

# PAO-PRESUPUESTO 2021

## MUNICIPALIDAD DE POÁS



Nuestra visión, ser el principal promotor del desarrollo integral y sostenible, que contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón de Poás.

**JUNTOS, VOLVAMOS A SER GRANDES!!!**

## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCION .....</b>	<b>2</b>
<b>1. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PAO - PRESUPUESTO 2021.....</b>	<b>3</b>
1.1 ANALISIS DE EGRESOS .....	3
<b>2. MARCO GENERAL.....</b>	<b>4</b>
2.1 MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL .....	4
<b>3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>5</b>
3.1. RESPONSABILIDADES .....	5
3.2 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA .....	6
3.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	7
<b>4. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>8</b>
4.1. ANALISIS FODA .....	8
4.1.1 Fortalezas: .....	8
4.1.2 Debilidades: .....	8
4.1.3 Oportunidades: .....	9
4.1.4 Amenazas: .....	9
<b>5. FILOSOFIA Y ESTRATEGIA DE GOBIERNO .....</b>	<b>10</b>
5.1 VISION .....	10
5.2 MISION.....	10
5.3 VALORES INSTITUCIONALES.....	10
5.4 POLITICAS INSTITUCIONALES .....	11
5.4.1 Desarrollo humano .....	11
5.4.2 Desarrollo Económico Local .....	11
5.4.3 Servicios públicos .....	11
5.4.4 Ambiente y gestión de riesgo.....	11
5.4.5 Ordenamiento del Territorio .....	11
5.4.6 Seguridad Ciudadana.....	12
5.4.7 Infraestructura y equipamiento .....	12
5.4.8 Desarrollo Institucional .....	12
<b>6. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>12</b>
<b>7. PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>13</b>
7.1 OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL: .....	13
7.2 OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO:.....	13
7.1 AREAS ESTRATEGICA 1: DESARROLLO HUMANO .....	13
7.2 AREAS ESTRATEGICA 2: DESARROLLO ECONOMICO LOCAL .....	13
7.3 AREAS ESTRATEGICA 3: SERVICIOS PUBLICOS.....	14

<b>7.4 AREAS ESTRATEGICA 4: AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO.....</b>	<b>14</b>
<b>7.5 AREAS ESTRATEGICA 5: ORDENAMIENTO TERRITORIAL .....</b>	<b>14</b>
<b>7.6 AREAS ESTRATEGICA 6: SEGURIDAD CIUDADANA.....</b>	<b>14</b>
<b>7.7 AREAS ESTRATEGICA 7: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO CANTONAL .....</b>	<b>14</b>
<b>7.8 AREAS ESTRATEGICA 8: DESARROLLO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>15</b>
<b>8. PLAN ANUAL OPERATIVO-PRESUPUESTO 2020 .....</b>	<b>16</b>
<b>8.1 PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL: .....</b>	<b>16</b>
8.1.1 REMUNERACIONES.....	16
8.1.2 SERVICIOS .....	18
8.1.3 MATERIALES Y SUMINISTROS.....	19
8.1.4 BIENES DURADEROS.....	19
8.1.5 TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....	19
<b>8.2 PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES .....</b>	<b>19</b>
8.2.1 REMUNERACIONES.....	20
8.2.2 SERVICIOS .....	21
8.2.3 MATERIALES Y SUMINISTROS.....	21
8.2.4 INTERESES Y COMISIONES.....	21
8.2.5 BIENES DURADEROS.....	22
<b>8.3 PROGRAMA III. INVERSIONES .....</b>	<b>22</b>
8.3.1 REMUNERACIONES.....	22
8.3.2 SERVICIOS .....	22
8.3.3 MATERIALES Y SUMINISTROS.....	23
8.3.4 INTERESES Y COMISIONES.....	23
8.3.5 BIENES DURADEROS.....	23
<b>9. VINCULACION PLAN PRESUPUESTO PROGRAMA I DIRECCION Y ADMINISTRACION....</b>	<b>24</b>
<b>9.1 PLAN ANUAL OPERATIVO 2021 .....</b>	<b>24</b>
9.1.1 PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL .....	24
9.1.2 PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS .....	39
9.1.3 PROGRAMA III: INVERSIONES.....	45
9.1.4 MATRIZ PARA EVALUAR EL POA.....	49

## INTRODUCCION

La gestión de la Municipalidad, estará enfocada en base a resultados, calidad de los servicios que presta y a una comunicación abierta a las necesidades de los ciudadanos, estas estrategias se irán articulando de forma progresiva, sostenible y que a la vez nos permita ir visibilizando el valor público generado por la Gestión Municipal, así como el impacto en el bienestar y calidad de vida de la ciudadanía.

En coherencia con lo señalado anteriormente, se exige una mirada retrospectiva integral, que nos permite observar la congruencia y articulación de los distintos sistemas que componen la administración municipal como lo es: la planificación, presupuesto, gestión financiera, monitoreo y evaluación, de igual forma dirigir a la administración hacia un enfoque por procesos que permita atender las demandas desde las solicitudes que hacen los ciudadanos hasta los servicios que efectivamente se entregan.

Este modelo nos va permitir planificar, integrar, implementar y medir resultados en el desarrollo, mediante índices e indicadores de gestión que evalúan tanto el valor público generado mediante factores y variables macro económicas y sociales, como la gestión interna municipal, que son medidos por terceros. Estos resultados nos permitirán determinar oportunidades y medidas de mejora a incorporar en el plan estratégico, con el único objetivo de alcanzar la satisfacción de nuestros ciudadanos y una mejora en el desarrollo social para el cantón.

En un entorno caracterizado por los desafíos estratégicos como: el reto del impacto de la economía global, los efectos de la reciente crisis económica producto del impacto del COVID-19 a nivel nacional, los cambios en el escenario mundial tanto políticos como socioeconómicos, así como la evolución o involución de las empresas, ante la reconstrucción económica y financiera del Estado y la recuperación de su capacidad de gestión, esta Municipalidad, atiende la necesidad de responder a los ciudadanos, cuyas demandas de prestación de servicios se exigen con calidad y excelencia.

Congruente con lo anterior, para que la gestión a realizar por esta Alcaldía y el Área de Planeamiento sea oportuna, efectiva, mantenga y fortalezca la cultura de planeamiento calidad y control, se creará una red institucional de colaboradores a nivel de línea de contacto con el cliente interno y externo como enlaces (Encargados de Áreas), capacitándolos en los enfoques a implementar para que coadyuven en la ejecución de las responsabilidades en cada Área y Unidades.

# 1. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PAO - PRESUPUESTO 2021

El proceso consistió en coordinar acciones de carácter participativo y de empoderamiento por medio de una serie de instrumentos y ejemplos metodológicos, con el fin de empoderar a los participantes sobre la naturaleza de construcción de este tipo de herramientas; además uno de los fines de la participación es fortalecer las capacidades de análisis que permitan un pensamiento crítico para formular sus propias estrategias a nivel de áreas de gestión institucional con una visión compartida que integre y dirija los recursos hacia el logro de los objetivos institucionales.

Metodológicamente el proceso de formulación se fundamentó específicamente en la participación de los responsables de los Procesos Institucionales y de las Áreas de Gestión de la Municipalidad, así como de algunos colaboradores de cada una de estas instancias.

Con una comprensión clara de la herramienta diagnóstica, se procedió a elaborar el FODA de cada área de gestión de la Municipalidad y a partir de ahí definir las estrategias para dirigir los recursos y atender las prioridades para el año 2021. Para este proceso se tomaron en cuenta las siguientes directrices:

- Normas sobre Presupuestos Públicos” y directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- Lineamientos internos para la formulación del plan anual operativo y el presupuesto municipal. Directriz de la Alcaldía.
- Formulación y ejecución del PAO-Presupuesto.

## 1.1 ANALISIS DE EGRESOS

El presupuesto consolidado se estima en ₡2,479,867,870.49 millones de colones, incluyendo costos de operación.

<b>PROGRAMA</b>	<b>MONTO</b>	<b>%</b>
<b>PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	737,149,225.28	30
<b>PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES</b>	1,101,162,168.21	44
<b>PROGRAMA III: INVERSIONES</b>	641,556,477.00	26
<b>TOTAL</b>	2,479,867,870.49	100

MBA.Heibel Rodriguez Araya  
Alcalde Municipal.

## 2. MARCO GENERAL

### 2.1 MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL

Constitución Política 7/11/1949

Ley 6227 General de Administración Pública y sus reformas 20/05/1996

Ley 8131 General de Administración Financiera y Presupuestos Públicos 18/09/2001

Ley 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública 6/10/2004

Ley 8292 General de Control interno 31/07/2002

Ley 7600 Igualdad de oportunidades 2/05/1996

Ley 7202 Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento 24/10/1990

Ley 8114 Simplificación y Eficiencia Tributaria 4/07/2001

Ley 7509 Ley 7229 Impuesto sobre Bienes Inmuebles 9/05/1995

Ley 6849 Impuesto al cemento 18/02/1983

Ley 7788 6084 Parques Nacionales 24/08/77

Ley 7494 de la Contratación Administrativa 2/05/1995

Ley 7794 Código Municipal. 30/04/1998

Ley 833 de Construcciones 4/11/1949

Ley 4240 Planificación Urbana 15/11/1968

Ley 5060 General de Caminos Públicos 22/08/1972

Ley 6445 Catastro Nacional 25/03/81

Ley 7637 Notificaciones, citaciones y otras comunicaciones 21/10/1996

Ley 9017 Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Poás

Ley 8508 Código Procesal Contencioso Administrativo 28-04-06

Ley 4755 de Normas y Procedimientos Tributarios. 29/04/1971

Ley 2 Código de Trabajo 23/08/1943

Ley 7755 (Control de las Partidas Específicas con cargo al Presupuesto Nacional) 23/08/1998

Ley 7428 Orgánica de la Contraloría General de la República 26/08/1994

Ley 10 Ley sobre la venta de Licores 7/10/1936

Ley 7554 Ley Orgánica del Ambiente 4/10/1996

Ley 7972 de Licores 24/12/1999

Ley 8554 de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos y su Reglamento.

