

Unidad de Planificación, ordenamiento y desarrollo Territorial.

UPODT

Municipalidad de Zacatecoluca.

**PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO URBANO**

**OBJETIVO:**

Para el año 2017 la unidad mejorara la eficiencia en gestión de la planificación y del ordenamiento del territorio del Municipio de Zacatecoluca.

**ANTECEDENTES:**

Desde el año 2014 la unidad dio inicio al proyecto de **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL S.I.T.,** del cual además de contener mapas de uso de suelo, automatización de procesos, etc. Durante el año 2015 dio inicio la recolección de datos para alimentar al sistema S.I.T con el levantamiento de luminarias en el casco urbano de la ciudad, 2016 inicia la articulación del plan maestro del PASEO SAN SEBASTIÁN con el plan parcial Restauración De La Antigua Estación Del Ferrocarril esto enmarcado en el área de planificación territorial,

**ALCANCES:**

El presente trabajo está fundamentado en el mejoramiento de eficiencia de planificación de territorio; procesos, gestiones y trámites propios del ordenamiento territorial, que se realiza en la Unidad de Desarrollo Urbano, debido al alcance que se pretende obtener con esta reestructuración se propone:

1. RESTRUCTURACIÓN OPERATIVA
2. RESTRUCTURACIÓN FINANCIERA

La propuesta de reestructuración de la unidad de desarrollo urbano, surge de la necesidad de prever el aumento de demanda de procesos, gestiones y trámites de la unidad debido a la Reforma a la Ordenanza Reguladora Del Desarrollo, Ordenamiento Y Gestión Del Territorio Del Municipio De Zacatecoluca. Lo cual implica una mejor preparación operativa de la unidad, además de obtener un mejor resultado en la recaudación financiera de las metas propuestas.

1. RESTRUCTURACIÓN OPERATIVA: es la que contara en intervención entre el ámbito legal, eficiencia de personal y proceso administrativos. Dentro de este ámbito se propone:
2. Reforma a la Ordenanza Reguladora Del Desarrollo, Ordenamiento Y Gestión Del Territorio Del Municipio De Zacatecoluca.
3. Especialización de personal propio de la unidad.
4. Propuesta de creación de comité Resolutor.
5. Propuesta de procesos administrativos.
6. Propuesta de cambio de nombre de Unidad de Desarrollo Urbano a “UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL”.

**Ámbito Legal**

1. REFORMA A LA ORDENANZA REGULADORA DEL DESARROLLO, ORDENAMIENTO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA.:

A continuación se describe las reformas de la ordenanza las cuales deben de ser analizadas en conjunto para no violentar de alguna forma los derechos constitucionales y de otras legislaciones afines.

Se presenta el comparativo entre el artículo y la reforma al artículo.

Competencia

* Art. 2.- El organismo encargado de la vigilancia, control, aprobación y autorización de las actividades de desarrollo urbano del municipio de Zacatecoluca, tales como proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación o mejoras de obras existentes, que en él se realicen es el Concejo Municipal de Zacatecoluca con la asesoría y colaboración técnica de la Oficina de Planificación y Gestión del Territorio de la Región La Paz, que se denominará en la presente Ordenanza con las siglas OPLAGEST La Paz, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Urbano y/o departamento municipal responsable del tema territorial.

Para su funcionamiento La OPLAGEST La Paz cobrará las tasas respectivas por los servicios que preste según se detalle en el TITULO VIII.

La OPLAGEST La Paz es una entidad eminentemente técnica de planificación, gestión territorial, control del suelo, de trámites de requisitos previos y emisión de dictámenes técnicos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación o mejoras de obras existentes.

La OPLAGEST La Paz y la unidad o departamento municipal responsable podrán hacer inspecciones a todo tipo de obras que se desarrollen en el municipio, los constructores o propietarios de la obra no podrán impedir la labor de inspección, debiendo facilitar el acceso a la documentación señalada en esta ordenanza.

La Alcaldía Municipal otorgará los permisos o licencias de urbanización, parcelación y/o de construcción que se desarrollen en este municipio una vez el proyecto obtenga el Dictamen Técnico favorable emitido por la OPLAGEST La Paz y el propietario del mismo haya efectuado el pago de las tasas correspondiente; también emitirá observaciones técnicas al trámite previo de revisión vial y zonificación, por lo cual cobrará la tasa correspondiente.

* **Reforma al Art. 2**

Competencia

Art. 2.- El organismo encargado de la vigilancia, control, aprobación y autorización de las actividades de desarrollo urbano del municipio de Zacatecoluca, tales como proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación o mejoras de obras existentes, que en él se realicen es el Concejo Municipal de Zacatecoluca, la Oficina de Planificación y Gestión del Territorio de la Región La Paz, que se denominará en la presente Ordenanza con las siglas OPLAGEST La Paz brindara la asesoría y colaboración técnica, en coordinación con la Unidad y/o departamento municipal responsable del tema territorial.

La OPLAGEST La Paz es una entidad eminentemente técnica de planificación, gestión territorial, control del suelo, de trámites de requisitos previos y emisión de dictámenes técnicos de urbanización, parcelación y construcción en obra mayor,

La OPLAGEST La Paz y la unidad o departamento municipal responsable podrán hacer inspecciones a las obras que les competen y que se desarrollen en el municipio, los constructores o propietarios de la obra no podrán impedir la labor de inspección, debiendo facilitar el acceso a la documentación señalada en esta ordenanza.

La Alcaldía Municipal otorgará los permisos o licencias de urbanización, parcelación y/o de construcción que se desarrollen en este municipio una vez el proyecto obtenga el Dictamen Técnico favorable emitido por la OPLAGEST La Paz y el propietario del mismo haya efectuado el pago de las tasas correspondiente; también emitirá observaciones técnicas al trámite previo de revisión vial y zonificación, por lo cual cobrará un porcentaje a la tasa correspondiente.

Para su funcionamiento La OPLAGEST La Paz cobrará un porcentaje de las tasas respectivas por los servicios que preste según se detalle en el TITULO VIII.

Obras de sistema mixto

* Art 108.-Para las obras de sistema mixto o similar, de un solo piso, techos de lámina, para fines habitacionales y con un área de hasta 50.00 m2 de construcción se requiere que sea presentado por un técnico de la rama de la ingeniería civil o de la arquitectura debidamente autorizado.
* **Reforma al Art. 108**

Para las obras que no requieren dictamen técnico de OPLAGEST La Paz y con un área superior a 75.00 m2 de construcción se requiere que sea presentado por un técnico de la rama de la ingeniería civil o de la arquitectura debidamente autorizado.

