



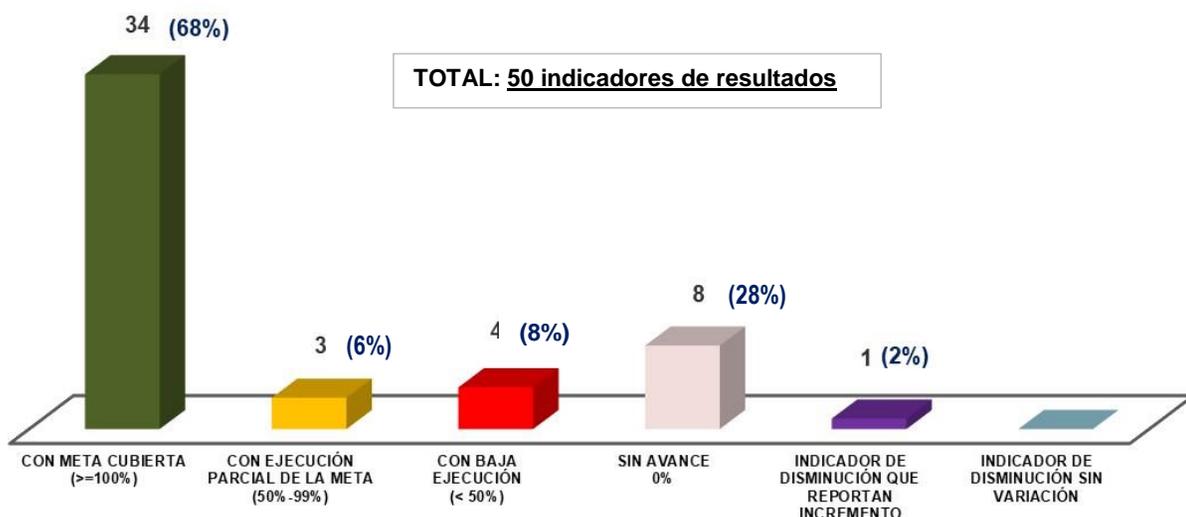
POLICÍA NACIONAL CIVIL  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS DEL POA  
“UNIDAD GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (UGDA)”  
PERIODO: ENERO - DICIEMBRE DE 2020

SAN SALVADOR, ENERO DE 2021

I. INDICADORES

SITUACIÓN DE INDICADORES DE RESULTADOS



NOTA:

- De los indicadores que lograron cubrir la meta establecida para el período enero a diciembre 2020, **Dos** han sobrepasado levemente, los cuales son: “Personal de la dependencia sensibilizado en el código de Ética Policial” (159%); y “Personal de la dependencia sensibilizado en la prevención y combate a la corrupción” (145%).
- Dos** indicadores de disminución reportan resultados positivos y son los siguientes:
  - “Casos de violencia de género y violencia contra las mujeres registrados en la dependencia”, no se presentó ningún caso.
  - “Casos de acoso y hostigamiento sexual y laboral, registrados en la dependencia”, no se presentó ningún caso.

- c) El indicador: *“Cantidad de resmas de papel utilizadas en el mes, disminuidas”*, que es considerado también un indicador de disminución, reporta incremento en el uso de papel con relación a la cantidad programada para el año.
- d) **Tres** indicadores relacionados con la Política Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), presentan ejecuciones parciales de la meta esperada, los cuales son: *“Informe de supervisión de condiciones de equipos asignados a la Dependencia”*, *“Informe de verificación condiciones de limpieza en locales asignados a la Dependencia, elaborado”* e *“Informe de verificación de condiciones de las instalaciones físicas de los locales asignados a la Dependencia”*, todas reportan **92%** de ejecución.
- e) **Cuatro** indicadores relacionados con la PIGA que se refieren a la sensibilización del personal reportan baja ejecución, según siguiente detalle:

No.	INDICADOR DE RESULTADOS	AVANCE	TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE
1	Personal de la Dependencia sensibilizado en el cuidado del recurso hídrico.	PROG.	29	48%
		EJEC.	14	
2	Personal de la Dependencia sensibilizado sobre el consumo adecuado de energía eléctrica	PROG.	29	48%
		EJEC.	14	
3	Personal de la Dependencia sensibilizado en el cuidado y preservación del medio ambiente	PROG.	29	48%
		EJEC.	14	
4	Personal de la Dependencia sensibilizado en reciclaje de materiales	PROG.	29	48%
		EJEC.	14	

**NOTA:** La Unidad no reporta justificaciones por la falta de ejecución, ni cuales fueron las limitantes presentadas.

- f) **Ocho** indicadores no presentaron avances durante el año 2020, los cuales son:

