02/2016 incendio en el Boulevard Sur Residencial Ardenas, 4- 14/02/2016 incendio senda las Azaleas Primavera, 5- 16/02/2016 incendio en calle a los Chorros, 6- 19/02/2016 incendio del Cantón el Limón, 7- 26/02/2016 incendio Cantón los Amates, 8- 28/02/2016 incendio de las Delicias María Victoria. ; MARZO: Se atendieron 3 incendios en el Municipio de Santa Tecla 1- 2/03/2016 en el kilometro 15 Calle a los chorros, 2- 06/03/2016 en la Comunidad San Rafael sobre la Monseñor Romero, 3- 29/03/2016 incendio en la Colonia las Delicias y Comunidad María Victoria.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :		DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Desarrollar e implementar un Sistema de Demanda Ciudadana .	1	Coordinar y socializar con las jefaturas de servicios públicos el diseño del sistema de captura de las denuncias, demandas y quejas ciudadanas	Sistema Informático Funcionando	Porcentaje	MAR	JUN													100.0%	\$ 75.00	
		2	Gestionar con la unidad de sistemas informáticos la elaboración del sistema.					25.0%	25.0%	25.0%	25.0%											
		3	Implementar y monitorear la implementación del sistema de captura de denuncias.																			
		4	Validación con visita de campo de las denuncias, demandas y quejas ciudadanas																			
		5	Gestionar los recursos humanos, equipos e insumos necesarios																			
MO2	Atender, sistematizar y trasladar en un 100% las demandas, quejas y solicitudes de los ciudadanos	1	Recepción, clasificación, sistematización y traslado de las denuncias, quejas, demandas o solicitudes en general a las unidades correspondientes	Solicitudes Atendidas	Número entero	ENE	DIC	125	125	150	150	125	125	125	150	150	125	200	200	1,750	\$ 75.00	
		2	Supervisión y seguimiento al proceso de resolución de quejas o denuncias ciudadanas																			
		3	Inspección, acompañamiento y coordinación con las dependencias internas y externas de la dirección para la solución de las quejas ciudadanas.																			
		4	Gestionar los recursos humanos, equipos e insumos necesarios																			
MO3	Realizar 12 Monitores y promover constantemente la calidad de los servicios públicos de competencia municipal.	1	Informe resumen mensual de denuncias, quejas, demandas o solicitudes en general a las unidades	Número de Informes de Monitoreo Realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 100.00	
		2	Informe resumen mensual de resoluciones de las denuncias, quejas, demandas o solicitudes en general a las unidades																			
		3	Informe resumen mensual de las denuncias, quejas, demandas o solicitudes en general a las unidades no resueltas																			
		4	Evaluación y monitoreo mensual de los servicios públicos																			
		5	Gestionar los recursos humanos, equipos e insumos necesarios																			
MO4	Formular el Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	1	Actualización del Censo de empresas del programa de pesaje.	Programa de Pesaje Formulado	Porcentaje	ENE	FEB	50.0%	50.0%											100.0%	\$ 500.00	
		2	Gestionar los recursos humanos, equipos e insumos necesarios																			
		3	Gestionar el monitoreo permanente del programa de pesaje de los desechos comunes de las empresas del municipio.																			
MO5	Dar Seguimiento y Monitoreo al Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	1	monitoreos a 11 centro educativos del Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	Informes de Seguimiento	Número entero	FEB	JUL		11	15	13	13	13	13						78	\$ 300.00	
		2	monitoreos a 15 centros sociales del Programa de Pesaje de Empresas del Municipio																			
		3	monitoreos a 52 centros comerciales del Programa de Pesaje de Empresas del Municipio																			

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Desarrollar e implementar un Sistema de Demanda Ciudadana .	Sistema Informático Funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar el mes de marzo	N/A
MO2	Atender, sistematizar y trasladar en un 100% las demandas, quejas y solicitudes de los ciudadanos	Solicitudes Atendidas	125	125	193	193	154.4%	154.4%	11.0%	193 Denuncias vía teléfono, Presenciales y Supervisiones de Campo según detalle: Alumbrado público 43, Mtto. Vial 66, Zonas verdes 29, Saneamiento 7 y Desechos solidos 48	N/A
MO3	Realizar 12 Monitores y promover constantemente la calidad de los servicios públicos de competencia municipal.	Número de Informes Monitoreo Realizados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Informe mensual de comportamiento de denuncias por zonas, Servicio, origen y demanda. Alumbrado Público: Recibidas 60 resueltas 35 pendientes 25; Aseo: Recibidas 48 resueltas 40 pendientes 8; Saneamiento: Recibidas 7 resueltas 7 pendientes 0; Mantenimiento Vial: Recibidas 66 resueltas 20 pendientes 46; Parques y Zonas Verdes Recibidas 56 resueltas 38 pendientes 18; En total se recibieron 237 denuncias y se dio respuesta a 97 lo que representa un 40.92% de atención a los ciudadanos.	respuesta de demandas o denuncias trasladadas tardías al departamento
MO4	Formular el Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	Programa de Pesaje Formulado	50.0%	50.0%	25.0%	25.0%	50.0%	50.0%	25.0%	Actualización 20/78 de información de empresas: Dirección, Teléfono, Giro, sucursales y su geoposición.	Disponibilidad irregular de transporte para la visita a empresas.
MO5	Dar Seguimiento y Monitoreo al Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	Informes de Seguimiento		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar el mes de febrero	N/A
MO6	Crear el Sistema Satelital GPS para el monitoreo de rutas de recolección de Desechos Sólidos del Municipio	Sistema Satelital GPS creado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar el mes de marzo	N/A
MO7	Monitorear de forma eficiente y eficaz el proceso de trasbordo de los desechos solidos en la planta de transferencia de los chorros.	Informes	25	25	0	0	0.0%	0.0%	0.0%		N/A

Lic. Rodolfo Ernesto Sanchez Garcia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Desarrollar e implementar un Sistema de Demanda Ciudadana .	Sistema Informático Funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar el mes de marzo	N/A
MO2	Atender, sistematizar y trasladar en un 100% las demandas, quejas y solicitudes de los ciudadanos	Solicitudes Atendidas	125	250	303	496	242.4%	198.4%	28.3%	303 Denuncias directas recibidas vía teléfono, Presenciales y Supervisiones de Campo según detalle: Alumbrado publico 76, Mto. Vial 26, Zonas verdes 48, Saneamiento 17, Desechos solidos 119, APP 17.	N/A
MO3	Realizar 12 Monitores y promover constantemente la calidad de los servicios públicos de competencia municipal.	Número de Informes de Monitoreo Realizados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Informe mensual de comportamiento de denuncias por zonas, Servicio, origen y demanda, Alumbrado Publico: Recibidas 77 resueltas 26 pendientes 51; Aseo: Recibidas 119 resueltas 90 pendientes 29; Saneamiento: Recibidas 17 resueltas 17 pendientes 0; Mantenimiento Vial: Recibidas 38 resueltas 8 pendientes 30; Parques y Zonas Verdes Recibidas 52 resueltas 26 pendientes 26. En total se recibieron 303 denuncias y se dio respuesta a 136 lo que representa un 44.88% de atención a los ciudadanos.	Respuesta de demandas o denuncias trasladadas tardía al departamento persiste la causa por lo que se procedió a convocar a una reunión con las demás jefaturas y Ciudad Inteligente para crear el protocolo de respuesta de las denuncias y se acordó crear un formato único.
MO4	Formular el Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	Programa de Pesaje Formulado	50.0%	100.0%	50.0%	75.0%	100.0%	75.0%	75.0%	Se presentó cotización y solicitud de compra de pesa se envió nota de ruta de pasaje a desechos sólidos para coordinar el otro 25% se finalizara en el mes de marzo 2016.	Empresas con datos incorrectos o difícil ubicación se depurará el mes de marzo .
MO5	Dar Seguimiento y Monitoreo al Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	Informes de Seguimiento	11	11	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Reprogramación de rutas de pesaje para el mes de marzo 2016	Rutas de recolección con deficiencia por 3 vehículos en taller eso hace que no se pueda ir a pesajear ya que se asigna un camión compactador que acompañe a los supervisores y luego desalojar los desechos.
MO6	Crear el Sistema Satelital GPS para el monitoreo de rutas de recolección de Desechos Sólidos del Municipio	Sistema Satelital GPS creado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar el mes de marzo	N/A
MO7	Monitorear de forma eficiente y eficaz el proceso de trasbordo de los desechos solidos en la planta de transferencia de los chorros.	Informes	27	52	25	25	92.6%	48.1%	7.9%	En el presente mes se elaboraron 25 informes relacionados con el traslado de los Desechos Sólidos a la planta de transferencia de los chorros que incluye la recepción de bitácoras de supervisión de ingresos y salidas de góndolas a MIDES	N/A

Lic. Rodolfo Ernesto Sanchez García

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Desarrollar e implementar un Sistema de Demanda Ciudadana .	Sistema Informático Funcionando	25.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	La herramienta informática no sea podido desarrollar.	No se logró crear el sistema interno de atención de denuncias ciudadanas por no contar con la capacidad idónea de tecnología, por el momento se ha estado en coordinación con Ciudad Inteligente para que del sistema que ellos poseen se realice la instalación en todas las unidades de servicios públicos la plataforma WEB y APP Sistema Central de Atención Ciudadana, sistema funcionando y en línea y es este sistema el que se ha estado ocupando ya que este departamento es el que da seguimiento, operativiza y supervisa en un 80% dicho sistema , se pretende que dicho sistema lo maneje directamente el departamento, aun se esta en propuesta. (Se pretende solicitar la modificación del Poa en esta meta para el mes de abril ya que lo mas probable es que únicamente nos quedemos manejando el sistema de Ciudad inteligente).
MO2	Atender, sistematizar y trasladar en un 100% las demandas, quejas y solicitudes de los ciudadanos	Solicitudes Atendidas	150	400	322	818	214.7%	204.5%	46.7%	322 Denuncias directas recibidas vía teléfono, Presenciales y Supervisiones de Campo según detalle: Alumbrado publico 30, Mto. Vial 27, Zonas verdes 110, Saneamiento 39, Desechos solidos 116	N/A
MO3	Realizar 12 Monitores y promover constantemente la calidad de los servicios públicos de competencia municipal.	Número de Informes de Monitoreo Realizados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Informe mensual de comportamiento de denuncias por zonas, Servicio, origen y demanda: Alumbrado Publico: Recibidas 30 resueltas 5 pendientes 25; Aseo: Recibidas 116 resueltas 88 pendientes 28; Saneamiento: 39 Recibidas resueltas 1 pendientes 38; Mantenimiento Vial: Recibidas 27 resueltas 0 pendientes 27; Parques y Zonas Verdes Recibidas 110 resueltas 44 pendientes 66. En total se recibieron 322 denuncias y se dio respuesta a 138 lo que representa un 43% de atención a los ciudadanos. Las denuncias que se quedan en estatus pendiente se toman en cuenta a lo largo de los siguientes meses en la espera que se han resueltos para cada uno de los departamentos correspondientes ya que se resuelven a lo largo del año cuando se tiene la disponibilidad de mas material, herramientas y personal, y si es posible realizarla dependiendo si requiere permiso cabe mencionar que estas de igual forma se contabilizan y se presentan en los informes.	Esta unidad envía mensualmente a cada departamento un informe de demandas y quejas si la demanda no esta resuelta esta en el registro estadístico de cada departamento y es gestionado por nosotros, de enero-marzo los índices de cumplimiento son Alumbrado 59% pendiente 41% Resuelta (esto es por conflicto entre AGM y La Municipalidad); Desechos Solidos 22% Pendiente 78% Cumplimiento (lo pendiente es una deficiencia de personal de barrido por supresión de plazas de este Año) Red Vial Pendiente 79% Resueltas 21% (Depende de la disponibilidad de compra de mezcla asfáltica). Parques y Zonas Verdes Cumplimiento 34% Pendiente 66% (los permisos de talas de arboles son los que generan el retraso ya que son tardados)

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO4	Formular el Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	Programa de Pesaje Formulado		100.0%	25.0%	100.0%		100.0%	100.0%	Plan 100% formulado Cuenta 78 cuentas o empresas dicho plan contiene : 1) Introducción 2) Objetivos 3) Meta 4) cuadro de monitoreo de empresas por pesaje 5)Recursos a utilizar 6) red de mando. Cabe mencionar que para cada empresa se levanta un acta. El programa de pesaje de los desechos solidos producidos por la empresa e instituciones del Municipio 2016 ya esta autorizada por el Director. La finalidad es el cumplimiento del Art. 3 de la ordenanza de tasas de la alcaldía sobre el servicio de aseo y desechos. Meta Finalizada	N/A
MO5	Dar Seguimiento y Monitoreo al Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	Informes de Seguimiento	15	26	17	17	113.3%	65.4%	21.8%	1) ALUMINIOS SUPERIORES ""COMERCIO"" 15/03/16, 17/03/16 2) CARBAJAL EMPAQUES "COMERCIO" 15/03/16, 17/03/16,29/03/16; 3) COMERSAL "COMERCIO" 15/03/16 17/03/16; 4) DCASA "COMERCIO" 29/03/16, 31/03/16; 5) ECONOPARTS "COMERCIO" 15/03/16, 17/03/16; 6) HOLCIM "COMERCIO" 17/03/16; 7) IMPERIO SANTA ELENA "COMERCIO" 29/03/16,15/03/16, 29/03/16; 8) PUMA ENERGY EL SALVADOR "COMERCIO" 17/03/16; 9) RESTAURANTE LA HERRADURA "COMERCIO" 29/03/16, 31/03/16; 10) ROBERTONI S.A DE C.V "COMERCIO" 29/03/16, 31/03/16; 11) SACOS SINTETICOS DE C.A "COMERCIO" 29/03/16; 12) SEVICIO DE ALIMENTOS BIGGEST S.A DE C.V. "COMERCIO", 5/03/16; 31/03/16; 13) SISCO "COMERCIO" 17/03/16; 14) STEINER"COMERCIO" 17/03/16, 15) VECA AIRLINES "COMERCIO" 17/03/16; 16) VIMTAZA "COMERCIO" 31/03/16; 17) VMT "SERVICIO" 15/03/16,17/03/16.	Se pesaron 22 empresas en el mes de abril incluyendo las 9 restantes para lograr ajustar la meta.
MO6	Crear el Sistema Satelital GPS para el monitoreo de rutas de recolección de Desechos Sólidos del Municipio	Sistema Satelital GPS creado	25.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	No se ha podido realizar la meta con la creación del sistema satelital GPS para el monitoreo de rutas de recolección de desechos ya que aun se está en el proceso de adjudicación y posterior firma de contrato, a pesar de ello sea logrado que en la Zona Oriente: la creación 4 circuitos de recolección ya digitalizados y las zonas de barrio. Esta fue una prueba con el sistema MapSour el cual establece los limites de la zonas y las distancia.	Esta meta esta sujeta a la firma del contrato de la empresa Telesis quien es la que presta el servicio de GPS por medio de los radios. Mientras el consejo no firme el nuevo contrato no se puede iniciar la gestión del sistema.
MO7	Monitorear de forma eficiente y eficaz el proceso de traspaso de los desechos solidos en la planta de transferencia de los chorros.	Informes	26	78	26	51	100.0%	65.4%	16.0%	En el presente mes se elaboraron 26 informes relacionados con el traslado de los Desechos Sólidos a la planta de transferencia de los chorros que incluye la recepción de bitácoras de supervisión de ingresos y salidas de góndolas a MIDES	N/A

Lic. Rodolfo Ernesto Sanchez Garcia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS




Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Desarrollar e implementar un Sistema de Demanda Ciudadana .	Sistema Informático Funcionando	25.0%		0.0%		ENERO: Meta programada para iniciar el mes de marzo ; FEBRERO: Meta programada para iniciar el mes de marzo ; MARZO: La herramienta informática no sea podido desarrollar.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: No se logró crear el sistema interno de atención de denuncias ciudadanas por no contar con la capacidad idónea de tecnología, por el momento se ha estado en coordinación con Ciudad Inteligente para que del sistema que ellos poseen se realice la instalación en todas las unidades de servicios públicos la plataforma WEB y APP Sistema Central de Atención Ciudadana, sistema funcionando y en línea y es este sistema el que se ha estado ocupando ya que este departamento es el que da seguimiento, operativiza y supervisa en un 80% dicho sistema , se pretende que dicho sistema lo maneje directamente el departamento, aun se esta en propuesta. (Se pretende solicitar la modificación del Poa en esta meta para el mes de abril ya que lo mas probable es que únicamente nos quedemos manejando el sistema de Ciudad Inteligente).
MO2	Atender, sistematizar y trasladar en un 100% las demandas, quejas y solicitudes de los ciudadanos	Solicitudes Atendidas	400	818	100.0%		ENERO: 193 Denuncias vía teléfono, Presenciales y Supervisiones de Campo según detalle: Alumbrado publico 43, Mtto. Vial 66, Zonas verdes 29, Saneamiento 7 y Desechos solidos 48 ; FEBRERO: 303 Denuncias directas recibidas vía teléfono, Presenciales y Supervisiones de Campo según detalle: Alumbrado publico 76, Mtto. Vial 26, Zonas verdes 48, Saneamiento 17, Desechos solidos 119, APP 17. ; MARZO: 322 Denuncias directas recibidas vía teléfono, Presenciales y Supervisiones de Campo según detalle: Alumbrado publico 30, Mtto. Vial 27, Zonas verdes 110, Saneamiento 39, Desechos solidos 116	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar 12 Monitores y promover constantemente la calidad de los servicios públicos de competencia municipal.	Número de Informes de Monitoreo Realizados	3	3	100.0%		ENERO: Informe mensual de comportamiento de denuncias por zonas, Servicio, origen y demanda. Alumbrado Público: Recibidas 60 resueltas 35 pendientes 25; Aseo: Recibidas 48 resueltas 40 pendientes 8; Saneamiento: Recibidas 7 resueltas 7 pendientes 0; Mantenimiento Vial: Recibidas 66 resueltas 20 pendientes 46; Parques y Zonas Verdes Recibidas 56 resueltas 38 pendientes 18; En total se recibieron 237 denuncias y se dio respuesta a 97 lo que representa un 40.92% de atención a los ciudadanos. ; FEBRERO: Informe mensual de comportamiento de denuncias por zonas, Servicio, origen y demanda. Alumbrado Público: Recibidas 77 resueltas 26 pendientes 51; Aseo: Recibidas 119 resueltas 90 pendientes 29; Saneamiento: Recibidas 17 resueltas 17 pendientes 0; Mantenimiento Vial: Recibidas 38 resueltas 8 pendientes 30; Parques y Zonas Verdes Recibidas 52 resueltas 26 pendientes 26. En total se recibieron 303 denuncias y se dio respuesta a 136 lo que representa un 44.88% de atención a los ciudadanos. ; MARZO: Informe mensual de comportamiento de denuncias por zonas, Servicio, origen y demanda: Alumbrado Público: Recibidas 30 resueltas 5 pendientes 25; Aseo: Recibidas 116 resueltas 88 pendientes 28; Saneamiento: 39 Recibidas resueltas 1 pendientes 38; Mantenimiento Vial: Recibidas 27 resueltas 0 pendientes 27; Parques y Zonas Verdes Recibidas 110 resueltas 44 pendientes 66. En total se recibieron 322 denuncias y se dio respuesta a 138 lo que representa un 43% de atención a los ciudadanos. Las denuncias que se quedan en estatus pendiente se toman en cuenta a lo largo de los siguientes meses en la espera que se han resueltos para cada uno de los departamentos correspondientes ya que se resuelven a lo largo del año cuando se tiene la disponibilidad de mas material, herramientas y personal, y si es posible realizarla dependiendo si requiere permiso cabe mencionar que estas de igual forma se contabilizan y se presentan en los informes.	ENERO: respuesta de demandas o denuncias trasladadas tardías al departamento ; FEBRERO: Respuesta de demandas o denuncias trasladadas tardía al departamento persiste la causa por lo que se procedió a convocar a una reunión con las demás jefaturas y Ciudad Inteligente para crear el protocolo de respuesta de las denuncias y se acordó crear un formato único. ; MARZO: Esta unidad envía mensualmente a cada departamento un informe de demandas y quejas si la demanda no esta resuelta esta en el registro estadístico de cada departamento y es gestionado por nosotros, de enero-marzo los índices de cumplimiento son Alumbrado 59% pendiente 41% Resuelta (esto es por conflicto entre AGM y La Municipalidad); Desechos Solidos 22% Pendiente 78% Cumplimiento (lo pendiente es una deficiencia de personal de barrido por supresión de plazas de este Año) Red Vial Pendiente 79% Resueltas 21% (Depende de la disponibilidad de compra de mezcla asfáltica). Parques y Zonas Verdes Cumplimiento 34% Pendiente 66% (los permisos de talas de arboles son los que generan el retraso ya que son tardados)
MO4	Formular el Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	Programa de Pesaje Formulado	100.0%	100.0%	100.0%		ENERO: Actualización 20/78 de información de empresas: Dirección, Teléfono, Giro, sucursales y su geoposición. ; FEBRERO: Se presentó cotización y solicitud de compra de pesa se envió nota de ruta de pasaje a desechos sólidos para coordinar el otro 25% se finalizara en el mes de marzo 2016. ; MARZO: Plan 100% formulado Cuenta 78 cuentas o empresas dicho plan contiene : 1) Introducción 2) Objetivos 3) Meta 4) cuadro de monitoreo de empresas por pesaje 5)Recursos a utilizar 6) red de mando. Cabe mencionar que para cada empresa se levanta un acta. El programa de pesaje de los desechos solidos producidos por la empresa e instituciones del Municipio 2016 ya esta autorizado por el Director. La finalidad es el cumplimiento del Art. 3 de la ordenanza de tasas de la alcaldía sobre el servicio de aseo y desechos. Meta Finalizada	ENERO: Disponibilidad irregular de transporte para la visita a empresas. ; FEBRERO: Empresas con datos incorrectos o difícil ubicación se depurará el mes de marzo. ; MARZO: N/A

Promedio: **61.5%**

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO5	Dar Seguimiento y Monitoreo al Programa de Pesaje de Empresas del Municipio	Informes de Seguimiento	26	17	65.4%		ENERO: Meta programada para iniciar el mes de febrero ; FEBRERO: Reprogramación de rutas de pesaje para el mes de marzo 2016 ; MARZO: 1) ALUMINIOS SUPERIORES "COMERCIO" 15/03/16, 17/03/16 2) CARBAJAL EMPAQUES "COMERCIO" 15/03/16, 17/03/16,29/03/16; 3) COMERSAL "COMERCIO" 15/03/16 17/03/16; 4) DCASA "COMERCIO" 29/03/16, 31/03/16; 5) ECONOPARTS "COMERCIO" 15/03/16, 17/03/16; 6) HOLCIM "COMERCIO" 17/03/16; 7) IMPERIO SANTA ELENA "COMERCIO" 29/03/16,15/03/16, 29/03/16; 8) PUMA ENERGY EL SALVADOR "COMERCIO" 17/03/16; 9) RESTAURANTE LA HERRADURA "COMERCIO" 29/03/16, 31/03/16; 10) ROBERTONI S.A DE C.V "COMERCIO" 29/03/16, 31/03/16; 11) SACOS SINTETICOS DE C.A "COMERCIO" 29/03/16; 12) SEVICIO DE ALIMENTOS BIGGEST S.A DE C.V. "COMERCIO" 5/03/16; 31/03/16; 13) SISCO "COMERCIO" 17/03/16; 14) STEINER"COMERCIO" 17/03/16, 15) VECA AIRLINES "COMERCIO" 17/03/16; 16) VIMTAZA "COMERCIO" 31/03/16; 17) VMT "SERVICIO" 15/03/16,17/03/16.	ENERO: N/A ; FEBRERO: Rutas de recolección con deficiencia por 3 vehículos en taller eso hace que no se pueda ir a pesajear ya que se asigna un camión compactador que acompañe a los supervisores y luego desalojar los desechos. ; MARZO: Se pesaran 22 empresas en el mes de abril incluyendo las 9 restantes para lograr ajustar la meta.
MO6	Crear el Sistema Satelital GPS para el monitoreo de rutas de recolección de Desechos Sólidos del Municipio	Sistema Satelital GPS creado	25.0%		0.0%		ENERO: Meta programada para iniciar el mes de marzo ; FEBRERO: Meta programada para iniciar el mes de marzo ; MARZO: No se ha podido realizar la meta con la creación del sistema satelital GPS para el monitoreo de rutas de recolección de desechos ya que aun se está en el proceso de adjudicación y posterior firma de contrato, a pesar de ello sea logrado que en la Zona Oriente; la creación 4 circuitos de recolección ya digitalizados y las zonas de barrido. Esta fue una prueba con el sistema MapSour el cual establece los limites de la zonas y las distancia.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Esta meta esta sujeta a la firma del contrato de la empresa Telesis quien es la que presta el servicio de GPS por medio de los radios. Mientras el consejo no firme el nuevo contrato no se puede iniciar la gestión del sistema.
MO7	Monitorear de forma eficiente y eficaz el proceso de trasbordo de los desechos solidos en la planta de transferencia de los chorros.	Informes	78	51	65.4%		ENERO: ; FEBRERO: En el presente mes se elaboraron 25 informes relacionados con el traslado de los Desechos Sólidos a la planta de transferencia de los chorros que incluye la recepción de bitácoras de supervisión de ingresos y salidas de góndolas a MIDES ; MARZO: En el presente mes se elaboraron 26 informes relacionados con el traslado de los Desechos Sólidos a la planta de transferencia de los chorros que incluye la recepción de bitácoras de supervisión de ingresos y salidas de góndolas a MIDES	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Realizar el bacheo de 40,440.00 m2 en las diferentes vías urbanas del municipio (Recarpeteo con asfaltos premium)	1	Planificación de las intervenciones de mantenimiento en las calles principales urbanas en colonias del municipio.	Calles Reparadas	Número entero	ENE	DIC	3,370	3,370	3,370	3,370	3,370	3,370	3,370	3,370	3,370	3,370	3,370	40,440	\$ 250,000.00
		2	Ejecución de bacheo en el municipio según plan anual																	
		3	Supervisión, seguimiento y evaluación de las intervenciones de mantenimiento rutinario																	
		4	Atención a denuncias ciudadanas por medios escritos, verbales y electrónicos.																	
		5	Construcción de túmulos solicitados por ciudadanos.																	
ME2	Desarrollar el proyecto de señalización en 15 vías de nomenclaturas urbanas del Municipio (señalización aérea y señalización de aceras y cordones)	1	Pintura de señalización horizontal en intersecciones principales	Vías intervenidas	Número entero	FEB	NOV		1	1	2	2	2	1	1	2	2	15	\$ 10,000.00	
		2	Colocación de señalización vertical en intersecciones principales																	
		3	Pintura de cordones en ejes preferenciales																	
		4	Pintura de cordones en vías principales del municipio																	
		5	Elaboración de rampas para personas en sillas de ruedas.																	
ME3	Formular el Plan de reordenamiento vehicular de la ciudad de Santa Tecla	1	Propuestas aceptadas y coordinadas VMT y PNC.	Plan Formulado	Porcentaje	FEB	ABR	30.0%	20.0%	50.0%								100.0%	\$ 10,000.00	
		2	Implementación mejoras de tráfico																	
		3	Cambio de ruta de buses, autorizada por VMT, implementación.																	
		4	Identificación ejes preferenciales																	
		5	Ampliación y semáforos en puntos críticos de giros, para el tráfico vehicular.																	
MO1	Ejecutar proyecto "Caminos Rurales Accesibles Para Santa Tecla"	1	Elaboración de estudios topograficos.calle vecinales.	Kilómetros de vías rurales accesibles.	Número entero	ENE	NOV	1	3	2	2	3	2	3	2	3	26	\$ 80,000.00		
		2	Chapoda de linderos.																	
		3	Contratar personal del lugar personas por cada calle a trabajar																	
		4	Mantenimiento de calle vecinales 25 km.																	
		5	Construir obras civiles como obras de paso, mejoramiento de superficies de calle vecinales, empedrado y fraguado .																	
MO2	Ejecutar el proyecto" Ciclo Ruta Santa Tecla"	1	Levantamiento de campo y rediseño de acera-arriate para incorporar circuito de ciclovia	Proyecto Ciclo Ruta Funcionando	Porcentaje	MAR	SEP	25.0%			50.0%		25.0%				100.0%	\$ 50,000.00		
		2	Reacondicionamiento y mejoras de 1mt de ancho de acera																	
		3	Adecuación de superficie de arriate para transformarlo en ciclovia en 1.0 mde ancho																	
		4	Readecuación de arriate para habilitación de franja verde intermedia entre acera y ciclovia (0.50 mt de ancho) para siembra de arbustos florales y árboles de mediana altura																	
		5	Construcción de rampas en el circuito.																	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 400,000.00

Ing. Eduardo Alexander Martell Umaña

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar el bacheo de 40,440.00 m2 en las diferentes vías urbanas del municipio (Recarpeteo con asfaltos premium)	Calles Reparadas	3,370	3,370	4,236	4,236	125.7%	125.7%	10.5%	Se ha trabajado en bacheo intensivo en vías mas dañadas, así como se atendieron denuncias ciudadanas, se ha instalado 4,236 M2 de mezcla asfáltica en diferentes puntos urbanos de Santa Tecla.	N/A
ME2	Desarrollar el proyecto de señalización en 15 vías de nomenclaturas urbanas del Municipio (señalización aérea y señalización de aceras y cordones)	Vías intervenidas		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar ejecución en el mes de febrero	N/A
ME3	Formular el Plan de reordenamiento vehicular de la ciudad de Santa Tecla	Plan Formulado		0.0%	2.0%	2.0%			2.0%	Dando continuidad a la formulación del plan que fue presentado en el año 2015 al VMT en fecha 18 de Septiembre 2015, El plan formulado contiene 1) Introducción; 2) Objetivo General; 3) Objetivo Especifico; 4) Antecedentes 5) Propuesta de Reordenamiento de Ruta de Buses en el Municipio de Santa Tecla; 6) Propuesta de Cambio de Sentidos de Vías urbanas en el Municipio de Santa Tecla; 7) Propuesta de Ejes Preferenciales 8) Propuesta de Señalización Vertical y Horizontal; 9) Propuesta de Ciclo Vía urbana y 10) Conclusiones. Así mismo se han realizado varias llamadas telefónicas al VMT para coordinar el tema seguimiento, al contacto Margarita de Palacios asistente del Viceministro sin tener respuesta alguna, durante el mes de Enero en los días 4,6,8,1,12,15,19,21,22,25,27,29.	N/A
MO1	Ejecutar proyecto "Caminos Rurales Accesibles Para Santa Tecla"	Kilómetros de vías rurales accesibles	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Se trabajó en la actividad de bacheo urbano, por otro lado no hubo extensión de contratación de personal para inicios de Enero.
MO2	Ejecutar el proyecto "Ciclo Ruta Santa Tecla"	Proyecto Ciclo Ruta Funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo	Se espera aprobación con VMT plan de ordenamiento para unificar acciones.

