



MINISTERIO
DE JUSTICIA Y
SEGURIDAD
PÚBLICA

POLICÍA NACIONAL CIVIL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

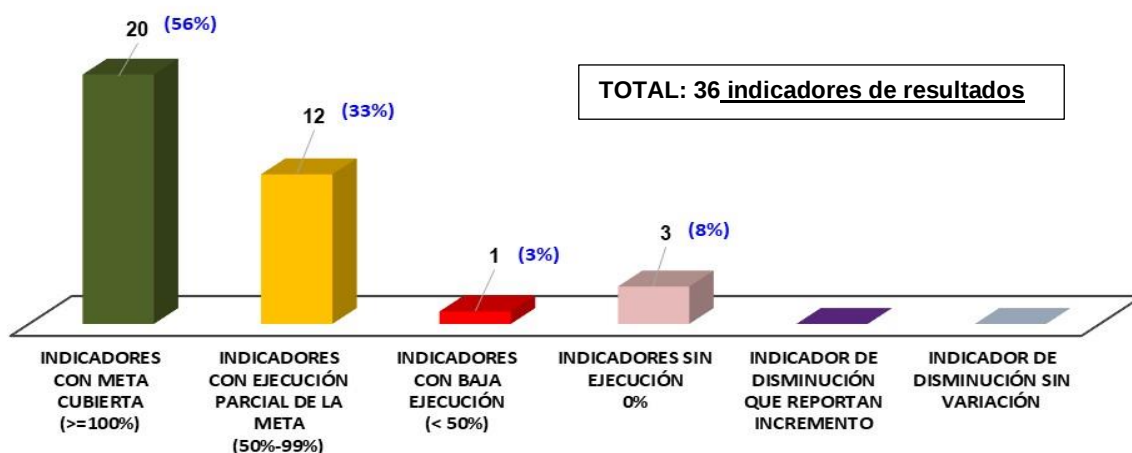
INFORME DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS DEL POA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL (UPI)

PERIODO: ENERO - DICIEMBRE DE 2020

SAN SALVADOR, ENERO DE 2021

I- INDICADORES

SITUACIÓN DE INDICADORES DE RESULTADOS



NOTAS:

- Un indicador sobrepasó de manera significativa la meta programada para el período enero a diciembre de 2020, el cual es: *“Documentos institucionales con enfoque de género aprobados”* con **333%** de ejecución.
- Tres indicadores de disminución cumplieron con la meta al reportar resultados inferiores a los programados, los cuales son:
 - “Cantidad de resmas de papel utilizadas en el mes, disminuidas”*, presenta avances menores a lo programado durante el año 2020.
 - “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.
- 12 indicadores se encuentran con meta parcialmente cumplida, con ejecuciones que oscilan entre 52% y 99%.

- d) **Un** indicador de la PIGA obtuvo una meta baja con relación a lo programado en el año, el cual fue *“Personal de la Dependencia sensibilizado en clasificación de desechos sólidos”*; debido a que el personal de la Unidad atendió otras prioridades relacionadas con la emergencia nacional por el COVID-19.
- e) **Tres** indicadores no reportaron ejecución debido a que se tiene trabajo extraordinario en la Unidad, los cuales son:
1. *“Instructivo para la formulación y seguimiento de los POAS modificado con enfoque de género, elaborado”*; el cual se encuentra en proceso de aprobación por la Dirección General.
 2. *“Elaboración del instructivo de presupuesto con enfoque de Género. (USEFI. UEP)”*, para poder finalizar la meta, se desarrolló un taller, auspiciado por Cooperación Internacional – PNUD, a través una consultoría y se programará para el año 2021.
 3. POA Institucional 2021 validado, debido a que la Institución pasa por un proceso de reestructuración organizacional, por lo que no se pudo concretizar la meta en el período.

II- TASAS DE EFECTIVIDAD

■ De los manuales administrativos elaborados y actualizados durante el período enero – diciembre de 2020, **10** documentos fueron aprobados por la Dirección General durante el período; obteniéndose una **Tasa de validación de manuales administrativos elaborados del 100%.**

■ De los instructivos elaborados y actualizados durante el período enero – diciembre de 2020, **18** documentos fueron aprobados, obteniéndose una **Tasa de validación de instructivos elaborados del 100%.**

Nota: La validación de los manuales e instructivos no es del control de la UPI debido a que la Dirección General tiene la potestad de emitir observaciones para ser incluidos hasta en el último momento.