No.	INDICADOR DE RESULTADOS	AVANCE	TOTAL ACUMULADO	% DE AVANCE
1	Proyecto de Digitalización de Documentos, elaborado	PROG.	1	0%
		EJEC.	0	
2	Sistema informático de supervisión del SIGDA, gestionado	PROG.	1	0%
		EJEC.	0	
3	Dependencias fortalecidas en mobiliario y equipo para UGDA, realizada.	PROG.	1	0%
		EJEC.	0	
4	Talento Humano, integrado a la Unidad	PROG.	20	0%
		EJEC.	0	
4	Intercambio o pasantía para especialización de personal de la UGDA, gestionado.	PROG.	1	0%
		EJEC.	0	
6	Personal de Staff de formadores de la UGDA, capacitados	PROG.	10	0%
		EJEC.	0	
7	Instructivo para normar toda la documentación ofimática, implementada	PROG.	1	0%
		EJEC.	0	
8	Actualización de la política sobre gestión y uso de los correos electrónicos institucionales, gestionada.	PROG.	1	0%
		EJEC.	0	

**NOTA:** La Unidad no reporta justificaciones por la falta de ejecución, ni cuales fueron las limitantes presentadas.

## II. COSTOS DE OPERACIÓN

Durante el periodo analizado se reporta un total de **\$431,486.85** en concepto de costos de operación, según siguiente desglose:

RUBRO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL	%
Remuneraciones pagadas al personal	\$103,371.40	\$119,843.43	\$92,762.66	\$53,093.45	\$369,070.94	85.5%
Alimentación / Régimen de Disponibilidad	\$7,930.00	\$8,500.00	\$7,950.00	\$5,300.00	\$29,680.00	6.9%
Combustible	\$1,438.20	\$1,252.08	\$11.28	\$564.00	\$3,265.56	0.8%
Arrendamiento	\$3,300.00	\$3,300.00	\$3,300.00	\$2,200.00	\$12,100.00	2.8%
Fondo Circulante / Caja Chica	\$463.16	\$755.40	\$1,199.00	\$398.83	\$2,816.39	0.7%
Suministros varios recibidos	\$5,389.19	\$574.20	\$2,248.54	\$748.09	\$8,960.02	2.1%
Mantenimiento de equipos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.0%
Servicios Básicos	\$1,646.89	\$1,741.50	\$1,549.79	\$655.76	\$5,593.94	1.3%
<b>TOTAL</b>	<b>\$123,538.84</b>	<b>\$135,966.61</b>	<b>\$109,021.27</b>	<b>\$62,960.13</b>	<b>\$431,486.85</b>	<b>100.0%</b>

**NOTA:** Al comparar el costo de operación del cuarto trimestre con respecto al primero, se observa una disminución del 49% (\$60,578.71) debido a que se redujo significativamente la cantidad de recurso humano de la Unidad, lo que también afectó en el rubro de alimentación. Por otro lado, La Unidad no remitió los datos completos del mes de diciembre, por lo que los costos presentados no reflejan la realidad.

## III. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

### POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

De **10** actividades de la Política Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) contemplados en el POA 2020, se reportan los siguientes avances:

- Se impartieron charlas de sensibilización a un total de **14** personas durante el período evaluado en los temas siguientes:
  - Cuido del recurso hídrico.
  - Consumo adecuado de energía eléctrica.
  - Cuido y preservación del medio ambiente.
  - Reciclaje de materiales.
  - Clasificación de desechos sólidos (**29** personas)
- **11** informes elaborados de supervisión de condiciones de equipos asignados.
- **11** informes elaborados de supervisión de condiciones de las instalaciones físicas de los locales asignados.
- **12** resmas de papel utilizadas de 22 programadas para el año 2020.
- **11** informes elaborados de verificación condiciones de limpieza en locales asignados.
- **5** informes elaborados de actividades realizadas en apoyo a las jornadas de limpieza institucional que realizan periódicamente en sus espacios de trabajo por orden de la Dirección General para combatir la pandemia COVID-19.

## **POLÍTICA INSTITUCIONAL DE EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO (PIEIG)**

La Unidad de Gestión Documental y Archivo, tiene asignado un total de 4 actividades de género dentro de su POA, reportándose los siguientes avances para el año 2020:

- 3 jornadas desarrolladas en los meses de mayo, agosto y noviembre sobre sensibilización en equidad e igualdad de género en la PNC.
- 3 documentos fueron remitidos al Centro de Formación y Capacitación Institucional, reportándose las capacitaciones recibidas sobre el tema de equidad de género y violencia de género.
- No se reportan casos de violencia de género y violencia contra las mujeres registrados en la Unidad.
- No se reportan casos de acoso y hostigamiento sexual y laboral en la Unidad.