Calificación del Lugar

* Art. 115.- Toda nueva actividad que se realice en este municipio deberá tramitar la Calificación del Lugar en la OPLAGEST La Paz, como requisito para poder construir una nueva edificación o realizar un cambio de uso del suelo.
* **Reforma al Art. 115**

Art. 115.- Toda nueva actividad que se realice en este municipio deberá tramitar la Calificación del Lugar en la OPLAGEST La Paz, como requisito para poder construir una nueva edificación o realizar un cambio de uso del suelo.

Para los proyectos que no requieran Dictamen Técnico y que se encuentren en el área urbana el trámite de la calificación del lugar se deberá realizar en la Unidad y/o departamento municipal responsable del tema territorial.

.

La calificación del lugar es el instrumento indispensable que se emite previo a la obtención del permiso de funcionamiento emitido por la Unidad de catastro municipal.

* Proyectos que no requieren Dictamen Técnico

Art.119.- No requiere el Dictamen Técnico de la OPLAGEST La Paz, los proyectos de ampliación, remodelación o mejoras de las edificaciones existentes menores a 75.00 m2, que sea en primer nivel, que no concentre público, que sea solo una unidad, que no sea uso comercial ni industrial, que la estructura de techo sea de madera o metálica, deberán tramitar el Permiso de Construcción extendido por la Alcaldía Municipal de esta localidad.

* **Reforma al Art. 119**

Art. 119.-No requiere el Dictamen Técnico de la OPLAGEST La Paz, los proyectos de AMPLIACIÓN se entenderá como ampliación el aumento o adición de área a una edificación existente siendo esta una sola unidad de hasta 150 m2 de uso habitacional y no habitacional de hasta dos niveles en uso habitacional y hasta un nivel de uso no habitacional con cubierta ligera en ambas circunstancias; REMODELACIÓN entiéndase como remodelación a la modificación física dentro del espacio o superficie construida cambiando la función del uso con fines habitacional o no habitacional, no se tendrá un límite en el área a remodelar con fines habitacional o no habitacional, hasta dos niveles en uso habitacional y no habitacional hasta un nivel. MEJORA DE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES se refiere a la intervención invasiva de los elementos estructurales, llámese estructural a columnas, vigas, estructura de techo y otros elementos neuronales en la edificación tanto en madera, metal como concreto estructural y sus variantes, no se tendrá un límite en el área a mejorar habitacional o no habitacional, hasta dos niveles en uso habitacional y no habitacional hasta un nivel. .CONSTRUCCIONES NUEVAS acción y efecto de edificar una obra propia ya sea de la arquitectura o de la ingeniería o de ambas de hasta 100 m2 de uso habitacional y no habitacional, de hasta dos niveles en uso habitacional y hasta un nivel de uso no habitacional que se encuentren dentro del área urbana con cubierta ligera en ambas circunstancias; DEMOLICIONES. Acción de destruir controladamente cualquier tipo de elemento o edificación habitacional o no habitacional, tanto en metal como concreto simple, concreto estructural y sus variantes, previo a realizar una ampliación, remodelación, mejora de obra existentes y construcciones nuevas, deberá obtener el permiso ambiental correspondiente para el depósito de desechos, sin limitantes en área, niveles o uso de espacio; EXCAVACIONES para las excavaciones de fundación o de otra naturaleza superior a doce metros cúbicos deberá obtener el permiso ambiental correspondiente para el depósito de desechos; ESTRUCTURAS PUBLICITARIAS entiéndase como vallas publicitarias, anuncios, rotulación variada de todo tipo, las cuales se clasificaran de la siguiente manera. Estructuras grados 1, 2.

Estructuras grado 1

Estructuras cuerpo metálico u otro material, adosadas, tipo bandera, empotradas a superficie vertical, de uno o más apoyos cimentados, tipo toldo, con pantalla metálica, vinil o similar, que sean inferiores a 2 metros cuadrados en su pantalla; deberán presentar permiso de la Secretaria de Cultura si se encuentra dentro del área del Centro Histórico, no obstaculizaran áreas de circulación peatonal, de preferencia ubicadas sobre el arriate donde aplique, respetando los derechos de vía y tendrán que tener una altura mínima de 2 metros sobre el nivel de piso. No obstaculizaran la visual de señales de tránsito o de apariencia y colores similares, no se situaran frente accesos de edificaciones, no será necesario detalles estructurales.

Estructuras grado 2

Estructuras cuerpo metálico u otro material, hasta 6 metros cuadrados de uno o más apoyos deberán presentar permiso de la Secretaria de Cultura si se encuentra dentro del área del Centro Histórico, acta de la comunidad a favor de la estructura si aplica, no obstaculizar áreas de circulación peatonal, respetar los derechos de vía, No obstaculizar la visual de señales de tránsito o de apariencia y colores similares, será necesario detalles estructurales firmados por profesional responsable.

Recepción de Obras

* Art.120.- Toda persona natural o jurídica pública o privada que desee habilitar un proyecto de urbanización, parcelación y/o construcción deberá tramitar la Recepción de Obras en la OPLAGEST La Paz, debiendo presentar el constructor la escritura de donación de áreas verdes y de equipamiento social a favor de la Alcaldía Municipal si corresponde, la bitácora debidamente llena y firmada por los inspectores y profesionales responsables, los certificados de los laboratorios de suelos y materiales, la constancia de recepción de los servicios públicos, y otros documentos requeridos por la OPLAGEST La Paz.
* **Reforma al Art. 120**

Art.120.- Toda persona natural o jurídica pública o privada que desee habilitar un proyecto de urbanización, parcelación y/o construcción deberá tramitar la Recepción de Obras en la OPLAGEST La Paz, debiendo presentar el constructor la escritura de donación de áreas verdes y de equipamiento social a favor de la Alcaldía Municipal si corresponde, la bitácora debidamente llena y firmada por los inspectores y profesionales responsables, los certificados de los laboratorios de suelos y materiales, la constancia de recepción de los servicios públicos, y otros documentos requeridos por la OPLAGEST La Paz.

Se incluye el trámite de recepción de obra a los proyectos que no requiere dictamen técnico esta será realizada por la municipalidad previo requisitos a cumplir.

Infracciones subsanables

* Art. 134.- Para quienes efectúen obras, urbanizaciones, parcelaciones, construcciones, ampliaciones, remodelaciones o mejoras de obras existentes, en terrenos aptos para estas actuaciones sin licencia o permiso, siempre y cuando la infracción fuere subsanable física y técnicamente en el sentido de adecuar dichas obras a la normativa existente, según informe de la OPLAGEST La Paz, se les otorgará un plazo de SESENTA DÍAS (60) calendario, para adecuarse a las normas tramitando el permiso o licencia correspondiente. Sin perjuicio de la imposición de la multa respectiva y de la orden de suspensión de la obra.

