**FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2016.-**

**RESUMEN DE LA UNIDAD JURIDICA:**

El siguiente documento denominado Formulación Plan Operativo Anual Dos mil Dieciséis, (POA).-

Integrado de la Alcaldía Municipal de Aguilares, departamento de San Salvador Año 2016, se ha desarrollado de acuerdo a prioridades definidas por el nivel de Dirección, a las políticas Institucionales establecidas en el proceso de Formulación del Presupuesto el Plan Estratégico en una de las herramientas principales para facilitar el seguimiento y evaluación de las metas proyectadas por los diferentes niveles organizativos reflejados en la Estructura Organizativa aprobada y en uso de la municipalidad, que a través del esfuerzo coordinado garanticen el efectivo cumplimiento de los objetivos y metas municipales, contribuyendo a que la comuna proporcione los servicios y atienda la demanda de los habitantes de la ciudad de Aguilares, departamento de San Salvador. En este documento se describen las metas y sus actividades sustantivas, Formulación Plan Operativo Anual 2016.-

De acuerdo a las proyecciones realizadas, para el año 2016 se han formulado un total de 250 metas, enfocándose los esfuerzos a cumplir las prioridades definidas por eje y área estratégica como es: 1) Revisar, dentro del ámbito de sus facultades, los convenios, contratos y en general, todo tipo de actos jurídicos que deban celebrar ante la Municipalidad o las diversas unidades administrativas de la entidad, 2) Asesorar jurídicamente al Concejo Municipal, apoyar legalmente el ejercicio de las facultades de las unidades administrativas de la entidad y actuar como órgano de consulta jurídica de las mismas; 3) Emitir opinión o preparar informes sobre los proyectos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Municipalidad por otras dependencias y entidades de la Administración Pública de la comuna, 4) Gestionar las publicaciones en el Periódico Oficial del Estado, de los instrumentos jurídicos que correspondan a la Municipalidad.; 5) Comparecer y representar a la Municipalidad, ante las autoridades de carácter administrativo o judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, o se le designe como parte, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan; vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; 6) formular las demandas, contestaciones y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes. Asimismo dará el seguimiento correspondiente al procedimiento respectivo por violaciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y la ciudanía en general; 7) Formular denuncias o querellas y desistimientos, así como otorgar el perdón cuando proceda y solicitar de las acciones que correspondan, y en su caso, comparecer al proceso penal para todos los efectos legales conducentes; 8) Tramitar ante el Tribunal competente y Conciliación y Arbitraje los juicios laborales relativos al personal de la Municipalidad y el Concejo Municipal sus unidades administrativas adscritas, así como representarlos legalmente en los mismos procedimientos laborales, Instruir y resolver los recursos de revocación y los demás recursos administrativos que corresponda conocer a la Municipalidad, conforme a las disposiciones legales aplicables, así como representar al Titular del Ramo en los casos en que se requiera su intervención judicialmente.

9) Contar con un marco jurídico actualizado para combatir la corrupción, brindar asesoría en cuanto a su aplicación e impulsar la transparencia de la Gestión Pública, y lograr que los actos de corrupción sean sancionados. Así como, coadyuvar con la Municipalidad, a que el ejercicio de sus atribuciones se realicen con sujeción a las disposiciones que rigen a la Administración Pública, proporcionando el apoyo jurídico en materia de consulta, instruyendo los recursos de revocación y de revisión, e interviniendo en los juicios en que sea parte; y evaluando la información con que cuenta ésta, para determinar la naturaleza de los hechos como constitutivos o no de ilícitos penales, Administrativos o de cualquier índole que sean, formulando, en su caso, la denuncia de los mismos ante las autoridades competentes.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO 1 | Hacer de la Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos, una herramienta útil que nos permita legalizar la posesión y el derecho real de dominio de inmuebles sin inscripción registral |
| META 1 | Sustanciar hasta su fenecimiento de las Diligencias de Títulos Municipales que sean presentado a esta entidad para su respectivo legalización |
| INDICADOR  DE MEDICION | Iniciar y trami iniciar y tramitar mensualmente por lo menos tres Títulos Municipales |

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Recibir Solicitudes | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Admitir, denegar u Observar Solicitudes | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Notificar, Admisión, denegación o prevención | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Expedir Carteles, (Edicto) y citatorios | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Efectuar inspecciones | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Levantar actas de inspección | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7 | Expedir Títulos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO 2 | Sancionar la inobservancia o violación a Ordenanzas Municipales Vigentes dentro del Municipio |
| META 2 | Iniciar sustanciar y fenecer las Diligencias Administrativas por Violación a Ordenanzas Municipales Vigentes dentro del Municipio de Aguilares |
| INDICADOR  DE MEDICION | Iniciar y trami iniciar y tramitar mensualmente por lo menos dos proceso administrativos Municipales |

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Recibir informe en que conste la infracción | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Aperturar el proceso | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Diligenciar el proceso | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Proyecto de resolución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Firma de resolución | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Notificación | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7 | Verificación de cumplimiento de sanción y Recursos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO 3 | Formalizar mediante los instrumentos respectivos los otorgamientos de contratos de personal, de proyectos y de Arrendamientos, y las respectivas compraventas mediante Escritura Publicas de donaciones, comodatos entre otros actos más, a favor de la Municipalidad o ya sea a favor de persona natural o jurídica |
| META 3 | Legalizar por lo menos 10 Instrumentos de Donación. Comodatos, entre otros documentos y contratos durante el año |
| INDICADOR  DE MEDICION | Iniciar y trami Elaborar y Legalizar por lo menos 6 contratos por mes |