**Nota: no se reportan mayores detalles de los resultados en ambas actividades.**

### **IV. COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **COMENTARIOS / OBSERVACIONES**

- Se ha recibido el seguimiento del POA para el período de enero a diciembre 2020 y se ha ejecutado conforme a lo programado, sin embargo, no hay ningún anexo que ampare los resultados reportados.
- De los **50** indicadores evaluados, **34** presentaron resultados satisfactorios al lograr cubrir la meta programada (ejecuciones entre 100% y 183%), **3** presentaron una ejecución parcial de la meta programada (92% cada uno), **4** reportaron una baja ejecución del 48% cada uno, **8** no presentaron ejecución para el año y **1** indicador de disminución que presenta incremento.
- De los 34 indicadores de resultados, **8** reportan ejecuciones hasta el mes de diciembre, sin embargo, en el Formato de Programación y Seguimiento fueron digitados en los meses en que habían sido programados y no en la casilla del mes de diciembre. Los indicadores son: **a)** “Sección de Archivo Central Periférico incorporado en la estructura organizativa institucional”; **b)** “Instructivo para elaborar la Tabla de Plazos de Conservación documental Implementado y socializado”; **c)** “Instructivo para elaborar las certificaciones de documentos, implementado y socializado”; **d)** “Instructivo para elaborar la foliación de documentos, implementado y socializado”; **e)** “Plan institucional para el expurgo y eliminación documental, elaborado e implementado”; **f)** “Plan Integral de Conservación de Documentos, elaborado e implementado”; **g)** “Guía para la organización de los fondos documentales acumulados, elaborada en implementada”, y **h)** “Diagnostico de los archivos centrales periféricos, elaborado”.
- Se observa que el costo total de operación programado por la Unidad para el año 2020 fue de \$1,946,771.41, no obstante, se reportó solamente el 22% de ejecución (\$431,486.85).

- Se observa que el archivo de seguimiento remitido a la UPI presenta alteraciones en el formato de programación y seguimiento (fórmulas), así como también carece de información en el formato de costos de operación del mes de diciembre, entre otros.
- Se observa que la Unidad no ha considerado las recomendaciones generadas en sus diferentes Informes de Evaluación del POA de los períodos anteriores, por lo que reincide en algunos puntos al final del proceso de seguimiento del año 2020.
- Se observa que hubo programaciones que fueron modificadas sin previo aviso a la UPI, ejemplo: indicador: *“Informe de actividades realizadas en apoyo a las jornadas de limpieza institucionales”* las cuales se tenía 4 programadas y la Unidad presenta en el seguimiento del mes de diciembre 6 informes.
- El indicador de disminución relacionado al PIGA denominado: *“Cantidad de resmas de papel utilizadas en el mes, disminuidas”*, no es congruente en sus resultados, debido a que en el Formato de Programación y Seguimiento se reporta 1 resma utilizada en cada uno de los meses de septiembre hasta diciembre; sin embargo, en la columna de observaciones se registra: dic: 2, nov: 3, oct: 5, y sep: 4, por lo que para el presente análisis se han considerado estos últimos datos.
- Con relación al párrafo anterior, se observó que existe incongruencias entre los resultados reportados y los comentarios del indicador de disminución: "Casos de violencia de género y violencia contra las mujeres, atendidos en la dependencia" que se digita 1 y el comentario. NO SE RECIBIO NINGUNA DENUNCIA EN ESTA SEDE POLICIAL, SEGÚN DOCUMENTO N° 1.9.5.23/d1-019/2020. DE FECHA 22/12/2020. Por lo que, para el presente análisis se considera este último y por lo cual se modifica el resultado.
- Se mantienen la falta de datos en algunos rubros del formato de costos de operación como son: REMUNERACIONES (diciembre); MONTO DE COMBUSTIBLE CONSUMIDO (junio, Julio, agosto, octubre y diciembre) y PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS, específicamente en los rubros: CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR (agosto y noviembre); CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (octubre); CONSUMO DE AGUA POTABLE (octubre). Sin embargo, para el mes de diciembre no se reportaron datos bajo este rubro.
- El indicador: *“Instructivo para elaborar la Tabla de clasificación documental, implementado y socializado”* tiene 2 creaciones en el mismo año, lo que probablemente sea un error, debido a que una vez se crea dentro del proceso, posteriormente serán cambios y/o modificaciones las que se le realizan al documento en mención.
- En relación a todos los indicadores de resultados que no reportaron ejecución e incluso aquellos que lo han cumplido, no se presentan justificaciones técnicas ni antecedentes de su ejecución, por ejemplo, los relacionados a los instructivos, en los cuales se reporta “cumplimiento”, no se presentan datos ni fechas de aprobación de dichos documentos, asimismo en las guías de procesos, informes, planes, entre otros.

## **RECOMENDACIONES:**

Con el propósito de contribuir a la mejora continua del proceso de planeación estratégica operativa, se hacen las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda dar cumplimiento a la normativa establecida en el Instructivo para Formulación y Seguimiento del Plan Operativo Anual”.
- Se recomienda proporcionar siempre información sobre los resultados y logros obtenidos en cada indicador, asimismo de aquellos que no cumplan con lo programado, utilizando la columna de “OBSERVACIONES” de la matriz de seguimiento de acciones específicas.
- Se recomienda completar el archivo y revisar acuciosamente el reporte de seguimiento mensual del POA, en lo que respecta a los avances, así como en sus formatos de programación y seguimiento, y los costos de operación.
- A fin de evitar cualquier futuro señalamiento negativo de parte de los entes contralores del Estado, se recomienda dar seguimiento a todas las actividades establecidas en el POA que se relacionan con la implementación de la Política Institucional de Gestión Ambiental - PIGA dentro de la dependencia.