Ing. Eduardo Alexander Martell Umaña

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar el bacheo de 40,440.00 m2 en las diferentes vías urbanas del municipio (Recarpeteo con asfaltos premium)	Calles Reparadas	3,370	6,740	4,890	9,126	145.1%	135.4%	22.6%	En el mes de febrero se trabajó en bacheo intensivo en vías mas dañadas, así como se atendieron denuncias ciudadanas se instalado 4,890 M ² de mezcla asfáltica en diferentes puntos urbanos de Santa Tecla.	N/A
ME2	Desarrollar el proyecto de señalización en 15 vías de nomenclaturas urbanas del Municipio (señalización aérea y señalización de aceras y cordones)	Vías intervenidas	1	1	2	2	200.0%	200.0%	13.3%	En el mes de febrero se señaló dos intersecciones y se presentó Plan Parcial de Señalización para posible financiamiento, los puntos señalizados son: 5a Av. Sur y 6a Calle Ote, los puntos a señalar se han identificado en el informe.	N/A
ME3	Formular el Plan de reordenamiento vehicular de la ciudad de Santa Tecla	Plan Formulado	30.0%	30.0%	10.0%	12.0%	33.3%	40.0%	12.0%	Se realizó varias llamadas telefónicas al VMT para coordinar el tema seguimiento, al contacto Margarita de Palacio asistente del Viceministro sin tener respuesta alguna, durante el mes en los días 2, 4, 8, 10, 12, 16, 18, 19, 22, 26, 29. Se ha generado un mapa de accidentes en el municipio con el fin de identificar los puntos de mayor accidentabilidad datos brindados por la PNC, por lo que en este mes se colocaron señalización vertical en la intersección de la 5° avenida sur y 6° calle oriente, así mismo se han repintado los túmulos sobre la calle El Jabalí para evitar accidentes en la zona. Todo lo generado es dando seguimiento al plan presentado al VMT y que no se tiene la autorización respectiva.	Se sigue pendiente con aprobación VMT, la respuesta es que aun no lo marginan para su revisión y estudio.
MO1	Ejecutar proyecto "Caminos Rurales Accesibles Para Santa Tecla"	Kilómetros de vías rurales accesibles	3	4	4	4	133.3%	100.0%	15.4%	Se ha trabajado en el Cantón el Limón, El Pajal, Las Granadillas, haciendo un total de 4.0 Km.	N/A
MO2	Ejecutar el proyecto "Ciclo Ruta Santa Tecla"	Proyecto Ciclo Ruta Funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo	Se espera aprobación con VMT plan de ordenamiento para unificar acciones.

Ing. Eduardo Alexander Martell Umaña

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar el bacheo de 40,440.00 m2 en las diferentes vías urbanas del municipio (Recarpeteo con asfaltos premium)	Calles Reparadas	3,370	10,110	110	9,236	3.3%	91.4%	22.8%	En el mes que se informa se realizó en 4a Av. Sur, desde 2a C.Poniente hasta Daniel Hernández, además la 4a Av. Norte, desde Daniel Hernández hasta la 3a C.Poniente, ambos puntos fue bacheo en mezcla en frío.	El mes de marzo no se contó con mezcla asfáltica por estar en proceso de licitación, pese a eso se realizó en puntos críticos utilizando mezcla en frío
ME2	Desarrollar el proyecto de señalización en 15 vías de nomenclaturas urbanas del Municipio (señalización aérea y señalización de aceras y cordones)	Vías intervenidas	1	2	1	3	100.0%	150.0%	20.0%	Se ha señalado 24 Mt lineales de túmulos en Calle Jabali, esto para garantizar la seguridad vial y a solicitud de los habitantes de la zona, dicha señalización se realizó con pintura de túmulos sobre Calle Jabali, señal de alto en 6a C. Oriente y 5a Av. Sur.	N/A
ME3	Formular el Plan de reordenamiento vehicular de la ciudad de Santa Tecla	Plan Formulado	20.0%	50.0%	0.0%	12.0%	0.0%	24.0%	12.0%	N/A	Se sigue esperando reunión con VMT para implementación, para la primera semana de mayo se estará presentando plan contingencial de acciones.
MO1	Ejecutar proyecto "Caminos Rurales Accesibles Para Santa Tecla"	Kilómetros de vías rurales accesibles	2	6	6	10	300.0%	166.7%	38.5%	Se trabajó en algunos tramos de los Cantones Pajales, Cantón Victoria, Caserío Natividad, Cantón Victoria, Cantón El Progreso, Cantón El Progreso Caserío Ojo de Agua, haciendo un total de 24,400 mt2, se realizó levantamiento de campo, secciones, anchos y pendientes; para elaborar las acciones no se realizó levantamiento topográfico con equipo de estación total por no contar con ella ya que está en proceso de compra, sin embargo se realizó a nivel de secciones. Se adjunta documento de respaldo con tramos, fechas y obra realizada.	N/A
MO2	Ejecutar el proyecto" Ciclo Ruta Santa Tecla"	Proyecto Ciclo Ruta Funcionando	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de marzo se ejecutó el avance del 25% que consiste en tener el trazo de la propuesta de ciclo ruta en el municipio de Santa Tecla, además ya se presentó al VMT, por ser acera no se está pidiendo autorización únicamente para conocimiento.	N/A

Ing. Eduardo Alexander Martell Umaña






Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe Inmediato

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Realizar el bacheo de 40,440.00 m2 en las diferentes vías urbanas del municipio (Recarpeteo con asfaltos premium)	Calles Reparadas	10,110	9,236	91.4%		ENERO: Se ha trabajado en bacheo intensivo en vías más dañadas, así como se atendieron denuncias ciudadanas, se ha instalado 4,236 MT2 de mezcla asfáltica en diferentes puntos urbanos de Santa Tecla. ; FEBRERO: En el mes de febrero se trabajó en bacheo intensivo en vías más dañadas, así como se atendieron denuncias ciudadanas se instalado 4,890 MT2 de mezcla asfáltica en diferentes puntos urbanos de Santa Tecla. ; MARZO: En el mes que se informa se realizó en 4a Av. Sur, desde 2a C.Poniente hasta Daniel Hernández, además la 4a Av. Norte, desde Daniel Hernández hasta la 3a C.Poniente, ambos puntos fue bacheo en mezcla en frío.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: El mes de marzo no se contó con mezcla asfáltica por estar en proceso de licitación, pese a eso se realizó en puntos críticos utilizando mezcla en frío
ME2	Desarrollar el proyecto de señalización en 15 vías de nomenclaturas urbanas del Municipio (señalización aérea y señalización de aceras y cordones)	Vías intervenidas	2	3	100.0%		ENERO: Meta para iniciar ejecución en el mes de febrero ; FEBRERO: En el mes de febrero se señaló dos intersecciones y se presentó Plan Parcial de Señalización para posible financiamiento, los puntos señalizados son: 5a Av. Sur y 6a Calle Ote, los puntos a señalizar se han identificado en el informe. ; MARZO: Se ha señalado 24 Mt lineales de túmulos en Calle Jabali, esto para garantizar la seguridad vial y a solicitud de los habitantes de la zona, dicha señalización se realizó con pintura de túmulos sobre Calle Jabali, señal de alto en 6a C. Oriente y 5a Av. Sur.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME3	Formular el Plan de reordenamiento vehicular de la ciudad de Santa Tecla	Plan Formulado	50.0%	12.0%	24.0%		ENERO: Dando continuidad a la formulación del plan que fue presentado en el año 2015 al VMT en fecha 18 de Septiembre 2015, El plan formulado contiene 1) Introducción; 2) Objetivo General; 3) Objetivo Específico; 4) Antecedentes 5) Propuesta de Reordenamiento de Ruta de Buses en el Municipio de Santa Tecla; 6) Propuesta de Cambio de Sentidos de Vías urbanas en el Municipio de Santa Tecla; 7) Propuesta de Ejes Preferenciales 8) Propuesta de Señalización Vertical y Horizontal; 9) Propuesta de Ciclo Vía urbana y 10) Conclusiones. Así mismo se han realizado varias llamadas telefónicas al VMT para coordinar el tema seguimiento, al contacto Margarita de Palacios asistente del Viceministro sin tener respuesta alguna, durante el mes de Enero en los días 4,6,8,1,12,15,19,21,22,25,27,29. ; FEBRERO: Se realizó varias llamadas telefónicas al VMT para coordinar el tema seguimiento, al contacto Margarita de Palacios asistente del Viceministro sin tener respuesta alguna, durante el mes en los días 2, 4, 8, 10, 12, 16, 18, 19, 22, 26, 29. Se ha generado un mapa de accidentes en el municipio con el fin de identificar los puntos de mayor accidentabilidad datos brindados por la PNC, por lo que en este mes se colocaron señalización vertical en la intersección de la 5ª avenida sur y 6ª calle oriente, así mismo se han repintado los túmulos sobre la calle El Jabali para evitar accidentes en la zona. Todo lo generado se dando seguimiento al plan.	ENERO: N/A ; FEBRERO: Se sigue pendiente con aprobación VMT, la respuesta es que aun no lo marginan para su revisión y estudio. ; MARZO: Se sigue esperando reunión con VMT para implementación, para la primera semana de mayo se estará presentando plan contingencial de acciones.
MO1	Ejecutar proyecto "Caminos Rurales Accesibles Para Santa Tecla"	Kilómetros de vías rurales accesibles	6	10	100.0%		ENERO: N/A ; FEBRERO: Se ha trabajado en el Cantón el Limón, El Pajal, Las Granadillas, haciendo un total de 4.0 Km. ; MARZO: Se trabajó en algunos tramos de los Cantones Pajales, Cantón Victoria, Caserío Natividad, Cantón Victoria, Cantón El Progreso, Cantón El Progreso Caserío Ojo de Agua, haciendo un total de 24,400 mt2, se realizó levantamiento de campo, secciones, anchos y pendientes; para elaborar las acciones no se realizó levantamiento topográfico con equipo de estación total por no contar con ella ya que está en proceso de compra, sin embargo se realizó a nivel de secciones. Se adjunta documento de respaldo con tramos, fechas y obra realizada.	ENERO: Se trabajó en la actividad de bacheo urbano, por otro lado no hubo extensión de contratación de personal para inicios de Enero. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Ejecutar el proyecto "Ciclo Ruta Santa Tecla"	Proyecto Ciclo Ruta Funcionando	25.0%	25.0%	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo ; MARZO: En el mes de marzo se ejecutó el avance del 25% que consiste en tener el trazo de la propuesta de ciclo ruta en el municipio de Santa Tecla, además ya se presentó al VMT, por ser acera no se esta pidiendo autorización únicamente para conocimiento.	ENERO: Se espera aprobación con VMT plan de ordenamiento para unificar acciones. ; FEBRERO: Se espera aprobación con VMT plan de ordenamiento para unificar acciones. ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
ME1	Implementar el Plan técnico de mantenimiento y operación del parque luminario (LED) del municipio	1 Inspecciones y patrullajes nocturnos	Plan ejecutado	Porcentaje	FEB	NOV														100.0%	\$ 10,000.00			
		2 Atención de demanda ciudadana																						
		3 Mantenimiento y reparación de lámparas																						
		4 Adquisición de equipo de medición y poste para luminarias																						
MO1	Realizar 10 obras de Infraestructura eléctrica y/o luminaria en proyectos comunitarios.	1 Ampliación de instalaciones eléctricas	Obras Eléctricas Ejecutadas	Número entero	MAR	NOV														10	\$ 10,000.00			
		2 mantenimiento a instalaciones eléctricas existentes																						
		3 Instalaciones de suministros temporales para celebración de actividades culturales, recreativas, deportivas, etc.																						
MO2	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en espacios deportivos	1 Patrullajes nocturnos de espacios públicos	Mantenimientos Realizados	Número entero	FEB	DIC														20	\$ 10,000.00			
		2 Atención en tiempo y forma los avisos de luminarias de encargados de espacios públicos																						
		3 Ampliación y mejoras de iluminación de espacios públicos																						
		4 Reporte a distribuidora eléctrica de crecimiento de luminarias no medidas, instaladas en espacios públicos																						
MO3	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en Parques, Plazas y jardines	1 Patrullajes nocturnos a parques y jardines	Mantenimientos realizados	Número entero	MAR	DIC														20	\$ 12,000.00			
		2 Atención en tiempo y forma los avisos de luminarias de encargados de parques y jardines																						
		3 Plan de mejora de iluminación de parques																						
		4 Plan de ahorro energético de parques y jardines																						
MO4	Realizar 30 Monitoreos de factor de potencia de servicios contratados de la municipalidad de Santa Tecla	1 Seguimiento de factor de potencia de todos los servicios contratados de la Alcaldía municipal para no caer en penalidades por bajo F.P	Monitoreos de factor de potencia Realizados	Número entero	MAR	DIC														30	\$ 5,000.00			
		2 Revisión de banco de capacitores																						
		3 Censos de carga y revisión de F.P																						
		4 Instalación de capacitancias para mejorar el F.P																						
MO5	Propuesta de rentabilidad de planta de generación eléctrica fotovoltaica para iluminación de parque Cafetalón	1 Censo de carga instalada	Propuesta costo beneficio del montaje de planta fotovoltaica	Porcentaje	ABR	SEP														100.0%	\$ 500.00			
		2 Elaboración de carpeta técnica																						
		3 Búsqueda de fuentes de financiamiento.																						
MO6	Ampliar el Alumbrado Público Municipal en Cantones y Caseríos mediante la instalación de 200 luminarias	1 Manejo de solicitudes de población	Instalación 200 luminarias	Número entero	FEB	NOV														200	\$ 20,000.00			
		2 Verificación de condiciones actuales de red eléctrica de caserío y municipio																						
		3 Stock de lámparas para responder en tiempo y forma solicitudes																						
		4 Plan de mantenimiento de iluminación de cantones y caseríos.																						
MO7	Instalar el 100% en las principales calles y avenidas de iluminación navideña y en festejos patronales	1 Apoyo a comités de festejos	Sistema de Iluminación Instalado y Funcionando	Porcentaje	NOV	DIC														100.0%	\$ 8,000.00			
		2 Verificación de capacidad de las instalaciones para la alimentación de adornos navideños																						
		3 Acompañamiento en selección de cantidad y tipos de luminarias																						



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO8	Realizar 60 Mantenimientos a Luminarias de alumbrado público en diversos puntos del Municipio	1 Atender solicitudes de apoyo en mantenimiento correctivo y/o remodelaciones. 2 Atención de solicitudes para gestión de tramites y asesoría técnica	Número de Mantenimientos Realizados	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 5,000.00
MO9	Atender el 100% de solicitudes de Contribuyentes para garantizar mantener operativo el Sistema de Alumbrado Eléctrico del Municipio.	1 Patrullajes nocturnos 2 Recepción y canalización de avisos de contribuyentes 3 Atención en tiempo y forma los avisos de luminarias de los contribuyentes 4 Control estadístico de reclamos	Atenciones Recibidas /Atenciones Atendidas	Número entero	ENE	DIC	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	\$ 1,000.00
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 81,500.00

Ing. Aquiles Alberto Trigueros Garcia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Implementar el Plan técnico de mantenimiento y operación del parque luminario (LED) del municipio	Plan ejecutado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de febrero	N/A
MO1	Realizar 10 obras de Infraestructura eléctrica y/o luminaria en proyectos comunitarios.	Obras Eléctricas Ejecutadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo	N/A
MO2	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en espacios deportivos	Mantenimientos Realizados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de febrero	N/A
MO3	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en Parques, Plazas y jardines	Mantenimientos realizados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo	N/A
MO4	Realizar 30 Monitoreos de factor de potencia de servicios contratados de la municipalidad de Santa Tecla	Monitoreos de factor de potencia Realizados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo	N/A
MO5	Propuesta de rentabilidad de planta de generación eléctrica fotovoltaica para iluminación de parque Cafetalón	Propuesta costo beneficio del montaje de planta fotovoltaica		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de abril	N/A
MO6	Ampliar el Alumbrado Público Municipal en Cantones y Caseríos mediante la instalación de 200 luminarias	Instalación 200 luminarias		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de febrero	N/A
MO7	Instalar el 100% en las principales calles y avenidas de iluminación navideña y en festejos patronales	Sistema de Iluminación Instalado y Funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de noviembre	N/A
MO8	Realizar 60 Mantenimientos a Luminarias de alumbrado público en diversos puntos del Municipio	Número de Mantenimientos Realizados	5	5	5	5	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizó cambios de fotoceldas, bombillos, y instalación de luminarias de mercurio para garantizar una mejor iluminación, en las colonias tales como acovit, girasoles, quezaltepec, delicias utila, residencial utila, haciendo un total de 10 luminarias instaladas.	N/A
MO9	Atender el 100% de solicitudes de Contribuyentes para garantizar y mantener operativo el Sistema de Alumbrado Eléctrico del Municipio.	Atenciones Recibidas /Atenciones Atendidas	50	50	50	50	100.0%	100.0%	8.3%	Se atendió a cada unas de las denuncias recibidas a través de cada uno de los portales de la municipalidad, así dando como resultado una atención rápida, eficaz y sirviendo a los contribuyentes, se atendió lámparas quemadas, que no alumbraba, directas, intermitentes, obstruidas, en lugares como: Bosques de Santa Teresa, Pinares de Santa Mónica, Altos de San José, Delicias, Pinares de Suiza, Residencial Saya, Centro Histórico.	N/A

Ing. Aquiles Alberto Trigueros Garcia

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Implementar el Plan técnico de mantenimiento y operación del parque luminario (LED) del municipio	Plan ejecutado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	En el mes de febrero se instalaron luminarias en las colonias tales como Paraiso, Colonia San Antonio, Buena Vista 1 y 2, Residencial Alpes Suizos 1, Comunidad el Tanque, Residencial Peña Blanca, altos de Santa Mónica entre otros haciendo un total de 20 luminarias instaladas.	N/A
MO1	Realizar 10 obras de Infraestructura eléctrica y/o luminaria en proyectos comunitarios.	Obras Eléctricas Ejecutadas		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo	N/A
MO2	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en espacios deportivos	Mantenimientos Realizados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	5.0%	Se readecuo la iluminación de parque Jardines del Volcán sector E, se instalaron 2 postes de 40 pies, instalación subterránea, al igual lámparas de 400 watts.	N/A
MO3	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en Parques, Plazas y jardines	Mantenimientos realizados		0	1	1			5.0%	Se atendió plan de mantenimiento de parque San Martín, se readecuo la alimentación de la fuente, se modificó el modulo de control de riego, cambio de iluminación a bombillo ahorrativo	N/A
MO4	Realizar 30 Monitoreos de factor de potencia de servicios contratados de la municipalidad de Santa Tecla	Monitoreos de factor de potencia Realizados		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de marzo	N/A
MO5	Propuesta de rentabilidad de planta de generación eléctrica fotovoltaica para iluminación de parque Cafetalón	Propuesta costo beneficio del montaje de planta fotovoltaica		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de abril	N/A
MO6	Ampliar el Alumbrado Público Municipal en Cantones y Caseríos mediante la instalación de 200 luminarias	Instalación 200 luminarias	20	20	22	22	110.0%	110.0%	11.0%	Se han instalado 22 nuevas luminarias en Cantón el Limón y progreso	N/A
MO7	Instalar el 100% en las principales calles y avenidas de iluminación navideña y en festejos patronales	Sistema de Iluminación Instalado y Funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de noviembre	N/A
MO8	Realizar 60 Mantenimientos a Luminarias de alumbrado público en diversos puntos del Municipio	Número de Mantenimientos Realizados	5	10	6	11	120.0%	110.0%	18.3%	Se realizó cambios de fotoceldas, bombillos, y instalación de luminarias de mercurio para garantizar una mejor iluminación, la meta propuesta es de 60 mantenimientos para garantizar así una mejor iluminación en el municipio	N/A
MO9	Atender el 100% de solicitudes de Contribuyentes para garantizar y mantener operativo el Sistema de Alumbrado Eléctrico del Municipio.	Atenciones Recibidas /Atenciones Atendidas	50	100	50	100	100.0%	100.0%	16.7%	Se atendía a cada unas de las denuncias recibidas a través de cada uno de los portales de la municipalidad, así dando como resultado una atención rápida, eficaz y sirviendo a los contribuyentes, la meta está enfocada a servir a los teleños atendiendo a cada de las denuncias que se reciben.	N/A

Ing. Aquiles Alberto Trigueros García

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Implementar el Plan técnico de mantenimiento y operación del parque luminario (LED) del municipio	Plan ejecutado	10.0%	20.0%	8.0%	18.0%	80.0%	90.0%	18.0%	En el mes de marzo se realizaron 8 Patrullajes nocturnos en los Distritos 1,2 y 3 , además se ha realizado acompañamiento al personal de la Empresa AGM quien es la concesionaria actual para alumbrado a nivel municipal, esto para la identificación de puntos críticos faltos de iluminación en la municipalidad.	N/A
MO1	Realizar 10 obras de Infraestructura eléctrica y/o luminaria en proyectos comunitarios.	Obras Eléctricas Ejecutadas	2	2	2	2	100.0%	100.0%	20.0%	Intervención en Colonia Hacienda San José instalación de 12 luminarias y Comunidad los Cipreses restauración de lámparas de haluro para la iluminación parcial de cancha de la Comunidad	N/A
MO2	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en espacios deportivos	Mantenimientos Realizados	2	3	2	3	100.0%	100.0%	15.0%	Iluminación de Cancha los Cipreses instalación de 4 lámparas led de 120 watts, re distribución de luminarias en parque.	N/A
MO3	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en Parques , Plazas y jardines	Mantenimientos realizados	2	2	2	3	100.0%	150.0%	15.0%	En el mes de marzo se realizó mejora de iluminación parque Daniel Hernandez con la mejora al monumento de madre Clara del Carmen Quiroz y la instalación de 4 lámparas en Mercado Dueñas para ahorro energético.	N/A
MO4	Realizar 30 Monitoreos de factor de potencia de servicios contratados de la municipalidad de Santa Tecla	Monitoreos de factor de potencia Realizados	3	3	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	En proceso de adquisición de analizador de Factor de potencia.
MO5	Propuesta de rentabilidad de planta de generación eléctrica fotovoltaica para iluminación de parque Cafetalón	Propuesta costo beneficio del montaje de planta fotovoltaica		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de abril.	N/A
MO6	Ampliar el Alumbrado Público Municipal en Cantones y Caseríos mediante la instalación de 200 luminarias	Instalación 200 luminarias	20	40	15	37	75.0%	92.5%	18.5%	Instalación de 15 nuevas luminarias, según detalle; 8 en Hacienda San José, 4 Cantón El Matazano y 3 Cantón Las oscuranas.	N/A
MO7	Instalar el 100% en las principales calles y avenidas de iluminación navideña y en festejos patronales	Sistema de iluminación Instalado y Funcionando		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de noviembre.	N/A
MO8	Realizar 60 Mantenimientos a Luminarias de alumbrado público en diversos puntos del Municipio	Número de Mantenimientos Realizados	5	15	6	17	120.0%	113.3%	28.3%	Atención de luminarias en diversos puntos del municipio de Santa Tecla	N/A
MO9	Atender el 100% de solicitudes de Contribuyentes para garantizar y mantener operativo el Sistema de Alumbrado Eléctrico del Municipio.	Atenciones Recibidas /Atenciones Atendidas	50	150	60	160	120.0%	106.7%	26.7%	Atención de luminarias en diversos puntos del municipio de Santa Tecla, recibidas vía denuncia ciudadana, app, portal web AMST. Sectores sur, poniente y norte de Santa Tecla	N/A

Ing. Aquiles Alberto Trigueros García

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Implementar el Plan técnico de mantenimiento y operación del parque luminario (LED) del municipio	Plan ejecutado	20.0%	18.0%	90.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de febrero ; FEBRERO: En el mes de febrero se instalaron luminarias en las colonias tales como Paraíso, Colonia San Antonio, Buena Vista 1 y 2, Residencial Alpes Suizos 1, Comunidad el Tanque, Residencial Peña Blanca, altos de Santa Mónica entre otros haciendo un total de 20 luminarias instaladas. ; MARZO: En el mes de marzo se realizaron 8 Patrullajes nocturnos en los Distritos 1,2 y 3 , además se ha realizado acompañamiento al personal de la Empresa AGM quien es la concesionaria actual para alumbrado a nivel municipal, esto para la identificación de puntos críticos faltos de iluminación en la municipalidad.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Realizar 10 obras de Infraestructura eléctrica y/o luminaria en proyectos comunitarios.	Obras Eléctricas Ejecutadas	2	2	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo ; MARZO: Intervención en Colonia Hacienda San José instalación de 12 luminarias y Comunidad los Cipreses restauración de lámparas de haluro para la iluminación parcial de cancha de la Comunidad	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en espacios deportivos	Mantenimientos Realizados	3	3	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de febrero ; FEBRERO: Se readecuo la iluminación de parque Jardines del Volcán sector E, se instalaron 2 postes de 40 pies, instalación subterránea, al igual lámparas de 400 watts. ; MARZO: Iluminación de Cancha los Cipreses instalación de 4 lámparas led de 120 watts, re distribución de luminarias en parque.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en Parques , Plazas y jardines	Mantenimientos realizados	2	3	100.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo ; FEBRERO: Se atendió plan de mantenimiento de parque San Martín, se readecuo la alimentación de la fuente, se modificó el modulo de control de riego, cambio de iluminación a bombillo ahorrativo ; MARZO: En el mes de marzo se realizó mejora de Iluminación parque Daniel Hernandez con la mejora al monumento de madre Clara del Carmen Quiroz y la instalación de 4 lámparas en Mercado Dueñas para ahorro energético.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Realizar 30 Monitoreos de factor de potencia de servicios contratados de la municipalidad de Santa Tecla	Monitoreos de factor de potencia Realizados	3		0.0%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de marzo ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: En proceso de adquisición de analizador de Factor de potencia.
MO5	Propuesta de rentabilidad de planta de generación eléctrica fotovoltaica para iluminación de parque Cafetalón	Propuesta costo beneficio del montaje de planta fotovoltaica					ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de abril ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de abril ; MARZO: Meta programada para iniciar en el mes de abril.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO6	Ampliar el Alumbrado Público Municipal en Cantones y Caseríos mediante la instalación de 200 luminarias	Instalación 200 luminarias	40	37	92.5%		ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de febrero ; FEBRERO: Se han instalado 22 nuevas luminarias en Cantón el Limón y progreso ; MARZO: Instalación de 15 nuevas luminarias, según detalle: 8 en Hacienda San José, 4 Cantón El Matazano y 3 Cantón Las oscuranas.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO7	Instalar el 100% en las principales calles y avenidas de iluminación navideña y en festejos patronales	Sistema de iluminación Instalado y Funcionando					ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de noviembre ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de noviembre ; MARZO: Meta programada para iniciar en el mes de noviembre.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO8	Realizar 60 Mantenimientos a Luminarias de alumbrado público en diversos puntos del Municipio	Número de Mantenimientos Realizados	15	17	100.0%		ENERO: Se realizó cambios de fotoceldas, bombillos, y instalación de luminarias de mercurio para garantizar una mejor iluminación, en las colonias tales como acovit, girasoles, quezaltepec, delicias utila, residencial utila, haciendo un total de 10 luminarias instaladas. ; FEBRERO: Se realizó cambios de fotoceldas, bombillos, y instalación de luminarias de mercurio para garantizar una mejor iluminación, la meta propuesta es de 60 mantenimientos para garantizar así una mejor iluminación en el municipio ; MARZO: Atención de luminarias en diversos puntos del municipio de Santa Tecla	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO9	Atender el 100% de solicitudes de Contribuyentes para garantizar y mantener operativo el Sistema de Alumbrado Eléctrico del Municipio.	Atenciones Recibidas /Atenciones Atendidas	150	160	100.0%		ENERO: Se atendió a cada unas de las denuncias recibidas a través de cada uno de los portales de la municipalidad , así dando como resultado una atención rápida ,eficaz y sirviendo a los contribuyentes, se atendió lámparas quemadas, que no alumbraba, directas, intermitentes, obstruidas, en lugares como: Bosques de Santa Teresa ,Pinares de Santa Mónica, Altos de San José, Delicias , Pinares de Suiza, Residencial Saya, Centro Histórico. ; FEBRERO: Se atendía a cada unas de las denuncias recibidas a través de cada uno de los portales de la municipalidad, así dando como resultado una atención rápida, eficaz y sirviendo a los contribuyentes, la meta está enfocada a servir a los tecleros atendiendo a cada de las denuncias que se reciben. ; MARZO: Atención de luminarias en diversos puntos del municipio de Santa Tecla, recibidas vía denuncia ciudadana, app, portal web AMST. Sectores sur, poniente y norte de Santa Tecla	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Recolectar y transportar 51,500 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio	1	Gestionar con el departamento de taller la elaboración de 20 carretones para la recolección de los desechos en las colonias con difícil acceso.	Toneladas Métricas recolectadas	Número entero	ENE	DIC	4,250	4,250	4,250	4,250	4,250	4,300	4,300	4,300	4,300	4,350	4,350	4,350	51,500	\$ 1,701,045.00
		2	Gestionar la adquisición de camiones recolectores para mejorar la cobertura del servicio de recolección de los desechos sólidos de manera interrumpida.																		
		3	Gestionar la contratación del servicio de transporte de los desechos sólidos de la planta de transferencia de los chorros a MIDES.																		
		4	Brindar una pronta solución a las denuncias y demandas de los ciudadanos teclenos.																		
		5	Apoyo a brigadas de limpieza en las diferentes comunidades.																		
ME2	Realizar 17,196 Kilómetros lineales de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el Municipio de Santa Tecla	1	Rediseñar el programa de barrido de calles y aceras del Centro Histórico y las diferentes zonas del Municipio de Santa Tecla.	Kilómetros Lineales Barridos	Número entero	ENE	DIC	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	1,433	17,196	\$ 300,000.00
		2	Determinar y gestionar el recurso humano para el barrido.																		
		3	Determinar y gestionar las herramientas y los equipos necesarios en óptimas condiciones.																		
		4	Seguimiento de las actividades y metas																		
MO1	Recolectar y transportar a través de 480 viajes los Desechos Orgánicos del municipio	1	Rediseñar el programa de recolección de Orgánico, en el Municipio de Santa Tecla.	Viajes realizados	Número entero	ENE	DIC	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	\$ 10,000.00
		2	Gestionar ante los niveles superiores, una Ordenanza reguladora. Para el pago de recolección de los Desechos Orgánicos y su disposición final.																		
		3	Sistematización de los viajes y toneladas recolectadas en El Municipio de Santa Tecla hasta su disposición final.																		
		4	Recolectar los desechos orgánico de la Ciudad, y trasladar hasta la planta de compostaje en el Cantón Granadillas.																		
		5	Seguimiento las actividades y metas																		
MO2	Recolectar y transportar el ripio abandonado en puntos críticos de la Ciudad de Santa Tecla.	1	atender las denuncias de retiro de ripio abandonado y proyectos Municipales y disponerlos en los lugares autorizados.	Viajes hechos	Número entero	ENE	DIC	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	\$ 5,000.00
		2	Gestionar ante los niveles superiores, una Ordenanza reguladora. Para el pago de recolección de ripio y su disposición final.																		
		3	Gestionar ante los niveles superiores la adquisición de un terreno, para la disposición final del ripio.																		
		4	Garantizar el desalojo de ripio abandonado en toda Santa Tecla.																		
		5	Seguimiento de las actividades y metas																		
MO3	Brindar con eficiencia el suministro de agua según la demanda de la población.	1	Rediseñar el cronograma de suministro de agua a toda la población Rural y Urbana.	Viajes hechos	Número entero	ENE	DIC	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ 50,000.00
		2	Darle seguimiento y cumplimiento a la demanda solicitada por la población del vital líquido.																		
		3	Sistematización de los viajes de agua.																		
		4	Seguimiento las actividades y metas																		
MO4	Instalación de 20 contenedores en toda la Ciudad de Santa Tecla	1	Elaborar un programa de colocación de contenedores	Contenedores instalados	Número entero	MAR	DIC			2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	\$ 30,555.00	
		2	colocación de contenedores en puntos establecidos.																		