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Recolección de información y documentación | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Recibir la documentación | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Depuración de documentación | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Ejecución de los trámites previos a la legalización | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Elaboración y Firma de los respectivos contratos y las Escrituras respectivas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Presentación de las Escrituras al CNR para su respectiva inscripción, y trámite ante Catastro para la respectiva legalización de los planos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7 | Monitorear el proceso de inscripción y legalización de los planos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8 | Archivo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO 4 | Revisar todas las Diligencias de Rectificación de Partidas de Nacimientos, Subsidiario de Nacimientos y de defunción, previa firma del señor Síndico Municipal, y la debida presentación al Registro del Estado Familiar, aquellos documentos sustanciados de conformidad a la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción voluntaria y de Otras Diligencias |
| META 4 | Revisar por lo menos 100 Diligencias o documentos sustanciados de conformidad a la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción voluntaria y de Otras Diligencias |
| INDICADOR  DE MEDICION | Iniciar y trami Revisar y Elaborar contestación del Sindico por lo menos 4 por mes |

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Presentar documentación a revisar | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Revisión y Elaboración de contestación del Síndico de la documentación presentada | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Observaciones o aprobación a documentación | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Firma de notificación por el Sr. Síndico Municipal | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO 5 | Fortalecer las finanzas Municipales para poder atender en forma satisfactoria y oportunamente las demandas de la ciudanía del Municipio |
| META 5 | Iniciar, tramitar y fenecer por vía judicial los correspondientes casos de Recuperación de Mora Tributaria Municipal |
| INDICADOR  DE MEDICION | Iniciar y trami Diseñar e implementar un plan operativo de cobranza para desarrollar una efectiva recuperación de la mora tribut de la mora tributario municipal de la Alcaldía |

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Remitir expedientes para la Gestión de Cobros | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Realizar investigación preliminar a la tramitación del cobro administrativo | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Requerimiento de Poder General Judicial para el inicio del cobro judicial | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Presentación de demandas en los Juzgados competentes | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Monitoreo de diligencias de mandamientos de embargo en los casos que proceda | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Seguimiento de los juicios hasta Sentencia definitiva | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7 | Ejecución de las Sentencias | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO 6 | Asistir en las celebraciones de los Matrimonios Civiles al señor Alcalde Municipal, para poder atender en forma satisfactoria y oportunamente las demandas de la ciudanía del Municipio |
| META 6 | Darle seguimiento a las celebraciones de los Matrimonios Civiles con la formalidades que manda la Ley |
| INDICADOR  DE MEDICION | Iniciar y trami Verificar la debida documentación y dar este servicio por lo menos cuatro días por mes y  Celebrar po celebrar por lo menos 20 Matrimonios Civiles por cada mes ante el Alcalde Municipal  Matrimonios |

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Revisar la documentación si reúnes los requisitos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Asistir al Alcalde Municipal en la celebración del Matrimonio Civil | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Firma de la respectivas actas para formalizar el Matrimonio Civil ante las partes del Matrimonio.- | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO 7 | Dar el debido asesoramiento al Concejo Municipal, Personal de Trabajo, y Público en General,  Mediante las respectivas Leyes y conocimientos Jurídicos |
| META 7 | Presta un servicio eficiente mediante la asesoría Legal aquellas personas que necesiten ser asesorado, mediante las respectivas Leyes |
| INDICADOR  DE MEDICION | Iniciar y trami Asesorar, conforme las Leyes y mediante los conocimientos en Jurisprudencia, y la capacidad  intelectua intelectual, por lo menos 10 asesoramientos por día, según sea la demanda.-  Matrimonios |

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Dar asesoría para elaboración de ordenanzas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Asistir al Concejo cuando sea requerido | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Tramitación de Recursos.- | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO 8 | Asesorar, apoyar y brindar orientación jurídica a las unidades administrativas de la Municipalidad, a las diversas que así lo soliciten, así como al Publico General, en el ámbito de las atribuciones de la Municipalidad. |
| META 8 | Establecer y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Municipalidad |
| INDICADOR  DE MEDICION | Iniciar y trami Revisar desde el punto de vista Jurídico, los contratos y demás actos jurídicos en los que Intervenga la M  Intervenga la Municipalidad  los que  Matrimonios |

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | llevar a cabo los estudios especiales y las investigaciones jurídicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Coadyuvar al adecuado ejercicio de las funciones que legalmente le competen a la Dependencia. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos, tanto de su competencia, como de aquellos que correspondan a otras unidades administrativas de la Municipalidad | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO 9 | Defender los intereses jurídicos de la Municipalidad y su Concejo, Alcalde Municipal, ante los tribunales competentes, en cualquier controversia. |
| META 9 | Investigar las denuncias por la Municipalidad, coadyuvando en representación de ésta, en los procedimientos penales, políticos y administrativos correspondientes o de cualquier índole. |
| INDICADOR  DE MEDICION | Iniciar y trami Coordinar acciones con las distintas entidades Estatales  los que  Matrimonios |

**PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | Hacer un Estudio Jurídico de la problemática, | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Aplicar los debidos términos legales | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Formar parte de los distinto procesos judiciales | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Aguilares, departamento de San Salvador, a las treces horas con treinta minutos del día treinta de Noviembre del año dos mil quince.-

**LIC.JUAN FRANCISCO GUZMÁN PAZ**

JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA

**ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.-**



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016.-**

**DE:**

**UNIDAD JURIDICA.-**

**LICENCIADO JUAN FRANCISCO GUZMAN.-**

**JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA.-**

**Aguilares, Departamento de San Salvador, 30 de Noviembre del 2015.-**