



POLICÍA NACIONAL CIVIL  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS DEL POA  
“COMISIÓN PARA LA DONACIÓN Y DESTRUCCIÓN  
DE BIENES DESCARGADOS DE LA PNC”

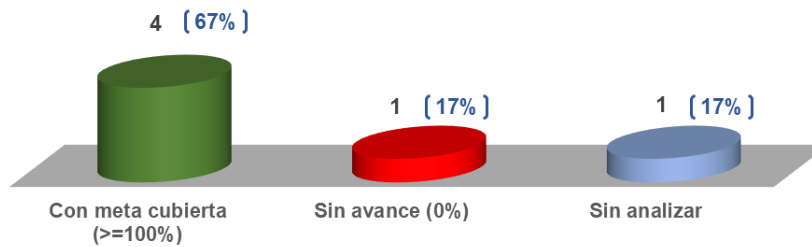
PERIODO: ENERO - JUNIO 2021

SAN SALVADOR, JULIO DE 2021

I. INDICADORES:

SITUACIÓN DE INDICADORES DE RESULTADOS

Total: 6 Indicadores de Resultados



NOTAS:

- De los 4 indicadores evaluados que cubrieron la meta programada, dos las sobrepasaron de manera significativa. Estos son:

No.	INDICADOR DE RESULTADOS	TOTAL ACUMULADO	% AVANCE
1	Acta de elaborada de recepción de bienes inservibles descargados, entregados por Los diferentes centros de costo para su donación o destrucción.	3	900%
		27	
2	Gestión legal y administrativa para la destrucción de bienes muebles perecederos, de consumo o en desuso, realizados.	18	350%
		63	

2. El indicador “Solicitud a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda, para la autorización de donación de bienes descargados de los activos institucionales realizada”, no presentó avance en la ejecución de metas (0%).
3. El indicador “Reporte de bienes donados y destruidos elaborado”, no se analizó debido a que no presentaba programación de metas para el período evaluado.

## **II. COSTOS DE OPERACIÓN:**

Es importante mencionar que la Comisión para la Donación y Destrucción de Bienes Descargados de la PNC, no reporta costos de operación debido a que los integrantes de la misma están asignados a otras dependencias donde reportan sus costos y se reúnen de manera eventual.

## **III. POLÍTICAS INSTITUCIONALES:**

La Comisión de Donación y Destrucción de Bienes Descargados, no le da seguimiento a las Políticas Institucionales de Gestión Ambiental y de Equidad e Igualdad de Género, debido a que sus integrantes están asignados a otras dependencias policiales y se reúnen de manera eventual.

## **IV. RESULTADOS OBTENIDOS:**

Durante el período evaluado se reportan los siguientes resultados:

- Se llevaron a cabo 7 reuniones de trabajo de la Comisión.
- Se elaboraron 27 actas de recepción de bienes inservibles descargados; tales como: muebles de madera, cascos para motociclistas y ciclistas, chalecos antibalas, pantallas antirreflejantes, pizarras acrílicas y equipos electrónicos.
- Se elaboraron 6 actas de recepción de uniformes y accesorios policiales inservibles y en desuso, entregados por el Departamento de Suministros (13.17 toneladas de uniformes y 5.95 toneladas de botas).
- Se llevaron a cabo 63 gestiones legales y administrativas para la destrucción de bienes muebles perecederos, de consumo o en desuso.

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

### **COMENTARIOS / OBSERVACIONES:**

Después de evaluar el comportamiento de los indicadores de resultado establecidos en el Plan Operativo Anual de la Comisión, durante el período de enero a junio 2021, se hacen los siguientes comentarios:

- De los 5 indicadores de resultados evaluados, **4** presentaron resultados satisfactorios al lograr cubrir y superar el 100% de las metas programadas y **un** indicador no presentó avance en la ejecución de meta (incumplido).
- El indicador sin avance en la ejecución de meta, reporta la siguiente justificación: “No se ejecutó la programación, debido a que dependemos de ordenes de la Dirección General, para donar bienes institucionales y para el mes evaluado no se obtuvo ninguno”.
- El indicador “Reporte de bienes donados y destruidos, elaborado”, no fue analizado debido a que tiene programada la metas para el mes de diciembre.

## **VI. RECOMENDACIONES:**

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

- Analizar el comportamiento de los 2 indicadores que sobrepasaron las metas significativamente, a fin de valorar si se modifica la meta de los mismos (incremento) de acuerdo a la realidad del trabajo que se está desarrollando.
- De acuerdo a la norma 14 literal “e” del Instructivo para la Formulación y Seguimiento del POA, se tiene hasta la primera quincena de agosto para poder reprogramar metas, siempre y cuando sea justificado y debido a un caso fortuito.
- Continuar remitiendo 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, esto en cumplimiento a lo establecido en la norma No. 16 literal “d” del Instructivo para la formulación y seguimiento del Plan Operativo Anual.
- Proporcionar información sobre los resultados y logros obtenidos en cada indicador, utilizando la columna de “OBSERVACIONES” de la matriz de seguimiento de acciones específicas.
- Resguardar los documentos de respaldo de la información de las ejecuciones reportadas en los seguimientos mensuales del POA (informes, reuniones, gestiones realizadas, entre otros).