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO5	Realizar evacuación de desechos en 20 contenedores instalados en la Ciudad de Santa Tecla	1 Darle seguimiento y cumplimiento a la recolección de los desechos de los contenedores de acuerdo a rutas de recolección establecidas .	Limpieza de contenedores	Número entero	MAR	DIC			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	\$ 8,000.00
MO6	Rediseño y calibración de 16 rutas de Recolección de Desechos	1 Identificar las rutas de recolección	Rutas analizadas	Número entero	ENE	DIC	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	16	\$ 5,000.00
		2 Desarrollo de diseño y calibración de las rutas																		
		3 Generación de la información de las rutas analizadas																		
		4 Presentación de resultados																		
MO7	Elaborar Estudio de Puntos Críticos de Recolección de Desechos en la Ciudad	1 Elaborar cronograma de actividades	Estudio elaborado	Porcentaje	ENE	DIC	25.0%	25.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 2,000.00
		2 Establecer responsables en el plan de acción																		
		3 Establecer puntos críticos																		
		4 Desarrollo del plan de acción																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 2,111,600.00	

Lic. German Wilfredo Martinez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Recolectar y transportar 51,500 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio	Toneladas Métricas recolectadas	4,250	4,250	3,863	3,863	90.9%	90.9%	7.5%	<p>En el mes de enero se recolectó y transportó un total de 3,863.00 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio de Santa Tecla realizando diversas acciones como:</p> <p>1) Se gestionó al departamento de taller la elaboración y reparación de carretones para la recolección de desechos comunes en las colonias de difícil acceso y se ha obteniendo 4 nuevos carretones, por gestiones a terceros.</p> <p>2) Se gestionó la prorroga ante la UACI para el traslado de desechos comunes de la planta de transferencia los chorros a MIDES durante el mes de Enero.</p> <p>3) Se resolvieron en un 95% las diferentes demandas de los ciudadanos teclenos.</p> <p>4) Se apoyó con mano de obra a la campaña de limpieza realizada con la empresa privada en carretera los chorros, desarrollándolo continuamente de forma semanal en base a un plan elaborado con objetivos y alcances.</p>	<p>1) No se ha realizado las gestiones de compra para adquirir camiones nuevos, ya que no hay procesos aprobados de adquisición de nuevas unidades.</p> <p>2) En la meta establecida de toneladas de desechos común se registra las señaladas por el mejoramiento del control del reciclaje y orgánico.</p>
ME2	Realizar 17,196 Kilómetros lineales de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el Municipio de Santa Tecla	Kilómetros Lineales Barridos	1433	1433	1149	1149	80.2%	80.2%	6.7%	<p>En el mes de enero se realizó un total de 1,149 KM lineales barridos, el rediseño del programa del barrido de calles y aceras del Centro Histórico y las zona Sur, Poniente, Oriente y Norte del Municipio de Santa Tecla , conteniendo datos como:</p> <p>1) Asignación de nuevas zonas a causa de la reducción de personal, de barrido de calles y aceras del centro histórico y zona Sur, Poniente, Norte, Oriente del municipio en el cual se incluyeron campañas de limpieza las cuales iniciaron a partir del 15 de enero del año en curso, de la misma se iniciaron las gestiones de licitación para la compra de equipo y herramientas y así como contratación del recurso humano para el barrido.</p>	<p>Debido a falta de personal para cubrir todas las zonas ya que éste fue contratado a partir del 16 de enero, de igual manera no se contaba con suficiente material ya que las compras de este año se encuentran en proceso de licitación.</p>
MO1	Recolectar y transportar a través de 480 viajes los Desechos Orgánicos del municipio	Viajes realizados	40	40	30	30	75.0%	75.0%	6.3%	<p>Se realizó la recolección y trasportación de 30 viajes de desechos orgánicos del municipio, planeados bajo el Programa de la Recolección de Orgánico, dicho material se recolecta bajo el abandono que se da en diferentes puntos de toda la ciudad de Santa Tecla, realizando dicha actividad en dos actividades específicas:</p> <p>1) De Lunes a Viernes el Desecho Orgánico se traslada al plantel de Servicios Públicos, ubicado en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte en unidades de transporte livianos.</p> <p>2) Los días sábado y Domingo el Desechos Orgánico es trasladado a la Planta de compostaje en el Cantón Granadillas, llevando un control sistemático de los viajes realizados.</p>	<p>El no cumplimiento en su totalidad se debió a que no se cuenta con la disponibilidad del 100% de camiones de volteo para el traslado de Desechos Orgánicos as mismo el tiempo programado para dicho traslado no es suficiente para el traslado en su totalidad.</p>

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO2	Recolectar y transportar el ripio abandonado en puntos críticos de la Ciudad de Santa Tecla.	Viajes hechos	6	6	5	5	83.3%	83.3%	6.9%	Se recolecto y transporto 5 viajes de ripio abandonado en puntos críticos de la Ciudad de Santa Tecla bajos denuncias ciudadanas e inspecciones de supervisores de las zonas norte, sur, poniente, oriente y centro histórico, realizando la actividad de ser trasladado al plantel de la Dirección de Servicios Públicos ubicada en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte y posteriormente es trasladado los días sábados y domingos a un terreno privado al cantón Victoria, Caserío natividad de esta forma se garantizó el desalojo de ripio en todo santa tecla.	El no cumplimiento de la meta en su totalidad se debió a falta de camión de volteo así mismo no se ha realizado ninguna gestión con la disposición final de ripio, por poseer un permiso únicamente verbal desde el año 2015 de un terreno privado, con el dueño del terreno.
MO3	Brindar con eficiencia el suministro de agua según la demanda de la población.	Viajes hechos	20	20	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Actualmente se cuenta únicamente con el cronograma de suministro de agua, que contiene datos como: formas de direccionar la pipa en los lugares donde se atiende temporalmente y de otros donde ya se tiene un programa permanente como instituciones educativas y cantones, así como establecimiento de zonas en caso de emergencia a nivel de toda la ciudad, logrando un rediseño o con las diferentes rutas, donde se preste el servicio de suministro de agua.	El no cumplimiento de la meta se debió al no poseer actualmente con el principal equipo de trabajo que es la Pipa Cisterna por presentar desperfectos mecánicos en el taller desde el año 2015.
MO4	Instalación de 20 contenedores en toda la Ciudad de Santa Tecla	Contenedores instalados		0	0	0			0.0%	A pesar que esta meta se encuentra establecida para que dé inicio en el mes de Marzo, ya se cuenta con el programa de colocación de contenedores, fue elaborado tomando en cuenta las diferentes necesidades de cantones y colonias del Municipio de Santa Tecla, dando inicio a las respectivas instalaciones en el mes de marzo	N/A
MO5	Realizar evacuación de desechos en 20 contenedores instalados en la Ciudad de Santa Tecla	Limpieza de contenedores		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de Marzo.	N/A
MO6	Rediseño y calibración de 16 rutas de Recolección de Desechos	Rutas analizadas	2	2	2	2	100.0%	100.0%	12.5%	En el mes de enero se realizó la identificación de las 16 rutas de recolección de Desechos establecidas en la cual se ha aumentado una ruta más haciendo un total de 17 rutas identificadas para cubrir a nivel de la ciudad de santa tecla y sus cantones. Se dio inicio al desarrollo, diseño y calibración de las rutas, detalladas a continuación: poniente se ha dado una extensión de la ruta agregando condado santa rosa segunda etapa y centro comercial santa rosa segunda, ruta de las fábricas de carretera al puerto, Cantones de Ayagualo, Tenerife y cosco, colegios, maquilas, Residencial primavera 1 y 2, Residencial El Carmen, Residencial Bethania y maya country club, cubriendo así los calibres programados en enero.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO7	Elaborar Estudio de Puntos Críticos de Recolección de Desechos en la Ciudad	Estudio elaborado	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de enero se ha elaborado el cronograma de actividades conteniendo responsables y plan de acción a desarrollar diariamente, dado en 35 puntos críticos de los cuales se acumulan desechos comunes, desecho orgánico, ripio y desechos especiales, y son desalojados de 6:00 a 11:00 a.m. según el plan de acción, siendo responsables de supervisar los encargados de zonas.	N/A

Lic. German Wilfredo Martinez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Recolectar y transportar 51,500 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio	Toneladas Métricas recolectadas	4,250	8,500	3,551	7,414	83.6%	87.2%	14.4%	En el mes de febrero se recolectó y transportó un total de 3,551.00 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio de Santa Tecla realizando diversas acciones como: 1) Se resolvieron en un 80% las diferentes demandas de los ciudadanos teclenses. 2) Se apoyó a la campaña de limpieza realizada con el complejo educativo católico "Nuestra Señora de las Gracias" en calle al boquerón, con mano de obra.	El no cumplimiento de la meta se debió a: 1. no se han elaborado las gestiones de compra para adquirir camiones nuevos, ya que no hay procesos aprobados de adquisición de nuevas unidades.
ME2	Realizar 17,196 Kilómetros lineales de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el Municipio de Santa Tecla	Kilómetros Lineales Barridos	1433	2866	1512	2661	105.5%	92.8%	15.5%	En el mes de febrero se realizaron 1,512 kilómetros lineales barridos incrementando los kilómetros barridos, logrando un mejor control del personal asignado a la actividad de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el Municipio de Santa Tecla y jornadas de limpieza .	N/A
MO1	Recolectar y transportar a través de 480 viajes los Desechos Orgánicos del municipio	Viajes realizados	40	80	45	75	112.5%	93.8%	15.6%	Se le ha dado seguimiento al programa de recolección de orgánico el cual aumentó la cantidad de viajes realizados a la cantidad de 5 viajes de la meta establecida, realizando un total de 45 viajes en dos actividades específicas: 1) De Lunes a Viernes el Desecho Orgánico se traslada al plantel de Servicios Públicos, ubicado en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte en unidades de transporte livianos. 2) Los días sábado y Domingo el Desechos Orgánico es trasladado a la Planta de compostaje en el Cantón Granadillas, llevando un control sistemático de los viajes realizados.	Se ha gestionado ante los niveles superiores una ordenanza reguladora para el pago de recolección de los desechos orgánicos de manera verbal y de manera formal se iniciará a partir del mes de marzo
MO2	Recolectar y transportar el ripio abandonado en puntos críticos de la Ciudad de Santa Tecla.	Viajes hechos	6	12	7	12	116.7%	100.0%	16.7%	Se recolectó y transportó 7 viajes de ripio abandonado en puntos críticos de la Ciudad de Santa Tecla bajos denuncias ciudadanas e inspecciones de supervisores de las zonas norte, sur, poniente, oriente y centro histórico, realizando la actividad de ser trasladado al plantel de la Dirección de Servicios Públicos ubicada en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte y posteriormente es trasladado los días sábados y domingos a un terreno privado al cantón Victoria, Caserío natividad de esta forma se garantizó el desalojo de ripio en todo santa tecla.	N/A
MO3	Brindar con eficiencia el suministro de agua según la demanda de la población.	Viajes hechos	20	40	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	El no cumplimiento de la meta se debió a que el cronograma de suministro de agua de toda la población rural y urbana no se le ha dado seguimiento ya que el pipa cisterna todavía se encuentra con desperfectos mecánicos en el taller por lo tanto no se ha podido cumplir las metas establecidas.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO4	Instalación de 20 contenedores en toda la Ciudad de Santa Tecla	Contenedores instalados		0	0	0			0.0%	A pesar que esta meta se encuentra establecida para que dé inicio en el mes de Marzo, se inició a darle seguimiento al programa de colocación de contenedores gestionando la elaboración de contenedores los cuales serán evacuados en colonia Acovit, Alpes suizos y Cantón Granadillas.	N/A
MO5	Realizar evacuación de desechos en 20 contenedores instalados en la Ciudad de Santa Tecla	Limpieza de contenedores		0	0	0			0.0%	Meta programada para el mes de Marzo.	N/A
MO6	Rediseño y calibración de 16 rutas de Recolección de Desechos	Rutas analizadas	1	3	1	3	100.0%	100.0%	18.8%	En este mes que se informa se le dio seguimiento a la calibración de rutas en la zona Norte se ha calibrado la ruta, que recolecta en las Residenciales Buena Vista 1 y 2, Casa Bella, Casa Verde y San Antonio, se le ha agregado la recolección de Colonia Acovit, de lunes a sábado.	N/A
MO7	Elaborar Estudio de Puntos Críticos de Recolección de Desechos en la Ciudad	Estudio elaborado	25.0%	50.0%	25.0%	50.0%	100.0%	100.0%	50.0%	Se ha realizado la evacuación de los 35 puntos críticos en toda Santa Tecla los cuales acumulan desechos comunes, orgánicos, ripio y desechos especiales, evacuando según el cronograma de actividades del mes, y son supervisadas y sistematizadas por el responsable de dicha recolección en un horario de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 11:00 a.m. según plan de acción.	N/A

Lic. German Wilfredo Martínez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Recolectar y transportar 51,500 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio	Toneladas Métricas recolectadas	4,250	12,750	4,043	11,457	95.1%	89.9%	22.2%	En el mes de marzo se han transportado 4,043 toneladas métricas de desechos comunes de toda la ciudad de santa tecla y cantones en los que se hace la recolección respectiva; además se ha realizado las siguientes actividades:1) para el mes que se informa se gestionó un refuerzo presupuestario de \$23,000 para completar el compromiso de pago a la empresa Operadores Kristal S. A de C.V., que hace el traslado del desecho común de la planta de transferencia los chorros hacia MIDES, ya que el monto adquirido no terminaba de cubrir el compromiso económico al 31 de marzo según prórroga aprobada. 2) Se cubrió en un 85% de las demanda ciudadanas que realizan a diario los habitantes teclenos; 3) se brindó apoyo a dos brigadas de limpieza, una organizada por la unidad de saneamiento ambiental el día 18 de marzo del 2016 en carretera hacia el puerto de la libertad específicamente donde comienza la quebrada san Antonio y la otra campaña de limpieza se realizó del redondel el platillo hacia el bulevar sur el día 17 de marzo del corriente y se le ha dado continuidad a las campañas de limpieza de ingreso y salidas de la ciudad.	Las causas de no cumplir al 100% la meta se debe a lo siguiente: 1) no se ha recibido respuesta del área de talleres en lo relativo a la solicitud de elaboración de 20 carretones por falta de proceso de compra de materiales y 2) no se ha recibido respuesta para la adquisición de camiones nuevos ya que no hay acuerdos para la compra de los mismos.
ME2	Realizar 17,196 Kilómetros lineales de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el Municipio de Santa Tecla	Kilómetros Lineales Barridos	1433	4299	1936	4597	135.1%	106.9%	26.7%	En el mes que se informa se le ha dado seguimiento al rediseño de barrido de calles y aceras del centro histórico y las diferentes zonas especialmente a la zona oriente con apoyo de personal comprometido con el proyecto de limpieza de este departamento, incrementado un 6.9 % la meta establecida. La gestión de herramientas y equipos necesarios en condiciones optimas está en proceso de compra pues ya fueron aprobados.	N/A
MO1	Recolectar y transportar a través de 480 viajes los Desechos Orgánicos del municipio	Viajes realizados	40	120	35	110	87.5%	91.7%	22.9%	Dándole cumplimiento al programa de recolección de orgánico y llevando un control sistematizado de los viajes realizados en el mes de marzo que fueron de 35 viajes, garantizando y resolviendo en un 80% las demandas ciudadanas, para garantizar el cumplimiento de la meta se han realizado las siguientes actividades: 1) De Lunes a Viernes el Desecho Orgánico se traslada al plantel de Servicios Públicos, ubicado en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte en unidades de transporte livianos. 2) Los días sábado y Domingo el Desecho Orgánico es trasladado a la Planta de compostaje en el Cantón Granadillas.	La meta no se cumplió en su totalidad ya que el camión de volteo que esta destinado para esa actividad está embancado en taller por problemas mecánicos y por dicho motivo el orgánico se esta trasladando en transporte liviano, los días sábados y domingo.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO2	Recolectar y transportar el ripio abandonado en puntos críticos de la Ciudad de Santa Tecla.	Viajes hechos	6	18	10	22	166.7%	122.2%	30.6%	Se cumplió la meta establecida de los viajes realizados de ripio, aumentando un 66.7%, llevando un mejor control del cronograma de actividades y sistematización de los viajes de ripio realizados, garantizando y resolviendo a un 100% las denuncias ciudadanas del ripio abandonado de la 5 zonas norte, sur, poniente, oriente y centro histórico y de los diferentes proyectos municipales ejecutados, de esa manera se garantiza el desalojo total del ripio abandonado en todo santa tecla el cual es evacuado y trasladado hacia el plantel de la Dirección de Servicios Públicos ubicada en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte y posteriormente es transportado los días sábados y domingos a un terreno privado al cantón Victoria, Caserío natividad.	N/A
MO3	Brindar con eficiencia el suministro de agua según la demanda de la población.	Viajes hechos	20	60	21	21	105.0%	35.0%	8.8%	En el mes de marzo se cumplió la meta de los viajes realizados de suministro de agua aumentando el 5% de la meta establecido, esto debido al buen control del cronograma de actividades, llevando una mejor sistematización de los viajes realizados y resolviendo a un 100% las demandas ciudadanas de la población teclena rural y urbana, realizando actividades a doble turno tomando en cuenta que el camión cisterna fue habilitada hasta el día 21 de marzo del corriente año.	N/A
MO4	Instalación de 20 contenedores en toda la Ciudad de Santa Tecla	Contenedores instalados	2	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	No se ha podido cumplir con el programa de colocación de contenedores programados para el mes de marzo que sería colocados en colonia acovit , Alpes suizos y cantón granadillas ya que el proceso de compra de materiales para elaboración de dichos contenedores está en trámite de aprobación.
MO5	Realizar evacuación de desechos en 20 contenedores instalados en la Ciudad de Santa Tecla	Limpieza de contenedores	2	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	Esta meta no se ha iniciado su ejecución ya que no se han colocado los contenedores en los lugares programados.
MO6	Rediseño y calibración de 16 rutas de Recolección de Desechos	Rutas analizadas	1	4	1	4	100.0%	100.0%	25.0%	Se realizó la calibración de la ruta 13 zona norte y en la que se le agrega la 15 avenida norte que antes hacia la laborar de recolección la ruta N°1 zona norte, ya que en esa avenida se dividen la zona norte y oriente y anteriormente se dividía la recolección en las dos unidades y a partir de este mes solo la realiza la ruta anteriormente mencionada.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO7	Elaborar Estudio de Puntos Críticos de Recolección de Desechos en la Ciudad	Estudio elaborado	5.0%	55.0%	5.0%	55.0%	100.0%	100.0%	55.0%	dándole seguimiento al cronograma de actividades en los puntos críticos y desarrollando las actividades programadas en el plan de acción, se ha cumplido las meta establecida cubriendo las demandas ciudadanas y ampliando el servicio de lunes a domingo con un servicio especial según lo demanden los ciudadanos teclenos.	N/A

Lic. German Wilfredo Martínez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa




Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **68.5%**

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS






Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Recolectar y transportar 51,500 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio	Toneladas Métricas recolectadas	12,750	11,457	89.9%		ENERO: En el mes de enero se recolectó y transportó un total de 3,863.00 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio de Santa Tecla realizando diversas acciones como: 1) Se gestionó al departamento de taller la elaboración y reparación de carretones para la recolección de desechos comunes en las colonias de difícil acceso y se ha obteniendo 4 nuevos carretones, por gestiones a terceros. 2) Se gestionó la prórroga ante la UACI para el traslado de desechos comunes de la planta de transferencia los chorros a MIDES durante el mes de Enero. 3) Se resolvieron en un 95% las diferentes demandas de los ciudadanos teclenses. 4) Se apoyó con mano de obra a la campaña de limpieza realizada con la empresa privada en carretera los chorros, desarrollándolo continuamente de forma semanal en base a un plan elaborado con objetivos y alcances; FEBRERO: En el mes de febrero se recolectó y transportó un total de 3,551.00 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio de Santa Tecla realizando diversas acciones como: 1) Se resolvieron en un 80% las diferentes demandas de los ciudadanos teclenses. 2) Se apoyó a la campaña de limpieza realizada con el complejo educativo católico "Nuestra Señora de las Gracias" en calle al boquerón, con mano de obra.; MARZO: En el mes de marzo se han transportado 4,043 toneladas métricas de desechos comunes de toda la ciudad de santa tecla y cantones en los que se hace la recolección respectiva; además se ha realizado las siguientes actividades:1) para el mes que se informa se gestionó un refuerzo presupuestario de \$23,000 para completar el compromiso de pago a la empresa Operadores Kristal S. A de C.V., que hace el traslado del desecho común de la planta de transferencia los chorros hacia MIDES, ya que el monto adquirido no terminaba de cubrir el compromiso económico al 31 de marzo según prórroga aprobada. 2) Se cubrió en un 85% de las demanda ciudadanas que realizan a diario los habitantes teclenses; 3) se brindó apoyo a dos brigadas de limpieza, una organizada por la unidad de saneamiento ambiental el día 18 de marzo del 2016 en carretera hacia el puerto de la libertad específicamente donde comienza la quebrada san Antonio y la otra campaña de limpieza se realizó del redondeo el platillo hacia el bulevar sur el día 17 de marzo del corriente y se le ha dado continuidad a las campañas de limpieza de ingreso y salidas de la ciudad.	ENERO: 1) No se ha realizado las gestiones de compra para adquirir camiones nuevos, ya que no hay procesos aprobados de adquisición de nuevas unidades. 2) En la meta establecida de toneladas de desechos común se registra las señaladas por el mejoramiento del control del reciclaje y orgánico.; FEBRERO: El no cumplimiento de la meta se debió a: 1. no se han elaborado las gestiones de compra para adquirir camiones nuevos, ya que no hay procesos aprobados de adquisición de nuevas unidades.; MARZO: Las causas de no cumplir al 100% la meta se debe a lo siguiente: 1) no se ha recibido respuesta del área de talleres en lo relativo a la solicitud de elaboración de 20 carretones por falta de proceso de compra de materiales y 2) no se ha recibido respuesta para la adquisición de camiones nuevos ya que no hay acuerdos para la compra de los mismos.
ME2	Realizar 17,196 Kilómetros lineales de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el Municipio de Santa Tecla	Kilómetros Lineales Barridos	4,299	4,597	100.0%		ENERO: En el mes de enero se realizó un total de 1,149 KM lineales barridos, el rediseño del programa del barrido de calles y aceras del Centro Histórico y las zona Sur, Poniente, Oriente y Norte del Municipio de Santa Tecla, conteniendo datos como: 1) Asignación de nuevas zonas a causa de la reducción de personal, de barrido de calles y aceras del centro histórico y zona Sur, Poniente, Norte, Oriente del municipio en el cual se incluyeron campañas de limpieza las cuales iniciaron a partir del 15 de enero del año en curso, de la mima se iniciaron las gestiones de licitación para la compra de equipo y herramientas y así como contratación del recurso humano para el barrido.; FEBRERO: En el mes de febrero se realizaron 1,512 kilómetros lineales barridos incrementando los kilómetros barridos, logrando un mejor control del personal asignado a la actividad de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el Municipio de Santa Tecla y jornadas de limpieza.; MARZO: En el mes que se informa se le ha dado seguimiento al rediseño de barrido de calles y aceras del centro histórico y las diferentes zonas especialmente a la zona oriente con apoyo de personal comprometido con el proyecto de limpieza de este departamento, incrementado un 6.9 % la meta establecida. La gestión de herramientas y equipos necesarios en condiciones óptimas está en proceso de compra pues ya fueron aprobados.	ENERO: Debido a falta de personal para cubrir todas las zonas ya que éste fue contratado a partir del 16 de enero, de igual manera no se contaba con suficiente material ya que las compras de este año se encuentran en proceso de licitación.; FEBRERO: N/A; MARZO: N/A
MO1	Recolectar y transportar a través de 480 viajes los Desechos Orgánicos del municipio	Viajes realizados	120	110	91.7%		ENERO: Se realizó la recolección y trasportación de 30 viajes de desechos orgánicos del municipio, planeados bajo el Programa de la Recolección de Orgánico, dicho material se recolecta bajo el abandono que se da en diferentes puntos de toda la ciudad de Santa Tecla, realizando dicha actividad en dos actividades específicas: 1) De Lunes a Viernes el Desecho Orgánico se traslada al plantel de Servicios Públicos, ubicado en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte en unidades de transporte livianos. 2) Los días sábado y Domingo el Desechos Orgánico es trasladado a la Planta de compostaje en el Cantón Granadillas, llevando un control sistemático de los viajes realizados.; FEBRERO: Se le ha dado seguimiento al programa de recolección de orgánico el cual aumentó la cantidad de viajes realizados a la cantidad de 5 viajes de la meta establecida, realizando un total de 45 viajes en dos actividades específicas: 1) De Lunes a Viernes el Desecho Orgánico se traslada al plantel de Servicios Públicos, ubicado en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte en unidades de transporte livianos. 2) Los días sábado y Domingo el Desechos Orgánico es trasladado a la Planta de compostaje en el Cantón Granadillas, llevando un control sistemático de los viajes realizados.; MARZO: Dándole cumplimiento al programa de recolección de orgánico y llevando un control sistematizado de los viajes realizados en el mes de marzo que fueron de 35 viajes, garantizando y resolviendo en un 80% las demandas ciudadanas, para garantizar el cumplimiento de la meta se han realizado las siguientes actividades: 1) De Lunes a Viernes el Desecho Orgánico se traslada al plantel de Servicios Públicos, ubicado en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte en unidades de transporte livianos. 2) Los días sábado y Domingo el Desecho Orgánico es trasladado a la Planta de compostaje en el Cantón Granadillas.	ENERO: El no cumplimiento en su totalidad se debió a que no se cuenta con la disponibilidad del 100% de camiones de volteo para el traslado de Desechos Orgánicos as mismo el tiempo programado para dicho traslado no es suficiente para el traslado en su totalidad.; FEBRERO: Se ha gestionado ante los niveles superiores una ordenanza reguladora para el pago de recolección de los desechos orgánicos de manera verbal y de manera formal se iniciará a partir del mes de marzo; MARZO: La meta no se cumplió en su totalidad ya que el camión de volteo que esta destinado para esa actividad está embancado en taller por problemas mecánicos y por dicho motivo el orgánico se esta trasladando en transporte liviano, los días sábados y domingo.

Promedio: **68.5%**

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO2	Recolectar y transportar el ripio abandonado en puntos críticos de la Ciudad de Santa Tecla.	Viajes hechos	18	22	100.0%		ENERO: Se recolecto y transporto 5 viajes de ripio abandonado en puntos críticos de la Ciudad de Santa Tecla bajos denuncias ciudadanas e inspecciones de supervisores de las zonas norte, sur, poniente, oriente y centro histórico, realizando la actividad de ser trasladado al plantel de la Dirección de Servicios Públicos ubicada en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte y posteriormente es trasladado los días sábados y domingos a un terreno privado al cantón Victoria, Caserío natividad de esta forma se garantizó el desalojo de ripio en todo santa tecla. ; FEBRERO: Se recolectó y transportó 7 viajes de ripio abandonado en puntos críticos de la Ciudad de Santa Tecla bajos denuncias ciudadanas e inspecciones de supervisores de las zonas norte, sur, poniente, oriente y centro histórico, realizando la actividad de ser trasladado al plantel de la Dirección de Servicios Públicos ubicada en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte y posteriormente es trasladado los días sábados y domingos a un terreno privado al cantón Victoria, Caserío natividad de esta forma se garantizó el desalojo de ripio en todo santa tecla. ; MARZO: Se cumplió la meta establecida de los viajes realizados de ripio, aumentando un 66.7%, llevando un mejor control del cronograma de actividades y sistematización de los viajes de ripio realizados, garantizando y resolviendo a un 100% las denuncias ciudadanas del ripio abandonado de la 5 zonas norte, sur, poniente, oriente y centro histórico y de los diferentes proyectos municipales ejecutados, de esa manera se garantiza el desalojo total del ripio abandonado en todo santa tecla el cual es evacuado y trasladado hacia el plantel de la Dirección de Servicios Públicos ubicada en final 5ª calle Oriente y 13ª Avenida Norte y posteriormente es transportado los días sábados y domingos a un terreno privado al cantón Victoria, Caserío natividad.	ENERO: El no cumplimiento de la meta en su totalidad se debió a falta de camión de volteo así mismo no se ha realizado ninguna gestión con la disposición final de ripio, por poseer un permiso únicamente verbal desde el año 2015 de un terreno privado, con el dueño del terreno. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Brindar con eficiencia el suministro de agua según la demanda de la población.	Viajes hechos	60	21	35.0%		ENERO: Actualmente se cuenta únicamente con el cronograma de suministro de agua, que contiene datos como: formas de direccionar la pipa en los lugares donde se atiende temporalmente y de otros donde ya se tiene un programa permanente como instituciones educativas y cantones, así como establecimiento de zonas en caso de emergencia a nivel de toda la ciudad, logrando un rediseño o con las diferentes rutas, donde se preste el servicio de suministro de agua. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: En el mes de marzo se cumplió la meta de los viajes realizados de suministro de agua aumentando el 5% de la meta establecido, esto debido al buen control del cronograma de actividades, llevando una mejor sistematización de los viajes realizados y resolviendo a un 100% las demandas ciudadanas de la población tecléña rural y urbana, realizando actividades a doble turno tomando en cuenta que el camión cisterna fue habilitada hasta el día 21 de marzo del corriente año.	ENERO: El no cumplimiento de la meta se debió al no poseer actualmente con el principal equipo de trabajo que es la Pipa Cisterna por presentar desperfectos mecánicos en el taller desde el año 2015. ; FEBRERO: El no cumplimiento de la meta se debió a que el cronograma de suministro de agua de toda la población rural y urbana no se le ha dado seguimiento ya que el pipa cisterna todavía se encuentra con desperfectos mecánicos en el taller por lo tanto no se ha podido cumplir las metas establecidas. ; MARZO: N/A
MO4	Instalación de 20 contenedores en toda la Ciudad de Santa Tecla	Contenedores instalados	2		0.0%		ENERO: A pesar que esta meta se encuentra establecida para que dé inicio en el mes de Marzo, ya se cuenta con el programa de colocación de contenedores, fue elaborado tomando en cuenta las diferentes necesidades de cantones y colonias del Municipio de Santa Tecla, dando inicio a las respectivas instalaciones en el mes de marzo ; FEBRERO: A pesar que esta meta se encuentra establecida para que dé inicio en el mes de Marzo, se inició a darle seguimiento al programa de colocación de contenedores gestionando la elaboración de contenedores los cuales serán evacuados en colonia Acovit, Alpes suizos y Cantón Granadillas. ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: No se ha podido cumplir con el programa de colocación de contenedores programados para el mes de marzo que sería colocados en colonia acovit , Alpes suizos y cantón granadillas ya que el proceso de compra de materiales para elaboración de dichos contenedores está en trámite de aprobación.
MO5	Realizar evacuación de desechos en 20 contenedores instalados en la Ciudad de Santa Tecla	Limpieza de contenedores	2		0.0%		ENERO: Meta programada para el mes de Marzo. ; FEBRERO: Meta programada para el mes de Marzo. ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Esta meta no se ha iniciado su ejecución ya que no se han colocado los contenedores en los lugares programados.
MO6	Rediseño y calibración de 16 rutas de Recolección de Desechos	Rutas analizadas	4	4	100.0%		ENERO: En el mes de enero se realizó la identificación de las 16 rutas de recolección de Desechos establecidas en la cual se ha aumentado una ruta más haciendo un total de 17 rutas identificadas para cubrir a nivel de la ciudad de santa tecla y sus cantones. Se dio inicio al desarrollo, diseño y calibración de las rutas, detalladas a continuación: poniente se ha dado una extensión de la ruta agregando condado santa rosa segunda etapa y centro comercial santa rosa segunda, ruta de las fábricas de carretera al puerto, Cantones de Ayagualo, Tenerife y cosco, colegios, maquilas, Residencial primavera 1 y 2, Residencial El Carmen, Residencial Bethania y maya country club, cubriendo así los calibres programados en enero. ; FEBRERO: En este mes que se informa se le dio seguimiento a la calibración de rutas en la zona Norte se ha calibrado la ruta, que recolecta en las Residenciales Buena Vista 1 y 2, Casa Bella, Casa Verde y San Antonio, se le ha agregado la recolección de Colonia Acovit, de lunes a sábado. ; MARZO: Se realizó la calibración de la ruta 13 zona nor -oriente y en la que se le agrega la 15 avenida norte que antes hacia la labor de recolección la ruta N°1 zona norte, ya que en esa avenida se dividen la zona norte y oriente y anteriormente se dividía la recolección en las dos unidades y a partir de este mes solo la realiza la ruta anteriormente mencionada.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO7	Elaborar Estudio de Puntos Críticos de Recolección de Desechos en la Ciudad	Estudio elaborado	55.0%	55.0%	100.0%		ENERO: En el mes de enero se ha elaborado el cronograma de actividades conteniendo responsables y plan de acción a desarrollar diariamente, dado en 35 puntos críticos de los cuales se acumulan desechos comunes, desecho orgánico, ripio y desechos especiales, y son desalojados de 6:00 a 11:00 a.m. según el plan de acción, siendo responsables de supervisar los encargados de zonas. ; FEBRERO: Se ha realizado la evacuación de los 35 puntos críticos en toda Santa Tecla los cuales acumulan desechos comunes, orgánicos, ripio y desechos especiales, evacuando según el cronograma de actividades del mes, y son supervisadas y sistematizadas por el responsable de dicha recolección en un horario de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 11:00 a.m. según plan de acción. ; MARZO: dándole seguimiento al cronograma de actividades en los puntos críticos y desarrollando las actividades programadas en el plan de acción, se ha cumplido la meta establecida cubriendo las demandas ciudadanas y ampliando el servicio de lunes a domingo con un servicio especial según lo demanden los ciudadanos tecléños.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Ejecutar el Plan de limpieza en cajas recolectoras de aguas lluvias, quebradas y pozos ecológicos	1	Formulación de plan de limpieza y tratamiento de tragantes y pozos ecológicos en el Municipio.	Plan ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 1,000.00	
		2	Ejecución del plan de limpieza y tratamiento de tragantes del municipio y colocación de maya ciclón según necesidad.																		
		3	Diagnostico de tragantes sin tapaderas para construcción según necesidad.																		
		4	Coordinar con ANDA para rupturas de tuberías de agua potable , aguas negras y colocación de tapaderas a pozos.																		
		5	Seguimiento a las denuncias y solicitudes de los ciudadanos con respecto a tragantes																		
ME2	Realizar 12 jornadas de fumigación y albanización en el Programa de "casa en casa" desarrolladas en el municipio	1	Formulación del Programa Anual de fumigación y abatizaciones en el Municipio	Jornadas Realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,000.00	
		2	Ejecución de Programa de actividades de fumigaciones y abatizaciones en el Municipio.																		
		3	Inspección e identificación de las quebradas del Municipio.																		
		4	Coordinación con los departamentos responsables para que en conjunto darles el tratamiento preventivo a las quebradas del Municipio con mas vulnerabilidad.																		
		5	Atencion permanente a emergencia emitidas por protección civil (Desastres Naturales, Antrópicos, Dengue, Chickunquña y Zika)																		
MO1	Realizar 10 limpiezas y saneamiento en 5 canaletas de la cordillera del bálsamo.	1	Formulación de plan de limpieza y tratamiento de quebradas y canaletas de la cordillera el Bálsamo	Jornadas de limpieza en Canaletas	Número entero	FEB	DIC		1	2	2						2	2	1	10	\$ 1,000.00
		2	Ejecución del plan de limpieza y tratamiento de quebradas y canaletas de la cordillera el Bálsamo																		
		3	Seguimiento a las denuncias y solicitudes de ciudadanas con respecto a quebradas y canaletas de la cordillera el Bálsamo.																		
		4	Inspección, identificación y elaboración del plan para el tratamiento de la problemática de las canaletas del Municipio y Cordillera El Bálsamo.																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 3,000.00