III- COSTOS DE OPERACIÓN

Durante el periodo analizado se reporta un total de **\$466,516.81** en concepto de costos de operación, según siguiente desglose:

RUBRO	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL	%
Remuneraciones pagadas al personal	\$94,464.85	\$85,630.13	\$109,967.44	\$119,475.38	\$409,537.80	87.8%
Alimentación / Régimen de disponibilidad	\$6,666.61	\$13,994.33	\$7,216.66	\$7,202.36	\$35,079.96	7.5%
Combustible	\$279.79	\$371.15	\$456.80	\$576.71	\$1,684.45	0.4%
Fondo Circulante / Caja Chica	\$337.80	\$414.50	\$498.58	\$760.63	\$2,011.51	0.4%
Mantenimiento de Equipo Especial	\$117.00	\$117.00	\$117.00	\$117.00	\$468.00	0.1%
Suministros varios recibidos	\$1,494.39	\$721.47	\$1,800.21	\$760.94	\$4,777.01	1.0%
Servicios Básicos	\$3,504.30	\$3,297.50	\$3,218.33	\$2,937.94	\$12,958.08	2.8%
TOTAL DE GASTOS	\$106,864.74	\$104,546.08	\$123,275.02	\$131,830.96	\$466,516.81	100.0%

NOTA:

- Al comparar el costo de operación del cuarto trimestre con respecto al primero, se observa un incremento del 23.4% (\$24,966.22) aproximadamente. Parte del aumento se debe a que en el rubro de remuneraciones pagadas al personal se consideró el aguinaldo y el bono otorgado por el gobierno.
- Al cierre del año 2020, se ejecutó el presupuesto de \$466,516.81 que comparado con el proyectado (\$489,355.36) en el POA, registró una disminución del 5%.

IV- POLÍTICAS INSTITUCIONALES

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

- Se impartieron charlas de sensibilización al personal de la UPI en los temas siguientes:
 - Cuido y preservación del medio ambiente (41 personas).
 - Reciclaje de materiales (19 personas).
 - Cuido del recurso hídrico (12 personas).
 - Clasificación de desechos sólidos (10 personas).
- **18** informes elaborados de supervisión de condiciones de equipos asignados.
- **18** informes elaborados de supervisión de condiciones de las instalaciones físicas de los locales asignados.
- **108** resmas de papel utilizadas, inferiores a las 120 programadas para el cierre del año 2020.
- **18** informes elaborados de verificación condiciones de limpieza en locales asignados.
- **6** informes elaborados de actividades realizadas en apoyo a las jornadas de limpieza institucional que realizaron 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

La Unidad de Planificación Institucional tiene asignado **8** indicadores de género dentro de su POA, reportándose 3 actividades con avances y 2 en proceso durante el período, el detalle a continuación:

- Indicador: "Documentos institucionales con enfoque de género aprobados" totalizando **37** documentos:

Manuales:

- 1- Manual de Organización de la Subdirección de Administración.
- 2- Manual de Organización de la Subdirección de Investigación Contra la Corrupción.
- 3- Manual de Organización de la Subdirección de Áreas Especializadas Operativas.
- 4- Manual de Organización de la Subdirección de Seguridad Pública Urbana.
- 5- Manual de Organización de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- 6- Manual de Normas y Procedimientos de la División de Cumplimiento a Disposiciones Judiciales, Versión 3.
- 7- Manual de Normas y Procedimientos de la División de Emergencias 911.
- 8- Manual de Normas y Procedimientos de las Secciones Tácticas Operativas.
- 9- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Control.

NOTA: El Manual de Organización de la Subdirección de Seguridad Pública Urbana, fue modificado en los meses de julio y diciembre.

Continuación...

Instructivos:

1. Instructivo de Uso de Uniformes y Accesorios.
2. Instructivo para Elaboración y Actualización de Doc. Normativos Institucionales.
3. Instructivo para Suministro y Control de Combustible, Versión 3.
4. Instructivo para Aplicación de Disposiciones Relacionadas con la Administración del Talento Humano.
5. Instructivo para Subasta de Bienes Muebles Descargados PNC.
6. Instructivo para la Atención Policial de Personas Desaparecidas, Versión 3.
7. Instructivo para Donación y Destrucción de Bienes Descargados PNC.
8. Instructivo para Uso Lenguaje Inclusivo en Comunicaciones PNC.
9. Instructivo para Aplicación Pago de Alimentación al personal PNC.
10. Instructivo para el Uso de Uniformes y Accesorios.
11. Instructivo para la Clasificación Documental.
12. Instructivo para la Atención Policial de Personas Desaparecidas, Versión 4.
13. Instructivo para la Administración de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas, Versión 4.
14. Instructivo para la Administración de Agregadurías Policiales en Sedes Diplomáticas en el Exterior, Versión 4.
15. Instructivo para la Foliación de Documentos en el Sistema Institucional de Archivos de la PNC.
16. Instructivo para Regular CONAB Uso Provisional, Donación o Devolución de Bienes.