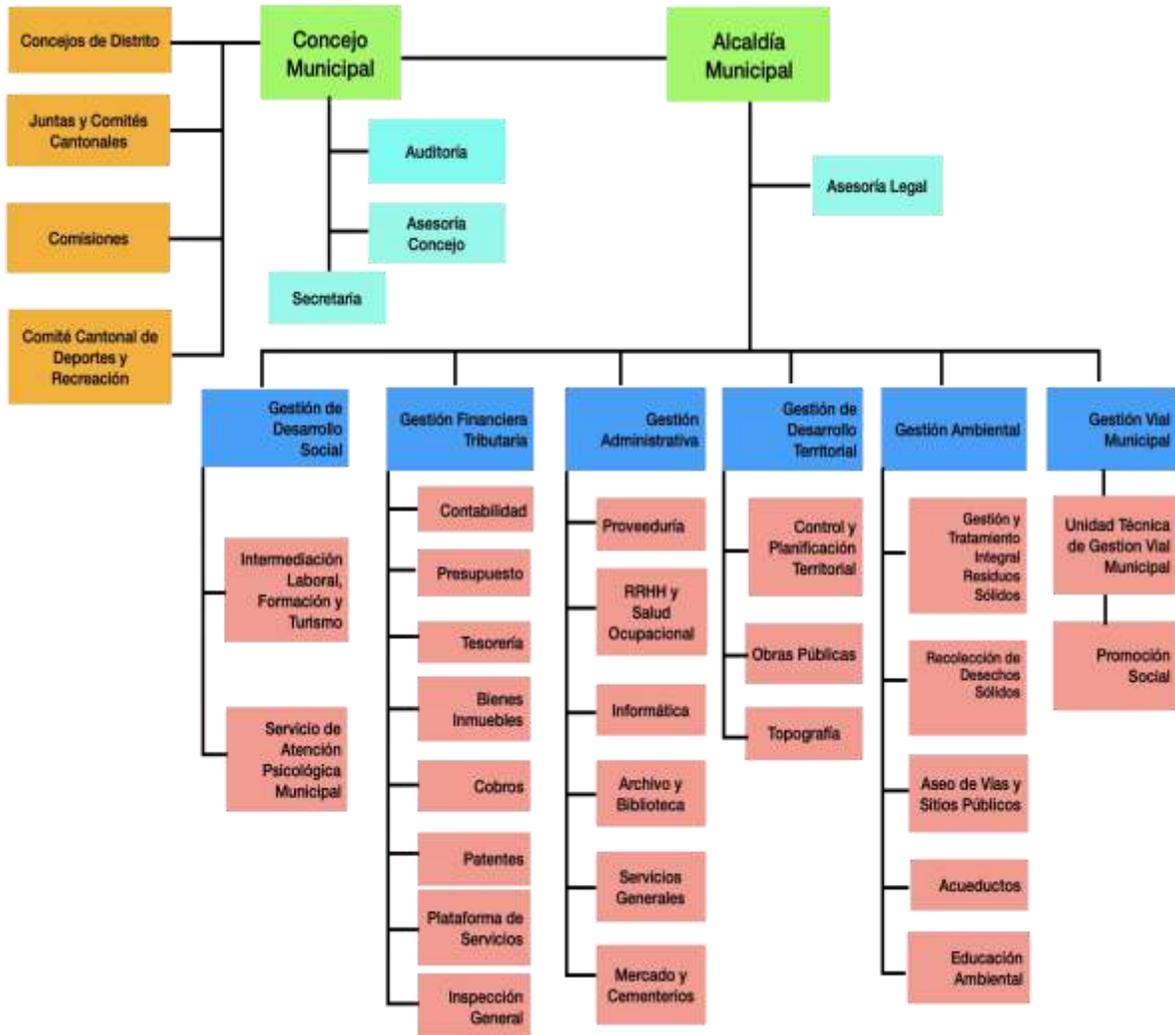
Ley 8220 de Proyección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites, entre otras leyes conexas.

### 3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

#### 3.1. RESPONSABILIDADES

- Actualizar los procesos y procedimientos que permitan una gestión gerencial municipal con base a resultados, una coordinación ágil y ejecución efectiva, con un monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los programas, procurando la simplificación de trámites y facilidad de inversiones, como parte del área estratégica de desarrollo social o calidad de vida en los Distritos.
- Promover campañas de limpieza y mantener los sitios públicos limpios y ordenados, la recolección, el reciclaje y tratamiento de los desechos sólidos y la prestación del servicio de agua potable, como parte del área estratégica de Infraestructura, Vialidad y Ambiente.
- Propiciar y contribuir con un ambiente adecuado que permita mejorar la calidad de vida de la ciudadanía poaseña, desarrollando actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas con enfoque de género, como parte del área estratégica de desarrollo social o calidad de vida en los Barrios y Distritos, en forma solidaria e inclusiva.
- Propiciar un programa de ordenamiento, rehabilitación vial y de desarrollo de instalaciones urbanas necesarias para el interés público, como parte del área estratégica de Infraestructura, Vialidad y Ambiente.
- Implementar el Plan Regulador de Poás, para lograr las medidas de ordenamiento urbano necesarias, así como los espacios recreativos en función del área estratégica de Infraestructura, Vialidad y Ambiente.

### 3.2 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA



### 3.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

MUNICIPALIDAD DE POAS												
CUADRO N.º 2												
Estructura organizacional (Recursos Humanos)												
Nivel	Procesos sustantivos -cantidad de plazas-						Procesos de Apoyo -cantidad de plazas-					
	Detalle general		Por programa				Detalle general		Por programa			
	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	I	II	III	IV	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales Puestos de confianza    Otros	I	II	III	IV
Nivel superior ejecutivo							2		2			
Profesional	12	1		10	3		10	1	11			
Técnico	6		1	4	1		10	1	11			
Administrativo	2			2			1	2	1	4		
De servicio	35			33	2		2		2			
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>49</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

RESUMEN:

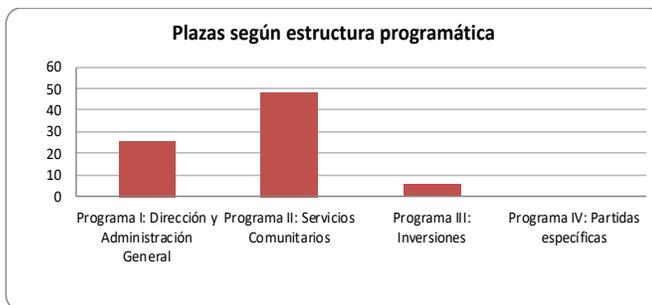
Plazas en procesos sustantivos y de apoyo	
Plazas en sueldos para cargos fijos	80
Plazas en servicios especiales	6
<b>Total de plazas</b>	<b>86</b>



Plazas en procesos sustantivos y de apoyo	
Plazas en procesos sustantivos	56
Plazas en procesos de apoyo	30
<b>Total de plazas</b>	<b>86</b>



RESUMEN POR PROGRAMA:	
Programa I: Dirección y Administración General	31
Programa II: Servicios Comunitarios	49
Programa III: Inversiones	6
Programa IV: Partidas específicas	
<b>Total de plazas</b>	<b>86</b>



## 4. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

### 4.1. ANALISIS FODA

Metodológicamente el FODA se ha aplicado de forma colectiva en cada área de gestión y su equipo de trabajo, donde se han citado elementos internos y externos del gobierno local; asimismo, con la ayuda de esta herramienta se logró priorizar dichos factores y en conjunto con ellos se valoró la capacidad organizacional para enfrentar las circunstancias y cumplir con el logro de la misión del gobierno local.

Entre los factores positivos y oportunidades de mayor incidencia se encontraron temas vinculados a usuarios, capital intangible, procesos internos y financieros; esto visualizado a partir del criterio de los asistentes, según el impacto interno y externo que genera la Municipalidad, donde se identifican ejes estratégicos preestablecidos así como algunos nuevos desde una perspectiva vinculada al desarrollo institucional, infraestructura y equipamiento cantonal, seguridad ciudadana, ordenamiento territorial, ambiente y gestión de riesgo, servicios públicos, desarrollo económico local y desarrollo social y humano.

A continuación, se presenta el FODA institucional.

#### 4.1.1 Fortalezas:

- Capital humano con un perfil profesional idóneo y con experiencia.
- Estructura Organizacional funcional.
- Instalaciones para la atención al público en excelentes condiciones.
- Facilidades tecnológicas en información y pago de servicios.
- Prestación de servicios públicos eficientes y eficaces.
- Promoción de la cultura y el deporte con los recursos necesarios.
- Ciudadanos responden al proceso de pago de tributos de forma voluntaria.
- Equipamiento municipal para el desarrollo de labores cotidianas.

#### 4.1.2 Debilidades:

- Ausencia de sistema informático para sistematización de los procesos.
- Área de proyección social debilitada en años anteriores.
- Falta reforzar el trabajo en equipo y colaboración.
- Ausencia del Manual Financiero Contable.

- Levantamiento de las redes de acueducto desactualizada.
- Ausencia del Plan Regulador que genera pérdidas por inversión.
- Ausencia de controles en el manejo de los materiales de bodega.
- Riesgo cuando una persona se incapacita, no hay un relevo oportuno.
- Falta de planificación en los Proyectos Comunales y deficiente formulación de los mismos. Se debe reforzar la capacitación comunitaria.
- Dificultad para el seguimiento en la ejecución por falta de un modelo de presupuesto por centro de costos con relación al PAO.
- Escasa Planificación Urbana.
- Falta de información al ciudadano sobre el actuar municipal.

#### 4.1.3 Oportunidades:

- Excelentes relaciones de las autoridades locales con las autoridades nacionales.
- Reestructuración de procedimientos internos por la implementación de plataformas digitales.
- Alianzas estratégicas con diferentes instituciones y empresas en el contexto del desarrollo local.
- Potencial de desarrollo turístico por su ubicación geográfica.
- Existencia de potencial en desarrollo urbanístico por el recurso hídrico del Cantón.
- Reconocimiento del cantón por su vocación deportiva y artística.

#### 4.1.4 Amenazas:

- Crecimiento no controlado del tránsito vehicular.
- Débil coordinación interinstitucional en el seguimiento de acciones.
- Posible crecimiento de los índices delictivos en el cantón.
- Evasión de tributos y tasas en los servicios.
- Posible aumento de la morosidad producto del impacto COVID-19
- Constante cambios en la normativa jurídica.
- Deslizamientos naturales.
- Influencia política en decisiones técnicas, priorizando los proyectos de inversión y mantenimiento.
- Escasa participación ciudadana.

- Crecimiento urbano en áreas de alta vulnerabilidad.

## 5. FILOSOFIA Y ESTRATEGIA DE GOBIERNO

### 5.1 VISION

**Visión** considera los compromisos internos y externos que la Municipalidad asume en un plazo determinado y hacia donde enfocamos el desarrollo en beneficio de todos.