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Plan de limpieza en cajas recolectoras de aguas lluvias, quebradas y pozos ecológicos	Plan ejecutado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se realizó limpieza de drenaje en las diferentes residenciales y comunidades del municipio de Santa Tecla realizando la primera etapa de limpieza en: 1) Colonia las Delicias la cantidad de 117 tragantes intervenidos; 2) Colonia Don Bosco la cantidad de 30 tragantes intervenidos; 3) Residencial Pinares de Suiza la cantidad de 88 tragantes intervenidos; 4) Residencial Ardenas la cantidad de 8 tragantes intervenidos; 5) Colonia Alpes Suizos 1 la cantidad de 103 tragantes intervenidos; 6) Colonia Alpes suizos 2 la cantidad de 45 tragantes intervenidos. Dando un total 462 intervenciones de limpieza de tragantes, en la primera etapa que se inició el 04 de enero 2016 y Finalizó el 31 de enero.	N/A
ME2	Realizar 12 jornadas de fumigación y albanización en el Programa de "casa en casa" desarrolladas en el municipio	Jornadas Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	En coordinación con la Unidad de Protección Civil y en armonía con la emergencia ocasionada por la epidemia del zika y chinkuncuya y para combatir estas enfermedades se dio inicio desde el 18 hasta el 31 de enero, a una jornada intensa de fumigación de la cual se logró un total de 17,739 viviendas fumigadas y 84,260 habitantes del municipio beneficiados, a la vez se entregaron 17,739 bolsas de abate en distintos lugares del municipio.	N/A
MO1	Realizar 10 limpiezas y saneamiento en 5 canaletas de la cordillera del bálsamo.	Jornadas de limpieza en Canaletas		0	1	1			10.0%	Esta meta no tenía ejecución para este mes, sin embargo se realizaron las siguientes actividades: Realización del Plan de Intervención de Limpieza de Canaletas en el Municipio de Santa Tecla; que cuenta con datos como: 1) herramientas a utilizar; 2) cantidad de personal; 3) Material a necesitar; 4) fechas de intervención; 5) maquinaria a necesitar y se dio inicio a la ejecución del mismo para lo cual en este mes se realizó limpieza a un total de 10 canaletas en la Colonia Acovit ubicada en la Zona Poniente del municipio.	N/A

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Plan de limpieza en cajas recolectoras de aguas lluvias, quebradas y pozos ecológicos	Plan ejecutado	5.0%	15.0%	5.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	Se realizó limpieza de drenaje en las diferentes residenciales y comunidades del municipio de Santa Tecla dando inicio a la segunda etapa de limpieza y fue desarrollada en los siguientes lugares: 1) Urbanización Acovit la cantidad de 32 tragantes intervenidos; 2) Urbanización los Girasoles la cantidad de 30 tragantes intervenidos; 3) Colonia Quezaltepec la cantidad de 178 tragantes intervenidos; 4) Boulevard Sur la cantidad de 44 tragantes intervenidos, dando un total de 284 tragantes intervenidos.	N/A
ME2	Realizar 12 jornadas de fumigación y albanización en el Programa de "casa en casa" desarrolladas en el municipio	Jornadas Realizadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	En coordinación con la Unidad de Protección Civil y en armonía con la emergencia ocasionada por la epidemia del Zika y Chikungunya y para combatir estas enfermedades se continuó con la jornada intensa de fumigación de la cual se logró un total de 15,430 viviendas fumigadas y 69,435 habitantes del municipio beneficiados, a la vez se entregaron 15,430 bolsas de abate en distintos lugares del municipio.	N/A
MO1	Realizar 10 limpiezas y saneamiento en 5 canaletas de la cordillera del bálsamo.	Jornadas de limpieza en Canaletas	1	1	1	2	100.0%	200.0%	20.0%	Durante el mes de enero se realizó limpieza a 2 canaletas ubicadas en la Colonia Quezaltepec de la Zona Poniente del municipio y 1 canaleta en Boulevard Sur de la Zona Sur.	N/A

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Plan de limpieza en cajas recolectoras de aguas lluvias, quebradas y pozos ecológicos	Plan ejecutado	5.0%	20.0%	5.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	1) Colonia las Colinas intervención de 43 tragantes intervenidos; 2) Residencial Europa intervención de 24 tragantes intervenidos; 3) Residencial Santa Teresa intervención de 145 tragantes intervenidos; 4) Residencial Utila intervenidos 103 tragantes intervenidos . Realizando un total de 315 tragantes intervenidos en el mes de marzo quedando totalmente limpio.	N/A
ME2	Realizar 12 jornadas de fumigación y albanización en el Programa de "casa en casa" desarrolladas en el municipio	Jornadas Realizadas	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se coordinó con el departamento de Protección Civil la fumigación para el mes de Marzo para finalizar la primera etapa hasta el 11 de marzo 2016 , de lo cual se fumigaron un total de 5,913 viviendas fumigadas a la vez se realizo la entrega de 5,913 bolsas de abate.	N/A
MO1	Realizar 10 limpiezas y saneamiento en 5 canaletas de la cordillera del bálsamo.	Jornadas de limpieza en Canaletas	2	3	1	3	50.0%	100.0%	30.0%	Se realizo la limpieza de canaletas en los siguientes puntos: 1) Limpieza de canaleta cantón el matazano 20 metros de largo 2) Limpieza de canaleta Manuel Gallardo 15 metros de largo 3) limpieza de canaleta Monseñor Romero 50 metros de largo 4) limpieza de canaleta carretera al Puerto de la Libertad Cristo Negro 15 metros de largo.	N/A




Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Ejecutar el Plan de limpieza en cajas recolectoras de aguas lluvias, quebradas y pozos ecológicos	Plan ejecutado	20.0%	20.0%	100.0%		<p>ENERO: Se realizó limpieza de drenaje en las diferentes residenciales y comunidades del municipio de santa Tecla realizando la primera etapa de limpieza en:</p> <p>1) Colonia las Delicias la cantidad de 117 tragantes intervenidos; 2) Colonia Don Bosco la cantidad de 30 tragantes intervenidos; 3) Residencial Pinares de Suiza la cantidad de 88 tragantes intervenidos; 4) Residencial Ardenas la cantidad de 8 tragantes intervenidos; 5) Colonia Alpes Suizos 1 la cantidad de 103 tragantes intervenidos; 6) Colonia Alpes suizos 2 la cantidad de 45 tragantes intervenidos. Dando un total 462 intervenciones de limpieza de tragantes, en la primera etapa que se inició el 04 de enero 2016 y Finalizó el 31 de enero. ; FEBRERO: Se realizó limpieza de drenaje en las diferentes residenciales y comunidades del municipio de santa Tecla dando inicio a la segunda etapa de limpieza y fue desarrollada en los siguientes lugares:</p> <p>1) Urbanización Acovit la cantidad de 32 tragantes intervenidos; 2) Urbanización los Girasoles la cantidad de 30 tragantes intervenidos; 3) Colonia Quezaltepec la cantidad de 178 tragantes intervenidos; 4) Boulevard Sur la cantidad de 44 tragantes intervenidos, dando un total de 284 tragantes intervenidos. ; MARZO: Dando continuidad a la ejecución del plan de limpieza en cajas recolectoras de aguas lluvias (tragantes) del municipio de santa tecla se realizó la limpieza en residenciales y comunidades del municipio de Santa Tecla desarrollada en los siguientes lugares:</p> <p>1) Colonia las Colinas intervención de 43 tragantes intervenidos; 2) Residencial Europa intervención de 24 tragantes intervenidos; 3) Residencial Santa Teresa intervención de 145 tragantes intervenidos; 4) Residencial Utila intervenidos 103 tragantes intervenidos . Realizando un total de 315 tragantes intervenidos en el mes de marzo quedando totalmente limpio.</p>	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Realizar 12 Jornadas de fumigación y albanización en el Programa de "casa en casa" desarrolladas en el municipio	Jornadas Realizadas	3	3	100.0%		<p>ENERO: En coordinación con la Unidad de Protección Civil y en armonía con la emergencia ocasionada por la epidemia del zika y chinkuncuya y para combatir estas enfermedades se dio inicio desde el 18 hasta el 31 de enero, a una jornada intensa de fumigación de la cual se logró un total de 17,739 viviendas fumigadas y 84,260.habitantes del municipio beneficiados, a la vez se entregaron 17,739 bolsas de abate en distintos lugares del municipio. ; FEBRERO: En coordinación con la Unidad de Protección Civil y en armonía con la emergencia ocasionada por la epidemia del zika y chinkuncuya y para combatir estas enfermedades se continuó con la jornada intensa de fumigación de la cual se logró un total de 15,430 viviendas fumigadas y 69,435.habitantes del municipio beneficiados, a la vez se entregaron 15,430 bolsas de abate en distintos lugares del municipio. ; MARZO: Se coordinó con el departamento de Protección Civil la fumigación para el mes de Marzo para finalizar la primera etapa hasta el 11 de marzo 2016, de lo cual se fumigaron un total de 5,913 viviendas fumigadas a la vez se realizo la entrega de 5,913 bolsas de abate.</p>	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Realizar 10 limpiezas y saneamiento en 5 canaletas de la cordillera del bálsamo.	Jornadas de limpieza en Canaletas	3	3	100.0%		<p>ENERO: Esta meta no tenía ejecución para este mes, sin embargo se realizaron las siguientes actividades: Realización del Plan de Intervención de Limpieza de Canaletas en el Municipio de Santa Tecla; que cuenta con datos como:</p> <p>1) herramientas a utilizar; 2) cantidad de personal; 3) Material a necesitar; 4) fechas de intervención; 5) maquinaria a necesitar y se dio inicio a la ejecución del mismo para lo cual en este mes se realizó limpieza a un total de 10 canaletas en la Colonia Acovit ubicada en la Zona Poniente del municipio. ; FEBRERO: Durante el mes de enero se realizó limpieza a 2 canaletas ubicadas en la Colonia Quezaltepec de la Zona Poniente del municipio y 1 canaleta en Boulevard Sur de la Zona Sur. ; MARZO: Se realizo la limpieza de canaletas en los siguientes puntos: 1) Limpieza de canaleta cantón el matazano 20 metros de largo 2) Limpieza de canaleta Manuel Gallardo 15 metros de largo 3) limpieza de canaleta Monseñor Romero 50 metros de largo 4) limpieza de canaleta carretera al Puerto de la Libertad Cristo Negro 15 metros de largo.</p>	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA : DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE : SUB DIRECCIÓN DE ESPACIOS RECREATIVOS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	1 Reuniones de Coordinación y Planificación	Evaluaciones Realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 8,000.00
		2 Seguimiento y monitoreo a los planes de las Unidades Organizativas																		
		3 Elaboración de Informes de Evaluación																		
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos-Financieros de los Sistemas de control de ingresos de todos los parques sostenibles del municipio	1 Seguimiento a bitácoras	Informes Técnicos-Financieros Realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 7,000.00
		2 Integrar Informe Financiero de todos los parques existentes																		
		3 Preparar informe mensual de ingresos																		
		4 Entregar informe financiero mensual de ingresos																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 15,000.00	

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCIÓN DE ESPACIOS RECREATIVOS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	En este mes de enero se realizó el informe de las diferentes actividades que se desarrollaron en Parques y Zonas Verdes, Biotecla y Parques Sostenibles, como la poda de arboles, corte de maleza, Tala y Caleo en las diferentes zonas del municipio, demandas recibidas y resueltas del mes ,desglose de fuente de ingresos de los diferentes parques sostenibles, Proyecto canastas florales en el parque El Cafetalón	N/A
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos- Financieros de los Sistemas de control de ingresos de todos los parques sostenibles del municipio	Informes Técnicos- Financieros Realizados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizó el informe técnico financiero correspondiente al mes de enero de los diferentes Parques Sostenibles de la Municipalidad; el monto total de ingresos en este mes fue de \$32,152.55, desglosados de la siguiente manera: Parque el Cafetalon: \$29,852.55 Estadio Las Delicias: \$2,300.00 Dichos ingresos corresponden a lo recaudado en canchas, duchas, sanitarios, vendedores, parque Acuático, y parqueos.	N/A

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCIÓN DE ESPACIOS RECREATIVOS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones Realizadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizó el informe de las diferentes actividades que se desarrollaron en Parques y Zonas Verdes, Biotecla y Parques Sostenibles, como la poda de arboles, corte de maleza, Tala y Caleo en las diferentes zonas del municipio, demandas recibidas y resueltas del mes, desglose de fuente de ingresos de los diferentes parques sostenibles, diseño y ejecución de camino peatonal el redondel El Platillo	N/A
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos- Financieros de los Sistemas de control de ingresos de todos los parques sostenibles del municipio	Informes Técnicos- Financieros Realizados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizó el informe técnico financiero de los diferentes parques Sostenibles. En dicho informe técnico financiero se percibe un monto total de \$25,178.00 de los cuales \$23,278 son ingresos de Parque El Cafetalon y \$1,900 de Estadio las Delicias conteniendo la información desglosada de lo ingresado en canchas, vendedores, parque Acuático y parqueos. Por instrucciones superiores a partir de este mes no se hará cobro en duchas y sanitarios	N/A

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCIÓN DE ESPACIOS RECREATIVOS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones Realizadas	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Se realizó el informe de las diferentes actividades que se desarrollaron en Parques y Zonas Verdes, Biotecla y Parques Sostenibles, como la poda de arboles, corte de maleza, Tala y Caleo en las en diferentes zonas del municipio, demandas recibidas y resueltas del mes, desglose de fuente de ingresos de los diferentes parques sostenibles.	N/A
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos- Financieros de los Sistemas de control de ingresos de todos los parques sostenibles del municipio	Informes Técnicos- Financieros Realizados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	En el informe financiero se percibe un monto total de \$37,797.65 de los cuales \$35,197.65 son ingresos de parque El Cafetalon y \$2,600 de Estadio Las Delicias, estos ingresos son de alquiler de canchas, vendedores, parque acuático y parqueos	N/A

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo



Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Francisco Antonio Henríquez Molina

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS

Unidad Organizativa Responsable: SUB DIRECCIÓN DE ESPACIOS RECREATIVOS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones Realizadas	3	3	100.0%		ENERO: En este mes de enero se realizó el informe de las diferentes actividades que se desarrollaron en Parques y Zonas Verdes, Biotecla y Parques Sostenibles, como la poda de arboles, corte de maleza, Tala y Caleo en las diferentes zonas del municipio, demandas recibidas y resueltas del mes, desglose de fuente de ingresos de los diferentes parques sostenibles, Proyecto canastas florales en el parque El Cafetalón ; FEBRERO: Se realizó el informe de las diferentes actividades que se desarrollaron en Parques y Zonas Verdes, Biotecla y Parques Sostenibles, como la poda de arboles, corte de maleza, Tala y Caleo en las en diferentes zonas del municipio, demandas recibidas y resueltas del mes, desglose de fuente de ingresos de los diferentes parques sostenibles, diseño y ejecución de camino peatonal el redondel El Platillo ; MARZO: Se realizó el informe de las diferentes actividades que se desarrollaron en Parques y Zonas Verdes, Biotecla y Parques Sostenibles, como la poda de arboles, corte de maleza, Tala y Caleo en las en diferentes zonas del municipio, demandas recibidas y resueltas del mes, desglose de fuente de ingresos de los diferentes parques sostenibles.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Elaborar 12 Informes Técnicos- Financieros de los Sistemas de control de ingresos de todos los parques sostenibles del municipio	Informes Técnicos- Financieros Realizados	3	3	100.0%		ENERO: Se realizó el informe técnico financiero correspondiente al mes de enero de los diferentes Parques Sostenibles de la Municipalidad; el monto total de ingresos en este mes fue de \$32,152.55, desglosados de la siguiente manera: Parque el Cafetalon: \$29,852.55 Estadio Las Delicias: \$2,300.00 Dichos ingresos corresponden a lo recaudado en canchas, duchas, sanitarios, vendedores, parque Acuático, y parqueos. ; FEBRERO: Se realizó el informe técnico financiero de los diferentes parques Sostenibles. En dicho informe técnico financiero se percibe un monto total de \$25,178.00 de los cuales \$23,278 son ingresos de Parque El Cafetalon y \$1,900 de Estadio las Delicias conteniendo la información desglosada de lo ingresado en canchas, vendedores, parque Acuático y parqueos. Por instrucciones superiores a partir de este mes no se hará cobro en duchas y sanitarios ; MARZO: En el informe financiero se percibe un monto total de \$37,797.65 de los cuales \$35,197.65 son ingresos de parque El Cafetalon y \$2,600 de Estadio Las Delicias, estos ingresos son de alquiler de canchas, vendedores, parque acuático y parqueos	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO BÍOTECLA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016									
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
ME1	Realizar 8 acciones de paisajismo de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	1	Gestionar mediante solicitud la adquisición de herramientas, insumos y materiales	Acciones de Paisajismo Realizadas	Número entero	ABR	NOV													8	\$ 2,000.00								
		2	Elaborar propuesta Técnica																										
		3	Socializar propuesta a Alcalde y Concejo Municipal								1	1	1	1	1	1	1	1											
		4	Aprobación de propuesta por parte del Concejo Municipal y Lanzamiento de propuesta																										
		5	Ejecución y mantenimiento de propuesta																										
MO1	Realizar el Proyecto de Tecnificación y diversificación del Vivero Municipal	1	Solicitar la adquisición de maquinaria, herramientas, materiales, insumos y recurso Humano	Proyecto Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 1,500.00					
		2	Construcción de canteros y semilleros																										
		3	Construcción de Invernadero																										
		4	Fortalecimiento de capacidades técnicas del personal operativo																										
		5	Ejecutar proyecto																										
MO2	Producir 30,000 plantas de diferentes especies (ornamentales, forestales y frutales) en el vivero municipal	1	Solicitud de materiales, insumos y herramientas	Plantas Producidas	Número entero	ENE	DIC	1,000	2,000	2,000	2,000	3,000	3,000	3,500	3,500	3,500	2,500	2,500	1,500	30,000	\$ 1,500.00								
		2	Preparación de sustratos																										
		3	Reproducir plantas																										
		4	Manejo agronómico de plantas																										
		5	Monitoreo y elaboración de informes																										
MO3	Mejorar el paisajismo Ambiental en 5,000 metros cuadrados de espacios Públicos (arriates de Calles y Avenidas de la Ciudad).	1	Gestionar mediante solicitud la adquisición de herramientas, insumos y materiales	Espacios Públicos Mejorados con Paisajismo Ambiental	Número entero	JUN	OCT																						
		2	Elaborar propuesta Técnica																										
		3	Socializar propuesta a Alcalde y Concejo Municipal												500	1,000	1,500	1,500	500										
		4	Lanzamiento de propuesta																										
		5	Ejecución y mantenimiento de propuesta																										
MO4	Sustituir la cantidad de 50 arboles de principales calles y avenidas de la Ciudad	1	Seleccionar especies	Cantidad de árboles Sustituídos	Número entero	JUN	OCT																						
		2	Retirar de Vivero																										
		3	Marcar Zonas																										
		4	Plantar árboles																										
		5	Realizar Informe																										
MO5	Producir 700 quintales de mejorador de suelo provenientes del manejo del resultado de poda y tala de árboles y grama de los parques de la ciudad.	1	Solicitar la adquisición de maquinaria, herramientas y recurso Humano	Cantidad de quintales producidos	Número entero	JUN	DIC																						
		2	Recepción de material orgánico																										
		3	Procesamiento de material orgánico																										
		4	Producción de subproductos de material orgánico																										
		5	Aprovechamiento de material orgánico																										
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 8,000.00								

Arq. María Eugenia Cardoza de Herrera

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO BIOTECLA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 8 acciones de paisajismo de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	Acciones de Paisajismo Realizadas		0	2	2			25.0%	Por instrucciones superiores antes de hacer carpetas se harán perfiles que cuando estén aprobadas por el señor alcalde se convertirán en carpetas técnicas, para su ejecución, sin embargo se ha realizado acciones de paisajismo que consiste en la construcción de 3 canastas florales ubicadas dentro del cafetalon; cambio de diseño en figuras de árboles existentes en el redondel el platillo y colocación de nuevas plantas. Para este proyecto, el enlace de socialización se hizo en forma directa por parte de la Subdirección a hacia el Alcalde Municipal, la fecha de la propuesta de esta obra inició en diciembre de 2015. Y se finalizó en este mes de enero de 2016.	N/A
MO1	Realizar el Proyecto de Tecnificación y diversificación del Vivero Municipal	Proyecto Ejecutado	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se construyó un semillero de madera, en zona 2 del vivero municipal, ubicado dentro del plantel de Dirección de Servicios Públicos, el cual se seccionó en 5 partes y cada sección servirá para la siembra de una especie de planta.	N/A
MO2	Producir 30,000 plantas de diferentes especies (ornamentales, forestales y frutales) en el vivero municipal	Plantas Producidas	1,000	1,000	2,600	2,600	260.0%	260.0%	8.7%	La siembra de plantas ornamentales para el mes de enero fue de 2,600 plantas las cuales fueron ornamentales de distintas especies que se detallan a continuación: 1,400 Coleo o Cretona, 450 Azulina, 350 Lumbela y 400 Azaleas, además se remitió el respectivo informe a la Subdirección de Espacios Recreativos	N/A
MO3	Mejorar el paisajismo Ambiental en 5,000 metros cuadrados de espacios Públicos (arriates de Calles y Avenidas de la Ciudad).	Espacios Públicos Mejorados con Paisajismo Ambiental		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de junio	N/A
MO4	Sustituir la cantidad de 50 arboles de principales calles y avenidas de la Ciudad	Cantidad de árboles Sustituidos		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de junio	N/A
MO5	Producir 700 quintales de mejorador de suelo provenientes del manejo del resultado de poda y tala de árboles y grama de los parques de la ciudad.	Cantidad de quintales producidos		0	20	20			2.9%	En vivero municipal, ubicado en las instalaciones del plantel de servicios públicos, de lo que se recoge, en las limpiezas, el material orgánico, como hojas que caen de los arboles, se recolecta y se deposita en un área que está destinada para hacer la pila de compostaje, se recolectó esa cantidad, (20 quintales) producto de lo que ya se había descompuesto llamado compost.	N/A

Arq. María Eugenia Cardoza de Herrera

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO BIÓTECLA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 8 acciones de paisajismo de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	Acciones de Paisajismo Realizadas		0	1	3			37.5%	Se ha realizado una acción de paisajismo que consiste en nuevo diseño y ejecución del camino peatonal dentro del redondel el platillo y colocación de flores en los laterales; el camino tiene un área de 95.7 metros cuadrados; 3.30 mts de ancho, por 29.mts de largo, donde fueron colocados los trozos. Tiempos de realización mes de febrero de 2016.	N/A
MO1	Realizar el Proyecto de Tecnificación y diversificación del Vivero Municipal	Proyecto Ejecutado	10.0%	15.0%	10.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	Elaboración de 3 secciones en semillero, y quedando así un semillero de seis secciones en la caja de madera y dos mas en recipientes plásticos, haciendo un total de 8 secciones, En cada sección se sembraran semillas de plantas ornamentales, frutales o forestales dependiendo de la existencia de semillas.	N/A
MO2	Producir 30,000 plantas de diferentes especies (ornamentales, forestales y frutales) en el vivero municipal	Plantas Producidas	2,000	3,000	2,779	5,379	139.0%	179.3%	17.9%	Reproducción de plantas de distintas especies, de las cuales se sembraron los siguientes tipos: Frutales 243 y Ornamentales 2,536, que hace un total de 2.779 en el mes de febrero.	N/A
MO3	Mejorar el paisajismo Ambiental en 5,000 metros cuadrados de espacios Públicos (arriates de Calles y Avenidas de la Ciudad).	Espacios Públicos Mejorados con Paisajismo Ambiental		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de junio	N/A
MO4	Sustituir la cantidad de 50 arboles de principales calles y avenidas de la Ciudad	Cantidad de árboles Sustituídos		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de junio	N/A
MO5	Producir 700 quintales de mejorador de suelo provenientes del manejo del resultado de poda y tala de árboles y grama de los parques de la ciudad.	Cantidad de quintales producidos		0	0	20			2.9%	Meta programada para iniciar en el mes de junio	N/A

Arq. María Eugenia Cardoza de Herrera

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO BIÓTECLA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Realizar 8 acciones de paisajismo de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	Acciones de Paisajismo Realizadas		0	0	3			37.5%	Meta programada para continuar ejecución en el mes de abril.	N/A
MO1	Realizar el Proyecto de Tecnificación y diversificación del Vivero Municipal	Proyecto Ejecutado	10.0%	25.0%	10.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	En el mes de marzo para dar continuidad al proyecto de tecnificación y diversificación del Vivero municipal, se realizaron las actividades siguientes: 1) Desalojo de eras de plantas existentes en la zona 2) Medición del tamaño del invernadero 3) Elaboración del presupuesto de materiales a utilizar para su construcción.	N/A
MO2	Producir 30,000 plantas de diferentes especies (ornamentales, forestales y frutales) en el vivero municipal	Plantas Producidas	2,000	5,000	2,026	7,405	101.3%	148.1%	24.7%	Producción de 2,026 plantas ornamentales en el mes de Marzo.	N/A
MO3	Mejorar el paisajismo Ambiental en 5,000 metros cuadrados de espacios Públicos (arriates de Calles y Avenidas de la Ciudad).	Espacios Públicos Mejorados con Paisajismo Ambiental		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de junio	N/A
MO4	Sustituir la cantidad de 50 arboles de principales calles y avenidas de la Ciudad	Cantidad de árboles Sustituídos		0	0	0			0.0%	Meta programada para iniciar en el mes de junio	N/A
MO5	Producir 700 quintales de mejorador de suelo provenientes del manejo del resultado de poda y tala de árboles y grama de los parques de la ciudad.	Cantidad de quintales producidos		0	0	20			2.9%	Meta programada para iniciar en el mes de junio	N/A

Arq. María Eugenia Cardoza de Herrera

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO BÍOTECLA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Realizar 8 acciones de paisajismo de canchas y parques en barrios y colonias del municipio	Acciones de Paisajismo Realizadas		3			ENERO: Por instrucciones superiores antes de hacer carpetas se harán perfiles que cuando estén aprobadas por el señor alcalde se convertirán en carpetas técnicas, para su ejecución, sin embargo se ha realizado acciones de paisajismo que consiste en la construcción de 3 canastas florales ubicadas dentro del cafetalon; cambio de diseño en figuras de árboles existentes en el redondel el platillo y colocación de nuevas plantas. Para este proyecto, el enlace de socialización se hizo en forma directa por parte de la Subdirección a hacia el Alcalde Municipal, la fecha de la propuesta de esta obra inició en diciembre de 2015. Y se finalizó en este mes de enero de 2016. ; FEBRERO: Se ha realizado una acción de paisajismo que consiste en nuevo diseño y ejecución del camino peatonal dentro del redondel el platillo y colocación de flores en los laterales; el camino tiene un área de 95.7 metros cuadrados; 3.30 mts de ancho, por 29.mts de largo, donde fueron colocados los trozos. Tiempos de realización mes de febrero de 2016. ; MARZO: Meta programada para continuar ejecución en el mes de abril.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Realizar el Proyecto de Tecnificación y diversificación del Vivero Municipal	Proyecto Ejecutado	25.0%	25.0%	100.0%		ENERO: Se construyó un semillero de madera, en zona 2 del vivero municipal, ubicado dentro del plantel de Dirección de Servicios Públicos, el cual se seccionó en 5 partes y cada sección servirá para la siembra de una especie de planta. ; FEBRERO: Elaboración de 3 secciones en semillero, y quedando así un semillero de seis secciones en la caja de madera y dos mas en recipientes plásticos. haciendo un total de 8 secciones, En cada sección se sembraron semillas de plantas ornamentales, frutales o forestales dependiendo de la existencia de semillas. ; MARZO: En el mes de marzo para dar continuidad al proyecto de tecnificación y diversificación del Vivero municipal, se realizaron las actividades siguientes: 1) Desalojo de eras de plantas existentes en la zona 2) Medición del tamaño del invernadero 3) Elaboración del presupuesto de materiales a utilizar para su construcción.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Producir 30,000 plantas de diferentes especies (ornamentales, forestales y frutales) en el vivero municipal	Plantas Producidas	5,000	7,405	100.0%		ENERO: La siembra de plantas ornamentales para el mes de enero fue de 2,600 plantas las cuales fueron ornamentales de distintas especies que se detallan a continuación: 1,400 Coleo o Cretona, 450 Azulina, 350 Lumbela y 400 Azaleas, además se remitió el respectivo informe a la Subdirección de Espacios Recreativos ; FEBRERO: Reproducción de plantas de distintas especies, de las cuales se sembraron los siguientes tipos: Frutales 243 y Ornamentales 2,536, que hace un total de 2,779 en el mes de febrero. ; MARZO: Producción de 2,026 plantas ornamentales en el mes de Marzo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Mejorar el paisajismo Ambiental en 5,000 metros cuadrados de espacios Públicos (arriates de Calles y Avenidas de la Ciudad).	Espacios Públicos Mejorados con Paisajismo Ambiental					ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de junio ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de junio ; MARZO: Meta programada para iniciar en el mes de junio	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Sustituir la cantidad de 50 arboles de principales calles y avenidas de la Ciudad	Cantidad de árboles Sustituídos					ENERO: Meta programada para iniciar en el mes de junio ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de junio ; MARZO: Meta programada para iniciar en el mes de junio	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO5	Producir 700 quintales de mejorador de suelo provenientes del manejo del resultado de poda y tala de árboles y grama de los parques de la ciudad.	Cantidad de quintales producidos		20			ENERO: En vivero municipal, ubicado en las instalaciones del plantel de servicios públicos, de lo que se recoge, en las limpiezas, el material orgánico, como hojas que caen de los arboles, se recolecta y se deposita en un área que está destinada para hacer la pila de compostaje, se recolectó esa cantidad, (20 quintales) producto de lo que ya se había descompuesto llamado compost. ; FEBRERO: Meta programada para iniciar en el mes de junio ; MARZO: Meta programada para iniciar en el mes de junio	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES SOSTENIBLES

