



**EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
CONCEJO MUNICIPAL**

PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO: 68%

CONCEJO MUNICIPAL

RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				COMENTARIOS	PUNTAJE	PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%			
Que la coordinación del trabajo municipal sea programada, y se realice de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal y demás leyes y reglamentos.	1.Participar en 16 reuniones de concejo como mínimo cada cuatro meses y en las comisiones cuando sean convocados.				X	Se realizaron todas la reuniones programadas	100%	100%
	2. Aprobación de acuerdos, ordenanzas y demás instrumentos legales y administrativos.				X	Se aprobaron los instrumentos legales requeridos	100%	
	3. Participar en actividades y eventos de la municipalidad.				X	Se participó en todos los eventos y actividades desarrollados	100%	

COMISIONES

RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				COMENTARIOS	PUNTAJE	PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%			
Brindar propuestas de solución a las diversas solicitudes que el Concejo Municipal delegue a cada comisión.	Atender y recomendar una solución de todas las solicitudes que se presentan ante el Concejo Municipal.				X	Se realizaron todas las recomendaciones requeridas por el Concejo Municipal	100%	100%

AUDITORIA INTERNA

RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				COMENTARIOS	PUNTAJE	PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%			
Fortalecer la estructura de control interno de la municipalidad, realizando auditorias programadas de conformidad a la normativa y demás disposiciones legales aplicables.	1. En el primer trimestre del ejercicio 2020, se realizaran 10 evaluaciones de control interno.				X	Indicador cumplido	100%	80%
	2. En el primer trimestre del año 2020, se remitirá el Plan anual de Auditoría del siguiente ejercicio, al Concejo Municipal y Corte de Cuentas de la República				X	Indicador cumplido	100%	
	3. Al finalizar el ejercicio 2020, se emitirán al menos 6 informes de auditoría al Concejo Municipal y Corte de Cuentas de la República.			X		Indicador en proceso: Informe finalizados 2. Informes en proceso 2. Informes pendientes 2.	75%	
	4. Al finalizar el año 2020, se emitirá 1 Informe de seguimiento de recomendaciones de auditoría, al Concejo Municipal y Corte de Cuentas de la República.	X				Durante este ejercicio no existieron recomendaciones en informe de auditoría externa y en el caso de la Corte de Cuentas aún tiene en proceso el informe final denominado Auditoría financiera 2017.	25%	
	5. De forma quincenal, se remitirá 1 informe de ingresos al Despacho Municipal y Gerencia General.				X	Indicador en proceso: Faltan informes de noviembre y diciembre del presente año.	100%	



SINDICATURA

RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				COMENTARIOS	PUNTAJE	PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%			
La representación y defensa efectiva de los intereses municipales, así como el cumplimiento de sus obligaciones para con el Concejo Municipal, en cumplimiento con las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos	1. Mostrarse parte en todos los procesos en los que tenga interés la municipalidad durante el año 2020.				X		100%	100%
	2. Emitir dictámenes jurídicos, a solicitud del Concejo Municipal o la Sra. Alcaldesa.				X		100%	
	3. La emisión de resoluciones de las diferentes solicitudes, escritos y /o notas recibidas y vistas en reunión de Concejo o comisiones.				X		100%	
	4. Dar visto bueno a los gastos de la Municipalidad.				X		100%	
	5. La emisión de respuestas de Diligencias de Jurisdicción voluntaria y títulos supletorios a los solicitantes				X		100%	

RECAUDACION Y MORA

RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				COMENTARIOS	PUNTAJE	PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%			
Eficiente Recaudación de Tributos Municipales.	1. Atender a todos los usuarios que realicen trámites tributarios.						0%	0%
	2. Actualizar Estados de Cuenta todos los meses.						0%	
	3. Depuración de saldos a diario de la mora tributaria para reportar a Contabilidad al 31 de diciembre de 2020.						0%	

TASACIÓN TRIBUTARIA

RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				COMENTARIOS	PUNTAJE	PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%			
Recepcionar, Registrar y Aplicar los Tributos Municipales a los Estados Financieros de las Personas Naturales y Jurídicas de forma oportuna para una adecuada recaudación en el Municipio de Antigua Cuscatlán.	1. Actualizar en el sistema los Estados Financieros recibidos extemporaneamente.						0%	0%
	2. Actualizar listado de todas las personas Naturales y Jurídicas para verificar el último Balance presentado						0%	
	3. Llevar un control de las personas naturales y jurídicas que presentan deducciones.						0%	
	4. Remitir al Departamento de Catastro la documentación para inspección y cobro.						0%	



SECRETARÍA MUNICIPAL

RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				COMENTARIOS	PUNTAJE	PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%			
Legalización de toda documentación emitida por el Concejo Municipal y Despacho Municipal	1. Realizar 16 sesiones cada 4 meses.				X		100%	96%
	2. Tener 1 tomo firmado y empastado al finalizar cada 4 meses.				X		100%	
	3. Entregar 80 Cartas y certificaciones mensualmente.				X		100%	
	4. Legalización de 12 Fondos circulantes al mes.			X		Debido a la pandemia se realizaron menos reintegros de fondos circulante.	75%	
	5. Certificación de Inscripción o registro de nueva Junta Directiva según sea requerido, 6 en el año.				X		100%	
	6. 2 Certificaciones de Diligencias a Diciembre de 2020.				X		100%	

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				COMENTARIOS	PUNTAJE	PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
		0-25%	26-50%	51-75%	76-100%			
Implementación Del Sistema Institucional De Gestión Documental Y Archivos (SIGDA)	1. Se Realiza 1 Capacitación Trimestral	X				Por la pandemia se suspendió toda actividad colectiva por distanciamiento social.	25%	68%
	2. Asesoría Técnica a los Archivos de Gestión de la Alcaldía Municipal de Antiguo Cuscatlán Anualmente			X		Se han atendido todas las consultas requeridas por las dependencias de nuestra institución, no se ha cumplido al 100% debido que este año por pandemia no se pudieron realizar las visitas a los archivos de gestión como es nuestro trabajo de campo.	75%	
	3. Inventarios de las Dependencias de los Archivos de Gestión a Diciembre 2020		X			Hasta la fecha las dependencias llevan un 50% de actualizaciones en sus inventarios, aún en proceso de entrega del documento a la UGDA, está proyectado para diciembre 2020	50%	
	4. Creación, Actualización e Implementación los Manuales Relativos a la Gestión Documental Y Archivos				X	Se actualizaron manuales de archivos de gestión y manual de archivo central los cuales se entregó copia de cada uno de los manuales a las dependencias de la institución y se creó el Manual de documentos administrativos y gestión de correspondencia.	100%	
	5. Establecer Modelos y Plantillas de documentos para todos los tipos documentales de la Institución				X	Cada una de las dependencias tiene las instrucciones para utilizar marca de la institución y letra a utilizar.	100%	
	6. Inventarios de Transferencias Documentales de 12 unidades	X				Únicamente se recibieron a la fecha 2 transferencias documentales debido al espacio físico del archivo central, no se ha podido realizar eliminación documental de fondo acumulado según indicaciones del Instituto de Acceso a la Información Pública que por pandemia las municipalidades debemos postergar el proceso aunque el CISED de su aval, de no acatar dicha indicación seremos sancionados según Art.76 de la LAIP	25%	
	7. Soporte a solicitudes de usuarios internos con Documentos al Archivo Central				X	Todo usuario interno se le ha brindado el soporte para la búsqueda de la información que necesitan consultar en el archivo central o fotocopias de los documentos solicitados.	100%	