### 5.2 MISION

**Misión** como un enunciado del ser de la organización, su gestión y el valor que aporta a los ciudadanos por medio de la calidad de los servicios que presta.

### 5.3 VALORES INSTITUCIONALES

Los **Valores**, son principios orientadores que se convierten en el soporte de las estrategias de la organización. Forman parte esencial de su identidad y por lo tanto de su misión o razón de ser y también de su visión de futuro. Por ello hemos priorizado 5 valores institucionales.



## 5.4 POLITICAS INSTITUCIONALES

Una política es una directriz amplia para la toma de decisiones que relaciona la formulación de la estrategia con su implementación. Las organizaciones utilizan las políticas para asegurarse de que todos sus colaboradores tomen decisiones y lleven a cabo acciones que apoyen el marco estratégico de la organización. En este caso para cada uno de los ejes estratégicos se formula una política.

### 5.4.1 Desarrollo humano

Generar oportunidades a partir de programas de desarrollo humano para el bienestar de la ciudadanía, facilitando espacios de participación inclusiva y equitativa para la prevención, mitigación y vulnerabilidad socioeconómica.

### 5.4.2 Desarrollo Económico Local

Fomentar las capacidades y competencias de la población en emprendedurismo, de manera que se promuevan nuevas oportunidades e iniciativas, que generen fuentes de empleo en la comunidad y favorezca el crecimiento económico y el progreso social.

### 5.4.3 Servicios públicos

Brindar a los usuarios servicios ágiles y oportunos que permitan satisfacer sus necesidades, mediante la mejora continua.

### 5.4.4 Ambiente y gestión de riesgo

Implementar acciones de gestión ambiental orientadas a fomentar la protección del ambiente, para minimizar los riesgos existentes.

### 5.4.5 Ordenamiento del Territorio

Implementar un ordenamiento territorial que sea sostenible, asegurando la disponibilidad de recursos y acorde con las necesidades de la población y del desarrollo del cantón.

#### 5.4.6 Seguridad Ciudadana

Reducir la incidencia delictiva en el cantón, a partir de la coordinación interinstitucional, la tecnología, la organización comunal y capacitación ciudadana.

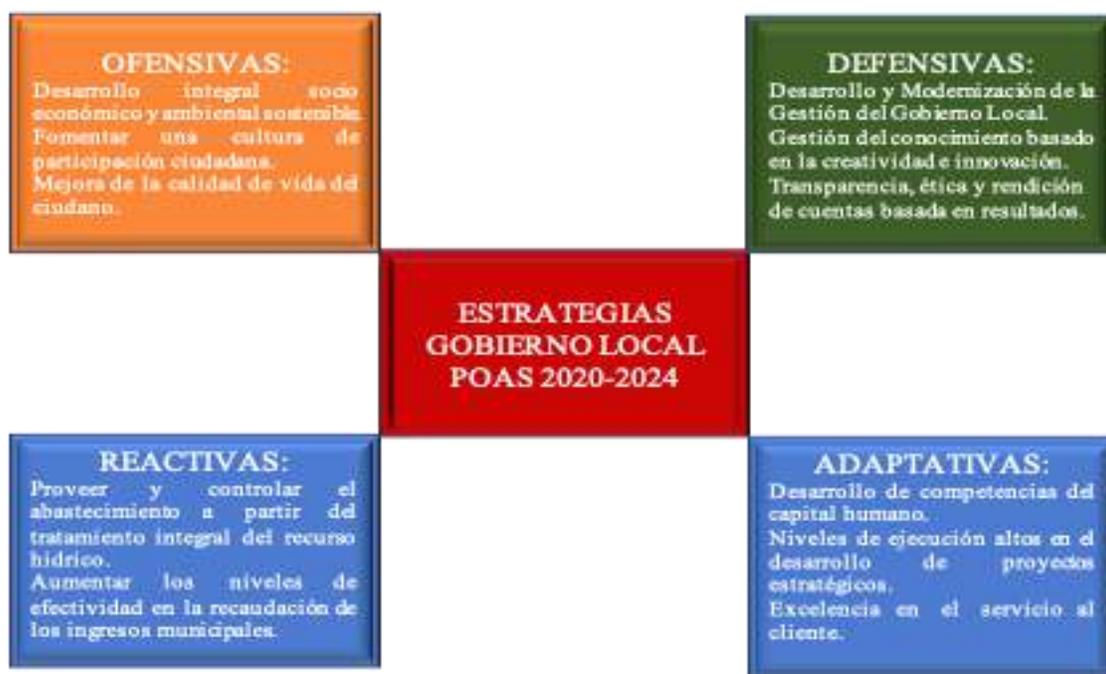
#### 5.4.7 Infraestructura y equipamiento

Agregar valor a la infraestructura cantonal, a partir de la inversión en construcción, mantenimiento y equipamiento de obras civiles y viales de carácter público.

#### 5.4.8 Desarrollo Institucional

Potenciar las capacidades y competencias del recurso humano de la institución, para la prestación de los servicios y desarrollo de proyectos de acuerdo a los intereses de los ciudadanos.

### 6. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL



## 7. PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

### 7.1 OBJETIVO ESTRATEGICO GENERAL:

Gestionar de manera eficaz y eficiente los recursos, mediante la planificación interna y externa para promover un mayor desarrollo socio económico cantonal

### 7.2 OBJETIVO ESTRATEGICO ESPECIFICO:

- Gestionar eficientemente los recursos de manera que se procure una transparencia en la ejecución de los mismos.
- Planificar integralmente tanto a nivel interno como externo, para generar una mayor distribución y aprovechamiento de los recursos.
- Fomentar la participación ciudadana, identificando las necesidades cantonales como eje del desarrollo social.
- Promover un acercamiento entre el gobierno local y la ciudadanía, para la articulación de objetivos comunes.

### 7.1 AREAS ESTRATEGICA 1: DESARROLLO HUMANO

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1.1	Lograr procesos de gestión municipal con participación ciudadana de manera inclusiva y equitativa.
1.2	Generar capacidades para optimizar las oportunidades de desarrollo personal y el bienestar de la población del cantón con énfasis en grupos socialmente vulnerables.

### 7.2 AREAS ESTRATEGICA 2: DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1.1	Mejorar la generación y la utilización de recursos en el cantón, mediante la promoción del emprendedurismo y la empleabilidad.
1.2	Impulsar el tejido empresarial en el Cantón.

### 7.3 AREAS ESTRATEGICA 3: SERVICIOS PUBLICOS

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1.1	Brindar a los usuarios servicios accesibles, oportunos y de calidad.
-----	--

### 7.4 AREAS ESTRATEGICA 4: AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1.1	Fortalecer y dar seguimiento a las acciones para atender los riesgos y vulnerabilidad ambiental en el Cantón.
1.2	Recuperar los espacios públicos.
1.3	Fortalecer el Plan de Gestión Integral de Residuos.
1.4	Gestionar integralmente los riesgos a desastres y emergencias en el cantón, producidos por condiciones de vulnerabilidad y amenazas de origen natural.

### 7.5 AREAS ESTRATEGICA 5: ORDENAMIENTO TERRITORIAL

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1.1	Plan Regulador Cantonal
1.2	Diseñar una estrategia de planificación urbana que refuerce la identidad de la población con el cantón.

### 7.6 AREAS ESTRATEGICA 6: SEGURIDAD CIUDADANA

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1.1	Empoderar a la comunidad por medio de la organización y comunicación para generar procesos preventivos.
-----	---

### 7.7 AREAS ESTRATEGICA 7: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO CANTONAL

#### OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1.1	Aumentar la capacidad de la red vial aumentando las rutas internas intercantoniales.
1.2	Ordenamiento de la ciudad y aumento del equipamiento cantonal.
1.3	Mejorar las condiciones de vialidad del cantón.
1.4	Consolidar una cultura organizacional que promueva la innovación de procesos operativos y en la gestión administrativa.

## 7.8 AREAS ESTRATEGICA 8: DESARROLLO INSTITUCIONAL

### OBJETIVOS ESTRATEGICOS:

1.1	Aumentar los ingresos provenientes de nuevas fuentes.
1.2	Aumentar los ingresos por mejora en la recaudación.
1.3	Mejorar los ingresos provenientes de la recuperación de la morosidad de los diferentes tributos.
1.4	Transparencia y Rendición de Cuentas
1.5	Consolidar una cultura organizacional orientada a la eficiencia sin afectar la calidad de los servicios.
1.6	Optimizar el Capital relacional/coordinación interinstitucional y alianzas estratégicas.
1.7	Implementar un Gobierno Digital
1.8	Disponer de sistemas de comunicación e información oportuna que atienda las necesidades institucionales y del usuario y que facilite la realimentación en los procesos.
1.9	Consolidar los procesos de planificación, seguimiento, evaluación y mejora.
1.10	Mejorar la Gestión Administrativa Institucional

## 8. PLAN ANUAL OPERATIVO-PRESUPUESTO 2020

### 8.1 PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL:

Se encuentra constituido por la Alcaldía Municipal, Secretaría del Concejo, Auditoría Interna, Asesoría Legal, Área de Gestión Social, Área de Gestión Administrativa, Área de Gestión Financiera y Tributaria, Área de Gestión Vial Municipal, Área de Gestión de Desarrollo Territorial y Área de Gestión Ambiental.

Incluye a través de los diferentes grupos de cuentas, el contenido económico necesario para realizar todas las labores del quehacer administrativo y de la auditoría interna, así como las transferencias que por motivo de las diferentes leyes se deben girar a las entidades públicas y privadas.

#### 8.1.1 REMUNERACIONES

En “REMUNERACIONES BÁSICAS” junto con “INCENTIVOS SALARIALES” se incluye el contenido económico necesario para cubrir el pago a los funcionarios durante el ejercicio 2021, para estas subcuentas y en las que se refieren al pago de salarios, donde se incluye el pago de anualidades, restricción al ejercicio liberal de la profesión, suplencias, tiempo extraordinario, recargo de funciones, pago de cargas sociales, aguinaldos, entre otros de los colaboradores de la Administración General y la Auditoría Interna.

Se incluye el contenido económico necesario para el pago de dietas a regidores y síndicos municipales, las cuales se mantienen en el mismo monto del año anterior, al no existir un incremento en los ingresos ordinarios del periodo 2021 de acuerdo con el artículo 30 del Código Municipal.