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME1	Ejecutar el proyecto de Renovación del Parque El Cafetalón	1	Elaborar carpeta técnica de Proyecto	Proyecto Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	5.0%	15.0%	15.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 20,000.00	
		2	Seguimiento al proceso de adquisición																			
		3	Ejecución de proyectos																			
		4	Monitoreo y Supervisión a la ejecución del Proyecto																			
		5	Liquidación Física- Financiera del Proyecto																			
MO1	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Estadio Las Delicias	1	Elaborar carpeta técnica de Proyecto	Proyecto Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 20,000.00	
		2	Seguimiento al proceso de adquisición																			
		3	Ejecución de la obra																			
		4	Monitoreo y Supervisión a la ejecución del Proyecto																			
		5	Liquidación Física- Financiera del Proyecto																			
MO2	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Gimnasio Adolfo Pineda	1	Elaborar carpeta técnica de Proyecto	Proyecto Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 15,000.00	
		2	Seguimiento al proceso de adquisición																			
		3	Ejecución de la obra																			
		4	Monitoreo y Supervisión a la ejecución del Proyecto																			
		5	Liquidación Física- Financiera del Proyecto																			
MO3	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Extremo	1	Elaborar carpeta técnica de Proyecto	Proyecto Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 15,000.00	
		2	Seguimiento al proceso de adquisición																			
		3	Ejecución de la obra																			
		4	Monitoreo y Supervisión a la ejecución del Proyecto																			
		5	Liquidación Física- Financiera del Proyecto																			
MO4	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Acuático.	1	Elaborar carpeta técnica de Proyecto	Proyecto Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	15.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 15,000.00	
		2	Seguimiento al proceso de adquisición																			
		3	Ejecución de la obra																			
		4	Monitoreo y Supervisión a la ejecución del Proyecto																			
		5	Liquidación Física- Financiera del Proyecto																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 85,000.00

Lic. Fernanda Rene Rodríguez Villalobos

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES SOSTENIBLES

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el proyecto de Renovación del Parque El Cafetalón	Proyecto Ejecutado	10.0%	10.0%	1.0%	1.0%	10.0%	10.0%	1.0%	En el mes de enero se realizó levantamiento de carpeta para plan maestro El Cafetalon en el cual se detallan mejoras, mantenimiento y novedades a construir. El avance es con el diseño de parque inclusivo y división de nuevos espacios a adjudicar para food court.	N/A
MO1	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Estadio Las Delicias	Proyecto Ejecutado	10.0%	10.0%	1.0%	1.0%	10.0%	10.0%	1.0%	En el mes que se informa se realizó carpeta para mejora de jardinería dentro del estadio y zonas verdes. Se dio mantenimiento de 3 días a la cancha, además se procedió a poda en partes de graderío sur.	N/A
MO2	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Gimnasio Adolfo Pineda	Proyecto Ejecutado	10.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	NO se reportan mejoras de embellecimiento	Se tuvo atrasos en planificar la carpeta ya que se estaba en proceso de inducción párala jefatura.
MO3	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Extremo	Proyecto Ejecutado	10.0%	10.0%	1.0%	1.0%	10.0%	10.0%	1.0%	En el mes de enero se levantó carpeta para jardinería y mejoras en las conchas donde se usan las patinetas. También se está realizando carpeta para mejora de bancas y zona de picnic.	N/A
MO4	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Acuático.	Proyecto Ejecutado	10.0%	10.0%	1.0%	1.0%	10.0%	10.0%	1.0%	Se levanta carpeta para arreglar los jardines y área común de parque acuático.	N/A

Lic. Fernanda Rene Rodríguez Villalobos

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES SOSTENIBLES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el proyecto de Renovación del Parque El Cafetalón	Proyecto Ejecutado	10.0%	20.0%	1.0%	2.0%	10.0%	10.0%	2.0%	En el mes de febrero se inicia construcción de Parque Inclusivo. Se poda el terreno e inician a remodelar el área de construcción. El parque inclusivo es parte del plan maestro El Cafetalón, el cual permite que niños con capacidades especiales puedan disfrutar de esta área junto a los demás niños. se cuenta con un 40% de construcción.	N/A
MO1	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Estadio Las Delicias	Proyecto Ejecutado	10.0%	20.0%	1.0%	2.0%	10.0%	10.0%	2.0%	En el mes de febrero se continúa con poda y mejora de sus zonas verdes; al mismo tiempo se pintaron baños de hombres y mujeres y se arregló la fontanería. Se tiene planificado dejar las duchas listas a principios del mes de marzo	N/A
MO2	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Gimnasio Adolfo Pineda	Proyecto Ejecutado	10.0%	20.0%	1.0%	1.0%	10.0%	5.0%	1.0%	En el mes que se informa se levanta carpeta para embellecimiento de zona de cafetín y graderíos y Parqueo.	N/A
MO3	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Extremo	Proyecto Ejecutado	10.0%	20.0%	1.0%	2.0%	10.0%	10.0%	2.0%	Se mejora área de jardinería. Se levanta carpeta para parque acuático anexo "La Bomba"	N/A
MO4	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Acuático.	Proyecto Ejecutado	10.0%	20.0%	1.0%	2.0%	10.0%	10.0%	2.0%	En el mes de febrero serializó la pintada del área de los baños; además se mejoró la zona de área común en parte de jardinería	N/A

Lic. Fernanda Rene Rodríguez Villalobos

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES SOSTENIBLES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el proyecto de Renovación del Parque El Cafetalón	Proyecto Ejecutado	5.0%	25.0%	5.0%	7.0%	100.0%	28.0%	7.0%	En el mes de marzo se continúa con la construcción del Parque Inclusivo e inicia la construcción del área de Tae Kwon do., el parque inclusivo es parte del plan maestro de El Cafetalón, se cuenta con un 65% de construcción de este parque inclusivo.	Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.
MO1	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Estadio Las Delicias	Proyecto Ejecutado	10.0%	30.0%	5.0%	7.0%	50.0%	23.3%	7.0%	En este mes se terminó con la limpieza y la reparación de duchas del estadio, así mismo se realizó la reparación del techo del área de PLATEA	Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.
MO2	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Gimnasio Adolfo Pineda	Proyecto Ejecutado	10.0%	30.0%	5.0%	6.0%	50.0%	20.0%	6.0%	En el mes de marzo se realizaron diferentes actividades de embellecimiento en el área de cafetería, se pueden mencionar las siguientes: rediseño y pintura del local.	Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.
MO3	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Extremo	Proyecto Ejecutado	10.0%	30.0%	5.0%	7.0%	50.0%	23.3%	7.0%	En el mes que se informa se iniciaron con las mejoras del parque como son: cambio de mallas en la cancha y la construcción del área social	Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.
MO4	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Acuático.	Proyecto Ejecutado	10.0%	30.0%	5.0%	7.0%	50.0%	23.3%	7.0%	En el mes de marzo se realizó el mejoramiento del parque y consistió en que las áreas se encuentran totalmente pintadas y las jardinerías restauradas con la siembra de nuevas palmeras.	Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.

Lic. Fernanda Rene Rodríguez Villalobos






Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES SOSTENIBLES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Ejecutar el proyecto de Renovación del Parque El Cafetalón	Proyecto Ejecutado	25.0%	7.0%	28.0%		ENERO: En el mes de enero se realizó levantamiento de carpeta para plan maestro El Cafetalón en el cual se detallan mejoras, mantenimiento y novedades a construir. El avance es con el diseño de parque inclusivo y división de nuevos espacios a adjudicar para food court. ; FEBRERO: En el mes de febrero se inicia construcción de Parque Inclusivo. Se poda el terreno e inicia a remodelar el área de construcción. El parque inclusivo es parte del plan maestro El Cafetalón, el cual permite que niños con capacidades especiales puedan disfrutar de esta área junto a los demás niños. se cuenta con un 40% de construcción. ; MARZO: En el mes de marzo se continúa con la construcción del Parque Inclusivo e inicia la construcción del área de Tae Kwon do, el parque inclusivo es parte del plan maestro de El Cafetalón, se cuenta con un 65% de construcción de este parque inclusivo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.
MO1	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Estadio Las Delicias	Proyecto Ejecutado	30.0%	7.0%	23.3%		ENERO: En el mes que se informa se realizó carpeta para mejora de jardinería dentro del estadio y zonas verdes. Se dio mantenimiento de 3 días a la cancha, además se procedió a poda en partes de graderío sur. ; FEBRERO: En el mes de febrero se continúa con poda y mejora de sus zonas verdes; al mismo tiempo se pintaron baños de hombres y mujeres y se arregló la fontanería. Se tiene planificado dejar las duchas listas a principios del mes de marzo ; MARZO: En este mes se terminó con la limpieza y la reparación de duchas del estadio, así mismo se realizó la reparación del techo del área de PLATEA	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.
MO2	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Gimnasio Adolfo Pineda	Proyecto Ejecutado	30.0%	6.0%	20.0%		ENERO: NO se reportan mejoras de embellecimiento ; FEBRERO: En el mes que se informa se levanta carpeta para embellecimiento de zona de cafetín y graderíos y Parqueo. ; MARZO: En el mes de marzo se realizaron diferentes actividades de embellecimiento en el área de cafetería, se pueden mencionar las siguientes: rediseño y pintura del local.	ENERO: Se tuvo atrasos en planificar la carpeta ya que se estaba en proceso de inducción párala jefatura. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.
MO3	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Extremo	Proyecto Ejecutado	30.0%	7.0%	23.3%		ENERO: En el mes de enero se levantó carpeta para jardinería y mejoras en las conchas donde se usan las patinetas. También se está realizando carpeta para mejora de bancas y zona de picnic. ; FEBRERO: Se mejora área de jardinería. Se levanta carpeta para parque acuático anexo "La Bomba" ; MARZO: En el mes que se informa se iniciaron con las mejoras del parque como son: cambio de mallas en la cancha y la construcción del área social	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.
MO4	Ejecutar el proyecto de Embellecimiento del Parque Acuático.	Proyecto Ejecutado	30.0%	7.0%	23.3%		ENERO: Se levanta carpeta para arreglar los jardines y área común de parque acuático. ; FEBRERO: En el mes de febrero serializó la pintada del área de los baños, además se mejoró la zona de área común en parte de jardinería ; MARZO: En el mes de marzo se realizó el mejoramiento del parque y consistió en que las áreas se encuentran totalmente pintadas y las jardinerías restauradas con la siembra de nuevas palmeras.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: Se suspendió la construcción del parque inclusivo en un periodo de dos semanas debido a atraso con proveedor de materiales.



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Ejecutar el Plan mantenimiento integral (equipamiento, arreglo, y limpieza) a parques y plazas del municipio	1 Elaborar programa de mantenimiento	Plan Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	5.0%	100.0%	\$ 1,000.00	
		2 Ejecución y monitoreo de obras																			
		3 Ejecución y monitoreo de plan de mantenimiento de los espacios públicos																			
		4 Coordinación para la elaboración de carpeta técnica para mejorar el piso de parque Daniel Hernández																			
ME2	Recuperar 5 zonas verdes del municipio	1 Identificar zonas verdes a atender	Zonas Verdes Recuperadas	Número entero	FEB	OCT		1	1		1					1			5	\$ 1,000.00	
		2 Reconstrucción de jardineras																			
		3 Caleado de árboles																			
		4 Pintura en general																			
MO1	Ejecutar 120 obras de mantenimiento a la jardinería cultural	1 Ejecución las labores	Obras de Jardinería Ejecutas	Número entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 200.00	
		2 Evaluación y ajustes al POA																			
		3 Sistematización de la información																			
		4 Asignación del recurso humano y materiales																			
MO2	Atender el 100% de las demandas ciudadanas relacionadas con el servicio a parques y plazas	1 Coordinación con direcciones y departamentos	Número de Demandas Atendidas/Número de Demandas Recibidas	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	5.0%	100.0%	\$ 200.00	
		2 Identificación y resolución de las demandas																			
		3 Procesamiento de material orgánico																			
		4 Sistematización de las demandas																			
		5 Resolución de demandas																			
MO3	Realizar 12 obras de mejoramiento de espacios de esparcimiento en los cantones del municipio	1 Coordinación con direcciones y departamentos	Obras Realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 300.00	
		2 Coordinación para elaboración de carpeta																			
		3 Ejecución de las obras																			
		4 Monitoreo de las obras																			
MO4	Realizar la reposición y plantación de 900 árboles en parques, plazas, jardines y áreas publicas municipales.	1 Identificar zonas verdes a atender	Cantidad de Árboles Plantados	Número entero	ENE	DIC	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900	\$ 300.00	
		2 Elaborar programa de mantenimiento																			
		3 Ejecución y monitoreo de obras																			
		4 Definición de los recursos																			
		5 Asignación del recurso humano y materiales																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 3,000.00

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Plan mantenimiento integral (equipamiento, arreglo, y limpieza) a parques y plazas del municipio	Plan Ejecutado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se realizó 122,400 mts de corte de maleza, 101,800 de limpieza, 819 podas, 13 talas, 2,965 árboles caleados en todas las zonas del municipio como son la zona norte, poniente, oriente, sur y centro histórico	N/A
ME2	Recuperar 5 zonas verdes del municipio	Zonas Verdes Recuperadas		0	0	0			0.0%	Meta para iniciar ejecución en el mes de febrero	N/A
MO1	Ejecutar 120 obras de mantenimiento a la jardinería cultural	Obras de Jardinería Ejecutas	10	10	10	10	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizaron trabajos de mantenimiento en las diferentes plazas de paseo el Carmen y museo, son 52 jardineras en paseo el Carmen, 4 jardineras en el museo, 3 exteriores y 1 interior	N/A
MO2	Atender el 100% de las demandas ciudadanas relacionadas con el servicio a parques y plazas	Número de Demandas Atendidas/Número de Demandas Recibidas	5.0%	5.0%	4.2%	4.2%	84.0%	84.0%	4.2%	En el mes de enero se recibieron 26 denuncias de las cuales se resolvieron 22 quedando pendiente con 4, de las cuales se hizo la recolección de orgánico, poda, corte de maleza y tala.	N/A
MO3	Realizar 12 obras de mejoramiento de espacios de esparcimiento en los cantones del municipio	Obras Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizó una obra de mantenimiento en el Matazano, se realizaron podas, caleos de árboles y muros, limpieza, corte de maleza y se retiro todo el orgánico.	N/A
MO4	Realizar la reposición y plantación de 900 árboles en parques, plazas, jardines y áreas publicas municipales.	Cantidad de Árboles Plantados	75	75	100	100	133.3%	133.3%	11.1%	se realizó la siembra de 100 plantas ornamentales (son aquellas plantas que sirven para ordenar y embellecer) en casa de la juventud de El Cafetalón	N/A

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Plan mantenimiento integral (equipamiento, arreglo, y limpieza) a parques y plazas del municipio	Plan Ejecutado	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	100.0%	100.0%	20.0%	Se realizó 135,000 mts de corte de maleza, 119,900 de limpieza, 500 podas, 13 talas, 4,250 arboles caleados en las diferentes zonas del municipio como son: zona norte, poniente, oriente, sur y centro histórico	N/A
ME2	Recuperar 5 zonas verdes del municipio	Zonas Verdes Recuperadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	20.0%	El 19 de febrero se realizo limpieza, corte de maleza, poda, caleo en zona verde donde esta ubicada la casa comunal de el matazano, con esto se beneficia a los residentes de el cantón.	N/A
MO1	Ejecutar 120 obras de mantenimiento a la jardinería cultural	Obras de Jardinería Ejecutas	10	20	10	20	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizaron trabajos de mantenimiento en las diferentes plazas de paseo el Carmen y museo, son 52 jardineras en paseo el Carmen, 4 jardineras en el museo, 3 exteriores y 1 interior (mensualmente se le brinda el mantenimiento a todas las jardinerias cultural)	N/A
MO2	Atender el 100% de las demandas ciudadanas relacionadas con el servicio a parques y plazas	Número de Demandas Atendidas/Número de Demandas Recibidas	10.0%	15.0%	5.5%	9.7%	55.0%	64.7%	9.7%	En el mes de febrero se recibieron 64 demandas, de las cuales se resolvieron 35 quedando pendiente 29, como son la recolección de orgánico, poda, tala, corte de maleza	N/A
MO3	Realizar 12 obras de mejoramiento de espacios de esparcimiento en los cantones del municipio	Obras Realizadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Jardines de La Sabana Sector E, se realizó mejoras en iluminación, limpieza general en podas, corte de maleza y caleo	N/A
MO4	Realizar la reposición y plantación de 900 árboles en parques, plazas, jardines y áreas publicas municipales.	Cantidad de Árboles Plantados	75	150	85	185	113.3%	123.3%	20.6%	Se Plantaron 85 plantas ornamentales (son aquellas plantas que sirven para ordenar y embellecer), en la 12 av. Sur y final boulevard sur	N/A

Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
ME1	Ejecutar el Plan mantenimiento integral (equipamiento, arreglo, y limpieza) a parques y plazas del municipio	Plan Ejecutado	10.0%	30.0%	8.5%	28.5%	85.0%	95.0%	28.5%	En el mes que se informa se ha dado continuidad a la ejecución del plan de Mantenimiento a parques y plazas, por lo que se realizó 113,200 mts de corte de maleza, 136,700 mts de limpieza, 318 podas y 26 talas de árboles, caleado de árboles 700, caleado de muros 500 mts, esto en las diferentes zonas del municipio: zona norte, poniente, oriente, sur y centro histórico. En relación a la actividad de elaboración de la carpeta técnica para mejora del piso del Parque Daniel Hernandez, aun no se ha definido con Desarrollo Territorial para realizar esta obra.	N/A
ME2	Recuperar 5 zonas verdes del municipio	Zonas Verdes Recuperadas		1	0	1		100.0%	20.0%	Meta para continuar ejecución en el mes de abril.	N/A
MO1	Ejecutar 120 obras de mantenimiento a la jardinería cultural	Obras de Jardinería Ejecutas	10	30	26	46	260.0%	153.3%	38.3%	En el mes de marzo se ejecutaron 26 obras de mantenimiento a la jardinería cultural del municipio, según el detalle siguiente: en el Paseo El Carmen, se ha dado mantenimiento específico a las primeras 5 cuadras, en las cuales se encuentran 4 jardineras respectivamente en cada cuadra (20 jardineras), así mismo las del Museo de la ciudad, que comprenden 3 jardineras en el interior y 3 en el exterior, (los trabajos realizados son de modificación de jardines y replantación).	N/A
MO2	Atender el 100% de las demandas ciudadanas relacionadas con el servicio a parques y plazas	Número de Demandas Atendidas/Número de Demandas Recibidas	10.0%	25.0%	8.6%	18.3%	86.0%	73.2%	18.3%	En marzo se resolvieron las demandas pendientes del mes de febrero que fueron 29. El total de demandas recibidas en el mes de marzo han sido 37 demandas, de las cuales 28 fueron resueltas satisfactoriamente, quedando pendientes 9 demandas. (En relación a las demandas de enero pendientes 4 , estas se resolvieron en el mes de febrero).	N/A
MO3	Realizar 12 obras de mejoramiento de espacios de esparcimiento en los cantones del municipio	Obras Realizadas	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	En Cantón El Matazano se realizaron trabajos de recuperación en zona abandonada, que consiste en corte de maleza, podas, limpieza general y recolección y retiro de material orgánico.	N/A
MO4	Realizar la reposición y plantación de 900 árboles en parques, plazas, jardines y áreas publicas municipales.	Cantidad de Árboles Plantados	75	225	75	260	100.0%	115.6%	28.9%	Se plantaron 75 plantas ornamentales (son aquellas plantas que sirven para ordenar y embellecer), en Paseo El Carmen, redondel El Platillo.	N/A






Lic. Zoila Maritza Murcia de Araujo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato


Dependencia: SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
ME1	Ejecutar el Plan mantenimiento integral (equipamiento, arreglo, y limpieza) a parques y plazas del municipio	Plan Ejecutado	30.0%	28.5%	95.0%		ENERO: Se realizó 122,400 mts de corte de maleza, 101,800 de limpieza, 819 podas, 13 talas, 2,965 árboles caleados en todas las zonas del municipio como son la zona norte, poniente, oriente, sur y centro histórico ; FEBRERO: Se realizó 135,000 mts de corte de maleza, 119,900 de limpieza, 500 podas, 13 talas, 4,250 árboles caleados en las diferentes zonas del municipio como son: zona norte, poniente, oriente, sur y centro histórico ; MARZO: En el mes que se informa se ha dado continuidad a la ejecución del plan de Mantenimiento a parques y plazas, por lo que se realizó 113,200 mts de corte de maleza, 136,700 mts de limpieza, 318 podas y 26 talas de árboles, caleado de árboles 700, caleado de muros 500 mts, esto en las diferentes zonas del municipio: zona norte, poniente, oriente , sur y centro histórico. En relación a la actividad de elaboración de la carpeta técnica para mejora del piso del Parque Daniel Hernandez, aun no se ha definido con Desarrollo Territorial para realizar esta obra.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
ME2	Recuperar 5 zonas verdes del municipio	Zonas Verdes Recuperadas	1	1	100.0%		ENERO: Meta para iniciar ejecución en el mes de febrero ; FEBRERO: El 19 de febrero se realizó limpieza, corte de maleza, poda, caleo en zona verde donde esta ubicada la casa comunal de el matazano, con esto se beneficia a los residentes de el cantón. ; MARZO: Meta para continuar ejecución en el mes de abril.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO1	Ejecutar 120 obras de mantenimiento a la jardinería cultural	Obras de Jardinería Ejecutas	30	46	100.0%		ENERO: Se realizaron trabajos de mantenimiento en las diferentes plazas de paseo el Carmen y museo, son 52 jardineras en paseo el Carmen, 4 jardineras en el museo, 3 exteriores y 1 interior ; FEBRERO: Se realizaron trabajos de mantenimiento en las diferentes plazas de paseo el Carmen y museo, son 52 jardineras en paseo el Carmen, 4 jardineras en el museo, 3 exteriores y 1 interior (mensualmente se le brinda el mantenimiento a todas las jardinerías cultural) ; MARZO: En el mes de marzo se ejecutaron 26 obras de mantenimiento a la jardinería cultural del municipio, según el detalle siguiente: en el Paseo El Carmen, se ha dado mantenimiento específico a las primeras 5 cuadras, en las cuales se encuentran 4 jardineras respectivamente en cada cuadra (20 jardineras), así mismo las del Museo de la ciudad, que comprenden 3 jardineras en el interior y 3 en el exterior, (los trabajos realizados son de modificación de jardines y replantación).	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Atender el 100% de las demandas ciudadanas relacionadas con el servicio a parques y plazas	Número de Demandas Atendidas/Número de Demandas Recibidas	25.0%	18.3%	73.2%		ENERO: En el mes de enero se recibieron 26 denuncias de las cuales se resolvieron 22 quedando pendiente con 4, de las cuales se hizo la recolección de orgánico, poda, corte de maleza y tala. ; FEBRERO: En el mes de febrero se recibieron 64 demandas, de las cuales se resolvieron 35 quedando pendiente 29, como son la recolección de orgánico, poda, tala, corte de maleza ; MARZO: En marzo se resolvieron las demandas pendientes del mes de febrero que fueron 29. El total de demandas recibidas en el mes de marzo han sido 37 demandas, de las cuales 28 fueron resueltas satisfactoriamente, quedando pendientes 9 demandas. (En relación a las demandas de enero pendientes 4 , estas se resolvieron en el mes de febrero).	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Realizar 12 obras de mejoramiento de espacios de esparcimiento en los cantones del municipio	Obras Realizadas	3	3	100.0%		ENERO: Se realizó una obra de mantenimiento en el Matazano, se realizaron podas, caleos de arboles y muros, limpieza, corte de maleza y se retiro todo el orgánico. ; FEBRERO: Jardines de La Sabana Sector E, se realizó mejoras en iluminación, limpieza general en podas, corte de maleza y caleo ; MARZO: En Cantón El Matazano se realizaron trabajos de recuperación en zona abandonada, que consiste en corte de maleza, podas, limpieza general y recolección y retiro de material orgánico.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

Dependencia: SUBDIRECCION DE ESPACIOS RECREATIVOS

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO4	Realizar la reposición y plantación de 900 árboles en parques, plazas, jardines y áreas publicas municipales.	Cantidad de Árboles Plantados	225	260	100.0%		ENERO: se realizó la siembra de 100 plantas ornamentales (son aquellas plantas que sirven para ordenar y embellecer) en casa de la juventud de El Cafetalón ; FEBRERO: Se Plantaron 85 plantas ornamentales (son aquellas plantas que sirven para ordenar y embellecer), en la 12 av. Sur y final boulevard sur ; MARZO: Se plantaron 75 plantas ornamentales (son aquellas plantas que sirven para ordenar y embellecer), en Paseo El Carmen, redondel El Platillo.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

❖ DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

❖ DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

❖ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

SUB-DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS

❖ SUB-DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS

❖ UNIDAD DE REGISTRO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
(RLCAM)

❖ UNIDAD DE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA

❖ UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Implementar sistema de evaluación del desempeño 360°.	1 Análisis y Evaluación del sistema.	Sistema Implementado	Porcentaje	ENE	JUL	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	10.0%							100.0%	\$ 40,000.00	
		2 Propuestas del Sistema, primero al Alcalde y luego al Concejo.																				
		3 Diligenciar Módulo Informático.																				
MO2	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	1 Reuniones de coordinación y planificación.	Evaluaciones Realizadas	Número entero	ENE	OCT	1				1									4	\$ 25,000.00	
		2 Seguimiento y monitoreo.																				
		3 Planes de Unidades Organizativas.																				
		4 Elaboración de informes.																				
MO3	Revisión y Propuesta de Reglamento Interno de Trabajo.	1 Proponer plan y programa de trabajo.	Reglamento Interno modificado y aprobado	Porcentaje	ENE	JUN	10.0%	15.0%	20.0%	20.0%	20.0%	15.0%								100.0%	\$ 5,000.00	
		2 Reporte de avance mensual.																				
		3 Integrar observaciones al reglamento actual.																				
		4 Propuesta al concejo aprobación.																				
		5 Divulgar/socializar.																				
MO4	Gestionar e Implementar el funcionamiento de la clínica Empresarial del ISSS en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	1 Revisar términos y condiciones.	Clínica Empresarial operando	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 100,300.00	
		2 Diligenciar con ISSS.																				
		3 Presentar propuesta al concejo.																				
		4 Propiciar condiciones internar.																				
		5 Operativizar																				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$	170,300.00

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Implementar sistema de evaluación del desempeño 360°.	Sistema Implementado	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	100.0%	100.0%	15.0%	Se realizó análisis del sistema de evaluación del Desempeño actual en base a dicho análisis se dio inicio a la elaboración del TDR para realización de Consultoría	N/A
MO2	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	Evaluaciones Realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	25.0%	Se realizó la evaluación correspondiente al cierre del año 2015 la cual incluye un diagnóstico de los departamentos y se considera oportunidades de mejora en los procesos internos de cada Depto. y entre Deptos. y en el trabajo en equipo.	N/A
MO3	Revisión y Propuesta de Reglamento Interno de Trabajo.	Reglamento Interno modificado y aprobado	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	Se dio inicio a la revisión del Reglamento Interno de Trabajo actual para trabajar en la propuesta de actualización del mismo.	N/A
MO4	Gestionar e Implementar el funcionamiento de la clínica Empresarial del ISSS en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Clínica Empresarial operando	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se realizó investigación general sobre el proyecto y se obtuvo el Manual de Normas y Procedimientos del ISSS para las Clínicas Empresariales, flujograma para autorización de la Clínica.	N/A

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Implementar sistema de evaluación del desempeño 360°.	Sistema Implementado	15.0%	30.0%	15.0%	30.0%	100.0%	100.0%	30.0%	En fecha 05 febrero 2016 se remitió a la Unidad de Desarrollo Institucional el TDR para su revisión, se está a la espera de las observaciones	N/A
MO2	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	Evaluaciones Realizadas		1	0	1		100.0%	25.0%	Las Evaluaciones están programadas para Enero, Abril, Julio y Octubre	N/A
MO3	Revisión y Propuesta de Reglamento Interno de Trabajo.	Reglamento Interno modificado y aprobado	15.0%	25.0%	15.0%	25.0%	100.0%	100.0%	25.0%	En proceso de análisis comparativo de Reglamento Actual con opinión escrita de Asesor Laboral	N/A
MO4	Gestionar e Implementar el funcionamiento de la clínica Empresarial del ISSS en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Clinica Empresarial operando	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	100.0%	100.0%	10.0%	En coordinación con administración superior de AMST, se evaluaron instalaciones físicas potenciales, para la ubicación de la clínica. En proceso de revisión de Requerimientos Técnico Administrativos (RTA) del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP). Se Obtuvo un primer estimado de los costos generales de equipo, instrumentos y accesorios para la clínica.	N/A

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION GENERAL

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Implementar sistema de evaluación del desempeño 360°.	Sistema Implementado	15.0%	45.0%	15.0%	45.0%	100.0%	100.0%	45.0%	En fecha 05 febrero 2016 se remitió a la Unidad de Desarrollo Institucional el TDR para su revisión, aun se está a la espera de las observaciones	N/A
MO2	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	Evaluaciones Realizadas		1	0	1		100.0%	25.0%	Las Evaluaciones están programadas para Enero, Abril, Julio y Octubre	N/A
MO3	Revisión y Propuesta de Reglamento Interno de Trabajo.	Reglamento Interno modificado y aprobado	20.0%	45.0%	18.0%	43.0%	90.0%	95.6%	43.0%	Continúa proceso de análisis comparativo de Reglamento Actual con opinión escrita de Asesor Laboral	N/A
MO4	Gestionar e Implementar el funcionamiento de la clínica Empresarial del ISSS en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Clínica Empresarial operando	5.0%	15.0%	4.0%	14.0%	80.0%	93.3%	14.0%	La Dirección de Admón. ha propuesto "casa café" para la ubicación de la clínica, se están evaluando instalaciones y dimensiones de espacios para solicitar inspección de ISSS y del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP). Se colectaron todos lo formularios requeridos para proceso de solicitud y aprobación y se están completando. En proceso de evaluación de CV's para administrador de la clínica. Se afinaron costos de mobiliario, equipo de instrumentos.	N/A