Si vencido el plazo señalado, los infractores no se adecuan a las normas, ya sea demoliendo las obras realizadas en terrenos no urbanizables o parcelables, o solicitando la licencia correspondiente cuando a ello hubiere lugar o ajustando las obras a la licencia, se procederá a ordenar la demolición de las obras ejecutadas a costa del interesado.

El plazo señalado en el presente artículo, podrá ser prorrogado por una sola vez, previo informe de la OPLAGEST La Paz, según la complejidad del proyecto.

La localización de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en contravención a las normas de usos del suelo, podrán trasladarse a otra zona apta par esa finalidad, sin perjuicio de la multa que se imponga al efecto.

Para quienes realicen tala de árboles y/o terracería sin el permiso municipal correspondiente, el infractor deberá además de la sanción que corresponde en concepto de multa, dar en compensación por cada árbol talado sin permiso, 5 árboles que deberá sembrar en donde indique la municipalidad.

* **Reforma al Art. 134**

Infracciones subsanables

Art. 134.- Para quienes efectúen obras, urbanizaciones, parcelaciones, construcciones, ampliaciones, remodelaciones o mejoras de obras existentes, en terrenos aptos para estas actuaciones sin licencia o permiso, siempre y cuando la infracción fuere subsanable física y técnicamente en el sentido de adecuar dichas obras a la normativa existente, según informe de la OPLAGEST La Paz, se les otorgará un plazo de SESENTA DÍAS (60) calendario, para adecuarse a las normas tramitando el permiso o licencia correspondiente. Sin perjuicio de la imposición de la multa respectiva y de la orden de suspensión de la obra.

Si vencido el plazo señalado, los infractores no se adecuan a las normas, ya sea demoliendo las obras realizadas en terrenos no urbanizables o parcelables, o solicitando la licencia correspondiente cuando a ello hubiere lugar o ajustando las obras a la licencia, se procederá a ordenar la demolición de las obras ejecutadas a costa del interesado.

El plazo señalado en el presente artículo, podrá ser prorrogado por una sola vez, previo informe de la OPLAGEST La Paz, según la complejidad del proyecto.

La localización de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en contravención a las normas de usos del suelo, podrán trasladarse a otra zona apta para esa finalidad, sin perjuicio de la multa que se imponga al efecto.

Para quienes realicen tala de árboles y/o terracería sin el permiso municipal correspondiente, el infractor deberá además de la sanción que corresponde en concepto de multa, dar en compensación por cada árbol talado sin permiso, 5 árboles que deberá sembrar en donde indique la municipalidad.

Para obra menor se realizara informe técnico al concejo municipal por la unidad de desarrollo urbano tanto para adecuación a la normativa como para las prorrogas.

Multa

* Art.137.- Se sancionará con multas que ingresaran al fondo general municipal, de la siguiente manera: Para las Infracciones Leves: Hasta cinco salarios mínimos mensual vigente para el sector comercio y servicios.

Para las Infracciones Graves: Hasta siete salarios mínimos mensual vigente para el sector comercio y servicio.

Para las Infracciones Muy Graves: Una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor comercial actual de terreno donde se desarrolla la obra de conformidad a la Ley de Urbanismo y Construcción, para el caso de finalización de obras de proyectos será el 10% del valor del proyecto.

Para la tasación e imposición de las multas antes relacionadas, se podrá tener en cuenta los siguientes criterios: beneficio ilícito, grado de afectación ambiental y/o evaluación del riesgo, circunstancias agravantes y atenuantes, proporcionalidad y la capacidad socioeconómicas del infractor.

La sanción deberá aplicarse por cada infracción cometida.

**Reforma al Art. 137**

* Art. 137 bis.- el plazo para el pago de la multa impuesta será de 30 días útiles y se podrá solicitar al concejo el pago en cuotas que no excederán los 18 meses.

Procedimiento sancionatorio

* Art. 142.- Previo a sancionar por infracciones a la presente ordenanza, se deberá realizar el siguiente procedimiento sancionatorio administrativo:

1. Denuncia ciudadana, notificación de la OPLAGEST La Paz o acta de apertura de oficio.

2. Resolución de apertura del proceso sancionatorio.

3. Inspección técnica en el lugar de cometimiento de la presunta infracción.

4. Citación al infractor para que haga uso de su derecho de defensa, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación;

5. Transcurrido dicho termino, con o sin la comparecencia del presunto infractor, se abrirá a pruebas por el término de diez días hábiles siguientes a la notificación de la notificación, dentro de los cuales se podrá solicitar opinión técnica de la OPLAGEST La Paz.

6. Concluido el término de prueba se resolverá en forma razonada dentro de los ocho días siguientes.

El procedimiento anterior se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurran los infractores.

* **Reforma al Art. 142**

Previo a sancionar por infracciones a la presente ordenanza, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

PROCESO ADMINISTRATIVO

Entrega de Primera Notificación, indicando que debe tramitar Realizada mediante rutas de monitoreo, se elabora informe fotográfico de la obra y se anexara al expediente.

Entrega de Segunda Notificación, indicando que debe tramitar se realizará informe fotográfico de la obra y se anexara al expediente.

PROCESO SANCIONATORIO

Se podrá iniciar el Proceso Sancionatorio por cualquier medio.

Inicio de Sancionatorio

Notificar al posible infractor.

Inspección Técnica para verificar informes o denuncias.

Citar al posible infractor dentro del término de tres días hábiles, comparezca a la Unidad de Desarrollo Urbano, a manifestar su defensa Si dentro de la reunión sostenida el propietario del proyecto presenta la documentación para realizar trámite de Permiso de Construcción, se podrá optar por la regularización del proyecto, según el Art. 134 de la Ordenanza Reguladora del Desarrollo, Ordenamiento y Gestión del Territorio del Municipio de Zacatecoluca.

Acta de reunión sostenida con el posible infractor o en su ausencia declaratoria de rebeldía, según el Art 131 del Código Municipal (Párrafo 2).

Apertura a prueba

Notificar al posible infractor, que se abrirá a prueba el proceso sancionatorio dentro del término de ocho días hábiles, para que esta Unidad y el posible infractor presenten las pruebas pertinentes.

Resolución final

Concluido el término de prueba y recibidas las que hubieren ordenado o solicitado resolverá en forma razonada dentro de los tres días siguientes, según el Art 131 del Código Municipal (Párrafo 3).

Para dictar sentencia, la autoridad adquirirá su convencimiento por cualquiera de los medios establecidos en la Ley, según el Art 131 del Código Municipal (Párrafo 4).