#### **Estructura organizacional: En Administración General**

- 1. Se crea la plaza de Encargado de Patentes. Administración General, Programa I. Profesional Municipal 1 (PM1).**

Se transforma la plaza existente de “Encargado de Gestión Integral de Residuos Sólidos”, Profesional Municipal 1 (PM1), del Servicio de Desechos Sólidos, a una de “Encargado de Patentes”, Profesional Municipal 1 (PM1). La cuál será cargada al Programa I de la

Administración y se encargará de la gestión del proceso en la Unidad de Patentes del área tributaria, según la Ley 9017 de Impuestos Municipales del Cantón de Poás. El cual ha estado acéfalo desde la creación de la Ley.

## **Estructura organizacional: En Servicios Especiales**

### **1. Puestos de Confianza:**

- a) **Asesor Político del Consejo Municipal.** Partida de sueldos por servicios especiales. Administrativo Municipal 1 (AM1).

**Requerimiento:** Asignación de contenido económico para la contratación de un administrativo municipal (AM1), como asesor político en el Concejo Municipal.

- b) **Asistente de Alcaldía.** Partida de sueldos por servicios especiales. Administrativo Municipal 1 (AM1).

**Requerimiento:** Asignación de contenido económico para la contratación de un administrativo municipal (AM1), como asistente de alcaldía.

### **2. Servicios Especiales:**

- a) **Auxiliar Administrativo - Oficinista.** Administración General, Programa I. Administrativo Municipal 1 (AM1).

**Requerimiento:** Asignación de contenido económico por servicios especiales para la contratación de un auxiliar administrativo - oficinista (AM1), que se encargará de actividades auxiliares de soporte administrativo y de apoyo necesarios para las labores de la secretaría y gestión del Concejo Municipal. Es importante aclarar, que sólo se dejan recursos por seis meses para la contratación de la persona.

- b) **Técnico en soporte Informático.** Administración General, Programa I. Técnico Municipal 1 (TM1). Grado técnico.

**Requerimiento:** Asignación de contenido económico por servicios especiales para la contratación de un técnico municipal 1 (TM1), para brindar asistencia a la Unidad de Informática, en donde se cuenta únicamente con una persona. Es importante aclarar, que sólo se dejan recursos por seis meses para la contratación de la persona.

### **3. Auditoría Interna:**

c) **Asistente de Auditoría.** Administración General, Programa I. Profesional Municipal 1 (PM1).

**Requerimiento:** Asignación de contenido económico por servicios especiales para la contratación de un profesional municipal 1 (PM1), para brindar asistencia a la Auditoría Interna; la cual, está conformada únicamente por el Auditor Interno.

#### 8.1.2 SERVICIOS

En este grupo y en sus respectivas subpartidas se incluye el contenido económico necesario para hacer frente al pago de los servicios públicos, como electricidad, teléfonos, internet, gastos por servicios financieros, pago de viáticos, servicios de información como avisos, edictos, acuerdos, reglamentos, impresión, encuadernación, comisiones, servicios jurídicos, servicios generales y otros servicios de gestión y apoyo, necesarios para la realización de las operaciones normales de las diferentes áreas y unidades administrativas.

Se incluye el pago de los seguros de riesgos del trabajo cumpliendo de esta manera con el artículo 331 del Código de Trabajo, pólizas de responsabilidad civil, pólizas para los vehículos asignados a la administración y sus diferentes unidades, así como el pago de revisión técnica y el derecho de circulación.

Además, para otras áreas del quehacer municipal se da el contenido económico para el mantenimiento de edificios, para el mantenimiento de la flota de vehículos asignados a las diferentes áreas y unidades administrativas y de los diferentes equipos, de oficina, de cómputo entre otros.

### 8.1.3 MATERIALES Y SUMINISTROS

Incluye el contenido presupuestario necesario para cubrir las necesidades de todas las áreas y unidades administrativas en cuanto a suministros y útiles de oficina, papelería, tintas, pinturas y diluyentes, además de otros materiales y suministros necesarios para el eficiente desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos y metas planteadas a través del Plan Anual Operativo.

### 8.1.4 BIENES DURADEROS

Se incluyen los recursos para la adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario de diversa naturaleza para aprovisionar a todas las áreas y unidades administrativas y que de esta manera se brinde un eficiente servicio a la comunidad.

### 8.1.5 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Se incluye en este grupo los recursos necesarios para el cumplimiento de las diferentes leyes en cuanto a transferencia de recursos a instituciones públicas y de servicio como las siguientes: Órgano de Normalización Técnica, MINAE, Junta Administrativa del Registro Nacional, Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, Juntas de Educación, Unión Nacional de Gobiernos Locales, Comité Cantonal de Deportes y Recreación y la Federación de Municipalidades de Occidente.

Además, se incluye una provisión para los procesos contenciosos administrativos derivados de erogaciones, producto de una condena al pago líquido.

## 8.2 PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNALES

Se presupuesta el contenido económico necesario para el funcionamiento óptimo de los servicios que brinda la municipalidad a la comunidad de Poás; dentro de ellos tenemos el Aseo de vías y sitios públicos, Recolección de desechos sólidos, Mantenimiento de caminos y calles, Cementerios, Acueductos, Mercados plazas y ferias, Educativos culturales y deportivos, Servicios sociales y complementarios, Mantenimiento de Edificios, Protección del Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Atención de Emergencias Cantonales.

### 8.2.1 REMUNERACIONES

En “**REMUNERACIONES BÁSICAS**” junto con “**INCENTIVOS SALARIALES**” se presupuesta el contenido económico para cubrir el pago a los funcionarios operativos durante el ejercicio económico 2021, en este renglón y en los que se refieren al pago de salarios, retribución por años servidos, restricción al ejercicio liberal de la profesión, suplencias, tiempo extra ordinario, recargo de funciones, cargas sociales, décimo tercer mes.

#### **Estructura organizacional: En Servicios de Recolección de Basura:**

- 1. Se elimina la plaza de Encargado o Encargada de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Profesional Municipal 1 (PM1).**

Se transforma la plaza de “*Encargado de Gestión Integral de Residuos Sólidos*”, Profesional Municipal 1 (PM1), del servicio de basura, a una de “*Encargado de Patentes*”, Profesional Municipal 1 (PM1). La cuál será cargada al Programa I de la Administración y se encargaría de las actividades propias de la Unidad de Patentes en el área tributaria.

#### **Estructura organizacional: En Servicios Sociales y Complementarios:**

- 1. Se crea una plaza de Profesional Municipal 1 (PM1).** Programa II. Servicios Sociales y Complementarios. Área de Gestión Social Municipal (lo que permite tener una mayor proyección a la comunidad).

**Analista en intermediación laboral, formación y turismo.** Programa II. Servicios Sociales y Complementarios. Profesional Municipal 1 (PM1). Grado Bachiller Universitario.

- 2. Asignación de contenido económico por servicios especiales para la contratación de un Profesional Municipal 2 (PM2) a medio tiempo, para brindar atención psicológica al ciudadano poseño; que por la situación del COVID-19 se ha visto afectado. Esto permitirá solventar la necesidad de la población en este tipo de atención y que, por sus limitaciones económicas, no pueden buscar la ayuda privada.**

**Psicólogo o Psicóloga. Servicios Sociales y Complementarios. Programa II.  
Profesional Municipal 2 (PM 2). Grado Licenciado Universitario. Medio tiempo.**

8.2.2 SERVICIOS

Se incluye el contenido económico necesario para hacerle frente a las necesidades básicas de los servicios que brinda la institución como la contratación del servicio de desechos sólidos, seguros en general, actividades de capacitación, mantenimiento de equipo, contrataciones para estudios de agua, servicio de regulación, alquiler de maquinaria y equipo, pago de comisiones por servicios financieros y comerciales.

En Educativos, Culturales y Deportivos, se establecen recursos para llevar a cabo todas las actividades programadas por la Comisión de Cultura, como también la prestación de los servicios de biblioteca municipal.

En Servicios Sociales Complementarios, se proyecta realizar actividades para dar a conocer a los ciudadanos, la existencia y funciones de la Junta de Protección de la Niñez y la Adolescencia en el Cantón, mediante diferentes medios. Asimismo, llevar a cabo actividades recreativas y educativas con niños sobre autoestima, prevención de abuso sexual, derechos, estilos de vida saludables. En otros servicios de gestión y apoyo.

8.2.3 MATERIALES Y SUMINISTROS

Se incluye el contenido económico necesario y oportuno para hacerle frente a todas las necesidades básicas de los servicios que se brindan a la comunidad como el combustible de los equipos utilizados, tintas, pinturas y diluyentes, productos agroforestales, materiales y productos metálicos, cemento, arena, piedra, lastre, tubos de concreto, asfalto, madera, tubos y accesorios de p.v.c., herramientas, repuestos y accesorios.

Se estiman recursos para la construcción y mejoramiento de rampas en cuadrantes urbanos, de conformidad con la Ley N°7600; mediante convenios participativos.

8.2.4 INTERESES Y COMISIONES

En el “Servicio de Acueductos”, se dejan recursos para el pago de intereses al Banco Nacional de Costa Rica, sobre el préstamo para infraestructura del acueducto y poder realizar obras.

#### 8.2.5 BIENES DURADEROS

Se incluye el contenido económico necesario para la adquisición de equipo de oficina, equipo de cómputo y maquinaria y equipo diverso en los “Servicios Educativos, Culturales y Deportivos” y “Servicios Sociales Complementarios”.

### 8.3 PROGRAMA III. INVERSIONES

Se incluye el contenido económico necesario para los proyectos incluidos en el grupo “Vías de comunicación terrestres”.

En “Vías de Comunicación”, además de la Unidad Técnica de Gestión Vial Cantonal; están incorporados los siguientes proyectos:

- a. Programa Cantonal Bacheo Distritos de San Pedro, San Juan, San Rafael, Carrillos y Sabana Redonda. Recursos de la Ley 81114 – 9329
- b. Programa Cantonal de Recarpeteo. Ley 81114 – 9329
- c. Construcción de aceras: Recursos del Impuesto del cemento.

#### 8.3.1 REMUNERACIONES

En “**REMUNERACIONES BÁSICAS**” junto con “**INCENTIVOS SALARIALES**” se presupuesta el contenido económico para cubrir el pago a los funcionarios operativos durante el ejercicio económico 2021, en este renglón y en los que se refieren al pago de salarios, retribución por años servidos, suplencias, tiempo extra ordinario, recargo de funciones, cargas sociales, décimo tercer mes.

#### 8.3.2 SERVICIOS

Pago de viáticos y seguros, actividades de capacitación, mantenimiento de equipo de transporte, alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario, servicios de ingeniería. Así también de recursos para maquila.

#### 8.3.3 MATERIALES Y SUMINISTROS

Se contemplan recursos para útiles de oficina, combustibles y repuestos; así como materiales y productos minerales y asfálticos.

#### 8.3.4 INTERESES Y COMISIONES

Se contemplan los recursos para el pago de intereses sobre el préstamo N°074-017-006537-0 para proyectos de mejora de la infraestructura vial del Cantón (Carpetas, cunetas y alcantarillados).

#### 8.3.5 BIENES DURADEROS

Se incluye el contenido económico necesario para la adquisición de equipo de oficina y equipo de cómputo, así como para la adquisición de maquinaria para la producción en Vías de Comunicación.

9. VINCULACION PLAN PRESUPUESTO PROGRAMA I DIRECCION Y ADMINISTRACION

9.1 PLAN ANUAL OPERATIVO 2021

MATRÍZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO

9.1.1 PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

**MISIÓN:** Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos.

**Producción relevante:** Acciones Administrativas

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL													EVALUACIÓN							
	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
Desarrollo Institucional	Realizar las fiscalizaciones y avalúos periciales a los bienes inmuebles en el Cantón de Poás	Operativo	1	Aplicar 50 avalúos posterior a la fiscalización en los casos necesarios	Avalúos aplicados	50	50%	50	50%	Andrey Víquez y Rodolfo Rojas	Administración General	5.117.498,25	5.117.498,25	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Realizar las valoraciones a los propietarios omisos de la Ley 7509 y sus reformas	Operativo	2	Valorar 1500 fincas en la declaración de bienes inmuebles.	Derechos valorados	50	50%	50	50%	Andrey Víquez y Rodolfo Rojas	Administración General	5.117.498,25	5.117.498,25	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Recibir el proceso de no afectación	Operativo	3	Aceptar y aplicar 3100 de las no afectaciones	Exoneraciones aplicadas	50	50%	50	50%	Carlos Herrera, Chaves Oscar, Rodolfo Rojas, María Elena Arroyo	Administración General	5.117.498,25	5.117.498,25	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Mantener instrumentos actualizados para una buena gestión de cobro	Mejora	4	Actualizar y depurar en un 100 % la base de datos Municipales	Base depurada	50	50%	50	50%	Rodolfo Rojas	Administración General	5.117.498,25	5.117.498,25	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Disminuir parte del pendiente de la morosidad de los impuestos y servicios	Operativo	5	Disminuir en un 5% el pendiente de cobro	Morosidad reducida	50	50%	50	50%	Carlos Chaves, Natalia Víquez	Administración General	5.117.498,25	5.117.498,25	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
						I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
		ÁREA ESTRATÉGICA	Código	No.	Descripción																
Desarrollo Institucional	Contar con niveles de pendientes de cobro razonables	Mejora	6	Cumplir con el envío de 3000 avisos de cobro	Envíos remitidos	50	50%	50	50%	Carlos Chaves	Administración General	5.117.498,25	5.117.498,25	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Contar con tarifas actualizadas y sostenibles	Operativo	7	Verificar 4 estudios: de agua, basura, limpieza y cementerio	Estudios verificados	50	50%	50	50%	Carlos Chaves	Administración General	5.117.498,25	5.117.498,25	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Actualizar bases de datos de declaraciones de Patentes.	Operativo	8	Incluir en el sistema las declaraciones de patentes del periodo y la puesta al cobro	Patentes incluidas	50	50%	50	50%	Maricruz Rojas Corrales	Administración General	5.117.498,37	5.117.498,25	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Brindar a la Administración y la Gerencia las herramientas necesarias para la toma de decisiones	Operativo	9	Contar con procedimientos depurados en la utilización del Catalogo Contable a la Contabilidad Partida Doble Base Devengo	Manual implementado	50	50%	50	50%	Carlos Chaves	Administración General	1.916.135,58	1.916.135,57	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Brindar a la Administración y la Gerencia las herramientas necesarias para la toma de decisiones	Mejora	10	Presentar Estados Financieros e Informes Contables sujetos a modificaciones y mejoras de forma trimestral	Estados e informes presentados	50	50%	50	50%	Carlos Chaves, Rocio Delgado	Administración General	1.916.135,57	1.916.135,57	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Revisión y depuración del inventario municipal en todos los puntos y áreas específicas	Mejora	11	Revisar y actualizar el inventario de materiales de oficina, equipo de oficina, maquinaria, vehículos y todos los activos Municipales	Inventarios actualizados	50	50%	50	50%	Carlos Chaves, Rocio Delgado	Administración General	1.916.135,57	1.916.135,57	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Actualizar los valores de los bienes inmuebles municipales y las revaluaciones pertinentes a los Activos Municipales	Mejora	12	Revisar y actualizar el inventario de caminos y terrenos municipales	Inventarios actualizados	50	50%	50	50%	Carlos Chaves, Rocio Delgado	Administración General	1.916.135,57	1.916.135,57	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
Desarrollo Institucional	Brindar a la Administración y la Gerencia las herramientas necesarias para la toma de decisiones	Mejora	13	Brindar asesoría por servicios profesionales en el trabajo de implementación de sistema informático	Personal	50	50%	50	50%	Eduardo Vargas	Administración General	7.339.661,59	7.339.661,59	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Realizar todos los pagos y cumplimiento de los compromisos financieros ordinarios de la Tesorería municipal.	Operativo	14	Que al 31 de diciembre se cumpla en un 100% los procesos y compromisos financieros ordinarios de la Tesorería municipal	Compromisos cumplidos	50	50%	50	50%	Rodolfo Hidalgo	Administración General	5.265.913,40	5.265.913,40	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Contar con la infraestructura tecnológica moderna, para el pago de servicios municipales por parte de clientes, a través de cajas auxiliares.	Operativo	15	Continuar con el proceso de conectividad y mejora del sistema que se tiene con instituciones financieras para el cobro de impuesto y servicios	Sistema implementado	50	50%	50	50%	Rodolfo Hidalgo	Administración General	5.265.913,40	5.265.913,40	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Contar con el Sistema de Facturación, Moderno y actualizado, para el Cobro de Servicios e Impuestos	Mejora	16	Que al 31 de diciembre se cumpla al 100%, cobro servicios e impuestos, y demás ingresos con infraestructura tecnología mas ágil y exacta.	Gestiones realizadas	50	50%	50	50%	Rodolfo Hidalgo	Administración General	5.265.913,43	5.265.913,40	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Elaborar los presupuestos y modificaciones municipales en forma oportuna y eficiente	Mejora	17	Elaborar 8 y modificaciones	Documentos elaborados	50	50%	50	50%	Ligia Zamora	Administración General	2.109.148,96	2.109.148,96	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Elaborar los informes presupuestos requeridos	Operativo	18	Elaborar 4 Informes Presupuestarios	Informes elaborados	50	50%	50	50%	Ligia Zamora	Administración General	2.109.148,96	2.109.148,96	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL												EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
						I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
		AREA ESTRATÉGICA	Código	No.	Descripción																
Desarrollo Institucional	Tener durante todo el año una coordinación presupuestaria con todos los Departamentos	Mejora	19	Tener informados a los Departamentos sobre los recursos disponibles	Información suministrada	50	50%	50	50%	Ligia Zamora	Administración General	2.109.148,62	2.109.148,96	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Cumplimiento con obligaciones de la Institución	Operativo	20	Girar el 100% de las transferencias que por ley tienen derechos las Instituciones a las estamos obligados a girarles	Giro de transferencias	50	50%	50	50%	Rodolfo Hidalgo	Registro de deuda, fondos y aportes	70.223.196,58	70.223.196,58	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Cumplimiento de obligaciones financieras	Operativo	21	Girar lo correspondiente a la amortización de las deudas e intereses.	Amortización realizada	50	50%	50	50%	Rodolfo Hidalgo	Registro de deuda, fondos y aportes	1.229.612,10	1.229.612,10	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Desarrollar un plan de trabajo, consistente con los parámetros que indique la Contraloría General de la República y coordinado con el Concejo Municipal, a fin de determinar las prioridades de la institución	Operativo	22	Que al 31 de diciembre se cumpla con el 100% del plan de trabajo de la Auditoría Interna, basado en la propuesta de la Contraloría General de la República y presentada ante el Concejo Municipal	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Ronald Ugalde	Auditoría Interna	22.680.056,00	22.680.056,00	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL												EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
Desarrollo Institucional	Evacuar consultas diversas áreas	Mejora	23	Atender asuntos internos de carácter legal como resoluciones, dictámenes, revisar carteles, ofertas acudir a reuniones de comisión de adjudicaciones, elaborar contratos y referendarlos en materia de contrataciones administrativas, emitir criterios al Concejo municipal cuando así lo requiera y asistir a reuniones de comisiones municipales y emitir criterios legales y/o resoluciones administrativas a los diferentes departamentos de la administración municipal y cuerpo colegiado atender denuncias, material laboral elaborar criterios y/o contratos. Revisar, redactar y actualizar reglamentos atender consultas ciudadanas en términos de materia municipal e institucional. Realizar inspecciones. Participar en las comisiones de cementerio y mercados	Asesorías emitidas	50	50%	50	50%	Lic. Horacio Arguedas O.	Administración General	6.744.683,03	6.744.683,00	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
						I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
		ÁREA ESTRATÉGICA	Código	No.	Descripción																
Desarrollo Institucional	Emitir criterios legales	Mejora	24	Atender asuntos externos de carácter legal como procesos recursivos, demandas, denuncias, elaboración de informes a diferentes dependencias administrativas judiciales y/o constitucionales. Revisión de Expedientes judiciales o administrativos que no tramitan internamente	Asuntos resueltos	50	50%	50	50%	Lic. Horacio Arguedas O.	Administración General	6.744.683,00	6.744.683,00	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Contar con áreas debidamente enfocadas en los proyectos establecidos, cumpliendo con la normativa que nos rige.	Mejora	25	Coordinar y gestionar el 100% de todas las actividades propias de la Alcaldía de la Municipalidad de Poás, así como fiscalizar el cumplimiento de las metas asignadas a cada una de las áreas que conforman dicha Alcaldía para el periodo 2021	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Heibel Rodríguez Araya	Administración General	6.511.598,73	6.511.598,73	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Planificar el desarrollo Cantonal y Organizacional de la Municipalidad y ejercer la administración general de la corporación municipal para garantizar la correcta ejecutividad de los acuerdos y resoluciones emanados del Concejo Municipal	Mejora	26	Coordinar la actualización y recopilación de la información para el índice de transparencia Municipal	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Heibel Rodríguez Araya	Administración General	6.511.598,73	6.511.598,73	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL												EVALUACIÓN							
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
Desarrollo Institucional	Planificar el desarrollo Cantonal y Organizacional de la Municipalidad y ejercer la administración general de la corporación municipal para garantizar la correcta ejecutividad de los acuerdos y resoluciones emanados del Concejo Municipal	Mejora	26	Coordinar la actualización y recopilación de la información para el índice de transparencia Municipal	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Heibel Araya Rodríguez	Administración General	6.511.598,73	6.511.598,73	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Brindar información oportuna y transparente a los municipios.	Mejora	27	Recuento de los principales logros alcanzados en procesos y proyectos coordinados desde la Alcaldía	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Heibel Araya Rodríguez	Administración General	6.511.598,73	6.511.598,73	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Coordinación para la debida canalización de proyectos en beneficio de los ciudadanos	Mejora	28	Recuento de las actividades coordinadas a solicitudes de la Alcaldía con las Comunidades		50	50%	50	50%	Heibel Araya Rodríguez	Administración General	6.511.598,73	6.511.598,73	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Identificación con diferentes áreas y procesos de la Institución	Mejora	29	Participación en comisiones institucionales, como control interno, SERVI, Auditoria entre otras	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Heibel Araya Rodríguez	Administración General	6.511.598,73	6.511.598,73	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Velar por el desarrollo del cantón y la coordinación entre los diferentes entes.	Mejora	30	Participación en comisiones interinstitucionales, como participación en comisión local de emergencias entre otros.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Heibel Araya Rodríguez	Alcaldía Municipal	6.511.598,77	6.511.598,76	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL												EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas
		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
Desarrollo Institucional	Realizar compras bajo procedimientos de contratación eficaces y principios legales establecidos	Mejora	31	Establecer un cronograma anual para el proceso de compras y su cumplimiento	Trámites realizados	50	50%	50	50%	Miguel Murillo	Administración General	4.604.837,41	4.604.837,37	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Contar con recursos y materiales requeridos para el desempeño de las diversas áreas	Mejora	32	Adquirir el 100% los materiales de oficina, implementos y servicios solicitados por la administración municipal	Material adquirido	75	75%	25	25%	Miguel Murillo	Administración General	59.377.942,13	59.377.942,13	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Realizar una buena gestión en Recursos Humanos	Mejora	33	Cumplir con el 100% de las obligaciones de gestión en el área administrativa	Obligaciones cumplidas	50	50%	50	50%	Miguel Murillo	Administración General	9.209.674,74	9.209.674,74	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Velar por el desarrollo laboral de los funcionarios	Mejora	34	Gestionar un mínimo de 10 capacitaciones para funcionarios, área tributaria y otras áreas	Capacitaciones gestionadas	50	50%	50	50%	Miguel Murillo	Administración General	4.604.837,37	4.604.837,37	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Velar por la salud de los funcionarios	Mejora	35	Capacitar al 100% del personal en medidas preventivas de Salud Ocupacional y proporcionar los implementos necesarios.	Capacitaciones realizadas	50	50%	50	50%	Miguel Murillo	Administración General	4.604.837,37	4.604.837,37	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Establecer planes para el cumplimiento de disposiciones y leyes relacionadas con los sistemas de información.	Mejora	36	Brindar el 100% de apoyo a todo lo relacionado a las tecnologías de información y equipo municipal.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Miguel Murillo	Administración General	4.604.837,37	4.604.837,37	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL												EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
						I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
		Código	No.	Descripción																	
Desarrollo Institucional	Desarrollo de programas o proyectos que puedan beneficiar el quehacer municipal	Mejora	37	Brindar oportunidad para que un mínimo de 8 estudiantes realice prácticas profesionales, trabajos comunales o similares en la Municipalidad de Poás	Gestión realizada	50	50%	50	50%	Miguel Murillo	Administración General	4.604.837,37	4.604.837,37	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al Archivo Central y los archivos de gestión en cada departamento de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202	Mejora	38	Velar por actualizar la Tabla de Plazos a fin de eliminar los documentos permitidos según y velar por remisión de documentos al Archivo Nacional, así como implementación del Archivo de Gestión	Gestión realizada	50	50%	50	50%	Miguel Murillo	Administración General	4.604.837,37	4.604.837,37	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
						I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
		ÁREA ESTRATÉGICA	Código	No.	Descripción																
Desarrollo Institucional	Establecimiento o de evaluaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad oportunidad y confiabilidad del Sistema de Administración, Información y Control Gerencial. Fomentar la rendición de cuentas tanto a lo interno de la institución como hacia lo externo. Fijar las políticas, prioridades, acuerdos y directrices necesarios para el buen funcionamiento del Gobierno Local.	Operativo	39	Al 31 diciembre se realice: a- Participar al menos una vez al mes un miembro en representación del Concejo en actividades a nivel nacional o local b- Realizar 52 sesiones ordinarias y las extraordinarias que se ameriten. c- Realizar trimestralmente (4 trimestres) Sesiones Extraordinarias para recibir a las Jefaturas en sus Informes Laborales. d- Coordinar a fin de realizar Sesiones Extraordinarias en las comunidades para una rendición de cuentas de la institución y atender diferentes asuntos en las comunidades. e- Tomar los acuerdos necesarios para lograr el desarrollo óptimo del Cantón. f- Aprobar reglamentos o modificaciones requeridas. g- Recibir al menos 25 informes de comisiones.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Marvin Rojas	Administración General	8.762.943,48	8.762.943,48	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL													EVALUACIÓN								
	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas	
		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%		
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL																						
AREA ESTRATÉGICA																						
Desarrollo Institucional	Establecimiento de evaluaciones procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad oportunidad y contabilidad del Sistema de Administración, Información y Control Gerencial. Fomentar la rendición de cuentas tanto a lo interno de la institución como hacia lo externo. Fijar las políticas, prioridades, acuerdos y directrices necesarios para el buen funcionamiento del Gobierno Local.	Operativo	40	h- Recibir 1 informe anual detallado y 2 informes mensuales de trabajos realizados por el Alcalde. i-Recibir de los Concejos de Distrito 1 informe semestral donde se considere que han realizado mínimo una sesión mensual y las obras y proyectos realizados. j- Recibir y analizar trimestralmente los informes de ejecución presupuestaria. k- Que la comisión de Plan Regulador en coordinación con la Administración y Concejo Municipal del Cantón de Poás, realizar las gestiones necesarias a fin de consolidar la aprobación del Plan Regulador del Cantón de Poás de ser posible en I Semestre del 2021. l- Supervisar y apoyar a los comités adscritos al Concejo Municipal y llamarlos a rendición de cuentas al menos una vez al año	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Marvin Rojas	Administración General	8.762.943,48	8.762.943,48	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%	
Desarrollo Institucional	Asesoría al Concejo Municipal	Operativo	41	a-Implementar al menos 10 políticas institucionales mismas que deriven de un análisis e informe de una comisión relativa al tema que la Auditoría Interna realice una vez al año un estudio de Gobierno Corporativo al Concejo Municipal.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Marvin Rojas	Administración General	8.762.943,48	8.762.943,48	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%	