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: DIRECCION GENERAL

Unidad Organizativa Responsable: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Implementar sistema de evaluación del desempeño 360°.	Sistema Implementado	45.0%	45.0%	100.0%		ENERO: Se realizó análisis del sistema de evaluación del Desempeño actual en base a dicho análisis se dio inicio a la elaboración del TDR para realización de Consultoría ; FEBRERO: En fecha 05 febrero 2016 se remitió a la Unidad de Desarrollo Institucional el TDR para su revisión, se está a la espera de las observaciones ; MARZO: En fecha 05 febrero 2016 se remitió a la Unidad de Desarrollo Institucional el TDR para su revisión, aun se está a la espera de las observaciones	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Realizar 4 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por todas las unidades organizativas que dependen de su dirección.	Evaluaciones Realizadas	1	1	100.0%		ENERO: Se realizó la evaluación correspondiente al cierre del año 2015 la cual incluye un diagnóstico de los departamentos y se considera oportunidades de mejora en los procesos internos de cada Depto. entre Deptos. y en el trabajo en equipo. ; FEBRERO: Las Evaluaciones están programadas para Enero, Abril, Julio y Octubre ; MARZO: Las Evaluaciones están programadas para Enero, Abril, Julio y Octubre	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO3	Revisión y Propuesta de Reglamento Interno de Trabajo.	Reglamento Interno modificado y aprobado	45.0%	43.0%	95.6%		ENERO: Se dio inicio a la revisión del Reglamento Interno de Trabajo actual para trabajar en la propuesta de actualización del mismo. ; FEBRERO: En proceso de análisis comparativo de Reglamento Actual con opinión escrita de Asesor Laboral ; MARZO: Continúa proceso de análisis comparativo de Reglamento Actual con opinión escrita de Asesor Laboral	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO4	Gestionar e Implementar el funcionamiento de la clínica Empresarial del ISSS en la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Clínica Empresarial operando	15.0%	14.0%	93.3%		ENERO: Se realizó investigación general sobre el proyecto y se obtuvo el Manual de Normas y Procedimientos del ISSS para las Clínicas Empresariales, flujograma para autorización de la Clínica. ; FEBRERO: En coordinación con administración superior de AMST, se evaluaron instalaciones físicas potenciales, para la ubicación de la clínica. En proceso de revisión de Requerimientos Técnico Administrativos (RTA) del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP). Se obtuvo un primer estimado de los costos generales de equipo, instrumentos y accesorios para la clínica. ; MARZO: La Dirección de Admón. ha propuesto "casa café" para la ubicación de la clínica, se están evaluando instalaciones y dimensiones de espacios para solicitar inspección de ISSS y del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP). Se colectaron todos los formularios requeridos para proceso de solicitud y aprobación y se están completando. En proceso de evaluación de CV's para administrador de la clínica. Se afinaron costos de mobiliario, equipo de instrumentos.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016													
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D															
MO1	Aplicar en el 100% del personal elegible la Evaluación del Desempeño 360°.	1 Elaborar Plan y Programa para la aplicación de la evaluación del desempeño.	Sistema de evaluación del desempeño aplicado	Porcentaje	AGO	NOV																		100.0%	\$ 13,000.00								
		2 Proceso de Aplicación de la evaluación 360°.																															
		3 Consolidar y generar reportes a las áreas correspondientes.																30.0%	30.0%	30.0%	10.0%												
		4 Coordinar proceso de socialización de las evaluaciones.																															
		5 Emitir y presentar informe del proceso de evaluación del desempeño de la Institución.																															
MO2	Formular el Plan de Capacitación Institucional	1 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC).	Plan de Capacitación Formulado y aprobado	Porcentaje	ENE	MAR																				100.0%	\$ 2,000.00						
		2 Elaborar Plan de Capacitación.					35.0%	35.0%	30.0%																								
		3 Aprobación del Plan de Capacitaciones.																															
MO3	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional	1 Coordinación con instituciones proveedoras.	Plan de Capacitación ejecutado	Número entero	ABR	DIC																					9	\$ 19,200.00					
		2 Elaborar y ejecutar el Programa de Capacitación.																															
		3 Llevar controles periódicos de las capacitaciones y elaborar informes trimestrales de capacitación.																															
		4 Monitorear con los mandos el impacto de la capacitación.																															
MO4	Garantizar el 100% de la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo al tiempo establecido.	1 Revisión de instrumentos utilizados y propuestas de mejoras cuando aplique.	Procesos ejecutados	Porcentaje	ENE	DIC																					100.0%	\$ 13,000.00					
		2 Ejecución del proceso de Reclutamiento.					15.0%	15.0%	5.0%	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%															
		3 Aplicación de pruebas en coordinación con el área solicitante.																															
		4 Proceso de Contratación en la Modalidad Correspondiente.																															
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 47,200.00													

Licda. Iris Georgina García Montoya

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Aplicar en el 100% del personal elegible la Evaluación del Desempeño 360°.	Sistema de evaluación del desempeño aplicado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada en Agosto	N/A
MO2	Formular el Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación Formulado y aprobado	35.0%	35.0%	10.0%	10.0%	28.6%	28.6%	10.0%	Aunque no se formuló el Plan de Capacitación formalmente, se coordinaron actividades de capacitación, ya que algunas áreas como: Dirección General, Unidad de Inspectoría, Desarrollo Económico Local, Mantenimiento Vial, CAMST, UAIP, fueron quienes remitieron la documentación de temas de capacitación y el nombre del proveedor, una vez obteniendo la documentación necesaria, se procedió a realizar el trámite de aprobación y cumplir con los requisitos necesario que el proveedor requiere para la inscripción de los participantes. En algunas caso fue el área quien realizo toda la gestión necesaria y solo informo al departamento coordinador.	Se esta trabajando en la formulación del Plan de capacitación 2016, en la que se esta detectando la necesidades de capacitación según toda la estructura Organizativa.
MO3	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación ejecutado		0	0	0			0.0%	Se realizaron 8 jornadas de capacitación, hubo 95 personas convocadas, con un costo de fondo de Insaforp de \$4,256.87 mas de Fondo circulante \$75.00 y el costo que aportaron los participantes en caso especiales de \$390.80, para un total de horas de capacitación de 282. temas de capacitaciones : A) Análisis financiero básico diplomado en finanzas modulo 2 , dirección: Dirección general Participantes: 2 personas, Fecha 12/01/2016 hasta 13/02/2016 Días: martes y jueves; B) Ingles para el trabajo nivel intermedio 5, departamento: Inspectoría, participantes: 1 persona, fecha: 12/01/2016 hasta 13/02/2016, días: martes, jueves y sábado; C) Ingles para principiante modulo 3, dirección: desarrollo económico local, participantes: 1 persona; D) Programación orientada a objetos en java departamento TIM, pero no se gestiono por no remitir solicitud a tiempo, fecha 23/01/2016, 30/01/2016, hasta 6/02/2016, 13/02/2016, participantes: 2 personas, días 4 sábados; E). Programa Nacional de ingles para el trabajo, departamento: era para 2 participantes, pero lamentablemente no se gestiono por mandar solicitud a destiempo; F) Auscultación de Pavimentos, Departamento: Mantenimiento Vial, Participante: 1 , fecha de Inicio 28, 29, 30 de enero 2016, fecha de finalización 28,29, 30 de enero 2016. Los días jueves, viernes y sábados; G) Ingles para el trabajo nivel principiante modulo 2 (grupo 1), Departamento: CAMST, participantes fueron : 18 personas, fecha de inicio, 18/01/2016, y finalizo 12/02/2016, los días lunes y viernes; H) Ley de Acceso a la Información Pública, departamento que fueron convocados: Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Talento Humano, Dirección de Desarrollo Social, CAMST, Dirección Administrativa, Dirección General, etc. Total de participantes 52.	N/A
MO4	Garantizar el 100% de la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo al tiempo establecido.	Procesos ejecutados	15.0%	15.0%	10.0%	10.0%	66.7%	66.7%	10.0%	1. Recepción de currículos de parte de la dirección; 2. Programación de entrevista (según se requiera la necesidad); 3. Si la persona cumplió con el perfil y expectativas para la plaza, la autoridad correspondiente es la que autoriza; 4. Revisión de documentación completa según requisitos (fotografías, fotocopia de DUI, NIT, AFP, ISSS, cuenta de ahorro, antecedentes penales y solvencia PNC en original, títulos según nivel académico, entre otros, según al cargo que aplique); 5. Completando el proceso que se realizo en el cual se le recepciones, entrevista y presento la documentación respectiva se procede a abrir su expediente.	No se había integrado el personal de acuerdo a la nueva estructura organizacional

Licda. Iris Georgina Garcia Montoya

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Aplicar en el 100% del personal elegible la Evaluación del Desempeño 360°.	Sistema de evaluación del desempeño aplicado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada en Agosto	N/A
MO2	Formular el Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación Formulado y aprobado	35.0%	70.0%	20.0%	30.0%	57.1%	42.9%	30.0%	Aunque no se finalizado la formulación del Plan de Capacitación, se coordinaron actividades de capacitación. ya que algunas áreas como: Dirección General, Unidad de Comunicación y Prensa, Ciudad Inteligente, Unidad de Fiscalización y Contraloría, Cobros y Recuperación de Mora, Presupuesto, Sindicatura, etc. fueron quienes remitieron la documentación de temas de capacitación y el nombre del proveedor, una vez obteniendo la documentación necesaria, se procedió a realizar el tramite de aprobación y cumplir con los requisitos necesario que el proveedor requiere para la inscripción de los participantes. en algunas caso fue el área quien realizo toda la gestión necesaria y solo informo al departamento coordinador.	Se esta trabajando en la formulación del Plan de capacitación 2016, en la que se esta detectando la necesidades de capacitación según toda la estructura Organizativa.
MO3	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación ejecutado		0	0	0			0.0%	Se realizaron 8 jornadas de capacitación, se convocó a 159 personas; el apoyo de Insaforp de \$ 1,610.00, el total de horas de capacitación fue de 54.3, temas de capacitación : A). Gestión financiera básica (diplomado en finanzas modulo 3), fecha de inicio 4/02/2016 hasta 18/02/2016, cantidad de participantes 2. B) Redacción aplicada en la comunicación escrita, fecha de inicio 16/02/2016 hasta el 18/02/2016, cantidad de participantes: 5. C) Jornada/taller maistermaing. Mujeres y políticas municipales a favor de la igualdad en el salvador, fecha 2/02/2016,cantidad de participantes : 25 continua el 03/02/2016, cantidad de participantes : 33, 4/02/2016 el mismo tema 4/02/2016, cantidad de participantes: 26, 11/02/2016, cantidad de participantes: 20, 12/02/2016, cantidad de personas: 28, del mismo tema se desarrollo 6 jornadas de distintos participantes y diferentes fechas.	N/A

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO4	Garantizar el 100% de la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo al tiempo establecido.	Procesos ejecutados	15.0%	30.0%	10.0%	20.0%	66.7%	66.7%	20.0%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de currículos de parte de la dirección 2. Programación de entrevista (según se requiera la necesidad). 3. Si la persona cumplió con el perfil y expectativas para la plaza, la autoridad correspondiente es la que autoriza. 4. Revisión de documentación completa según requisitos (fotografías, fotocopia de DUI, NIT, AFP, ISSS, cuenta de ahorro, antecedentes penales y solvencia PNC en original, títulos según nivel académico, entre otros, según al cargo que aplique). 5. Completando el proceso que se realizó en el cual se le decepciono, entrevistado y presentado la documentación respectiva se procede a abrir su expediente. 	No se había integrado el personal de acuerdo a la nueva estructura organizacional

Licda. Iris Georgina Garcia Montoya

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Aplicar en el 100% del personal elegible la Evaluación del Desempeño 360°.	Sistema de evaluación del desempeño aplicado		0.0%	0.0%	0.0%			0.0%	Meta programada en Agosto	N/A
MO2	Formular el Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación Formulado y aprobado	30.0%	100.0%	20.0%	50.0%	66.7%	50.0%	50.0%	Se han realizado jornadas de capacitación para las siguientes áreas: Dirección General, Protocolo y Relaciones Públicas, Despacho Municipal, Unidad de Comunicaciones y Prensa, Unidad de Inspectoría Municipal, Mantenimiento de Parques y Zonas Verde, Supervisión y Atención al Contribuyente, Soporte Administrativo, Alumbrado Público, Mantenimiento Vial, Desechos Sólidos, Dirección de Administración, Catastro, etc. de distintos temas; asimismo, con la finalidad de dar cumplimiento al Plan de Capacitación, se empezó a realizar el formulario para remitirlo a nivel de Dirección para la detección de necesidades de temas de capacitación que requieran su personal de cada jefatura o dirección.	Actualmente, se están identificando los requerimientos comunes de temas de capacitación, para planificar eventos genéricos al personal de la Institución.
MO3	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación ejecutado		0	0	0			0.0%	Meta programada en Abril	N/A
MO4	Garantizar el 100% de la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo al tiempo establecido.	Procesos ejecutados	5.0%	35.0%	4.0%	24.0%	80.0%	68.6%	24.0%	Se ejecutan los procesos: verificación de curricular, perfil idóneo, entrevista etc., actualmente se esta trabajando en la restructuración del Manual de Reclutamiento y Selección del Personal, también se esta proyectando una modificación que incluya los diversos procesos de Reclutamiento y Selección según sea el caso correspondiente: contrato, cargo de confianza, etc. tal como lo menciona la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.	N/A

Licda. Iris Georgina Garcia Montoya

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa



Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **56.8%**

Dependencia: **DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

Unidad Organizativa Responsable: **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Aplicar en el 100% del personal elegible la Evaluación del Desempeño 360°.	Sistema de evaluación del desempeño aplicado					ENERO: Meta programada en Agosto ; FEBRERO: Meta programada en Agosto ; MARZO: Meta programada en Agosto	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A
MO2	Formular el Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación Formulado y aprobado	100.0%	50.0%	50.0%		<p>ENERO: Aunque no se formuló el Plan de Capacitación formalmente, se coordinaron actividades de capacitación, ya que algunas áreas como: Dirección General, Unidad de Inspectoría, Desarrollo Económico Local, Mantenimiento Vial, CAMST, UAIP, fueron quienes remitieron la documentación de temas de capacitación y el nombre del proveedor, una vez obteniendo la documentación necesaria, se procedió a realizar el trámite de aprobación y cumplir con los requisitos necesario que el proveedor requiere para la inscripción de los participantes. En algunas caso fue el área quien realizo toda la gestión necesaria y solo informo al departamento coordinador. ; FEBRERO: Aunque no se finalizado la formulación del Plan de Capacitación, se coordinaron actividades de capacitación. ya que algunas áreas como: Dirección General, Unidad de Comunicación y Prensa, Ciudad Inteligente, Unidad de Fiscalización y Contraloría, Cobros y Recuperación de Mora, Presupuesto, Sindicatura, etc. fueron quienes remitieron la documentación de temas de capacitación y el nombre del proveedor, una vez obteniendo la documentación necesaria, se procedió a realizar el trámite de aprobación y cumplir con los requisitos necesario que el proveedor requiere para la inscripción de los participantes. en algunas caso fue el área quien realizo toda la gestión necesaria y solo informo al departamento coordinador. ; MARZO: Se han realizado jornadas de capacitación para las siguientes áreas: Dirección General, Protocolo y Relaciones Públicas, Despacho Municipal, Unidad de Comunicaciones y Prensa, Unidad de Inspectoría Municipal, Mantenimiento de Parques y Zonas Verde, Supervisión y Atención al Contribuyente, Soporte Administrativo, Alumbrado Público, Mantenimiento Vial, Desechos Sólidos, Dirección de Administración, Catastro, etc. de distintos temas; asimismo, con la finalidad de dar cumplimiento al Plan de Capacitación, se empezó a realizar el formulario para remitirlo a nivel de Dirección para la detección de necesidades de temas de capacitación que requieran su personal de cada jefatura o dirección.</p>	<p>ENERO: Se esta trabajando en la formulación del Plan de capacitación 2016, en la que se esta detectando la necesidades de capacitación según toda la estructura Organizativa. ; FEBRERO: Se esta trabajando en la formulación del Plan de capacitación 2016, en la que se esta detectando la necesidades de capacitación según toda la estructura Organizativa. ; MARZO: Actualmente, se están identificando los requerimientos comunes de temas de capacitación, para planificar eventos genéricos al personal de la Institución.</p>
MO3	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación ejecutado					<p>ENERO: Se realizaron 8 jornadas de capacitación, hubo 95 personas convocadas, con un costo de fondo de Insaforp de \$4,256.87 mas de Fondo circulante \$75.00 y el costo que aportaron los participantes en caso especiales de \$390.80, para un total de horas de capacitación de 282. temas de capacitaciones : A) Análisis financiero básico diplomado en finanzas modulo 2 , dirección: Dirección general Participantes: 2 personas, Fecha 12/01/2016 hasta 13/02/2016 Días: martes y jueves; B) Ingles para el trabajo nivel intermedio 5, departamento: Inspectoría, participantes: 1 persona, fecha: 12/01/2016 hasta 13/02/2016, días: martes, jueves y sábado; C) Ingles para principiante modulo 3, dirección: desarrollo económico local, participantes: 1 persona; D) Programación orientada a objetos en java departamento TIM, pero no se gestiono por no remitir solicitud a tiempo, fecha 23/01/2016, 30/01/2016, hasta 6/02/2016, 13/02/2016, participantes: 2 personas, días 4 sábados; E). Programa Nacional de ingles para el trabajo, departamento: era para 2 participantes, pero lamentablemente no se gestiono por mandar solicitud a destiempo; F) Auscultación de Pavimentos, Departamento: Mantenimiento Vial, Participante: 1 , fecha de Inicio 28, 29, 30 de enero 2016, fecha de finalización 28,29, 30 de enero 2016. Los días jueves, viernes y sábados; G) Ingles para el trabajo nivel principiante modulo 2 (grupo 1), Departamento: CAMST, participantes fueron : 18 personas, fecha de inicio, 18/01/2016, y finalizo 12/02/2016, los días lunes y viernes; H) Ley de Acceso a la Información Pública, departamento que fueron convocados: Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Talento Humano, Dirección de Desarrollo Social, CAMST, Dirección Administrativa, Dirección General, etc. Total de participantes 52. ; FEBRERO: Se realizaron 8 jornadas de capacitación, se convocó a 159 personas; el apoyo de Insaforp de \$ 1,610.00, el total de horas de capacitación fue de 54.3, temas de capacitación : A). Gestión financiera básica (diplomado en finanzas modulo 3), fecha de inicio 4/02/2016 hasta 18/02/2016, cantidad de participantes 2. B) Redacción aplicada en la comunicación escrita, fecha de inicio 16/02/2016 hasta el 18/02/2016, cantidad de participantes: 5. C) Jornada/taller maistermaing. Mujeres y políticas municipales a favor de la igualdad en el salvador, fecha 2/02/2016,cantidad de participantes : 25 continua el 03/02/2016, cantidad de participantes : 33, 4/02/2016 el mismo tema 4/02/2016, cantidad de participantes: 26, 11/02/2016, cantidad de participantes: 20, 12/02/2016, cantidad de personas: 28, del mismo tema se desarrollo 6 jornadas de distintos participantes y diferentes fechas. ; MARZO: Meta programada en Abril</p>	<p>ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: N/A</p>
MO4	Garantizar el 100% de la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo al tiempo establecido.	Procesos ejecutados	35.0%	24.0%	68.6%		<p>ENERO: 1. Recepción de currículos de parte de la dirección; 2. Programación de entrevista (según se requiera la necesidad); 3. Si la persona cumplió con el perfil y expectativas para la plaza, la autoridad correspondiente es la que autoriza; 4. Revisión de documentación completa según requisitos (fotografías, fotocopia de DUI, NIT, AFP, ISSS, cuenta de ahorro, antecedentes penales y solvencia PNC en original, títulos según nivel académico, entre otros, según al cargo que aplique); 5. Completando el proceso que se realizo en el cual se le recepciones, entrevista y presento la documentación respectiva se procede a abrir su expediente. ; FEBRERO: 1. Recepción de currículos de parte de la dirección 2. Programación de entrevista (según se requiera la necesidad). 3. Si la persona cumplió con el perfil y expectativas para la plaza, la autoridad correspondiente es la que autoriza. 4. Revisión de documentación completa según requisitos (fotografías, fotocopia de DUI, NIT, AFP, ISSS, cuenta de ahorro, antecedentes penales y solvencia PNC en original, títulos según nivel académico, entre otros, según al cargo que aplique). 5. Completando el proceso que se realizo en el cual se le decepciono, entrevista y presento la documentación respectiva se procede a abrir su expediente. ; MARZO: Se ejecutan los procesos: verificación de curricular, perfil idóneo, entrevista etc., actualmente se esta trabajando en la restructuración del Manual de Reclutamiento y Selección del Personal, también se esta proyectando una modificación que incluya los diversos procesos de Reclutamiento y Selección según sea el caso correspondiente: contrato, cargo de confianza, etc. tal como lo menciona la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.</p>	<p>ENERO: No se había integrado el personal de acuerdo a la nueva estructura organizacional ; FEBRERO: No se había integrado el personal de acuerdo a la nueva estructura organizacional ; MARZO: N/A</p>

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Formular el programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, de acuerdo a la legislación vigente.	1 Coordinar con unidades organizativas.	Programa formulado	Porcentaje	ENE	FEB	50.0%	50.0%												100.0%	\$ 5,000.00	
		2 Realizar evaluación de riesgos laborales por puesto de trabajo.																				
		3 Integración del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.																				
		4 Someter a la aprobación del Concejo Municipal, el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales con los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.																				
MO2	Realizar 12 seguimientos del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	1 Brindar asistencia a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Número de informes de seguimiento.	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 20,000.00	
		2 Realización de Inspecciones periódicas de Seguridad y Salud Ocupacional.																				
		3 Control estadístico de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos.																				
		4 Emisión de Recomendaciones de Seguridad y Salud Ocupacional.																				
		5 Seguimiento a la operatividad de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.																				
MO3	Realizar 2 evaluaciones del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla de los 6 meses inmediatos anteriores.	1 Consolidar los diferentes avances de 6 meses de los lugares de trabajo que presentaron seguimiento.	Número de evaluaciones realizadas	Número entero	ENE	JUL	1													2	\$ 10,000.00	
		2 Presentación de los resultados de las evaluaciones a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, Dirección Superior y Concejo Municipal.																				
MO4	Elaborar 11 informes técnicos que integren la conformación de los comités de seguridad y salud ocupacional de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla por lugar de trabajo que lo requiera y funcionando.	1 Coordinar con los responsables las propuestas de creación de Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.	Informe técnico de comités conformados.	Número entero	FEB	DIC		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	\$ 5,000.00	
		2 Celebración de elecciones de los trabajadores.																				
		3 Aprobación del Concejo Municipal de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.																				
		4 Realización de trámites en el Ministerio de Trabajo y Prevención Social.																				
MO5	Formular el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	1 Detección de necesidades de capacitación.	Plan de Capacitaciones formulado y aprobado.	Porcentaje	ENE	FEB	50.0%	50.0%													100.0%	\$ 5,000.00
		2 Elaboración y solicitud de aprobación del Concejo Municipal del Plan de capacitación, como medida preventiva para superar los riesgos laborales identificados.																				
MO6	Ejecutar el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	1 Ejecución de plan de capacitaciones según riesgos laborales evaluados.	Informe del Plan de Capacitaciones ejecutado	Número entero	MAR	DIC			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	\$ 25,000.00	
		2 Monitoreo de la realización de los programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva y los programas de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres.																				
		3 Fortalecimiento del funcionamiento de las brigadas de evacuación, contra incendio y primeros auxilios.																				
MO7	Implementación de programa de medidas de prevención de riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo.	1 Informe semestral de actualizaciones de los Planes de emergencia de los lugares de trabajo de la Municipalidad y aprobación del Concejo Municipal	Programa implementado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	20.0%	20.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$ 124,925.00	
		2 Monitoreo de realización de exámenes médicos, según evaluación de riesgos laborales																				
		3 Proceso de compra de Equipos de Protección Personal de los trabajadores que se exponen a riesgos laborales para disminuirlos idealizando y entregando los implementos de programa de medidas de prevención de riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo.																				
		4 Proceso de entrega de productos para subsanar hallazgos 2015																				

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO8	Entregar oportunamente al personal el 100% de los beneficios y prestaciones de ley (uniformes, calzado, capas, bono materno, gastos funerarios.)	1	Crear una matriz maestra del personal elegible para cada beneficio	Listados de Entrega, Encuesta de Satisfacción del Personal Trimestral y resultados de la matriz.	Porcentaje	ENE	DIC	12.0%	8.0%	6.3%	10.2%	7.4%	6.3%	7.0%	10.0%	6.3%	9.0%	8.5%	9.0%	100.0%	\$ 350,000.00
		2	Elaboración y gestión de especificaciones técnicas, procesos administrativos y de compra																		
		3	Elaboración y gestión de especificaciones técnicas, procesos administrativos y de compra																		
		4	Realizar entregas y los registros correspondientes																		
MO9	Garantizar la elaboración del 100% de las diferentes planillas y reportes en tiempo.	1	Elaboración de planilla de salarios y horas extras	Planillas y reportes elaboradas en tiempo.	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 3,000.00
		2	Elaboración de planillas de fondos previsionales (AFP'S, INPEP E IPSFA) e ISSS																		
		3	Elaboración de planilla de Renta																		
		4	Elaboración de planillas de fondos ajenos																		
		5	Elaboración de reportes institucionales																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 547,925.00

Lic. Eugenia Cortez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formular el programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, de acuerdo a la legislación vigente.	Programa formulado	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.
MO2	Realizar 12 seguimientos del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Número de informes de seguimiento.	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.
MO3	Realizar 2 evaluaciones del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla de los 6 meses inmediatos anteriores.	Número de evaluaciones realizadas	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.
MO4	Elaborar 11 informes técnicos que integren la conformación de los comités de seguridad y salud ocupacional de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla por lugar de trabajo que lo requiera y funcionando.	Informe técnico de comités conformados.		0	0	0			0.0%	Meta programada en Febrero	N/A
MO5	Formular el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Plan de Capacitaciones formulado y aprobado.	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.
MO6	Ejecutar el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Informe del Plan de Capacitaciones ejecutado		0	0	0			0.0%	Meta programada en Marzo	N/A
MO7	Implementación de programa de medidas de prevención de riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo.	Programa implementado	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	50.0%	50.0%	5.0%	Los trabajadores cuentan con su Equipo de Protección Personal vigente hasta la fecha.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO8	Entregar oportunamente al personal el 100% de los beneficios y prestaciones de ley (uniformes, calzado, capas, bono materno, gastos funerarios.)	Listados de Entrega, Encuesta de Satisfacción del Personal Trimestral y resultados de la matriz.	12.0%	12.0%	6.0%	6.0%	50.0%	50.0%	6.0%	<p>SEGURO DE VIDA: Proceso de renovación de contrato, disponibilidad presupuestaria, asistencia al personal en tramites de seguro de vida, comunicación permanente con la aseguradora. GIFT CARD: Disponibilidad presupuestaria, Gestión de renovación de contrato. PAQUETES ESCOLARES: Levantamiento de base de datos, gestión de acuerdo, distribución de accesorios para cada paquete, sistema ya genera reportes. CAPAS: Inicio de elaboración de términos de referencia, requerimiento a los departamentos de la forma de la capa. BENEFICIOS ADICIONALES: Se solicitó un bono materno, 6 gastos funerarios y doble salario por fallecimiento de empleado, 1 permiso por matrimonio, 5 permisos de estudio. CARNET: Se tomó fotografías a personal pendiente y nuevo, se gestionó con la empresa adjudicada, detener la impresión de los carnets por cambio en la Estructura Organizacional.</p> <p>PAQUETE ESCOLAR: Este proceso no está finiquitado, aunque el acuerdo salió en diciembre de 2015, se aprobó entregar mochilas o bolsos con accesorios por lo que se tuvo que hacer un proceso de libre gestión de las mochilas y una reprogramación presupuestaria en la línea, ya que todo el monto se encontraba en productos de papel y cartón. GIFT CARD: A pesar de solicitarle insistentemente al proveedor la carta de renovación del contrato, el proveedor no la entregó, así que se inició un nuevo proceso de licitación. CARNETS: La entrega de carnets se retrasó por el cambio en la estructura organizacional</p>	
MO9	Garantizar la elaboración del 100% de las diferentes planillas y reportes en tiempo.	Planillas y reportes elaborados en tiempo.	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	<p>El atraso en los reportes Institucionales, en el caso de las AFP'S e ISSS se debe a que personal de nuevo ingreso no entregó a tiempo su documentación de AFP, ISSS, DUI Y NIT; también el cambio de estructura afectó ya que los reportes de horas extras que generó el sistema se hizo con la estructura anterior; para el pago de salarios lo hizo con la nueva estructura. Para la elaboración de reportes de AFP e ISSS es necesario ir verificando contra planillas los datos y así cuadrar los montos cancelados. Es por eso que la fecha de pago del mes de Enero 2016 se realizó el día 28; hubieron factores externos que generaron atrasos en la impresión de planillas: el ingreso de personal nuevo no actualizados en nomina y el cambio de estructura que genero algunos inconvenientes en el sistema de planillas</p> <p>Elaboración de planillas de Salario y Horas extras; elaboración de planillas de fondos provisionales (AFP'S, INPEP, IPSFA) e ISSS; elaboración de planilla de renta; elaboración de fondos ajenos; elaboración de reportes Institucionales (en proceso).</p>	

Lic. Eugenia Cortez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formular el programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, de acuerdo a la legislación vigente.	Programa formulado	50.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.
MO2	Realizar 12 seguimientos del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Número de informes de seguimiento.	1	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.
MO3	Realizar 2 evaluaciones del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla de los 6 meses inmediatos anteriores.	Número de evaluaciones realizadas		1	0	0		0.0%	0.0%	Meta programada en Julio	N/A
MO4	Elaborar 11 informes técnicos que integren la conformación de los comités de seguridad y salud ocupacional de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla por lugar de trabajo que lo requiera y funcionando.	Informe técnico de comités conformados.	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.
MO5	Formular el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Plan de Capacitaciones formulado y aprobado.	50.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.
MO6	Ejecutar el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Informe del Plan de Capacitaciones ejecutado		0	0	0			0.0%	Meta programada en Marzo	N/A
MO7	Implementación de programa de medidas de prevención de riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo.	Programa implementado	10.0%	20.0%	5.0%	10.0%	50.0%	50.0%	10.0%	Los trabajadores cuentan con su Equipo de Protección Personal vigente hasta la fecha.	En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO8	Entregar oportunamente al personal el 100% de los beneficios y prestaciones de ley (uniformes, calzado, capas, bono materno, gastos funerarios.)	Listados de Entrega, Encuesta de Satisfacción del Personal Trimestral y resultados de la matriz.	8.0%	20.0%	6.0%	12.0%	75.0%	60.0%	12.0%	SEGURO DE VIDA: Proceso de renovación de contrato, disponibilidad presupuestaria, asistencia al personal en trámites de seguro de vida, comunicación permanente con la aseguradora. GIFT CARD: Disponibilidad presupuestaria, Gestión de renovación de contrato. PAQUETES ESCOLARES: Levantamiento de base de datos, gestión de acuerdo, distribución de accesorios para cada paquete, sistema ya genera reportes. CAPAS: Inicio de elaboración de términos de referencia, requerimiento a los departamentos de la forma de la capa. BENEFICIOS ADICIONALES: Se solicitó un bono materno, 6 gastos funerarios y doble salario por fallecimiento de empleado, 1 permiso por matrimonio, 5 permisos de estudio. CARNET: Se tomó fotografías a personal pendiente y nuevo, se gestionó con la empresa adjudicada, detener la impresión de los carnets por cambio en la Estructura Organizacional.	PAQUETE ESCOLAR: Este proceso no está finiquitado, aunque el acuerdo salió en diciembre de 2015, se aprobó entregar mochilas o bolsos con accesorios por lo que se tuvo que hacer un proceso de libre gestión de las mochilas y una reprogramación presupuestaria en la línea, ya que todo el monto se encontraba en productos de papel y cartón. Sin embargo se tiene prevista la entrega total del paquete para la semana del 7 al 12 de marzo; ya que solo esta pendiente la recepción de la mochila; todos los demás productos ya se encuentran en bodega.
MO9	Garantizar la elaboración del 100% de las diferentes planillas y reportes en tiempo.	Planillas y reportes elaborados en tiempo.	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Elaboración de planillas de Salario y Horas extras; elaboración de planillas de fondos provisionales (AFP'S, INPEP, IPSFA) e ISSS; elaboración de planilla de renta; elaboración de fondos ajenos; elaboración de reportes Institucionales (en proceso).	La elaboración de los reportes Institucionales siguen pendientes (causas detallas en enero), ya que el mes de enero sigue en proceso; al finalizar enero se procesara el mes de febrero quedando estos al día para el mes de marzo.