La certificación de la resolución que imponga una multa tendrá fuerza ejecutiva, según el Art 131 del Código Municipal (Párrafo 5).

El infractor deberá legalizar el proyecto de construcción según el Art. 114 para Obra Mayor y el Art. 118 para Obra Menor, y el Art. 130 del Código Municipal.

**Eficiencia De Personal**

1. Especialización de personal propio de la unidad.

La reestructuración propuesta también representa un cambio a las obligaciones y funciones, se propone un organigrama propio de la unidad con enfoque de eficiencia y trasparencia en los procesos además de incorporación de nuevas funciones de los técnicos de la unidad fomentando a una modificación en el Manual Descriptor De Cargos Y Categorías.

Indirectamente también se visualiza la propuesta de reforma del Manual de Organización y Funciones y Propuesta de remuneraciones económicas (sueldos) de personal de la unidad, sien do este parte de reestructuración para obtener el objetivo deseado.

En la restructuración propuesta se contempla la modificación del organigrama interno de la unidad y se propone de la siguiente manera:

NIVEL OPERATIVO

NIVEL ADMINISTRATIVO

NIVEL TECNICO

NIVEL DIRECCION

Creando con el personal ya existente nuevas funciones que se presenta a continuación:

NIVEL DE DIRECCION

* Jefe Coordinador De Planificación Y Ordenamiento Territorial, Arquitecto Alberto José Vásquez Nochez

NIVEL TECNICO

* Técnico de Planificación Territorial para esta función se propone al Arquitecto Alan Balmore.
* Técnico de Ordenamiento Territorial para esta función se propone a la Arquitecta Diana Vásquez.
* Técnico Administrativo/ Financiero se propone a la Lic. Teresa Alvarado.

NIVEL ADMINISTRATIVO

* Auxiliar De Planificación Territorial se propone al Técnico Walter Villacorta.
* Secretaria De Planificación Y Ordenamiento Territorial (reincorporar este elemento a la unidad).

NIVEL OPERATIVO

* Inspector De Ordenamiento Territorial se propone al Bachiller José René Vásquez.

 Se aclara que parte del personal se encuentra dentro del proyecto “Refuerzo a la Unidad de Desarrollo Urbano 2016”

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS ELEMENTOS PROPUESTOS:**

|  |
| --- |
| **JEFE COORDINADOR DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**NIVEL DIRECCION |
| MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS | ALCALDÍA MUNICIPAL DEZACATECOLUCA |
| **Titulo de cargo****Nivel****Dependencia jerárquica****Unidad a la que pertenece****Código de unidad****Código de sección****Código del cargo** | :Jefe Coordinador de Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.: Dirección: Alcalde Municipal: Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.::: |
| **Actividades:** |
| * Elaborar el Plan Anual y presupuesto de la unidad.
* Representar el Municipio en el comité Resolutor de OPLAGEST La Paz., actos de jurisprudencia y otros relacionados al desarrollo del municipio.
* Dar cumplimiento y la aplicación de la Ordenanza Reguladora Del Desarrollo, Ordenamiento Y Gestión Del Territorio Del Municipio De Zacatecoluca y de las Leyes nacionales relacionadas al ordenamiento territorial.
* Entablar coordinación entre los técnicos de ordenamiento territorial, Planificación territorial y Administrador financiero.
* Gestionar formulación de planes especiales para el mejoramiento del municipio.
* Realizar informe de seguimiento de proyectos, parcelaciones, urbanizaciones cuando el concejo municipal lo solicite
* Emitir recomendaciones de proyectos, parcelaciones, urbanizaciones cuando el concejo municipal lo solicite
* Liderar comité Resolutor para Analizar y dar resolución a solicitudes de proyectos a desarrollarse en el municipio.
* Autorizar permisos al personal a su cargo.
* Apoyo técnico en casos de emergencia ante amenazas y riesgos por vulnerabilidad ante fenómenos naturales.
* Supervisar y evaluar el trabajo realizado por el personal bajo su cargo.
* Apoyar técnicamente a las unidades vinculadas a esta unidad según criterio del jefe inmediato superior.
* Realización de planes o estrategias para la mejora de eficiencia de la unidad.
* Cumplir cualquier otra actividad inherente a su puesto asignado por el jefe inmediato superior.
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| * **Educación**: Arquitectura, carreras a fines o idoneidad en el cargo
* **Capacitación:** conocimientos de planificación estratégica y gestión, conocimiento del PDT La Paz, conocimiento de la Ordenanza Reguladora de Desarrollo, ordenamiento y gestión del Territorio del Municipio de Zacatecoluca, Formulación y planificación de proyectos de construcción, legislación aplicada a la construcción, conocimiento básico de legislación en Administración Publica Municipal.
* **Experiencia:** dos años en cargos similares o tres años en administración de proyectos de construcción o parcelación.
* **Cualidades, Habilidades y Destrezas:** Proactivo, organizado, creatividad, liderazgo y buenas relaciones interpersonales, prudente en aspectos confidenciales, facilidad de expresión oral y escrita, capacidad para tratar y mediar conflictos, manejo de software de arquitectura e ingeniería, manejo de equipó topográfico y geográfico, sistema de información geográfica y oficina, licencia de conducir.
 |
| **Responsabilidades:*** **EQUIPO:** Equipo y herramientas de medición topográficos, civil, arquitectura manual y electrónicas, equipo de oficina.
* **PERSONAL:** Técnico de planificación territorial.

 Técnico de ordenamiento territorial. Técnico Administrativo Financiero. Auxiliar de Planificación Territorial. Secretaria de Planificación y ordenamiento territorial. Inspector de ordenamiento territorial.* **DOCUMENTOS:** informes, cartas, memorándum, correspondencia, Ordenanza Reguladora de Desarrollo, ordenamiento y gestión del Territorio del Municipio de Zacatecoluca, PDT La Paz, legislación aplicada a la construcción y parcelación, legislación en Administración Pública Municipal.
 |
|  |