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
						I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
		Código	No.	Descripción																	
Desarrollo Institucional	Desarrollar constantes vínculos interinstitucionales que se concreten con pasantías, para intercambio de conocimientos y desarrollos de esquemas de trabajo en el Área Secretarial del Concejo Municipal con otras Municipalidades	Mejora	42	Mantener las gestiones de capacitación con instituciones como el IFAM, UNG, Municipalidades en el área de Secretarial del Concejo, así como otras áreas de interés a nivel municipal. Además participar a dos capacitaciones con entidades privadas para establecer los procesos, labores y mecanismos en la Secretaría del Concejo Municipal, en coordinación con el Encargado de Recursos Humanos de esta Municipalidad.	Capacitaciones recibidas. Cantidad de actividades participadas	50	50%	50	50%	Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal	Administración General	2.130.794,21	2.130.794,11	-	-	0%	0%	0	0%	0%	
Desarrollo Institucional	Asistir al Presidente (a) Municipal como prioridad en sus gestiones a nivel Municipal y demás miembros del Concejo Municipal, con las labores secretariales y la atención necesaria al público.	Operativo	43	Cumplir con todas las actividades ordinarias que le asigne el Concejo Municipal conforme al principio de legalidad y al Plan de Trabajo. Atender las solicitudes que realizan los grupos organizados, comisiones municipales y la comunidad en general.	Cumplimiento de actividades	50	50%	50	50%	Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal	Administración General	2.130.794,11	2.130.794,11	-	-	0%	0%	0	0%	0%	

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL											EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
						I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
		Código	No.	Descripción																	
Desarrollo Institucional	Desarrollar el contenido del documentos que mejore el Sistema de Control Interno de la Secretaría del Concejo	Mejora	44	Darle seguimiento al Manual de Procedimientos de la Secretaría del Concejo y hacer las actualizaciones según sea el caso. Seguimiento al Manual de Procedimientos en la Apertura y Cierre del Libro de Actas del Concejo Municipal. Seguimiento al Reglamento para el funcionamiento de la secretaria del Concejo. Apoyar a la Administración en los mecanismos de control adecuados para el manejo de la información.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Roxana Fallas, Chinchilla Secretaria Concejo Municipal	Administración General	2.130.794,11	2.130.794,11	-	-	0%	0%	0	0%	0%	
Desarrollo Institucional	Desarrollar el contenido del documento que mejore el Sistema de Control Interno de la Secretaría del Concejo	Mejora	45	Darle seguimiento al Manual de Procedimientos de la Secretaría del Concejo y hacer las actualizaciones según sea el caso. Seguimiento al Manual de Procedimientos en la Apertura y Cierre del Libro de Actas del Concejo Municipal. Seguimiento al Reglamento para el funcionamiento de la secretaria del Concejo. Apoyar a la Administración en los mecanismos de control adecuados para el manejo de la información.	Cantidad adquirida	50	50%	50	50%	Roxana Fallas, Chinchilla Secretaria Concejo Municipal	Administración General	2.130.794,11	2.130.794,11	-	-	0%	0%	0	0%	0%	

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL												EVALUACIÓN							
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
						I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
		AREA ESTRATÉGICA	Código	No.	Descripción																
Desarrollo Institucional	Utilizar el equipo requerido para mejorar las grabaciones y de audio de las Sesiones del Concejo, y actividades afines de la Municipalidad.	Mejora	46	Darle mantenimiento al equipo de audio y grabación del Concejo Municipal para mejorar su calidad, y si es necesario la adquisición de implementos como parte de nuevas técnicas	Cantidad adquirida	40	40%	60	60%	Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal	Administración General	2.130.794,11	2.130.794,11	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Mejorar la gestión de calidad de las funciones de la Secretaría Municipal en el marco de la tecnología de información.	Mejora	47	Dar seguimiento en la adquisición y mantenimiento de programa de trabajo (cómputo) para llevar un mejor seguimiento de los acuerdos, de conformidad con la normativa en cuanto a tecnología. Adquirir un programa para empezar a implementar el Archivo Digital o Electrónico.	Calidad	50	50%	50	50%	Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal	Administración General	2.130.794,11	2.130.794,11	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Mejorar las condiciones laborales y ambientales de la Secretaría del Concejo Municipal	Mejora	48	Implementar programas en informática para mejorar la funcionalidad en coordinación con el Encargado de Informática Municipal	Cumplimiento de actividades	40	40%	60	60%	Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal	Administración General	2.130.794,11	2.130.794,11	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Apoyo al Concejo Municipal	Mejora	49	Contar con recursos para atención de invitados a las Sesiones del Concejo (refrigerio)	Atenciones visitantes	50	50%	50	50%	Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal	Administración General	2.130.794,11	2.130.794,11	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL												EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas
						I semestre	%	II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
		Código	No.	Descripción																	
Desarrollo Institucional	Mejorar las condiciones laborales y ambientales de la Secretaría del Concejo Municipal	Mejora	50	Implementar programas informáticos para mejorar la funcionalidad en coordinación con el Encargado de Informática Municipal	Cumplimiento de actividades	40	40%	60	60%	Roxana Chinchilla Fallas, Secretaria Concejo Municipal	Administración General	4.261.588,22	4.261.588,22	-	-	0%	0	0%	0	0%	0%
<b>SUBTOTALES</b>							25,0		25,1			368.574.612,64	368.574.612,64	0,00	0,00	0%		0,0		0,0	
<b>TOTAL, POR PROGRAMA</b>									50%		50%										0%
	67%	Metas de Objetivos de Mejora					50%		50%												0,0%
	33%	Metas de Objetivos Operativos					50%		50%												0,0%
	50,0	Metas formuladas para el programa																			

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**  
**MATRÍZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO**  
 9.1.2 PROGRAMA II: SERVICIOS COMUNITARIOS

<b>MISIÓN:</b> Brindar servicios a la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.																						
<b>Producción final:</b> Servicios comunitarios																						
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA												EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I semestre	%	II semestre	%	
AREA ESTRATÉGICA											09 - 31											
Servicios Públicos	Sostenibilidad del servicio de aseo de vías y sitios públicos.	Operativo	1	Que al 31 de diciembre se haya prestado el servicio de aseo de vías en 10,900 m. de cordón y vías públicas en el distrito de San Pedro.	Servicio prestado	50	50%	50	50%	Róger Murillo	01 Aseo de vías y sitios públicos.		17.906.502,00	17.906.502,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Servicios Públicos	Sostenibilidad del servicio de basura	Operativo	2	Que al 31 de diciembre se brinde el servicio de recolección, transportes, tratamiento y disposición final de 7260 toneladas métricas de residuos sólidos a los distritos del cantón	Servicio prestado	50	50%	50	50%	Róger Murillo	02 Recolección de basura		170.100.000,00	170.100.000,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Servicios Públicos	Sostenibilidad del servicio de mantenimiento de caminos	Operativo	3	Que al 31 de diciembre se haya realizado el mantenimiento rutinario de caminos en 10 Km. en el cantón, conforme a la coordinación con la unidad técnica de la Junta Vial Cantonal.	Trabajo Ejecutado	50	50%	50	50%	José Julián Castro Ugalde	03 Mantenimiento de caminos y calles		49.787.124,92	49.787.124,92	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA												EVALUACIÓN									
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas	
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%			División de servicios	I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE		II SEMESTRE	I semestre	%	II semestre		%
Servicios Públicos	Sostenibilidad del servicio de cementerios	Operativo	4	Que al 31 de diciembre se realicen 12 limpiezas y el mantenimiento general en los dos cementerios.	Trabajo Ejecutado	50	50%	50	50%	Maricruz Rojas Corrales	04 Cementerios		13.129.122,50	13.129.122,50	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Servicios Públicos	Brindar mejores servicios a la ciudadanía	Mejora	5	Construcción nichos municipales para adulto 130 y niños 20	Trabajo Ejecutado	50	50%	50	50%	Maricruz Rojas Corrales	04 Cementerios		8.923.292,50	8.923.292,50	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Servicios Públicos	Sostenibilidad del servicio que se brinda en el Acueducto Municipal	Operativo	6	Operación y mantenimiento de los once sub sistemas que componen el acueducto Municipal	Mantenimiento realizado	50	50%	50	50%	Róger Murillo	06 Acueductos		150.346.479,50	150.346.479,50	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Servicios Públicos	Sostenibilidad del servicio que se brinda en el Acueducto Municipal	Operativo	7	Pago de intereses y comisión crédito con el Banco Nacional de Costa Rica	Pago realizado	50	50%	50	50%	Róger Murillo	06 Acueductos		22.076.007,54	22.076.007,54	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Servicios Públicos	Sostenibilidad del servicio que se brinda en el Acueducto Municipal	Operativo	8	Compra de Hidrómetros, macro medidores y válvulas	equipo adquirido	100	100%	0	0%	Róger Murillo	06 Acueductos		29.291.025,92		0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Servicios Públicos	Sostenibilidad del servicio de alquiler del mercado.	Operativo	9	Cumplir con los requisitos para el alquiler de locales comerciales en el mercado, y se brinde las mejoras y mantenimiento requerido a la infraestructura.	Gestión realizada	50	50%	50	50%	Maricruz Rojas Corrales	07 Mercados, plazas y ferias		16.170.000,00	16.170.000,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Desarrollo Institucional	Contar con un servicio de información municipal al usuario, sirviendo como un medio de consulta e información principalmente para los habitantes del cantón	Operativo	10	Brindar el servicio de Biblioteca Municipal al 100% de los usuarios que lo requieran.	Servicio brindado	50	50%	50	50%	Damaris Artavia	09 Educativos, culturales y deportivos	Educativos	3.096.764,33	3.096.764,33	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA													EVALUACIÓN									
	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas
			Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I semestre	%	II semestre	%	
Desarrollo Institucional	Conformar internamente el Archivo Central y los archivos de gestión en cada departamento de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202	Operativo	11	Asesorar al 100% de los Departamentos Municipales la remisión de documentación al Archivo Central	Asesoramiento realizado	50	50%	50	50%	Damaris Artavia	09 Educativos, culturales y deportivos	Educativos	3.096.764,33	3.096.764,33	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Desarrollo Humano	Apoyar y crear espacios para la proyección cultural, así como el fomento de valores en los habitantes del cantón.	Operativo	12	Colaborar con un mínimo de 5 actividades de proyección cultural en beneficio de los cinco distritos, distribuidos por parte iguales dentro de los cinco distritos del cantón de Poás	Trabajo Ejecutado	50	50%	50	50%	Marvin Rojas Campos	09 Educativos, culturales y deportivos	Culturales	2.605.458,36	2.605.458,36	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Desarrollo Humano	Trabajar con las poblaciones más sensibles del cantón facilitando y charlas y talleres sobre diferentes temas, reduciendo de esta manera su vulnerabilidad social.	Operativo	13	Realizar 4 actividades recreativas / educativas con niños, niñas y adolescentes, Personas con Discapacidad, Mujeres y Personas Adultas Mayores.	Actividades realizadas	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.544.150,80	1.544.150,80	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Desarrollo Humano	Apoyar y crear espacios para la proyección educativa y cultural, así como el fomento de valores.	Operativo	14	Coordinar o apoyar 4 actividades: Celebración del Día Internacional de la Mujer, el Día de la Mujer Poaseña, el Mes del Adulto Mayor, el Día de la No Violencia.	Actividades realizadas	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.544.150,80	1.544.150,80	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Desarrollo Humano	Reforzar la proyección a nivel comunal de la Junta de Protección de la Niñez y la Adolescencia de Poás.	Operativo	15	Reuniones mensuales. Actividades establecidas en el plan de trabajo de la Red	Actividades realizadas	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.544.150,80	1.544.150,80	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA											EVALUACIÓN									
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I semestre	%	II semestre	%	
AREA ESTRATÉGICA											09 - 31											
Desarrollo Humano	Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que se encuentran en riesgo social.	Operativo	16	Dar a conocer a los ciudadanos la existencia y funciones de la Junta de Protección de la Niñez y la Adolescencia y Subsistema Local de Protección en el Cantón mediante diferentes medios.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.544.150,80	1.544.150,80	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Desarrollo Humano	Trabajar en la Prevención de la Violencia en la comunidad.	Operativo	17	Funcionamiento de la Red de Cuido de Adultos Mayores en el Cantón de Poás.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.544.150,80	1.544.150,80	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Desarrollo Humano	Fomentar la cultura de reciclaje en el Cantón de Poás.	Operativo	18	Apoyo a la Red de Violencia Intrafamiliar del Cantón de Poás.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.544.150,80	1.544.150,80	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Desarrollo Humano	Mejorar la calidad de vida de los habitantes del Cantón que se encuentran en riesgo social.	Operativo	19	Referenciar los casos a diferentes instituciones: IMAS, otros.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.544.150,80	1.544.150,80	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Desarrollo Humano	Mejorar la calidad de vida y accesibilidad de las personas con discapacidad.	Operativo	20	Reparación y/o construcción de rampas.	Trabajo ejecutado	0	0%	100	100%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		0,00	500.000,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Desarrollo Humano	Trabajar la Prevención de la Violencia Intrafamiliar en centros educativos y grupos organizados del Cantón.	Operativo	21	Realizar al menos 05 talleres en coordinación con Red de Prevención de Violencia, RECAFIS y otras instancias, dirigidos a escuelas, colegios y grupos organizados.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.544.150,80	1.544.150,80	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA												EVALUACIÓN										
	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios 09 - 31	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas
			Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I semestre	%	II semestre	%	
AREA ESTRATÉGICA																							
Desarrollo Humano	Brindar servicio de transporte a personas ajenas a la institución (estudiantes, adultos mayores, grupos de mujeres, otros) a diversas actividades organizadas por la Oficina de Gestión Social	Operativo	22	Brindar apoyo en transporte dentro del país	Servicio de transporte brindado	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Desarrollo Humano	Documentar actividades realizadas por esta oficina	Operativo	23	Compra de computadora, sillas y escritorio	Equipo adquirido	100	100%	0	0%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.700.000,00		0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Desarrollo Humano	Fortalecer el Área de Gestión de Desarrollo Social	Operativo	24	Contratación por servicios profesionales, medio tiempo, por un periodo de 1 año, de un(a) profesional en Psicología para brindar atención psicológica a poseños (as) que enfrenten situaciones de violencia intrafamiliar y/ riesgo suicida.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.812.953,00	1.812.953,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Desarrollo Humano	Fortalecer el Área de Gestión de Desarrollo Social	Operativo	25	Creación de una plaza para el establecimiento de la Oficina de Intermediación Laboral, Formación y Turismo.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		3.165.161,00	3.165.161,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Desarrollo Humano	Implementar mecanismos de detección y desarticulación de redes de distribución de drogas con énfasis en el control en centros educativos.	Operativo	26	En coordinación interinstitucional con Fuerza Pública, coordinar al menos 3 intervenciones anuales en los centros educativos del cantón.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	Silvia Castro	10 Servicios Sociales y complementarios.		1.544.150,80	1.544.150,90	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA											EVALUACIÓN										
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	SERVICIOS	División de servicios	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I semestre	%	II semestre	%	
AREA ESTRATÉGICA											09 - 31											
Ordenamiento Territorial	Contar con mejores instalaciones a fin de brindar un mejor servicio a los ciudadanos	Mejora	27	Habilitación de estacionamiento nuevo en la parte posterior del plantel Municipal para 10 vehículos, estacionamiento para discapacitados y ambulancia.	Trabajo Ejecutado	50	50%	50	0%	Jimmy Morera	17 Mantenimiento de edificios		19.927.670,23	19.927.670,23	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Desarrollo Institucional	Promover y facilitar las condiciones para la protección del medio ambiente	Operativo	28	Confección de un mínimo de 2 rótulos metálicos	Trabajo Ejecutado	100	100%	0	0%	Róger Murillo	25 Protección del medio ambiente		675.000,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Ordenamiento Territorial	Desarrollar mecanismos para un mejor control de los permisos otorgados	Operativo	29	Inspeccionar permanentemente el 100% de los permisos que se otorguen en el Cantón	Trabajo Ejecutado	50	50%	50	50%	Jimmy Morera	26 Desarrollo Urbano		34.146.044,50	34.146.044,50	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Ambiente y del Gestión Riesgo	Disponer recursos para la prevención de emergencias cantonales	Operativo	30	Alquiler de equipo y adquisición de materiales para la atención de emergencias cantonales	Trabajo Ejecutado	50	50%	50	50%	Jimmy Morera	28 Atención de emergencias cantonales		2.411.173,37	2.411.173,36	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Desarrollo Humano	Apoyar y crear espacios para la proyección de jóvenes y grupos del Cantón	Operativo	31	Realizar un mínimo de cinco actividades programadas por el Comité de la Persona Joven	Actividades realizadas	100	100%	0	0%	Víctor Chaves Víquez, Grupo Persona Joven	09 Educativos, culturales y deportivos	Educativos	3.500.391,65	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
<b>SUBTOTALES</b>							17,0		13,5				567.914.292,85	533.247.875,36	0,00	0,00	0%	0,0		0,0		0%
<b>TOTAL POR PROGRAMA</b>									56%													0%
	5%	Metas de Objetivos de Mejora					67%		33%													0%
	95%	Metas de Objetivos Operativos					55%		45%													0%
	30,5	Metas formuladas para el programa																				