Lic. Eugenia Cortez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Formular el programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, de acuerdo a la legislación vigente.	Programa formulado		100.0%	25.0%	25.0%		25.0%	25.0%	Se realizó evaluación de riesgos laborales por puesto de trabajo, en las diferentes unidades de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	En el mes que se informa, se contrato un encargado para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual renuncio a los 15 días del mes, ocasionando retrasos en los avances de las metas en su totalidad, ya que no se conto con el personal necesario.
MO2	Realizar 12 seguimientos del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Número de informes de seguimiento.	1	3	1	1	100.0%	33.3%	8.3%	Se realizaron inspecciones de seguridad a las áreas siguientes: Mercado Central y clínica, Mercado Dueñas, Desarrollo territorial, CAMST, Mantenimiento interno-cementerio, Palacio de las artes, Edificio de la AMST, Participación ciudadana, Video Vigilancia, Cafetalón, Ciudad Inteligente y administración de parques. Se llevó registro y archivo de los accidentes de trabajo del mes.	N/A
MO3	Realizar 2 evaluaciones del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla de los 6 meses inmediatos anteriores.	Número de evaluaciones realizadas		1	0	0		0.0%	0.0%	Meta programada en abril	En el mes que se informa, se contrato un encargado para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual renuncio a los 15 días del mes, ocasionando retrasos en los avances de las metas en su totalidad, ya que no se conto con el personal necesario.
MO4	Elaborar 11 informes técnicos que integren la conformación de los comités de seguridad y salud ocupacional de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla por lugar de trabajo que lo requiera y funcionando.	Informe técnico de comités conformados.	1	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	Se celebro elección de los trabajadores para conformación de comités de Seguridad y Salud Ocupacional.	Aun no hemos recibido propuesta de seleccionados por parte de SITRAMSAT, por tanto no se ha subido para aprobación del consejo.
MO5	Formular el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Plan de Capacitaciones formulado y aprobado.		100.0%	75.0%	75.0%		75.0%	75.0%	El Plan de Capacitaciones ya se encuentra formulado, y entregado a la Unidad de Capacitaciones para ser integrado al plan de capacitaciones de toda la institución.	Se encuentra en proceso de aprobación.
MO6	Ejecutar el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Informe del Plan de Capacitaciones ejecutado	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	N/A	En el mes que se informa, se contrato un encargado para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual renuncio a los 15 días del mes, ocasionando retrasos en los avances de las metas en su totalidad, por tanto se retraso la ejecución del mismo. A partir del mes de abril se empezará a ejecutar.
MO7	Implementación de programa de medidas de prevención de riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo.	Programa implementado	20.0%	40.0%	10.0%	20.0%	50.0%	50.0%	20.0%	Los trabajadores cuentan con su Equipo de Protección Personal vigente hasta la fecha. Cabe mencionar que ya se iniciaron los TDR y la asignación del nuevo EPP para el año 2016-2017.	En el mes que se informa, se contrato un encargado para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual renuncio a los 15 días del mes, ocasionando retrasos en los avances de las metas en su totalidad, ya que no se conto con el personal necesario.

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO8	Entregar oportunamente al personal el 100% de los beneficios y prestaciones de ley (uniformes, calzado, capas, bono materno, gastos funerarios.)	Listados de Entrega, Encuesta de Satisfacción del Personal Trimestral y resultados de la matriz.	6.3%	26.3%	6.0%	18.0%	95.2%	68.4%	18.0%	SEGURO DE VIDA: Proceso de contratación directa para el mes de abril completado, asistencia al personal por trámites relacionados a la póliza, comunicación permanente con la aseguradora. GIFT CARD: Recomendación de adjudicación enviada a UACI, en espera de recibir contrato firmado y garantías de fiel cumplimiento para iniciar pedido. PAQUETES ESCOLARES: Paquetes entregados, (listados de entrega disponibles). CAPAS: Proceso de inicio de compras entregado a UACI y orden de compra emitida. BENEFICIOS ADICIONALES: 1 bono materno, 1 gasto funerario, 2 gastos funerarios en proceso de recibir asesoría legal solicitada, 1 permiso de estudio. CARNET: Carnets entregados, disponibles listados de entrega. SEGURO MEDICO HOSPITALARIO: Proceso de inicio de compra de Licitación Pública, iniciado.	GIFT CARD: Se encuentra en proceso de legalización de contrato. Al tener la documentación lista, la entrega será retroactiva incluyendo hasta el mes de abril. La entrega se tiene prevista para la 3ra. semana de abril.
MO9	Garantizar la elaboración del 100% de las diferentes planillas y reportes en tiempo.	Planillas y reportes elaboradas en tiempo.	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Elaboración de planillas de Salario y Horas extras; elaboración de planillas de fondos provisionales (AFP'S, INPEP, IPSFA) e ISSS; elaboración de planilla de renta; elaboración de fondos ajenos; elaboración de reportes Institucionales de fondos provisionales (AFP'S, INPEP, IPSFA) de enero y febrero, e ISSS de enero.	La elaboración de los reportes Institucionales siguen pendientes a causa de lo detallado en enero y febrero, ya que es un proceso secuencial que avanza paulatinamente; en marzo teníamos 2 meses de atraso sin embargo, para el mes de abril ya tenemos solo 1 mes de atraso, esperando para mediados de este mes estar al día.

Lic. Eugenia Cortez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa





Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **38.5%**

Dependencia: DIRECCION DE TALENTO HUMANO





Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Formular el programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, de acuerdo a la legislación vigente.	Programa formulado	100.0%	25.0%	25.0%		ENERO: Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año. ; FEBRERO: Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año. ; MARZO: Se realizó evaluación de riesgos laborales por puesto de trabajo, en las diferentes unidades de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	ENERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; FEBRERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; MARZO: En el mes que se informa, se contrato un encargado para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual renuncio a los 15 días del mes, ocasionando retrasos en los avances de las metas en su totalidad, ya que no se conto con el personal necesario.
MO2	Realizar 12 seguimientos del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Número de informes de seguimiento.	3	1	33.3%		ENERO: Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año. ; FEBRERO: Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año. ; MARZO: Se realizaron inspecciones de seguridad a las áreas siguientes: Mercado Central y clínica, Mercado Dueñas, Desarrollo territorial, CAMST, Mantenimiento interno-cementerio, Palacio de las artes, Edificio de la AMST, Participación ciudadana, Video Vigilancia, Cafetalón, Ciudad Inteligente y administración de parques. Se llevó registro y archivo de los accidentes de trabajo del mes.	ENERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; FEBRERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; MARZO: N/A
MO3	Realizar 2 evaluaciones del programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla de los 6 meses inmediatos anteriores.	Número de evaluaciones realizadas	1		0.0%		ENERO: Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año. ; FEBRERO: Meta programada en Julio ; MARZO: Meta programada en abril	ENERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; FEBRERO: N/A ; MARZO: En el mes que se informa, se contrato un encargado para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual renuncio a los 15 días del mes, ocasionando retrasos en los avances de las metas en su totalidad, ya que no se conto con el personal necesario.
MO4	Elaborar 11 informes técnicos que integren la conformación de los comités de seguridad y salud ocupacional de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla por lugar de trabajo que lo requiera y funcionando.	Informe técnico de comités conformados.	2		0.0%		ENERO: Meta programada en Febrero ; FEBRERO: Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año. ; MARZO: Se celebró elección de los trabajadores para conformación de comités de Seguridad y Salud Ocupacional.	ENERO: N/A ; FEBRERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; MARZO: Aun no hemos recibido propuesta de seleccionados por parte de SITRAMSAT, por tanto no se ha subido para aprobación del consejo.

Promedio: **38.5%**

Dependencia: DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL


No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO5	Formular el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Plan de Capacitaciones formulado y aprobado.	100.0%	75.0%	75.0%		ENERO: Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año. ; FEBRERO: Se realizaron gestiones para contar con el personal técnico de esta área y esta así en capacidad de retomar estos compromisos para el presente año. ; MARZO: El Plan de Capacitaciones ya se encuentra formulado, y entregado a la Unidad de Capacitaciones para ser integrado al plan de capacitaciones de toda la institución.	ENERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; FEBRERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; MARZO: Se encuentra en proceso de aprobación.
MO6	Ejecutar el plan de capacitación sobre riesgos laborales a los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Informe del Plan de Capacitaciones ejecutados	1		0.0%		ENERO: Meta programada en Marzo ; FEBRERO: Meta programada en Marzo ; MARZO: N/A	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: En el mes que se informa, se contrato un encargado para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual renuncio a los 15 días del mes, ocasionando retrasos en los avances de las metas en su totalidad, por tanto se retraso la ejecución del mismo. A partir del mes de abril se empezará a ejecutar.
MO7	Implementación de programa de medidas de prevención de riesgos ocupacionales en los lugares de trabajo.	Programa implementado	40.0%	20.0%	50.0%		ENERO: Los trabajadores cuentan con su Equipo de Protección Personal vigente hasta la fecha. ; FEBRERO: Los trabajadores cuentan con su Equipo de Protección Personal vigente hasta la fecha. ; MARZO: Los trabajadores cuentan con su Equipo de Protección Personal vigente hasta la fecha. Cabe mencionar que ya se iniciaron los TDR y la asignación del nuevo EPP para el año 2016-2017.	ENERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; FEBRERO: En el mes que se informa, debido a que el área de Seguridad y Salud Ocupacional quedó sin personal, no fue posible realizar acciones que permitieran avance alguno en las actividades programadas para esta meta. ; MARZO: En el mes que se informa, se contrato un encargado para la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual renuncio a los 15 días del mes, ocasionando retrasos en los avances de las metas en su totalidad, ya que no se conto con el personal necesario.
MO8	Entregar oportunamente al personal el 100% de los beneficios y prestaciones de ley (uniformes, calzado, capas, bono materno, gastos funerarios.)	Listados de Entrega, Encuesta de Satisfacción del Personal Trimestral y resultados de la matriz.	26.3%	18.0%	68.4%		ENERO: SEGURO DE VIDA: Proceso de renovación de contrato, disponibilidad presupuestaria, asistencia al personal en tramites de seguro de vida, comunicación permanente con la aseguradora. GIFT CARD: Disponibilidad presupuestaria, Gestión de renovación de contrato. PAQUETES ESCOLARES: Levantamiento de base de datos, gestión de acuerdo, distribución de accesorios para cada paquete, sistema ya genera reportes. CAPAS: Inicio de elaboración de términos de referencia, requerimiento a los departamentos de la forma de la capa. BENEFICIOS ADICIONALES: Se solicitó un bono materno, 6 gastos funerarios y doble salario por fallecimiento de empleado, 1 permiso por matrimonio, 5 permisos de estudio. CARNET: Se tomó fotografías a personal pendiente y nuevo, se gestionó con la empresa adjudicada, detener la impresión de los carnets por cambio en la Estructura Organizacional. ; FEBRERO: SEGURO DE VIDA: Proceso de renovación de contrato, disponibilidad presupuestaria, asistencia al personal en trámites de seguro de vida, comunicación permanente con la aseguradora. GIFT CARD: Disponibilidad presupuestaria, Gestión de renovación de contrato. PAQUETES ESCOLARES: Levantamiento de base de datos, gestión de acuerdo, distribución de accesorios para cada paquete, sistema ya genera reportes. CAPAS: Inicio de elaboración de términos de referencia, requerimiento a los departamentos de la forma de la capa. BENEFICIOS ADICIONALES: Se solicitó un bono materno, 6 gastos funerarios y doble salario por fallecimiento de empleado, 1 permiso por matrimonio, 5 permisos de estudio. CARNET: Se tomó fotografías a personal pendiente y nuevo, se gestionó con la empresa adjudicada, detener la impresión de los carnets por cambio en la Estructura Organizacional. ; MARZO: SEGURO DE VIDA: Proceso de contratación directa para el mes de abril completado, asistencia al personal por trámites relacionados a la póliza, comunicación permanente con la aseguradora. GIFT CARD: Recomendación de adjudicación enviada a UACI, en espera de recibir contrato firmado y garantías de fiel cumplimiento para iniciar pedido. PAQUETES ESCOLARES: Paquetes entregados, (listados de entrega disponibles). CAPAS: Proceso de inicio de compras entregado a UACI y orden de compra emitida. BENEFICIOS ADICIONALES: 1 bono materno, 1 gasto funerario, 2 gastos funerarios en proceso de recibir asesoría legal solicitada, 1 permiso de estudio. CARNET: Carnets entregados, disponibles listados de entrega. SEGURO MEDICO HOSPITALARIO: Proceso de inicio de compra de Licitación Pública, iniciado.	ENERO: PAQUETE ESCOLAR: Este proceso no está finiquitado, aunque el acuerdo salió en diciembre de 2015, se aprobó entregar mochilas o bolsos con accesorios por lo que se tuvo que hacer un proceso de libre gestión de las mochilas y una reprogramación presupuestaria en la línea, ya que todo el monto se encontraba en productos de papel y cartón. GIFT CARD: A pesar de solicitarle insistentemente al proveedor la carta de renovación del contrato, el proveedor no la entregó, así que se inició un nuevo proceso de licitación. CARNETS: La entrega de carnets se retrasó por el cambio en la estructura organizacional ; FEBRERO: PAQUETE ESCOLAR: Este proceso no está finiquitado, aunque el acuerdo salió en diciembre de 2015, se aprobó entregar mochilas o bolsos con accesorios por lo que se tuvo que hacer un proceso de libre gestión de las mochilas y una reprogramación presupuestaria en la línea, ya que todo el monto se encontraba en productos de papel y cartón. Sin embargo se tiene prevista la entrega total del paquete para la semana del 7 al 12 de marzo; ya que solo esta pendiente la recepción de la mochila; todos los demás productos ya se encuentran en bodega. ; MARZO: GIFT CARD: Se encuentra en proceso de legalización de contrato. Al tener la documentación lista, la entrega será retroactiva incluyendo hasta el mes de abril. La entrega se tiene prevista para la 3ra. semana de abril.



Promedio: **38.5%**

Dependencia: DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Unidad Organizativa Responsable: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO9	Garantizar la elaboración del 100% de las diferentes planillas y reportes en tiempo.	Planillas y reportes elaboradas en tiempo.	3	3	100.0%		ENERO: Elaboración de planillas de Salario y Horas extras; elaboración de planillas de fondos provisionales (AFP'S, INPEP, IPSFA) e ISSS; elaboración de planilla de renta; elaboración de fondos ajenos; elaboración de reportes Institucionales (en proceso). ; FEBRERO: Elaboración de planillas de Salario y Horas extras; elaboración de planillas de fondos provisionales (AFP'S, INPEP, IPSFA) e ISSS; elaboración de planilla de renta; elaboración de fondos ajenos; elaboración de reportes Institucionales (en proceso). ; MARZO: Elaboración de planillas de Salario y Horas extras; elaboración de planillas de fondos provisionales (AFP'S, INPEP, IPSFA) e ISSS; elaboración de planilla de renta; elaboración de fondos ajenos; elaboración de reportes Institucionales de fondos provisionales (AFP'S, INPEP, IPSFA) de enero y febrero, e ISSS de enero.	ENERO: El atraso en los reportes Institucionales, en el caso de las AFP'S e ISSS se debe a que personal de nuevo ingreso no entregó a tiempo su documentación de AFP, ISSS, DUI Y NIT; también el cambio de estructura afectó ya que los reportes de horas extras que generó el sistema se hizo con la estructura anterior; para el pago de salarios lo hizo con la nueva estructura. Para la elaboración de reportes de AFP e ISSS es necesario ir verificando contra planillas los datos y así cuadrar los montos cancelados. Es por eso que la fecha de pago del mes de Enero 2016 se realizó el día 28; hubieron factores externos que generaron atrasos en la impresión de planillas: el ingreso de personal nuevo no actualizados en nomina y el cambio de estructura que genero algunos inconvenientes en el sistema de planillas ; FEBRERO: La elaboración de los reportes Institucionales siguen pendientes (causas detalladas en enero), ya que el mes de enero sigue en proceso; al finalizar enero se procesara el mes de febrero quedando estos al día para el mes de marzo. ; MARZO: La elaboración de los reportes Institucionales siguen pendientes a causa de lo detallado en enero y febrero, ya que es un proceso secuencial que avanza paulatinamente; en marzo teníamos 2 meses de atraso sin embargo, para el mes de abril ya tenemos solo 1 mes de atraso, esperando para mediados de este mes estar al día.



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCION DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las unidades organizativas que dependen de la Subdirección	1 Reuniones de coordinación y planificación.	Evaluaciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 8,000.00
		2 Seguimiento y monitoreo a los planes de las unidades organizativas.																		
		3 Elaboración de informes.																		
		4																		
		5																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 8,000.00	

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCION DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las unidades organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones realizadas	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	Se realizó el informe de evaluación correspondiente al mes de enero 2016, el cual contiene la recepción de informes correspondientes a cada unidad que de acuerdo a organigrama depende jerárquicamente de la Subdirección, reunión para aclarar dudas en cuanto al que hacer y seguimiento de los temas de interés de la unidades, esta reunión es por separado con cada uno de los encargados que responden a la Subdirección, y se concluye con el análisis de resultados para evaluar el rendimiento de las unidades.	N/A

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCION DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las unidades organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones realizadas	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	Se realizó el informe de evaluación correspondiente al mes de febrero 2016, el cual contiene la recepción de informes correspondientes a cada unidad que de acuerdo a organigrama depende jerárquicamente de la Subdirección, reunión para aclarar dudas en cuanto al que hacer y seguimiento de los temas de interés de las unidades, esta reunión es por separado con cada uno de los encargados que responden a la Subdirección, y se concluye con el análisis de resultados para evaluar el rendimiento de las unidades.	

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUB DIRECCION DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las unidades organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones realizadas	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	Reuniones por separado con cada jefe de unidad, para dar seguimiento y brindar lineamientos verbales sobre las actividades a realizar, así mismo, envió de correo para coordinar trabajo y girar instrucciones pertinentes al cumplimiento de metas y solicitud de informes sobre avances en actividades relativas al cumplimiento de metas, de todo lo anterior se procedió a la elaboración del informe mensual correspondiente a cada unidad que reporta a la Subdirección.	N/A

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa


Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar

Nombre y firma del Jefe inmediato

Promedio: **100.0%**

Dependencia: DIRECCION DE TALENTO HUMANO

Unidad Organizativa Responsable: SUB DIRECCION DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Realizar 12 evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las unidades organizativas que dependen de la Subdirección	Evaluaciones realizadas	3	3	100.0%		ENERO: Se realizó el informe de evaluación correspondiente al mes de enero 2016, el cual contiene la recepción de informes correspondientes a cada unidad que de acuerdo a organigrama depende jerárquicamente de la Subdirección, reunión para aclarar dudas en cuanto al que hacer y seguimiento de los temas de interés de la unidades, esta reunión es por separado con cada uno de los encargados que responden a la Subdirección, y se concluye con el análisis de resultados para evaluar el rendimiento de las unidades. ; FEBRERO: Se realizó el informe de evaluación correspondiente al mes de febrero 2016, el cual contiene la recepción de informes correspondientes a cada unidad que de acuerdo a organigrama depende jerárquicamente de la Subdirección, reunión para aclarar dudas en cuanto al que hacer y seguimiento de los temas de interés de la unidades, esta reunión es por separado con cada uno de los encargados que responden a la Subdirección, y se concluye con el análisis de resultados para evaluar el rendimiento de las unidades. ; MARZO: Reuniones por separado con cada jefe de unidad, para dar seguimiento y brindar lineamientos verbales sobre las actividades a realizar, así mismo, envió de correo para coordinar trabajo y girar instrucciones pertinentes al cumplimiento de metas y solicitud de informes sobre avances en actividades relativas al cumplimiento de metas, de todo lo anterior se procedió a la elaboración del informe mensual correspondiente a cada unidad que reporta a la Subdirección.	ENERO: N/A ; FEBRERO: ; MARZO: N/A

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE REGISTRO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (RLCAM)

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Ingresar al Sistema de Registro Municipal al menos 300 empleados de carrera Municipal.	1	Recepción, revisión, digitalización de cada documento solicitado a los empleados y toma de fotografía.	Número de registros ingresados	Número entero	ENE	DIC	15	15	15	30	30	30	30	30	30	30	15	300	\$ 250.00
		2	Recopilación de acuerdos de nombramiento de personal, contrato, Planilla o recibo de pago que establezca la relación laboral de inicio de cada empleado.																	
		3	Impresión y certificación de la información general de cada empleado.																	
		4	Ingreso de expedientes al Sistema de Registro Municipal.																	
		5	Envío de expedientes ingresados al Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal																	
MO2	Actualizar al menos 1,000 expedientes físicos y digitales de empleados de Ley de Carrera Administrativa Municipal registrados en el Sistema.	1	Recepción de documentos varios.	Expedientes actualizados	Número entero	ENE	DIC	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	10	1,000	\$ 250.00
		2	Digitalización y certificación de documentos varios.																	
		3	Ingreso de documentos al Sistema de Registro Municipal.																	
		4	Envío de documentos al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal																	
MO3	Elaboración de 250 acuerdos administrativos de nombramiento y otros movimientos de personal oportunamente.	1	Recepción de expedientes, memorándum para la elaboración de acuerdos de nombramiento de personal.	Número de acuerdos emitidos	Número entero	ENE	DIC	25	25	25	20	20	20	20	20	20	20	15	250	\$ 250.00
		2	Envío de acuerdos administrativos de nombramiento de personal a Secretaría Municipal y Administración de Personal, para revisión y/o modificaciones																	
		3	Acuerdos y certificaciones firmados y sellados por el Alcalde Municipal y Secretaría Municipal.																	
MO4	Elaboración de 300 contratos de personal eventual oportunamente.	1	Recepción de documentación personal del trabajador, para elaboración de contratos.	Número de contratos elaborados	Número entero	ENE	DIC	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	\$ 250.00
		2	Elaboración de contratos de personal.																	
		3	Remisión de contratos a unidad de Gestión de Personal.																	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 1,000.00

Sr. Nelson Trujillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE REGISTRO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (RLCAM)

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Ingresar al Sistema de Registro Municipal al menos 300 empleados de carrera Municipal.	Número de registros ingresados	15	15	7	7	46.7%	46.7%	2.3%	Estos ingresos se han finalizado completamente hasta culminar con el registro en el sistema de RMCAM.	Debido al cambio de estructura Municipal 2016 y al retraso de los concursos de ascenso no ha sido posible actualizar los expedientes, ya que no hay acuerdos de refrenda y nombramientos para actualizarlos.
MO2	Actualizar al menos 1,000 expedientes físicos y digitales de empleados de Ley de Carrera Administrativa Municipal registrados en el Sistema.	Expedientes actualizados	90	90	7	7	7.8%	7.8%	0.7%	Únicamente se han actualizado 7 expedientes de empleados de ley de Carrera.	Debido al cambio de estructura Municipal 2016 y al retraso de los concursos de ascenso no ha sido posible actualizar los expedientes, ya que no hay acuerdos de refrenda y nombramientos para actualizarlos, por lo que se priorizó en la elaboración de contratos de personal, dichos contratos corresponden a empleados que ingresaron con nombramientos interinos en mayo de 2015 y que dichos interinatos ya no pueden prorrogarse. Se elaboraron 123 contratos de personal.
MO3	Elaboración de 250 acuerdos administrativos de nombramiento y otros movimientos de personal oportunamente.	Número de acuerdos emitidos	25	25	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	No se elaboró ningún acuerdo	La Unidad de Registro Administrativo, es la responsable de entregar la nómina de todos los movimientos de personal (renuncias, interinatos, traslados fallecimientos permisos etc.) no ha entregado la información para poder realizar los acuerdos de nombramientos.
MO4	Elaboración de 300 contratos de personal eventual oportunamente.	Número de contratos elaborados	25	25	123	123	492.0%	492.0%	41.0%	Los contratos corresponden a los empleados que se encontraban nombrados interinamente en el año 2015, y dichos nombramientos ya habían cumplido los 6 meses de ley, por lo que pasaron a ser empleados por contrato, mientras se finalizan los concursos de la Carrera Administrativa municipal.	NOTA: Esta situación generó la elaboración extraordinaria de 123 contratos.

Sr. Nelson Trujillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE REGISTRO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (RLCAM)

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Ingresar al Sistema de Registro Municipal al menos 300 empleados de carrera Municipal.	Número de registros ingresados	15	45	7	144	46.7%	320.0%	48.0%	Para efectos del mes de marzo únicamente se realizaron 7 ingresos, finalizando por completo el proceso de ingreso de empleados de carrera.	No se cumplió con el indicador ya que para el mes de febrero se realizó una cantidad considerable de ingresos de empleados y debido a esa cantidad, para efectos del mes de marzo esta unidad únicamente contaba con 7 expedientes completos y certificados para poder realizar los ingresos al Sistema de Registro Municipal, es necesario mencionar que según los registros de esta unidad únicamente nos hacen falta 21 empleados pendientes de ingreso y registro, sin mencionar la cantidad de empleados que entrarán en propiedad cuando se finalicen los respectivos concursos.
MO2	Actualizar al menos 1,000 expedientes físicos y digitales de empleados de Ley de Carrera Administrativa Municipal registrados en el Sistema.	Expedientes actualizados	90	270	7	144	7.8%	53.3%	14.4%	Estos expedientes se han actualizado con la información correspondiente al RMCAM.	Debido al cambio de estructura Municipal 2016 y al retraso de los concursos de ascenso no ha sido posible actualizar los expedientes, ya que no hay nombramientos para actualizarlos.
MO3	Elaboración de 250 acuerdos administrativos de nombramiento y otros movimientos de personal oportunamente.	Número de acuerdos emitidos	25	75	47	47	188.0%	62.7%	18.8%	Los 47 acuerdos de nombramientos de personal, corresponden a los meses de enero y febrero respectivamente, dichos acuerdos aun están pendientes de la firma del Sr. Alcalde y del Sr. Secretario Municipal.	La Unidad de Registro Administrativo, es la responsable de entregar la nómina de todos los movimientos de personal (renuncias, interinatos, traslados, fallecimientos, permisos, etc.) y debido a la adecuación de la nueva estructura municipal y las modificaciones salariales de todos los empleados, fue hasta este mes de marzo que se entregaron los detalles de movimientos de empleados para la elaboración de los respectivos acuerdos de nombramiento.
MO4	Elaboración de 300 contratos de personal eventual oportunamente.	Número de contratos elaborados	25	75	225	348	900.0%	464.0%	116.0%	Estos contratos corresponden a empleados que se encontraban nombrados interinamente en el año 2015 y a prorrogas de contratos de personal por algunos proyectos Municipales. Estos contratos corresponden a los meses de enero de 2015.	Todos los contratos corresponden al mes de enero y debido al cambio de estructura Municipal 2016, modificaciones salariales, la Unidad de Registro Administrativo remitió a esta Unidad los expedientes para la elaboración de los respectivos contratos en el mes de marzo.

Sr. Nelson Trujillo





Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE REGISTRO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (RLCAM)

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Ingresar al Sistema de Registro Municipal al menos 300 empleados de carrera Municipal.	Número de registros ingresados	45	144	100.0%		ENERO: Estos ingresos se han finalizado completamente hasta culminar con el registro en el sistema de RMCAM. ; FEBRERO: Estos ingresos se han finalizado completamente. En vista que La Unidad de Registro Administrativo, NO ha entregado la información correspondientes a la elaboración de acuerdos de nombramientos y contratos de personal, se priorizó únicamente en el ingreso de empleados al sistema del Registro Municipal, obteniendo un avance significativo de registros de empleados de carrera Municipal, hasta culminar con el registro en el sistema de RMCAM. ; MARZO: Para efectos del mes de marzo únicamente se realizaron 7 ingresos, finalizando por completo el proceso de ingreso de empleados de carrera.	ENERO: Debido al cambio de estructura Municipal 2016 y al retraso de los concursos de ascenso no ha sido posible actualizar los expedientes, ya que no hay acuerdos de refrenda y nombramientos para actualizarlos. ; FEBRERO: ; MARZO: No se cumplió con el indicador ya que para el mes de febrero se realizó una cantidad considerable de ingresos de empleados y debido a esa cantidad, para efectos del mes de marzo esta unidad únicamente contaba con 7 expedientes completos y certificados para poder realizar los ingresos al Sistema de Registro Municipal, es necesario mencionar que según los registros de esta unidad únicamente nos hacen falta 21 empleados pendientes de ingreso y registro, sin mencionar la cantidad de empleados que entrarán en propiedad cuando se finalicen los respectivos concursos.
MO2	Actualizar al menos 1,000 expedientes físicos y digitales de empleados de Ley de Carrera Administrativa Municipal registrados en el Sistema.	Expedientes actualizados	270	144	53.3%		ENERO: Únicamente se han actualizado 7 expedientes de empleados de ley de Carrera. ; FEBRERO: Estos expedientes se han actualizado con la información correspondiente al RMCAM. ; MARZO: Estos expedientes se han actualizado con la información correspondiente al RMCAM.	ENERO: Debido al cambio de estructura Municipal 2016 y al retraso de los concursos de ascenso no ha sido posible actualizar los expedientes, ya que no hay acuerdos de refrenda y nombramientos para actualizarlos, por lo que se priorizó en la elaboración de contratos de personal, dichos contratos corresponden a empleados que ingresaron con nombramientos interinos en mayo de 2015 y que dichos interinatos ya no pueden prorrogarse. Se elaboraron 123 contratos de personal. ; FEBRERO: ; MARZO: Debido al cambio de estructura Municipal 2016 y al retraso de los concursos de ascenso no ha sido posible actualizar los expedientes, ya que no hay nombramientos para actualizarlos.
MO3	Elaboración de 250 acuerdos administrativos de nombramiento y otros movimientos de personal oportunamente.	Número de acuerdos emitidos	75	47	62.7%		ENERO: No se elaboró ningún acuerdo ; FEBRERO: No se ha elaboró ningún acuerdo correspondiente a febrero. ; MARZO: Los 47 acuerdos de nombramientos de personal, corresponden a los meses de enero y febrero respectivamente, dichos acuerdos aun están pendientes de la firma del Sr. Alcalde y del Sr. Secretario Municipal.	ENERO: La Unidad de Registro Administrativo, es la responsable de entregar la nómina de todos los movimientos de personal (renuncias, interinatos, traslados fallecimientos permisos etc.) no ha entregado la información para poder realizar los acuerdos de nombramientos. ; FEBRERO: La Unidad de Registro Administrativo, es la responsable de entregar la nómina de todos los movimientos de personal (renuncias, interinatos, traslados fallecimientos permisos etc.) no ha entregado la información para realizar los acuerdos de nombramientos. A la fecha se encuentra pendiente de entregar los movimientos (acuerdos) de enero y febrero ; MARZO: La Unidad de Registro Administrativo, es la responsable de entregar la nómina de todos los movimientos de personal (renuncias, interinatos, traslados, fallecimientos, permisos, etc.) y debido a la adecuación de la nueva estructura municipal y las modificaciones salariales de todos los empleados, fue hasta este mes de marzo que se entregaron los detalles de movimientos de empleados para la elaboración de los respectivos acuerdos de nombramiento.
MO4	Elaboración de 300 contratos de personal eventual oportunamente.	Número de contratos elaborados	75	348	100.0%		ENERO: Los contratos corresponden a los empleados que se encontraban nombrados interinamente en el año 2015, y dichos nombramientos ya habían cumplido los 6 meses de ley, por lo que pasaron a ser empleados por contrato, mientras se finalizan los concursos de la Carrera Administrativa municipal. ; FEBRERO: No se ha elaboró ningún contrato de personal correspondiente a febrero. ; MARZO: Estos contratos corresponden a empleados que se encontraban nombrados interinamente en el año 2015 y a prorrogas de contratos de personal por algunos proyectos Municipales. Estos contratos corresponden a los meses de enero de 2015.	ENERO: NOTA: Esta situación generó la elaboración extraordinaria de 123 contratos. ; FEBRERO: No se elaboró ningún contrato correspondiente a febrero. Se ha dado prioridad a la actualización de expedientes e ingresos al sistema, correspondiente al N° MO1 y MO2, realizando la actualización de 130 expedientes que fueron ingresados al sistema de Registro Municipal. ; MARZO: Todos los contratos corresponden al mes de enero y debido al cambio de estructura Municipal 2016, modificaciones salariales, la Unidad de Registro Administrativo remitió a esta Unidad los expedientes para la elaboración de los respectivos contratos en el mes de marzo.