NIVEL TECNICO

|  |
| --- |
| **TÉCNICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL** |
| MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS | ALCALDÍA MUNICIPAL DEZACATECOLUCA |
| **Titulo de cargo****Nivel****Dependencia jerárquica****Unidad a la que pertenece****Código de unidad****Código de sección****Código del cargo** | :Técnico De Ordenamiento Territorial:Técnico: Jefe Coordinador de Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.: Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.::: |
| **Actividades:** |
| * Realizar inspecciones técnicas a proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes, rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), a proyectos relacionados a revocatorias del permiso y a trámites misceláneos, que se lleven a cabo en el territorio del municipio, ya sea por solicitud de permisos o por notificación de la población en general, notificación de la OPLAGEST La Paz o del Inspector de Ordenamiento Territorial de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial. De igual forma realizar inspecciones técnicas a proyectos relacionados con procesos sancionatorios administrativos.
* Realizar inspecciones técnicas por denuncias de la población en general o de OPLAGEST La Paz que se traten de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes o de rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), que cuenten o no con el Permiso Municipal correspondiente. Asimismo realizar inspecciones técnicas por otras denuncias que sean inherentes al quehacer de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Realizar inspecciones técnicas a los proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y de rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras) que cuenten con el Permiso Municipal correspondiente, en las diversas etapas de su ejecución (Control).
* Análisis técnico de inspecciones realizadas *in situ* a proyectos de demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes (menores a los 75 m², que sean en primer nivel, que no concentren público, que sea solo una unidad, que no sea uso comercial ni industrial, que la estructura de techo sea de madera o metálica) y de rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; de revocatorias del permiso; y de trámites misceláneos; que han solicitado el Permiso Municipal correspondiente, resolución final (en el caso de los procesos sancionatorios administrativos) o revisión en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial (en el caso de los trámites misceláneos).
* Elaborar y presentar el informe técnico respectivo ante Comité Resolutor de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial, de proyectos inspeccionados de demolición, ampliación, remodelación o de mejoras de obras existentes (menores a los 75 m², que sean en primer nivel, que no concentren público, que sea solo una unidad, que no sea uso comercial ni industrial, que la estructura de techo sea de madera o metálica) y de rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras): de procesos sancionatorios administrativos; de permisos de habitar; de revocatorias del permiso; y de trámites misceláneos; que han solicitado el Permiso Municipal correspondiente, resolución final (en el caso de los procesos sancionatorios administrativos) o revisión en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial (en el caso de los trámites misceláneos).
* Apoyar al Técnico Administrativo-Financiero en la elaboración de resoluciones de permisos de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación o mejoras de obras existentes y de rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; de permisos de habitar; de revocatorias de permisos; y de trámites misceláneos.
* Apoyar al Jefe de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial en los procesos de Recepciones de Obras de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación o mejora de obras existentes, que lleve a cabo la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial en coordinación con la OPLAGEST La Paz.
* Atender los procesos de recepciones de obras de proyectos de rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), que soliciten la respectiva devolución de fianza.
* Apoyar al Jefe de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial en los procesos de donación de Áreas Verdes Recreativas, Áreas Verdes Ecológicas, Áreas de Equipamiento Social y Espacios Públicos (Áreas de Circulación), de los proyectos de urbanizaciones y parcelaciones en general. También apoyar en procesos de pago en especie cuando se trate de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías; y de procesos sancionatorios administrativos.
* Planificar conjuntamente con el Inspector de Ordenamiento Territorial, rutas de monitoreo a proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), que se realicen en bloques urbanos, barrios del casco urbano, Centro Histórico, urbanizaciones, parcelaciones, sectores, cantones y otras zonas del municipio. Asimismo planificar rutas de monitoreo a proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación y mejoras de obras existentes, que hayan sido notificados de la medida cautelar de suspensión de obra emitida a través de una de las tres resoluciones del procedimiento sancionatorio administrativo.
* Apoyar al Técnico Administrativo-Financiero en los procesos de tramitación de proyectos en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial brindando asesoría técnica.
* Verificación y seguimiento semanal del registro de trámites de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial elaborado por el Técnico Administrativo-Financiero (Control).
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades que mejoren la atención al público.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades relacionadas a la publicidad y promoción de los planes, programas y trámites a realizar en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades relacionadas a la socialización de planes, programas y trámites a realizar en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Apoyar en las actividades relacionadas a los procesos de planificación territorial del municipio.
* Mantener organizado su espacio de trabajo en las oficinas de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial, asimismo los archivos en su ordenador.
* Apoyar en casos de emergencia ante amenazas de riesgos por vulnerabilidad ante fenómenos naturales, desde un enfoque técnico.
* Mantener informado a su Jefe inmediato de las actividades realizadas.
* Cumplir cualquier otra actividad inherente a su puesto y que le sea asignada por su Jefe inmediato dentro del marco del quehacer de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| * **Educación**: Arquitecto, técnico en Arquitectura, estudiante a nivel de cuarto año en la carrera de arquitectura o idoneidad en el cargo.
* **Capacitación:** Conocimiento básico de Plan de Desarrollo Territorial La Paz y Ordenanza Reguladora de Desarrollo, ordenamiento y gestión del Territorio del Municipio de Zacatecoluca, Formulación y planificación de proyectos de construcción, legislación aplicada a la construcción.
* **Experiencia:** un año en cargos similares
* **Cualidades, Habilidades y Destrezas:** Proactivo, organizado, creatividad, liderazgo y buenas relaciones interpersonales, prudente en aspectos confidenciales, facilidad de expresión oral y escrita, capacidad para tratar y mediar conflictos, manejo de software de arquitectura, sistema de información geográfica y oficina, licencia de conducir.
 |
| **Responsabilidades:*** **EQUIPO:** Equipo y herramientas de medición topográficos, civil, arquitectura manual y electrónicas, equipo de oficina.
* **PERSONAL:** Ninguno
* **DOCUMENTOS:** Actas, bitácoras, programas de trabajo, informes, memorándum.
 |