NOTA: los documentos de los numerales 1 y 9 han sido modificados dos veces en el año 2020.

Documentos Administrativos Institucionales:

1. Directiva Creación Subdirección de Seguridad Pública Rural y Reorganización de la Subdirección de Seguridad Pública Urbana.
2. Guía del Sistema de Archivos PNC.
3. Directiva Medidas de Protección Preventivas o Cautelares, Emitidas por juzgados.
4. Plan Operativo y de Salud COVID-19.
5. Protocolo de Investigación Disciplinaria, Violencia contra mujeres por Género.
6. Directiva Creación de Subdirección de Investigaciones contra la Corrupción.
7. Plan Integral para la atención del Talento Humano, relacionado con COVID-19,
8. Plan Política Institucional de Equidad e Igualdad de Género, 2020.
9. Plan de Manejo de los Residuos Sólidos de la PNC.
10. Adenda al Protocolo de Actuación Policial en Relación al Traslado o Custodia de Personas Detenidas en Bartolinas PNC, las cuales serán trasladadas hacia Centros de Cuidado Designados por la Dirección General de Centros Penales u Hospitales de Emergencia COVID-19.
11. Protocolo General de Seguridad y Salud para la Reincorporación de los empleados de la Policía Nacional Civil, durante la pandemia por covid-19.
12. Protocolo de Actuación de la DPVT en los Albergues o Casas de Seguridad, frente a la emergencia del COVID-19.

Continuación....

- Indicador: "*Jornadas de Sensibilización en Equidad e Igualdad de Género de la PNC, desarrolladas*"; se desarrollaron dos jornadas en la UPI, con personal de sus departamentos adscritos (DPS y DDI) incluyendo la jefatura, la cual fue impartida por el Agente Walter Timoteo Zelada.
- Indicador: "*Nomina remitida al Centro de Formación y Capacitación Institucional, del personal de la dependencia capacitado en tema de Equidad de Género y Violencia de Género*"; se remitieron 2 documentos al CFCI informando la nómina del personal que participó en las jornadas.
- Indicador: "*Elaboración del instructivo de presupuesto con enfoque de Género. (USEFI. UEP)*"; al respecto y para apoyar la Mesa No. 8 que es la responsable de su ejecución, y la cual es coordinada por la Unidad de Planificación Institucional, se tuvo una consultoría profesional, auspiciada con fondos del PNUD, El Taller se realizó los días 7, 8 y 9 de diciembre 2020 en el Salón "Centro Especializado de Circuito Cerrado de Televisión del 911", encontrándose el documento en proceso la elaboración.
- Indicador: "*Instructivo para la formulación y seguimiento de los POA's modificado con enfoque de género, elaborado*" fue revisado y modificado en el mes de noviembre 2020, encontrándose en proceso de aprobación por la Dirección General.
- No se reporta ningún caso de violencia de género y violencia contra las mujeres en la Unidad, lo cual es positivo.
- No se reporta ningún caso de acoso y hostigamiento sexual y laboral en la Unidad, lo cual es positivo.

V- COMENTARIOS/OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

COMENTARIOS/OBSERVACIONES

Después de evaluar el comportamiento de los indicadores de resultados establecidos en el Plan Operativo Anual de la UPI, durante el período de enero a diciembre de 2020, se hacen los siguientes comentarios:

- De los **36** indicadores evaluados, **20** presentaron resultados satisfactorios al lograr cubrir la meta programada (ejecuciones entre 100% y 333%), **10** presentaron una ejecución parcial de la meta programada (entre 70% y 99%), **1** reportó una baja ejecución con el 43% y **3** no presentaron ejecución para el cierre del año.
- Los 3 indicadores que se encuentran en la categoría sin ejecución, no se cumplieron debido a que la cantidad de trabajo extraordinario a realizar por la Unidad, se hizo en la mecánica para formular y dar seguimiento a los POA's en tiempo de la pandemia, a la realización de la encuesta interna, la reestructuración del organigrama PNC, lo que implicó, cambios en las formulaciones de POA, manuales administrativos creados y modificados, entre otros. Sin embargo, todos esos indicadores se encuentran actualmente en proceso de ejecución.

RECOMENDACIONES:

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

- Con el fin de evitar futuros señalamientos de parte de los entes contralores de la PNC, se recomienda dar seguimiento y gestión a las diferentes actividades establecidas en la matriz del POA que se relacionan con la implementación de la Política Institucional de Gestión Ambiental.
- Remitir todos los meses vía electrónica el seguimiento de metas del POA con sus respaldos (formatos PDF y Excel), durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes ejecutado, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la norma No.16 literal “d” del Instructivo para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual.