ALCALDIA MUNICIPAL DE NUEVA CONCEPCION

INFORME DE RESULTADOS DEL PRIMER TRIMESTRE POA 2021

INFORME DE RESULTADOS DEL SEGUNDO SEMESTRE (JULIO-DICIEMBRE 2020)

NOMBRE DE LA GERENCIA: Gerencia General			**RESPONSABLE: Licda. Norma del Carmen Quijdada Lemus**				
OBJETIVO OPERATIVO:							
UNIDAD	**PROYECTADO**	**TIEMPO**	**RESULTADOS**	**PORCENTAJE (%)**	**DESCRIPCIÓN**	**SIMBOLOGÍA DE AVANCE**	**OBSERVACIÓN**
Administración de Recursos Humanos	Realizar planillas de pago del personal Administrativo y Planilla de Remuneracio del Concejo Municipal.	Julio-Diciembre	Se realisaron 54 planillas por. De los fondos: FONDO COMUN**:** lineas: 0202 y 0102. Y del 25% FODES: Lineas: 0201,0101 y 0102. y 1 planilla de aguinaldo, realizada en en el mes de diciembre.	100%	Ejecutado		
	Supervisar los procesos de concursos y traslados del personal.	Julio-Diciembre	Actualmente hay plazas en proceso de contratación.	85%	En riesgo de atraso		
	Realizar planillas de pago de AFP CONFIA Y CRECER del personal Administrativo y del Concejo Municipal	Julio-Diciembre	72 planillas de pago realizadas	100%	Ejecutado		
	Realizar planillas de pago del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) del personal Administrativo y del Concejo Municipal	Julio-Diciembre	se realizaron 30 planillas de pago	100%	Ejecutado		
	Elaborar Cambios de Planilla por cada mes.	Julio-Diciembre	Se realizo 6 memorandum, detallando los diferentes cambios que surgieron; y estos son enviados a Gerencia General, Contabilidad y Tesoreria.	100%	Ejecutado		
	Aplicar descuentos por llegadas tardes o salidas antes del horario establecidos.	enero-junio	se aplico descuentos por llegadas tardes y salidas antes del horario establecido, de los meses: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	100%			

	Realizar Capacitación al Personal.	Julio-Diciembre	Se realizo capacitación a las diferentes gerencias, donde se les dio a conocer el: Reglamento para el uso de uniformes para los empleados de la Alcaldia Municipal de Nueva Concepcion; también se les capacito de la actualización del Manual de Evaluacion del Desempeño Laboral. Algunos empleados recibieron capacitaciones en línea, debido a la Pandemia del Covid-19	40%	Atraso crítico		Debido a la pandemia del COVID-19; se suspendieron capacitacones presenciales que estaban programadas en el Plan de Capacitacion.
	expedientes laborales del personal, observaciones de auditoria del 01 de enero al 31 de diciembre 2018	Octubre	115 expedientes verficados (40 expedientes subsanados de las observaciones, encontradas durante la auditoria del 01 de enero al 31 de diciembre 2018 y	35%	Atraso crítico		Personal de la municipalidad, no ha presentado en Recursos Humanos la documentación requerida
Administración Financiera	Monitoreo mensual de registros de operaciones en el sistema SAFIM y en los cierres contables	Julio-Diciembre	6 informes recibidos por parte del Gerente Financiero de los avances de las operaciones registradas en el SAFIM y los cierres contables	100%	Ejecutado		
	Monitorear el control de ingresos y gastos en coordincaicón con Tesorería	Julio-Diciembre	6 reportes de disponibilidades, recibidos por parte de Tesoreria	100%	Ejecutado		
Gestión y Proyectos	Informes mensuales recibidos por parte del Gerente de Proyectos	Julio-Diciembre	6 informes recibidos por parte del Gerente de Proyectos, de las principales acciones ejecutadas	90%	Ejecutado		
	Monitoreo de reestructuración de ADESCOS y Juntas de agua	enero-junio	Monitoreo de 6 ADESCOS reestructuradas, en Asambleas Generales en las comunidades: Col. Prados de Montesión, Vega Grande, Chilamates, Cicahuite, El Maguey, Sitio de Jesús Participando un total de 193 personas en las 6 asambleas.	16%	Atraso crítico		

Gerencia de Desarrollo Social	Informe recibido por parte del Gerente de Desarrollo Social	enero-junio	recibido por parte del Gerente de Desarrollo Social, de las principales accciones ejecutadas: actividad relacionada a la dinamización de la economía a través del comercio y los emprendedores locales, clases de inglés impartidas en línea, reuniones realizadas de prevención a la violencia de la niñez, desarrollo de torneos, un torneo en la zona urbana de futbol sala y 2 en Potrero Sula; ensayos del grupo coreográfico, apoyo en el evento de car Show, sesiones de ejercicios aeróbicos, un convivio de futbol, jornadas ambulatorias desarrolladas en las comunidades: Chilamates, Buena Vista, Sitio Las Flores; atenciones en Clínica Municipal, charlas educativas e informativas, capacitaciones sobre Covid y sobre comités de emergencias	100%	Ejecutado		
Gerencia de Servicios Municipales	Informes mensuales recibidos por parte del Gerente de Servicios Municipales	enero-junio	6 informes recibidos por parte del Gerente de Servicios Municipales, de las principales accciones ejecutadas: emisión de partidas de matrimonio, de nacimiento defunción, divorcio, entrega de árboles, toneladas de recolección de desechos sólidos, procesamiento y embolsado de abono orgánico, recolección de toneladas de desechos sólidos, barridos de calles, chapodas de cancha de futbol, reemplazo de fotos y foceldas, conformado y balastrado de calles no pavimentadas	100%	Ejecutado		

UAIP	Actualización trimestral del portal de Transparencia.	Julio a Diciembre	Evaluación por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública	60%	En riesgo de atraso		Falta de respuesta por parte de algunas unidades administrativas o entrega incompleta de la informacón requerida por esta Unidad.
	Número de Solicitudes de Información tramitadas	Julio a Diciembre	Recepción y trámite de 14 solicitudes de información (A todas se les dio respuesta de la información requerida).	100%	Ejecutado		
	Elaboración de Indice de Información Reservada y remisión al IAIP	Julio	Indice de Información Reservada entregado al IAIP en los tiempos señalados por la Ley.	100%	Ejecutado		
	Informe Anual de Cumplimiento	Diciembre	Informe de cumplimiento de la Unidad de Acceo a la Información Pública, enviado al IAIP.	100%	Ejecutado		
Comunicaciones y Secretaría	Informes mensuales recibidos por parte del Jefe de Comunicaciones	Julio a Diciembre	6 informes recibidos por parte del Jefe de Comunicaciones, detallando 120 publicaciones realizadas en el FB; 40 cuñadas radiales, elaboración de 6 diseños	100%	Ejecutado		
	Seguimiento a acuerdos emitidos por el Concejo Municipal y redacción de actas por parte del secretario	Julio a Diciembre	25 actas redactadas, acuerdos emitidos y entregados a las unidades correspondientes para su seguimiento	100%	Ejecutado		
	Entrega y control de combustible	Julio a Diciembre	Se suministro al 100 % de las Unidades de transporte, que requirieron combustible, para el cumplimiento de misiones municipales	100%	Ejecutado		

Gerencia General	Monitreo de acciones preventivas por Pandemia COVID-19	Julio a Diciembre	Se ha realizado monitoreo permanente de las diferentes acciones que se implementaron, para prevenir contagios por COVID-19	100%	Ejecutado		
	Coordinar entrega de víveres a familias afectadas por COVID-19	Julio a Diciembre	Entrega al 100 % de las familias afectadas por la Pandemia del COVID-19	100%	Ejecutado		
	Elaboracon de Plan de retorno para iniciar apertura de labores en la Municipalidad y actualización del plan de trabajo del CSSO	Julio a Diciembre	Un documento elaborado por CSSO (Plan de retorno de apertura de labores y Plan de Trabajo del CSSO); aprobado por el Concejo Municipal	100%	Ejecutado		
	Gestión en UNAB, UMOAR, ante la problemática del impago del FODES en la Municipalidad	Julio a Diciembre	Acuerdo entre UMOAR-UNAB y Alcaldía, acerca del compromiso del pago de cuotas pendietes de jovenes becarios, cuando se reciba el FODES.	100%	Ejecutado		
	Programación de transporte	Julio a Diciembre	Se reservó el 100 de las Unidades de transporte, para cubrir los diferentes requerimientos	100%	Ejecutado		
	Verificación de expedientes laborales del personal, observaciones de auditoria del 01 de enero al 31 de diciembre 2018	Octubre	115 expedientes verficados	100%	Ejecutado		Personal de Recursos Humanos deben dar seguimiento a las observaciones encontradas
	Seguimiento Auditoria Especial del examen efectuado al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018	Octubre a Diciembre	100 de las Unidades con observacions, fueron informadas de las acciones a cumplir y las obligaciones como trabajadores.	100%	Ejecutado		

	Seguimiento a la elaboración y aprobación del presupuesto 2021	Julio a Diciembre	Monitoreo de avance y aprobación del presupuesto 2021	100%	Ejecutado		

PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Porcentaje %	Descripción	Simbología de Avance
Entre 90 a 100 %	Ejecutado	VERDE
Entre 50 y 89%	En riesgo de atraso	AMARILLO
1 a 49	Atraso crítico	ROJO

Para obtener porcentaje RESULTADO= ALCANZADO / PROYECTADO X 100%