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Dar a conocer la Unidad de Atención Interna-Externa al 100 % del personal de la institución y proyectarla a la ciudadanía en coordinación con Comunicaciones y Ciudad Digital.	1 Entrega de volantes	Programa de difusión divulgado	Porcentaje	ENE	MAR	30.0%	30.0%	40.0%										100.0%	\$ 1,000.00	
		2 Gestionar con Comunicaciones y unidades internas la ubicación de banners y rótulos informativos sobre la unidad																			
		3 Envío de correos electrónicos internos para dar a conocer el funcionamiento y procedimientos de la Unidad.																			
		4 Publicar en página web de Alcaldía Municipal de Santa Tecla el quehacer de la Unidad																			
		5 Verificar resultados de implementación de la unidad																			
MO2	Procesar y resolver el 100 % de casos recibidos en la Unidad de Atención Interna-Externa.	1 Recepción y registro de incidentes.	Número de casos resueltos/Número de casos recibidos	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	100.0%	\$ 500.00
		2 Crear base de datos de los casos recibidos.																			
		3 Trasladar, monitorear y dar seguimiento a los incidentes con el área correspondiente.																			
		4 Notificar al usuario cuando su caso ha sido resuelto.																			
		5 Clasificar y archivar todos los casos resueltos.																			
MO3	Procesar y resolver el 100 % de los casos procesados por la ciudadanía a través del flujo electrónico en coordinación con Ciudad Inteligente y las unidades correspondientes.	1 Reunión-consulta con Ciudad Digital para verificar calendario de implementación del flujo electrónico	Casos resueltos/ casos recibidos	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	100.0%	\$ 500.00
		2 Emisión y divulgación del manual del flujo electrónico																			
		3 Involucrar y capacitar a todas la unidades																			
		4 Prueba e inicio de operación																			
		5 Operación en firme																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 2,000.00	

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA

MES INFORMADO:

ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Dar a conocer la Unidad de Atención Interna-Externa al 100 % del personal de la institución y proyectarla a la ciudadanía en coordinación con Comunicaciones y Ciudad Digital.	Programa de difusión divulgado	30.0%	30.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	La única actividad realizada para dar a conocer la Unidad de Atención Interna-Externa, ha sido la redirección de los casos recibidos a la diferentes áreas de trabajo, se anexa cuadro y correos.	La Unidad de Atención Interna-Externa comenzó a funcionar la tercer semana de enero, debido a que no se contaba con personal.
MO2	Procesar y resolver el 100 % de casos recibidos en la Unidad de Atención Interna-Externa.	Número de casos resueltos/Número de casos recibidos	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	100.0%	100.0%	5.0%	Se ha dado respuesta a todos los casos atendidos por la Unidad en coordinación con los Departamentos correspondientes. El cual se recibieron 20 solicitudes y se tuvieron 20 respuestas efectivas.	N/A
MO3	Procesar y resolver el 100 % de los casos procesados por la ciudadanía a través del flujo electrónico en coordinación con Ciudad Inteligente y las unidades correspondientes.	Casos resueltos/casos recibidos	5.0%	5.0%	2.0%	2.0%	40.0%	40.0%	2.0%	En coordinación con Ciudad Inteligente se está desarrollando un sistema que estará alojado en la web, el cual permite tener un mayor control, manejo y efectividad por parte de la Unidad de Atención Interna y Externa, Ciudad Inteligente y Direcciones.	Se esta desarrollando el sistema.

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Dar a conocer la Unidad de Atención Interna-Externa al 100 % del personal de la institución y proyectarla a la ciudadanía en coordinación con Comunicaciones y Ciudad Digital.	Programa de difusión divulgado	30.0%	60.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	La Unidad se ha dado a conocer debido a que todas las solicitudes por parte de los ciudadanos, están siendo transferidas a la Unidad, a través de la diligencia de los casos con los Departamentos Pertinentes por correo electrónico y por consultas de los ciudadanos que visitan la Alcaldía.	Se esta estructurando la estrategia y el proceso para socializar la Unidad.
MO2	Procesar y resolver el 100 % de casos recibidos en la Unidad de Atención Interna-Externa.	Número de casos resueltos/Número de casos recibidos	5.0%	10.0%	4.7%	9.7%	94.0%	97.0%	9.7%	se ha dado respuesta a todos los casos atendidos por la Unidad en coordinación con los Departamentos correspondientes. Se presentaron 18 solicitudes de las cuales 17 han sido resueltas, quedando pendiente 1 solicitud que fue presentada el 29 de febrero del 2016. (se anexa cuadro de reportes)	N/A
MO3	Procesar y resolver el 100 % de los casos procesados por la ciudadanía a través del flujo electrónico en coordinación con Ciudad Inteligente y las unidades correspondientes.	Casos resueltos/casos recibidos	5.0%	10.0%	3.0%	5.0%	60.0%	50.0%	5.0%	Programa realizado por Ciudad Inteligente ya se encuentra funcionando.	El programa esta funcionando desde el 16 de febrero, sin embargo se continúa adecuando a las necesidades de la Institución y la administración esta a cargo de "Ciudad Inteligente"

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Dar a conocer la Unidad de Atención Interna-Externa al 100 % del personal de la institución y proyectarla a la ciudadanía en coordinación con Comunicaciones y Ciudad Digital.	Programa de difusión divulgado	40.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	Se hará una reorientación debido al proyecto de Atención Ciudadana, implementado por el Departamento de Ciudad Inteligente a través de la pagina web.	El trabajo de la unidad se ha dado a conocer debido a que la unidad interactúa con las diferentes áreas por la redirección de los casos y/o denuncias recibidas.
MO2	Procesar y resolver el 100 % de casos recibidos en la Unidad de Atención Interna-Externa.	Número de casos resueltos/Número de casos recibidos	5.0%	15.0%	3.4%	13.1%	68.0%	87.3%	13.1%	Durante el mes de marzo la Unidad recibió 25 casos quedando 8 pendientes de resolución, sin embargo por parte de la Unidad se les a dado la diligencia que corresponde.	2 casos de Mantenimiento Vial , que va a programar el bacheo de calles hasta mayo 2016, 2 de Alumbrado Público debido a que han cambiado de empresa proveedora, 3 de limpieza de tragantes el cual Servicios Públicos aun no ha resuelto y están en programación.
MO3	Procesar y resolver el 100 % de los casos procesados por la ciudadanía a través del flujo electrónico en coordinación con Ciudad Inteligente y las unidades correspondientes.	Casos resueltos/casos recibidos	5.0%	15.0%	0.0%	5.0%	0.0%	33.3%	5.0%	Se hará una reorientación de la Unidad de Atención Interna/Externa; debido a que la administración del proyecto de atención ciudadana, implementado por el Departamento de Ciudad Inteligente a través de su pagina web ya no estará a cargo de esta Unidad.	La Unidad de Atención Interna y Externa brindará soporte, haciendo sugerencias sobre las mejoras en cuanto a la atención, calidad, oportunidad y calidez en la prestación de los servicios municipales, así como el fortalecimiento de la atención a las denuncias presentadas de los empleados de la AMST.

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

Unidad Organizativa Responsable: UNIDAD DE ATENCIÓN INTERNA Y EXTERNA

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Dar a conocer la Unidad de Atención Interna-Externa al 100 % del personal de la institución y proyectarla a la ciudadanía en coordinación con Comunicaciones y Ciudad Digital.	Programa de difusión divulgado	100.0%		0.0%		ENERO: La única actividad realizada para dar a conocer la Unidad de Atención Interna-Externa, ha sido la redirección de los casos recibidos a la diferentes áreas de trabajo, se anexa cuadro y correos. ; FEBRERO: La Unidad se ha dado a conocer debido a que todas las solicitudes por parte de los ciudadanos, están siendo transferidas a la Unidad, a través de la diligencia de los casos con los Departamentos Pertinentes por correo electrónico y por consultas de los ciudadanos que visitan la Alcaldía. ; MARZO: Se hará una reorientación debido al proyecto de Atención Ciudadana, implementado por el Departamento de Ciudad Inteligente a través de la página web.	ENERO: La Unidad de Atención Interna-Externa comenzó a funcionar la tercer semana de enero, debido a que no se contaba con personal. ; FEBRERO: Se esta estructurando la estrategia y el proceso para socializar la Unidad. ; MARZO: El trabajo de la unidad se ha dado a conocer debido a que la unidad interactúa con las diferentes áreas por la redirección de los casos y/o denuncias recibidas.
MO2	Procesar y resolver el 100 % de casos recibidos en la Unidad de Atención Interna-Externa.	Número de casos resueltos/Número de casos recibidos	15.0%	13.1%	87.3%		ENERO: Se ha dado respuesta a todos los casos atendidos por la Unidad en coordinación con los Departamentos correspondientes. El cual se recibieron 20 solicitudes y se tuvieron 20 respuestas efectivas. ; FEBRERO: se ha dado respuesta a todos los casos atendidos por la Unidad en coordinación con los Departamentos correspondientes. Se presentaron 18 solicitudes de las cuales 17 han sido resueltas quedando pendiente 1 solicitud que fue presentada el 29 de febrero del 2016. (se anexa cuadro de reportes) ; MARZO: Durante el mes de marzo la Unidad recibió 25 casos quedando 8 pendientes de resolución, sin embargo por parte de la Unidad se les a dado la diligencia que corresponde.	ENERO: N/A ; FEBRERO: N/A ; MARZO: 2 casos de Mantenimiento Vial, que va a programar el bacheo de calles hasta mayo 2016, 2 de Alumbrado Público debido a que han cambiado de empresa proveedora, 3 de limpieza de tragantes el cual Servicios Públicos aun no ha resuelto y están en programación.
MO3	Procesar y resolver el 100 % de los casos procesados por la ciudadanía a través del flujo electrónico en coordinación con Ciudad Inteligente y las unidades correspondientes.	Casos resueltos/casos recibidos	15.0%	5.0%	33.3%		ENERO: En coordinación con Ciudad Inteligente se está desarrollando un sistema que estará alojado en la web, el cual permite tener un mayor control, manejo y efectividad por parte de la Unidad de Atención Interna y Externa, Ciudad Inteligente y Direcciones. ; FEBRERO: Programa realizado por Ciudad Inteligente ya se encuentra funcionando. ; MARZO: Se hará una reorientación de la Unidad de Atención Interna/Externa; debido a que la administración del proyecto de atención ciudadana, implementado por el Departamento de Ciudad Inteligente a través de su página web ya no estará a cargo de esta Unidad.	ENERO: Se esta desarrollando el sistema. ; FEBRERO: El programa esta funcionando desde el 16 de febrero, sin embargo se continúa adecuando a las necesidades de la Institución y la administración esta a cargo de "Ciudad Inteligente" ; MARZO: La Unidad de Atención Interna y Externa brindará soporte, haciendo sugerencias sobre las mejoras en cuanto a la atención, calidad, oportunidad y calidez en la prestación de los servicios municipales, así como el fortalecimiento de la atención a las denuncias presentadas de los empleados de la AMST.

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2016
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Actualizar 1.262 expedientes físico y digital de todo el personal.	1 Solicitud de documentos al personal.	Número de expedientes físicos actualizados	Número entero	ENE	DIC	107	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1.262	\$ 300.00
		2 Recepción y revisión de documentos.																		
		3 Archivo de expediente																		
		4 Digitalización del expediente.																		
		5 Actualización de datos del empleado.																		
MO2	Entregar al Planillas y a Registro de la Carrera Administrativa Municipal el 100% de reportes de datos sobre movimientos de personal mensualmente para la elaboración de planillas de pago, contratos y acuerdos administrativos.	1 Recibir y analizar las solicitudes de movimientos y diferentes acciones de personal. Revisar documentación cuando aplique.	Número de reportes entregados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 300.00
		2 Registrar diariamente los movimientos de personal en el sistema.																		
		3 Archivar en expediente físico el documento que respalde el movimiento de personal.																		
		4 Entregar a planillas y al Registro Municipal de la Carrera Administrativa, los movimientos de personal mensualmente.																		
		5 Confrontar información con acuerdos administrativos emitidos.																		
MO3	Ejecutar 7 diferentes concursos de la Ley de Carrera Administrativa en coordinación con la Comisión de la Carrera Administrativa.	1 Elaborar y coordinar envío de la convocatoria de la autoridad máxima.	7 concursos ejecutados	Número entero	ENE	NOV	1	1											7	\$ 500.00
		2 Coordinar la logística del proceso de selección																		
		3 Notificar al candidato seleccionado y proveer datos correspondientes a Registro Administrativo.																		
		4 Elaborar Informes correspondientes a cada concurso.																		
		5 Elaborar y presentar informe semestral de los concursos ejecutados.																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	1,100.00

Elisa Navarro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS
UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO

FORMATO No.2

MES INFORMADO: ENERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		ENE	ENE	ANUAL		
			ENE	ENE	Del Mes	Acumulado					
MO1	Actualizar 1,262 expedientes físico y digital de todo el personal.	Número de expedientes actualizados	107	107	60	60	56.1%	56.1%	4.8%	*Recepción y revisión de documentación de personal que ingresó el mes de enero (Curricular, DUI, NIT, ISSS, AFP, Solvencia policial, Antecedentes Penales y cuenta bancaria); *Rotulación de 97 expedientes de personal que ingresó el mes de enero; *Seguimiento al personal que tenía documentación reglamentaria incompleta, en total se dio seguimiento a 37 colaboradores para completar documentación.	Se realizó el cambio de estructura en el sistema de Recursos Humanos, sin embargo la migración de datos al sistema presentó varios errores en la ubicación del personal en sus respectivas unidades, quedando así alrededor de 400 empleados sin ubicación en la estructura organizativa 2016, lo que imposibilitó el ingreso de expedientes físicos al sistema. Se dio prioridad al ingreso de personal nuevo, teniendo así 60 expedientes completos del personal que ingresó el mes de enero.
MO2	Entregar al Planillas y a Registro de la Carrera Administrativa Municipal el 100% de reportes de datos sobre movimientos de personal mensualmente para la elaboración de planillas de pago, contratos y acuerdos administrativos.	Número de reportes entregados	1	1	1	1	100.0%	100.0%	8.3%	* Recepción y registro de movimientos de personal (1 permiso por matrimonio, 1 interinato, 18 renunciaciones, 13 traslados) correspondientes al mes de enero en matriz de Registro Administrativo para ser entregados a RLCAM y Unidad de planillas; *Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a la unidad de planillas (97 nuevos ingresos); *Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a RLCAM (información para elaboración de 119 prórrogas de contrato y 37 contratos nuevos)	Dada la implementación de la nueva estructura en el sistema de RRHH, no se entregó a RLCAM los datos para elaboración de Acuerdos Administrativos, ya que siendo un documento legal no se pueden entregar datos que no sean 100% fiables, y primero se debía ubicar a todo el personal en las áreas correspondientes de acuerdo a la nueva estructura.
MO3	Ejecutar 7 diferentes concursos de la Ley de Carrera Administrativa en coordinación con la Comisión de la Carrera Administrativa.	7 concursos ejecutados	1	1	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	*Se realizaron 2 reuniones con los representantes de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal: 1. Primera sesión con los miembros de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal: Se llevó a cabo el 7 de enero y no se llegó a ningún acuerdo 2. Segunda sesión: Se llevó a cabo el 28 de enero y se llegó a los acuerdos siguientes: • Se presentó copia de la renuncia de la Sra. Flor de María Evangelista de Zetino (Secretaria de la Comisión) a los Sres. Miembros de Sitramsat y se dieron por enterados. • El Lic. Tito Sigüenza se auto propone para ocupar el cargo de Secretario. Se sometió a votación y todos estuvieron de acuerdo en elegirlo; • Se hizo entrega del informe impreso a cada uno de los miembros de la Comisión; • Se procedió a la lectura, revisión y sello de los exámenes de idoneidad presentados por las jefaturas. Se acordó devolver los exámenes de las siguientes unidades por no presentar los requisitos mínimos establecidos para su realización: Unidad de Desarrollo Institucional: Plazas de Coordinador y Asistente Técnico, Departamento de Cementerios: Plazas de Peón y Encargado, Departamento de Salud: Plaza de Médico y Promotor de Salud, Departamento de Mercados: Administrador de Mercados y de la Dirección de RRD-ACC: Plaza de Encargado de Urbana; • Se solicitó que se ampliara el plazo de inscripción al Concurso Abierto para que se pudiese inscribir el personal que no lo hizo en su momento por diversas causas. Se acordó: a) Ampliar el plazo por 4 días: Del 1 al 4 de febrero de 2016 en el horario de 8:00 A.M. – 12 M b) Elaborar la Convocatoria Abierta para todo aquel que se quisiese inscribir y que presentara la documentación necesaria, c) La convocatoria la firmará el Secretario electo y debe publicarse en todas las carteleras.	* Renuncia de la Secretaria de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal * Elección del nuevo Secretario * Devolución y solicitud de reelaboración de 8 exámenes de idoneidad por los miembros de la Comisión, a las jefaturas correspondientes, debido a que no estaban elaborados según lineamientos dados. * Solicitud y aprobación (por los miembros de la Comisión) de prórroga de inscripción de personal al concurso

Elisa Navarro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe Inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

FEBRERO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		FEB	ENE - FEB	ANUAL		
			FEB	ENE - FEB	Del Mes	Acumulado					
MO1	Actualizar 1,262 expedientes físico y digital de todo el personal.	Número de expedientes físicos actualizados	105	212	68	128	64.8%	60.4%	10.1%	*Recepción y revisión de documentación de personal que ingresó el mes de febrero(Curricular, DUI, NIT, ISSS, AFP, Solvencia policial, Antecedentes Penales y cuenta bancaria) *Rotulación de 58 expedientes de personal que ingresó el mes de febrero * Se completaron 30 expedientes de personal que estaba pendiente de documentos en el mes de enero *Seguimiento al personal que tenía documentación reglamentaria incompleta del mes de enero y febrero, en total se dio seguimiento a 33 colaboradores para completar documentación (7 mes de enero y 20 mes de febrero)	Se dio prioridad a la revisión y recepción de documentos del personal que ingresó el mes de febrero y al seguimiento del personal que no entregó la documentación completa en enero y febrero, debido a que esta información es indispensable para el pago de planillas y elaboración de contratos y/o acuerdos administrativos. Así como al ajuste de nómina de empleados según nueva estructura 2016
MO2	Entregar al Planillas y a Registro de la Carrera Administrativa Municipal el 100% de reportes de datos sobre movimientos de personal mensualmente para la elaboración de planillas de pago, contratos y acuerdos administrativos.	Número de reportes entregados	1	2	1	2	100.0%	100.0%	16.7%	* Recepción y registro de movimientos de personal correspondientes al mes de febrero en matriz de Registro Administrativo para ser entregados a RLCAM y Unidad de planillas *Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a la unidad de planillas (58 nuevos ingresos) * Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a RLCAM (información para elaboración de 1 permiso sin goce de sueldo, 1 interinato, 16 prorrogas de interinato, 30 nombramientos por confianza, 24 renunciaciones, 9 traslados)	N/A
MO3	Ejecutar 7 diferentes concursos de la Ley de Carrera Administrativa en coordinación con la Comisión de la Carrera Administrativa.	7 concursos ejecutados	1	2	0	0	0.0%	0.0%	0.0%	*Convocatoria para la prórroga de inscripción aprobada por los miembros de la Comisión; * Inscripción de 83 candidatos en el período de prórroga (1 al 4 de febrero); * Confrontación del curricular de los inscritos con el perfil requerido para el cargo (35 no cumplen requisitos); * Informe del proceso de prórroga; * Revisión de los exámenes de idoneidad devueltos en enero, por la Comisión de la Carrera; * Recepción y revisión de exámenes corregidos en el mes de febrero	* Devolución y solicitud de reelaboración de 5 exámenes de idoneidad (por tercera vez) por los miembros de la Comisión, a las jefaturas correspondientes debido a que no estaban elaborados correctamente. * Prórroga de inscripción

Elisa Navarro

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato

DEPENDENCIA INMEDIATA :

SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS

FORMATO No.2

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :

UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO

MES INFORMADO:

MARZO / 2016

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				% CUMPLIMIENTO			DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	CAUSAS DE ATRASO
			Unidades Programadas		Unidades Realizadas		MAR	ENE - MAR	ANUAL		
			MAR	ENE - MAR	Del Mes	Acumulado					
MO1	Actualizar 1,262 expedientes físico y digital de todo el personal.	Número de expedientes físicos actualizados	105	317	90	218	85.7%	68.8%	17.3%	* Recepción y revisión de documentación de personal que ingresó el mes de marzo (Currículo, DUI, NIT, ISSS, AFP, Solvencia policial, Antecedentes Penales y cuenta bancaria) ; *Digitalización de datos en sistema de recursos humanos de 55 colaboradores que ingresaron en marzo; * Se completaron 35 expedientes de personal que estaba pendiente de documentos en los meses de enero y febrero	Se dio prioridad a la revisión y recepción de documentos del personal que ingresó el mes de marzo y al seguimiento de documentación pendiente en los meses de enero y febrero para poder imprimir planillas de pago al 18/03/2016.
MO2	Entregar al Planillas y a Registro de la Carrera Administrativa Municipal el 100% de reportes de datos sobre movimientos de personal mensualmente para la elaboración de planillas de pago, contratos y acuerdos administrativos.	Número de reportes entregados	1	3	1	3	100.0%	100.0%	25.0%	* Recepción y registro de movimientos de personal correspondientes al mes de febrero en matriz de Registro Administrativo para ser entregados a RLCAM y Unidad de planillas; *Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a la unidad de planillas (55 nuevos ingresos); * Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a RLCAM (15 nombramientos en propiedad y 2 en carácter de prueba del personal nombrado por confianza, 10 prórrogas de interinato, 1 interinato nuevo, 3 renunciaciones, 9 traslados, e información para elaborar 400 contratos aproximadamente)	N/A
MO3	Ejecutar 7 diferentes concursos de la Ley de Carrera Administrativa en coordinación con la Comisión de la Carrera Administrativa.	7 concursos ejecutados		2	0	0		0.0%	0.0%	*Convocatoria para exámenes de idoneidad; *Realización de exámenes de idoneidad (301 personas examinadas); *Elaboración de informe para la Comisión de la Carrera sobre los exámenes de idoneidad; *Elaboración de formatos para perfílacion (150 perfílaciones aprox)	* Reunión de los miembros de la Comisión para calificar exámenes de idoneidad * La próxima reunión está programada para el 08/04/2016 en la que se harán las perfílaciones y así proceder a elaborar el informe para firmas del Sr. Alcalde

Elisa Navarro




Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato

Dependencia: **SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS**

Unidad Organizativa Responsable: **UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO**

No.	METAS	INDICADORES	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO	IMPACTO	ANÁLISIS DEL RESULTADO LOGRADO	CAUSAS DE ATRASO
MO1	Actualizar 1,262 expedientes físico y digital de todo el personal.	Número de expedientes físicos actualizados	317	218	68.8%		<p>ENERO: *Recepción y revisión de documentación de personal que ingresó el mes de enero (Currículo, DUI, NIT, ISSS, AFP, Solvencia policial, Antecedentes Penales y cuenta bancaria); *Rotulación de 97 expedientes de personal que ingresó el mes de enero; *Seguimiento al personal que tenía documentación reglamentaria incompleta, en total se dio seguimiento a 37 colaboradores para completar documentación. ; FEBRERO: *Recepción y revisión de documentación de personal que ingresó el mes de febrero(Currículo, DUI, NIT, ISSS, AFP, Solvencia policial, Antecedentes Penales y cuenta bancaria)</p> <p>*Rotulación de 58 expedientes de personal que ingresó el mes de febrero</p> <p>* Se completaron 30 expedientes de personal que estaba pendiente de documentos en el mes de enero</p> <p>*Seguimiento al personal que tenía documentación reglamentaria incompleta del mes de enero y febrero, en total se dio seguimiento a 33 colaboradores para completar documentación (7 mes de enero y 20 mes de febrero) ; MARZO: * Recepción y revisión de documentación de personal que ingresó el mes de marzo (Currículo, DUI, NIT, ISSS, AFP, Solvencia policial, Antecedentes Penales y cuenta bancaria) ; *Digitalización de datos en sistema de recursos humanos de 55 colaboradores que ingresaron en marzo; * Se completaron 35 expedientes de personal que estaba pendiente de documentos en los meses de enero y febrero</p>	<p>ENERO: Se realizó el cambio de estructura en el sistema de Recursos Humanos, sin embargo la migración de datos al sistema presentó varios errores en la ubicación del personal en sus respectivas unidades, quedando así alrededor de 400 empleados sin ubicación en la estructura organizativa 2016, lo que imposibilitó el ingreso de expedientes físicos al sistema.</p> <p>Se dio prioridad al ingreso de personal nuevo, teniendo así 60 expedientes completos del personal que ingresó el mes de enero. ; FEBRERO: Se dio prioridad a la revisión y recepción de documentos del personal que ingresó el mes de febrero y al seguimiento del personal que no entregó la documentación completa en enero y febrero, debido a que esta información es indispensable para el pago de planillas y elaboración de contratos y/o acuerdos administrativos. Así como al ajuste de nómina de empleados según nueva estructura 2016 ; MARZO: Se dio prioridad a la revisión y recepción de documentos del personal que ingresó el mes de marzo y al seguimiento de documentación pendiente en los meses de enero y febrero para poder imprimir planillas de pago al 18/03/2016.</p>
MO2	Entregar al Planillas y a Registro de la Carrera Administrativa Municipal el 100% de reportes de datos sobre movimientos de personal mensualmente para la elaboración de planillas de pago, contratos y acuerdos administrativos.	Número de reportes entregados	3	3	100.0%		<p>ENERO: * Recepción y registro de movimientos de personal (1 permiso por matrimonio, 1 interinato, 18 renunciaciones, 13 traslados) correspondientes al mes de enero en matriz de Registro Administrativo para ser entregados a RLCAM y Unidad de planillas; *Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a la unidad de planillas (97 nuevos ingresos); *Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a RLCAM (información para elaboración de 119 prórrogas de contrato y 37 contratos nuevos) ; FEBRERO: * Recepción y registro de movimientos de personal correspondientes al mes de febrero en matriz de Registro Administrativo para ser entregados a RLCAM y Unidad de planillas</p> <p>*Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a la unidad de planillas (58 nuevos ingresos)</p> <p>* Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a RLCAM (información para elaboración de 1 permiso sin goce de sueldo, 1 interinato, 16 prórrogas de interinato, 30 nombramientos por confianza, 24 renunciaciones, 9 traslados) ; MARZO: * Recepción y registro de movimientos de personal correspondientes al mes de febrero en matriz de Registro Administrativo para ser entregados a RLCAM y Unidad de planillas; *Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a la unidad de planillas (55 nuevos ingresos); * Entrega de los movimientos de personal que le corresponden a RLCAM (15 nombramientos en propiedad y 2 en carácter de prueba del personal nombrado por confianza, 10 prórrogas de interinato, 1 interinato nuevo, 3 renunciaciones, 9 traslados, e información para elaborar 400 contratos aproximadamente)</p>	<p>ENERO: Dada la implementación de la nueva estructura en el sistema de RRHH, no se entregó a RLCAM los datos para elaboración de Acuerdos Administrativos, ya que siendo un documento legal no se pueden entregar datos que no sean 100% fiables, y primero se debía ubicar a todo el personal en las áreas correspondientes de acuerdo a la nueva estructura.</p> <p>; FEBRERO: N/A; MARZO: N/A</p>
MO3	Ejecutar 7 diferentes concursos de la Ley de Carrera Administrativa en coordinación con la Comisión de la Carrera Administrativa.	7 concursos ejecutados	2		0.0%		<p>ENERO: *Se realizaron 2 reuniones con los representantes de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal: 1. Primera sesión con los miembros de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal: Se llevó a cabo el 7 de enero y no se llegó a ningún acuerdo</p> <p>2. Segunda sesión: Se llevó a cabo el 28 de enero y se llegó a los acuerdos siguientes: • Se presentó copia de la renuncia de la Sra. Flor de María Evangelista de Zetino (Secretaria de la Comisión) a los Sres. Miembros de Sitramsats y se dieron por enterados.</p> <p>• El Lic. Tito Sigüenza se auto propone para ocupar el cargo de Secretario. Se sometió a votación y todos estuvieron de acuerdo en elegirlo; • Se hizo entrega del informe impreso a cada uno de los miembros de la Comisión; • Se procedió a la lectura, revisión y sello de los exámenes de idoneidad presentados por las jefaturas. Se acordó devolver los exámenes de las siguientes unidades por no presentar los requisitos mínimos establecidos para su realización: Unidad de Desarrollo Institucional: Plazas de Coordinador y Asistente Técnico, Departamento de Cementerios: Plazas de Peón y Encargado, Departamento de Salud: Plaza de Médico y Promotor de Salud, Departamento de Mercados: Administrador de Mercados y de la Dirección de RRD-ACC: Plaza de Encargado de Urbana; • Se solicitó que se ampliara el plazo de inscripción al Concurso Abierto para que se pudiese inscribir el personal que no lo hizo en su momento por diversas causas. Se acordó: a) Ampliar el plazo por 4 días: Del 1 al 4 de febrero de 2016 en el horario de 8:00 A.M. – 12 M b) Elaborar la Convocatoria Abierta para todo aquel que se quisiese inscribir y que presentara la documentación necesaria, c) La convocatoria la firmará el Secretario electo y debe publicarse en todas las carteleras. ; FEBRERO: *Convocatoria para la prórroga de inscripción aprobada por los miembros de la Comisión; * Inscripción de 83 candidatos en el período de prórroga (1 al 4 de febrero); * Confrontación del curricular de los inscritos con el perfil requerido para el cargo (35 no cumplen requisitos); * Informe del proceso de prórroga; * Revisión de los exámenes de idoneidad devueltos en enero, por la Comisión de la Carrera; * Recepción y revisión de exámenes corregidos en el mes de febrero ; MARZO: *Convocatoria para exámenes de idoneidad; *Realización de exámenes de idoneidad (301 personas examinadas); *Elaboración de informe para la Comisión de la Carrera sobre los exámenes de idoneidad; *Elaboración de formatos para perfilación (150 perfilaciones aprox)</p>	<p>ENERO: * Renuncia de la Secretaria de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal</p> <p>* Elección del nuevo Secretario</p> <p>* Devolución y solicitud de reelaboración de 8 exámenes de idoneidad por los miembros de la Comisión, a las jefaturas correspondientes, debido a que no estaban elaborados según lineamientos dados.</p> <p>* Solicitud y aprobación (por los miembros de la Comisión) de prórroga de inscripción de personal al concurso; FEBRERO:</p> <p>* Devolución y solicitud de reelaboración de 5 exámenes de idoneidad (por tercera vez) por los miembros de la Comisión, a las jefaturas correspondientes debido a que no estaban elaborados correctamente.</p> <p>* Prórroga de inscripción</p> <p>; MARZO: * Reunión de los miembros de la Comisión para calificar exámenes de idoneidad</p> <p>* La próxima reunión está programada para el 08/04/2016 en la que se harán las perfilaciones y así proceder a elaborar el informe para firmas del Sr. Alcalde</p>