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**  
**MATRÍZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO**  
 9.1.3 PROGRAMA III: INVERSIONES

**MISIÓN:** Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.

**Producción final:** Proyectos de inversión

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA													EVALUACIÓN								
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
		Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
Desarrollo Institucional	Realizar y poner en práctica una buena gestión de la Unidad Técnica, en apego a la Ley 8114 - 9329	Operativo	1	Realizar todas las gestiones administrativas de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	Gestiones realizadas	50	50%	50	50%	José Julián Castro Ugalde	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	100.468.674,54	100.468.674,54	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Desarrollo Institucional	Lograr el mejoramiento de la Red Vial del Cantón de Poás, Ley 8114-9329	Mejora	2	Adquisición de licencias para el software de Autocad, Microsoft Project y Software a la medida para gestiones administrativas de la Unidad Técnica de Gestión Vial.	Pagos realizados	100	100%	0	0%	José Julián Castro Ugalde	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA														EVALUACIÓN								
	PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas
			Código	No.	Descripción		I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
Desarrollo Institucional	Lograr el mejoramiento del camino conocido como Vista del Valle en el distrito de San Juan y su descarga de aguas pluviales	Operativo	3	Realización de estudios técnicos recomendados por el área de Gestión Vial, LANAMME, CNE y Defensoría de los Habitantes para el desfogue del camino conocido como Vistas del Valle	Trabajo ejecutado, recepción a satisfacción y gestión de pago	100	100%	0	0%	José Julián Castro Ugalde	3 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Desarrollo Institucional	Cumplir con todas las obligaciones crediticias	Mejora	4	Pago de amortización e interés préstamo del Banco Popular.	Pagos realizados	50	50%	50	50%	José Julián Castro Ugalde	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	23.742.121,22	23.742.121,22	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Infraestructura y Equipamiento Cantonal	Lograr el mejoramiento de la Red Vial del Cantón de Poás, Ley 8114-9329	Operativo	5	Bacheo con 2190 toneladas de mezcla asfáltica y mejoras de diversa índole en infraestructura vial en los distritos de San Pedro, San Juan, San Rafael, Carrillos y Sabana Redonda, Ley 8114 - 9329.	Trabajo ejecutado, recepción a satisfacción y gestión de pago	100	100%	0	0%	José Julián Castro Ugalde	02 Vías de comunicación terrestre	Unidad Técnica de Gestión Vial	162.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	
Infraestructura y Equipamiento Cantonal	Lograr el mejoramiento de la Red Vial del Cantón de Poás, Ley 8114-9329	Operativo	6	Recarpetar con 2420 TM y mejoras de diversa índole en infraestructura vial Ley 8114 - 9329.	Trabajo ejecutado, recepción a satisfacción y gestión de pago	0	0%	100	100%	José Julián Castro Ugalde	02 Vías de comunicación terrestre	Mejoramiento red vial	0,00	122.225.870,48	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%	

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA														EVALUACIÓN							
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de la metas programadas
						I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
AREA ESTRATÉGICA		Código	No.	Descripción																		
Desarrollo Humano	Procurar el mejoramientos y mantenimiento de los caminos, por medio de obras participativas con los actores sociales del Cantón de Poás, Ley 8114-9329	Operativo	7	Proyectos Participativos para el desarrollo vial del Cantón en conjunto con las comunidades organizadas en diferentes figuras sociales.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	José Julián Castro Ugalde	02 Vías de comunicación terrestre	Mejoramiento red vial	16.628.600,00	16.628.600,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
I Infraestructura y Equipamiento Cantonal	Mejorar la descarga de aguas pluviales de la red vial del Cantón de Poás, Ley 8114-9329	Operativo	8	Desfogues Pluviales para la descarga adecuada de las aguas sobre rutas cantonales.	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	José Julián Castro Ugalde	02 Vías de comunicación terrestre	Mejoramiento red vial	2.774.500,00	2.774.500,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Infraestructura y Equipamiento Cantonal	Mejorar la señalización vial horizontal y vertical de los cascos centrales de cada distrito	Operativo	9	Señalización vial horizontal y vertical en todos los cascos centrales de cada uno de los distritos del cantón y demás zonas que se consideren pertinentes y necesarias	Trabajo ejecutado, recepción a satisfacción y gestión de pago	0	0%	100	100%	José Julián Castro Ugalde	02 Vías de comunicación terrestre	Mejoramiento red vial	0,00	21.102.815,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%
Infraestructura y Equipamiento Cantonal	Contar con mejor infraestructura en el cantón	Operativo	10	CONSTRUCCION DE ACERAS	Trabajo ejecutado	50	50%	50	50%	José Julián Castro Ugalde	02 Vías de comunicación terrestre	Mejoramiento red vial	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00	0%	0%

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA														EVALUACIÓN							
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	GRUPOS	SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas
						I Semestre	%	II Semestre	%				I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		I Semestre	%	II Semestre	%	
AREA ESTRATÉGICA		Código	No.	Descripción																		
	SUBTOTALES						5,5	4,5			Mejoramiento red vial	352.613.895,76	288.942.581,24	0,00	0,00	0%		0,0		0,0		
TOTAL POR PROGRAMA								55%		45%											0%	
	20%	Metas de Objetivos de Mejora					75%	25%											0%		0%	0%
	80%	Metas de Objetivos Operativos					50%	50%											0%		0%	0%
	10,0	Metas formuladas para el programa																				

**MUNICIPALIDAD DE POAS**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**

9.1.4 MATRIZ PARA EVALUAR EL POA

INDICADORES GENERALES											
INDICADORES		NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	INDICADOR META	METAS PROPUESTAS		METAS ALCANZADAS		RESULTADO DEL INDICADOR		
					I Semestre	II Semestre	I Semestre	II Semestre	I Semestre	II Semestre	ANUAL
INSTITUCIONALES	1.1	Grado de cumplimiento de metas	Sumatoria de los % de avance de las metas / Número total de metas programadas	100%	54%	46%	0%	0%	0,00%	0,00%	0,00%
	a)	Grado de cumplimiento de metas de los objetivos de mejora	Sumatoria de los % de avance de las metas de los objetivos de mejora / Número total de metas de los objetivos de mejora programadas	100%	64%	36%	0%	0%	0,00%	0,00%	0,00%
	b)	Grado de cumplimiento de metas de los objetivos operativos	Sumatoria de los % de avance de las metas de los objetivos operativos / Número total de metas de los objetivos operativos programadas	100%	52%	48%	0%	0%	0,00%	0,00%	0,00%
	1.2	Ejecución del presupuesto	(Egresos ejecutados / Egresos presupuestados) * 100	100%	1.289.102.801,25	1.190.765.069,24	-	-	0%	0%	0,00%
RECURSOS LEY 8114	1.3	Grado de cumplimiento de metas programadas con los recursos de la Ley 8114	Sumatoria de los % de avance de las metas programadas con los recursos de la Ley 8114 / Número total de metas programadas con recursos de la Ley 8114	100,00%	55%	45%	0%	0%	0,00%	0,00%	0,00%
	1.4	Ejecución del gasto presupuestado con recursos de la Ley 8114	(Gasto ejecutado de la Ley 8114 / Gasto presupuestado de la Ley 8114) *100	100,00%	352.613.895,76	288.942.581,24	0%	0%	0,00%	0,00%	0,00%