|  |
| --- |
| **TÉCNICO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO** |
| MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS | ALCALDÍA MUNICIPAL DEZACATECOLUCA |
| **Titulo de cargo****Nivel****Dependencia jerárquica****Unidad a la que pertenece****Código de unidad****Código de sección****Código del cargo** | :Técnico Administrativo-Financiero: Técnico: Jefe Coordinador de Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.: Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.::: |
| **Actividades:** |
| * Mantener ordenado y actualizado los archivos en general relacionados a planes, programas o trámites realizados en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial y OPLAGEST La Paz. El sistema de archivo deberá facilitar la consulta rápida a cualquier miembro de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial. Podrá apoyarse en todos los miembros de dicha Unidad.
* Elaborar, dar seguimiento y mantener ordenado y actualizado, el registro de trámites relacionados a permisos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; de permisos de habitar; de revocatorias del permiso; y de trámites misceláneos, en conjunto con la Secretaria de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Elaborar resoluciones de permisos de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; de permisos de habitar; de revocatorias del permiso; y de trámites misceláneos, con el apoyo del Técnico de Ordenamiento Territorial.
* Elaborar los mandamientos de pago para la cancelación de las licencias o multas relacionadas con los permisos de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; y de permisos de habitar.
* Elaborar constancias y responder a solicitudes realizadas por los interesados, relacionadas con los proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de permisos de habitar; de revocatorias del permiso; y de trámites misceláneos.
* Elaborar y presentar informes semanales de seguimiento sobre los trámites relacionados con proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación o mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; de permisos de habitar; de revocatorias del permiso; y de trámites misceláneos. Podrá apoyarse en el Técnico de Ordenamiento Territorial y en el Inspector de Ordenamiento Territorial (Control).
* Elaborar y presentar informes financieros mensuales sobre los trámites relacionados con proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación o mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; de permisos de habitar; de revocatorias del permiso; y de trámites misceláneos. Podrá apoyarse en el Técnico de Ordenamiento Territorial y en el Inspector de Ordenamiento Territorial (Control).
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades que mejoren la atención al público.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades relacionadas a la publicidad y promoción de los planes, programas y trámites a realizar en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades relacionadas a la socialización de planes, programas y trámites a realizar en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Apoyar en las actividades relacionadas a los procesos de planificación territorial del municipio.
* Apoyar en las actividades relacionadas a la innovación de procesos internos de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Mantener organizado su espacio de trabajo en las oficinas de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial, asimismo los archivos en su ordenador.
* Apoyar en casos de emergencia ante amenazas de riesgos por vulnerabilidad ante fenómenos naturales, desde un enfoque técnico.
* Mantener informado a su Jefe inmediato de las actividades realizadas.
* Cumplir cualquier otra actividad inherente a su puesto y que le sea asignada por su Jefe inmediato dentro del marco del quehacer de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| * **Educación**: Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras a fines o idoneidad en el cargo.
* **Capacitación:** Conocimiento en planificación financiera, planificación administrativa, leyes en materia tributaria.
* **Experiencia:** no indispensable.
* **Cualidades, Habilidades y Destrezas:** Proactivo, organizado, creatividad, liderazgo y buenas relaciones interpersonales, prudente en aspectos confidenciales, facilidad de expresión oral y escrita, manejo de software de oficina, licencia de conducir.
 |
| **Responsabilidades:*** **EQUIPO:** Equipo de oficina.
* **PERSONAL:** ninguno.
* **DOCUMENTOS:** programas de trabajo, informes financieros, cartas, memorándum.
 |

|  |
| --- |
| **TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL** |
| MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS | ALCALDÍA MUNICIPAL DEZACATECOLUCA |
| Titulo de cargoNivelDependencia jerárquicaUnidad a la que perteneceCódigo de unidadCódigo de secciónCódigo del cargo | : Técnico de Planificación Territorial: Técnico: Jefe Coordinador de Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.: Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.::: |
| **Actividades:** |
|  |
| **Perfil del Puesto:** |
| * **Educación**: Arquitecto, técnico en Arquitectura, egresado en la carrera de arquitectura o idoneidad en el cargo.
* **Capacitación:** Conocimiento básico de Plan de Desarrollo Territorial La Paz y Ordenanza Reguladora de Desarrollo, ordenamiento y gestión del Territorio del Municipio de Zacatecoluca, Formulación y planificación de proyectos de construcción, legislación aplicada a la construcción.
* **Experiencia:** un año en cargos similares
* **Cualidades, Habilidades y Destrezas:** Proactivo, organizado, creatividad, liderazgo y buenas relaciones interpersonales, prudente en aspectos confidenciales, facilidad de expresión oral y escrita, capacidad para tratar y mediar conflictos, manejo de software de arquitectura, sistema de información geográfica y oficina, licencia de conducir.
 |
| **Responsabilidades:*** **EQUIPO:** Herramientas de medición manual y electrónicas, equipo de oficina.
* **PERSONAL:** ninguno.
* **DOCUMENTOS:** programas de trabajo, informes.
 |

NIVEL ADMINISTRATIVO

|  |
| --- |
| **AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL** |
| MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS | ALCALDÍA MUNICIPAL DEZACATECOLUCA |
| **Titulo de cargo****Nivel****Dependencia jerárquica****Unidad a la que pertenece****Código de unidad****Código de sección****Código del cargo** | :Auxiliar de Planificación Territorial: Administrativo: Jefe Coordinador de Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.: Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.::: |
| **Actividades:** |
|  |
| **Perfil del Puesto:** |
| * **Educación**: Técnico en arquitectura o civil, bachiller en arquitectura o civil, estudiante a nivel de 4° año en la carrera de arquitectura o ingeniería civil.
* **Capacitación:** Conocimiento básico de Plan de Desarrollo Territorial La Paz y Ordenanza Reguladora de Desarrollo, ordenamiento y gestión del Territorio del Municipio de Zacatecoluca.
* **Experiencia:** no indispensable
* **Cualidades, Habilidades y Destrezas:** Proactivo, organizado, creatividad, liderazgo y buenas relaciones interpersonales, prudente en aspectos confidenciales, facilidad de expresión oral y escrita, capacidad para tratar y mediar conflictos, manejo básico de software de arquitectura y oficina, licencia de conducir.
 |
| **Responsabilidades:*** **EQUIPO:** Herramientas de medición manual y electrónicas, equipo de oficina.
* **PERSONAL:** ninguno.
* **DOCUMENTOS:** bitácoras, programas de trabajo, informes.
 |

|  |
| --- |
| **SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL** |
| MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS | ALCALDÍA MUNICIPAL DEZACATECOLUCA |
| **Titulo de cargo****Nivel****Dependencia jerárquica****Unidad a la que pertenece****Código de unidad****Código de sección****Código del cargo** | :Secretaria De Planificación Y Ordenamiento Territorial: Soporte Administrativo: Jefe Coordinador de Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.: Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.::: |
| **Actividades:** |
| * Informar y asesorar a la población en general sobre los trámites a realizar en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial, la OPLAGEST La Paz y otras instituciones sectoriales relacionadas a los procesos para la obtención del permiso municipal correspondiente, los cuales pueden ser: permisos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y de rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras). Asimismo informar y asesorar sobre procesos sancionatorios administrativos; permisos de habitar; revocatorias de permisos; y sobre trámites misceláneos; que han solicitado el Permiso Municipal correspondiente, resolución final (en el caso de los Procesos sancionatorios administrativos) o revisión en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial (en el caso de los trámites misceláneos).
* Entregar la documentación apropiada para que el interesado inicie con el trámite correspondiente.
* Recibir documentación relacionada a trámites para la obtención de permisos de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y de rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; de permisos de habitar; de revocatorias de permisos; y de trámites misceláneos; que han solicitado el Permiso Municipal correspondiente, resolución final (en el caso de los procesos sancionatorios administrativos) o revisión en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial (en el caso de los trámites misceláneos).
* Dar ingreso a las denuncias realizadas por la población en general y por la OPLAGEST La Paz, relacionadas con obras de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes, o rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), que cuenten o no con el Permiso Municipal correspondiente. Asimismo atender denuncias inherentes al quehacer de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Crear el expediente respectivo e ingresar documentación, relacionada a trámites de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; de permisos de habitar; de revocatorias de permisos; y de trámites misceláneos; que han solicitado el Permiso Municipal correspondiente, resolución final (en el caso de los procesos sancionatorios administrativos) o revisión en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial (en el caso de los trámites misceláneos).
* Apoyar al Técnico Administrativo-Financiero en el seguimiento y actualización del registro de trámites relacionados a permisos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras); de procesos sancionatorios administrativos; de permisos de habitar; de revocatorias del permiso; y de trámites misceláneos.
* Brindar apoyo al Técnico Administrativo-Financiero en los procesos de tramitación de proyectos, atendiendo a la población solicitante.
* Apoyar en todas las actividades relacionadas al quehacer de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades que mejoren la atención al público.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades relacionadas a la publicidad y promoción de los planes, programas y trámites a realizar en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades relacionadas a la socialización de planes, programas y trámites a realizar en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Apoyar en las actividades relacionadas a los procesos de planificación territorial del municipio.
* Apoyar en casos de emergencia ante amenazas de riesgos por vulnerabilidad ante fenómenos naturales, desde un enfoque técnico.
* Mantener organizado su espacio de trabajo en las oficinas de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial, asimismo los archivos en su ordenador.
* Mantener informado a su Jefe inmediato de las actividades realizadas.
* Cumplir cualquier otra actividad inherente a su puesto y que le sea asignada por su Jefe inmediato dentro del marco del quehacer de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| * **Educación**: Bachiller.
* **Capacitación:** Técnicas de redacción y archivo
* **Experiencia:** no indispensable.
* **Cualidades, Habilidades y Destrezas:** iniciativa, buenas relaciones interpersonales, facilidad de expresión oral y escrita, manejo de software de oficina.
 |
| **Responsabilidades:*** **EQUIPO:** Equipo de oficina.
* **PERSONAL:** ninguno.
* **DOCUMENTOS:** informes, cartas, memorándum, correspondencia.
 |

|  |
| --- |
| **INSPECTOR DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**NIVEL OPERATIVO |
| MANUAL DESCRIPTOR DE CARGOS Y CATEGORÍAS | ALCALDÍA MUNICIPAL DEZACATECOLUCA |
| **Titulo de cargo****Nivel****Dependencia jerárquica****Unidad a la que pertenece****Código de unidad****Código de sección****Código del cargo** | :Inspector De Ordenamiento Territorial: Operativo: Jefe Coordinador de Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.: Unidad de Planificación Y Ordenamiento Territorial.::: |
| **Actividades:** |
| * Elaborar rutas de monitoreo a proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), que se realicen en bloques urbanos, barrios del casco urbano, Centro Histórico, urbanizaciones, parcelaciones, sectores, cantones y zonas del municipio, con apoyo del Técnico de Ordenamiento Territorial.
* Monitorear en una zona determinada del municipio, proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), que se realicen en el municipio.
* Registrar datos técnicos en los instrumentos proporcionados por la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial, relacionados a proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), que no cuenten con el Permiso Municipal correspondiente, asimismo los proyectos que cuentan con el Permiso Municipal correspondiente pero que se ejecutan sin atender los requerimientos técnicos determinados en los planos autorizados y resoluciones otorgadas por la OPLAGEST La Paz o la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Notificar al Técnico de Ordenamiento Territorial sobre los proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), que no cuenten con el Permiso Municipal correspondiente, asimismo los proyectos que cuentan con el Permiso Municipal correspondiente pero que se ejecutan sin atender los requerimientos técnicos determinados en los planos autorizados y resoluciones otorgadas por la OPLAGEST La Paz o la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial a fin de emitir la Revocatoria del Permiso respectiva, que se encuentren en la zona de monitoreo asignada.
* Elaborar y presentar informes mensuales de seguimiento de los proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), que no cuenten con el permiso municipal correspondiente, asimismo de los proyectos que cuentan con el permiso municipal correspondiente pero que se ejecutan sin atender los requerimientos técnicos determinados en los planos autorizados y resoluciones otorgadas por la OPLAGEST La Paz o la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial, al Técnico de Ordenamiento Territorial (Control).
* Acompañamiento y apoyo a inspecciones realizadas por el Técnico de Ordenamiento Territorial en el territorio del municipio, a proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes, rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), a proyectos relacionados a revocatorias del permiso y a trámites misceláneos. De igual forma acompañar y apoyar a inspecciones técnicas realizadas a proyectos relacionados con procesos sancionatorios administrativos.
* Acompañamiento y apoyo a inspecciones realizadas por el Técnico de Ordenamiento Territorial en el territorio del municipio, a proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras), en las diversas etapas de su ejecución (Control).
* Elaboración de informes fotográficos de monitoreo realizado e inspecciones técnicas de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes, rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras) y denuncias.
* Acompañamiento y apoyo a los procesos de recepciones de obras de proyectos de rompimientos de vías (incluye rompimiento en rodaje, cuneta, cordón y en aceras).
* Acompañamiento y apoyo en los procesos de donación de Áreas Verdes Recreativas, Áreas Verdes Ecológicas, Áreas de Equipamiento Social y Espacios Públicos (Áreas de Circulación), de los proyectos de urbanizaciones y parcelaciones en general. También acompañar y apoyar en los procesos de pago en especie cuando se trate de proyectos de urbanización, parcelación, construcción, demolición, ampliación, remodelación, mejoras de obras existentes y rompimientos de vías; y de procesos sancionatorios administrativos
* Notificar a los propietarios de inmuebles o de proyectos, las resoluciones emitidas desde la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Brindar apoyo al Técnico Administrativo-Financiero en los procesos de tramitación de proyectos, atendiendo a la población solicitante.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades que mejoren la atención al público.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades relacionadas a la publicidad y promoción de los planes, programas y trámites a realizar en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Apoyar al Jefe de Planificación y Ordenamiento Territorial en la planificación de actividades relacionadas a la socialización de planes, programas y trámites a realizar en la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
* Apoyar en las actividades relacionadas a los procesos de planificación territorial del municipio.
* Apoyar en casos de emergencia ante amenazas de riesgos por vulnerabilidad ante fenómenos naturales, desde un enfoque técnico.
* Mantener organizado su espacio de trabajo en las oficinas de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial, asimismo los archivos en su ordenador.
* Mantener informado a su Jefe inmediato de las actividades realizadas.
* Cumplir cualquier otra actividad inherente a su puesto y que le sea asignada por su Jefe inmediato dentro del marco del quehacer de la Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial.
 |
| **Perfil del Puesto:** |
| * **Educación**: Bachillerato o idoneidad en el cargo.
* **Capacitación:** Conocimiento básico de Plan de Desarrollo Territorial La Paz y Ordenanza Reguladora de Desarrollo, ordenamiento y gestión del Territorio del Municipio de Zacatecoluca.
* **Experiencia:** un año en cargos similares
* **Cualidades, Habilidades y Destrezas:** Proactivo, organizado, creatividad, liderazgo y buenas relaciones interpersonales, prudente en aspectos confidenciales, facilidad de expresión oral y escrita, capacidad para tratar y mediar conflictos, manejo de software de arquitectura, sistema de información geográfica y oficina, licencia de conducir.
 |
| **Responsabilidades:*** **EQUIPO:** Herramientas de medición manual y electrónicas, equipo de oficina.
* **PERSONAL:** ninguno.
* **DOCUMENTOS:** bitácoras, programas de trabajo, informes.
 |

Propuesta de de remuneraciones económicas (sueldos) de personal de la unidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CARGO | NOMBRE | SALARIO |
| Jefe Coordinador de Planificación y Ordenamiento Territorial | Alberto José Vásquez Nochez | $1,010.00 |
| Técnico de Planificación Territorial | Alán Balmore Guzmán Prado | $ 638.00 |
| Técnico de Ordenamiento Territorial | Diana Marielos Vásquez Hernández | $ 638.00 |
| Técnico Administrativo Financiero | Teresa Abigail Alvarado de Renderos | $ 638.00 |
| Auxiliar de Planificación Territorial | Walter Mauricio Villacorta Hernández | $ 500.00 |
| Inspector de Ordenamiento Territorial | José René Vásquez | $ 500.00 |
| Secretaria de Planificación y Ordenamiento Territorial | Fátima Dolores Rivera López | $ 460.00 |

1. **Propuesta de creación de comité Resolutor.**

Para trasparentar la obtención de permisos de cualquier trámite de competencia de esta unidad se propone la creación de un comité que resuelva y exponga los pros y contras de la emisión de un permiso u otros trámites pero sin entrar en contradicción al Artículo 118 de la Ordenanza Reguladora Del Desarrollo, Ordenamiento Y Gestión Del Territorio Del Municipio De Zacatecoluca, plasmando su decisión mediante acta y de lo cual el delegado de firma acatara lo establecido por dicho comité.

Los integrantes del comité Resolutor serán: jefe coordinador de la unidad, técnico de planificación territorial, técnico de ordenamiento territorial, asesor jurídico y de otros de acuerdo a la circunstancias.

Diagrama de proceso de solicitud de trámite:

A continuación se presenta un modo típico de trámite en la unidad a manera de ejemplo de las funciones del comité Resolutor.

Modo de operación:

Al ingresar una solicitud de trámite y previa revisión de documentos por parte de la Técnico Administrativo/Financiero realiza la recepción de la documentación, trasladándola al técnico de ordenamiento territorial este se auxiliara del técnico campo para corroborara y generar informes netamente técnicos. De estos presentara al comité Resolutor resumen técnico de la solicitud, el comité valorara la solicitud tomando encuentra los siguientes criterios: 1) que la solicitud no riña con el PDT La paz, que cumpla con las normativas técnicas vigentes y que cumpla con la legislación Nacional. Además de otros propios de cada caso. De esto acuerdos se plasmara en el libro de actas donde se firmara esto generara el acta de resolución en donde si es favorable culminara con la emisión de la resolución de tramite y el caso de no ser favorable se generara un memorándum de devolución en donde se le expondrá al interesado las razones de la denegatoria o subsanación de las observaciones.

1. **Propuesta de procesos administrativos.**

Dentro de los ámbitos propios de la unidad se ha determinado que si bien la ordenanza regula muchos de los procedimientos pero no en los procesos administrativos por lo cual se propone la creación de un MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD “UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL”. De lo cual como un inicio proponemos la Sistematización de procedimientos: Obra menor, Obra mayor, Donación de zona verde, proceso sancionatorio, rompimiento de vía, Parcelación y Urbanización, Demolición.

Se ha detectado que existen dos topos de ingresos por obra menor, que por iniciativa que es donde el interesado inicia el procedimiento por voluntad e ingreso por notificación de lo cual durante el monitoreo por el Inspector de Ordenamiento Territorial.





Tramite de obra mayor



Donación de zona verde



Proceso sancionatorio



Rompimiento de vía



Tramite de parcelación y urbanización.



Tramite de demolición



1. Propuesta de cambio de nombre de Unidad de Desarrollo Urbano a “UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL”.
2. RESTRUCTURACIÓN FINANCIERA:

La Unidad a progresado de manera avanzada con la parte de la restructuración administrativa de manera que la parte financiera se ve en un aumento, ejemplo de esto son los ingresos para el año en curso:





**PROYECCCIÓN DE INGRESOS PARA EL AÑO 2017**

Por medio del método de los Mínimos Cuadrados se proyecta el ingreso a obtener para el año 2017, proveniente de los distintos trámites (Obra Menor, Rompimiento de Vía, Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Demolición, Trámites Misceláneos) que se realizan en la Unidad de Planificación, Ordenamiento y Desarrollo Territorial.

 De acuerdo a datos históricos se obtiene la siguiente información:

|  |  |
| --- | --- |
| **Año** | **Ingresos**  |
| 2014 | $ 10.439,53 |
| 2015 | $ 12.268,85 |
| 2016 | $ 21.916,49 |

Con los datos proporcionados se procede a operar el método

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Año** | **Ingresos (Y)** | X | X² | XY |
| 2014 | $ 10.439,53 | 1 | 1 | $ 10.439,53 |
| 2015 | $ 12.268,85 | 2 | 4 | $ 24.537,70 |
| 2016 | $ 21.916,49 | 3 | 9 | $ 65.749,47 |
| **∑** | **$ 44.624,87** | **6** | **14** | **$ 100.726,70** |

$y=a+bx$ **Y= $ 26.351,92**



|  |  |
| --- | --- |
| **a=** |  $ 3.398,00  |



|  |  |
| --- | --- |
| **b=** |  $ 5.738,48  |

Por lo tanto se proyecta obtener en ingresos $26,351.92 en el año 2017, si se continúa con los procedimientos actuales.

La restructuración se enfoca en llevar a elevar a más de 300% los ingresos aplicando la reestructuración.