



**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**  
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.

---

---

# **PLAN OPERATIVO DE TRABAJO**

## **2019.**

---

---



## INDICE.

CONCEPTO	NUMEROS DE PAGINAS
INTRODUCCION	3
RAZON LEGAL DE LA INSTITUCIONALIZACION DE LOS PLANES OPERATIVOS DE TRABAJO	4 - 5
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	6
OBSERVANCIAS LEGALES	7 - 8
MISION, VISION Y VALORES INSTITUCIONALES	8
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS EJERCICIO FISCAL 2018	9-10
ORGANIGRAMA, CONCEJO, ASESORES Y DESPACHO	11 - 12
COMPETENCIA DE ORDEN GERENCIAL, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	12 - 74

## INTRODUCCION

Las grandes Empresas independientemente cualquiera que sea su giro productivo, sean Privadas o Públicas necesariamente tienen que adoptar una filosofía de trabajo que mejore sus sistemas productivos y ello sencillamente significa lograr efectividad y eficiencia, sin embargo, al constituirse en algo fundamental dentro de la Empresa, sirve además para medir rendimientos en sus procesos y colaboradores, cuando estas variables se unen el caminar en las Empresas es EXITOSO, dado que al final sus altos ejecutivos determinan la rentabilidad tanto productiva, como financiera y ello brinda certeza relativa a la existencia de la Empresa.

Hablando de la Empresa de Servicios Públicos, es de hacer notar que aquí es un tanto más tedioso el querer interpretar los grados de productividad o el compromiso que los miembros de la planta laboral asumen, ello simplemente por que aparece el factor de las variables políticas y aquí el trabajador confunde adhesión a lo político, compromiso productivo y derechos y obligaciones en materia laboral; no obstante a todo este marco y andamiaje legal, las entidades de servicio público municipal disponen de la estructura que en términos orgánicos define la razón ser de la Entidad, dicha razón es mal comprendida por los miembros de la organización y su desempeño raras veces es el óptimo, debido a que transversalmente asumen que su derecho de pertenencia a la organización fue producto del esfuerzo en el campo político y en tanto se antepone un esquema que no favorece a la Administración Municipal en términos de rendimiento, compromiso y la prestación de servicios públicos municipales con Calidad y Oportunidad.

Todo lo dicho anteriormente puede resumirse en un cambio de actitud que nace desde el momento en que se plasman los objetivos y estrategias para defender la trinchera del puesto de trabajo y los productos que se esperan que este produzca, sin duda el mayor compromiso comienza en el carácter individual por que este al dar lo mejor, favorecerá el carácter colectivo de la entidad y sus resultados serán admisibles por los Contribuyentes satisfechos luego de adquirir cualquier servicio disponible en la entidad municipal.

Sin duda no podemos dejar de hablar de impactos o resultados, porque, simplemente ahí estriba el éxito, sino mas bien si hemos sido capaces de planificar cronológicamente todas las metas, objetivos y actividades que nos conduzcan gradualmente a alcanzar el gran objetivo, ha pero a nivel municipal la prestación de servicios y el desarrollo en las comunidades, son compromisos impostergables y reclamables por parte de la ciudadanía y ello afecta administrativamente y operacionalmente el deber ser de la Gestión Pública Municipal.

Así mismo, se hace necesario que todos los miembros de la Institución asuman la adopción de procesos y como tal sean planteados en planes de trabajo de corto y mediano plazo, ello permite el trazo de una hoja de ruta y además permite marcar efectivamente el horizonte Institucional que se prevé alcanzar.

## RAZON LEGAL DE INSTITUCIONALIZACION DE LOS PLANES OPERATIVOS DE TRABAJO.

Con la instauración de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE), todo el sector público incluido las Administraciones Municipales, con base al Decreto número 4, de fecha 14 de Septiembre del 2004, la Corte de Cuentas de la Republica emitió el citado Decreto, y definido que según el Artículo número 39 del referido Decreto cada entidad Publica presentaría a la Corte de Cuentas un Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas, a efecto de que sean parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas que emite la Corte de Cuentas de la República para cada institución; en ese sentido las administraciones municipales formularon y cuentan con sus NTCIE, sin embargo el proceso de actualización de cada dos años, es importante siempre y cuando organizacionalmente las Alcaldías tengan transformaciones dentro de sus estructuras, ejemplo se amplien o creen nuevas unidades de trabajo, por decir algo.

Dentro del contexto de por qué formular un plan de operativo de trabajo POT, es importante reconocer que la planificación permite asegurar el uso racional y optimo de los fondos municipales y por ello al disponer con claridad de que realmente se programa ejecutar para alcanzar los objetivos institucionales, entonces los riesgos para alcanzarlos se minimizan y ello tiene buen impacto debido a que los recursos disponibles son finitos y siempre resulta que se requieren más.

En lo relativo a la formulación del PLAN OPERATIVO DE TRABAJO, que se busca formular y que es requerido en términos legales, se hace necesario poder tener observancia en parte del articulado que contienen las NTCIE de la Alcaldía Municipal de Soyapango, por ello observaremos los siguientes artículos, como base técnica y legal:

### Ámbito de aplicación

**Art. 1.-** Las Normas Técnicas de control interno específicas, constituyen el marco básico que establece la Municipalidad de Soyapango, con el objeto de fortalecer el control interno en las operaciones administrativas y operativas del gobierno local y serán aplicables con carácter obligatorio.

### Definición del Sistema de Control Interno

**Art. 2.-** Se entiende por sistema de control interno el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por el Concejo Municipal, jefaturas y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos.

### Objetivos del Sistema de Control Interno

**Art. 3.-** El Sistema de Control Interno tiene como finalidad coadyuvar con la Municipalidad, en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones
2. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, y
3. Cumplir con las Leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

## Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno

**Art. 4.-** Los componentes orgánicos del sistema de control interno son: Ambiente de Control; Valoración de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación; y monitoreo.

Este es en concordancia con el aporte de la comisión a través del informe COSO.

## Responsables del sistema de Control Interno

**Art. 5.-** El Concejo Municipal, será el responsable por el diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno, corresponde al Concejo Municipal y jefaturas en el área de su competencia institucional. Corresponderá a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

## Seguridad Razonable

**Art. 6.-** El sistema de Control Interno proporciona una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad.

Además de todos estos elementos tomados en cuenta podemos citar los contenidos en el **Código Municipal**, mismos que también merecen observancia dado que están completamente ligados a la gestión pública, por ello es oportuno hacer hincapié y darnos cuenta que existen pliegos legales que deben considerarse a la hora de normar determinada actividad o acción y sobre todo que esta involucre recursos en cualquiera de las expresiones.

A continuación, se hace mención de los apartados legales contenidos en el **Código Municipal**, que se requiere observar y tener en cuenta:

### **Art. 4.- Compete a los Municipios:**

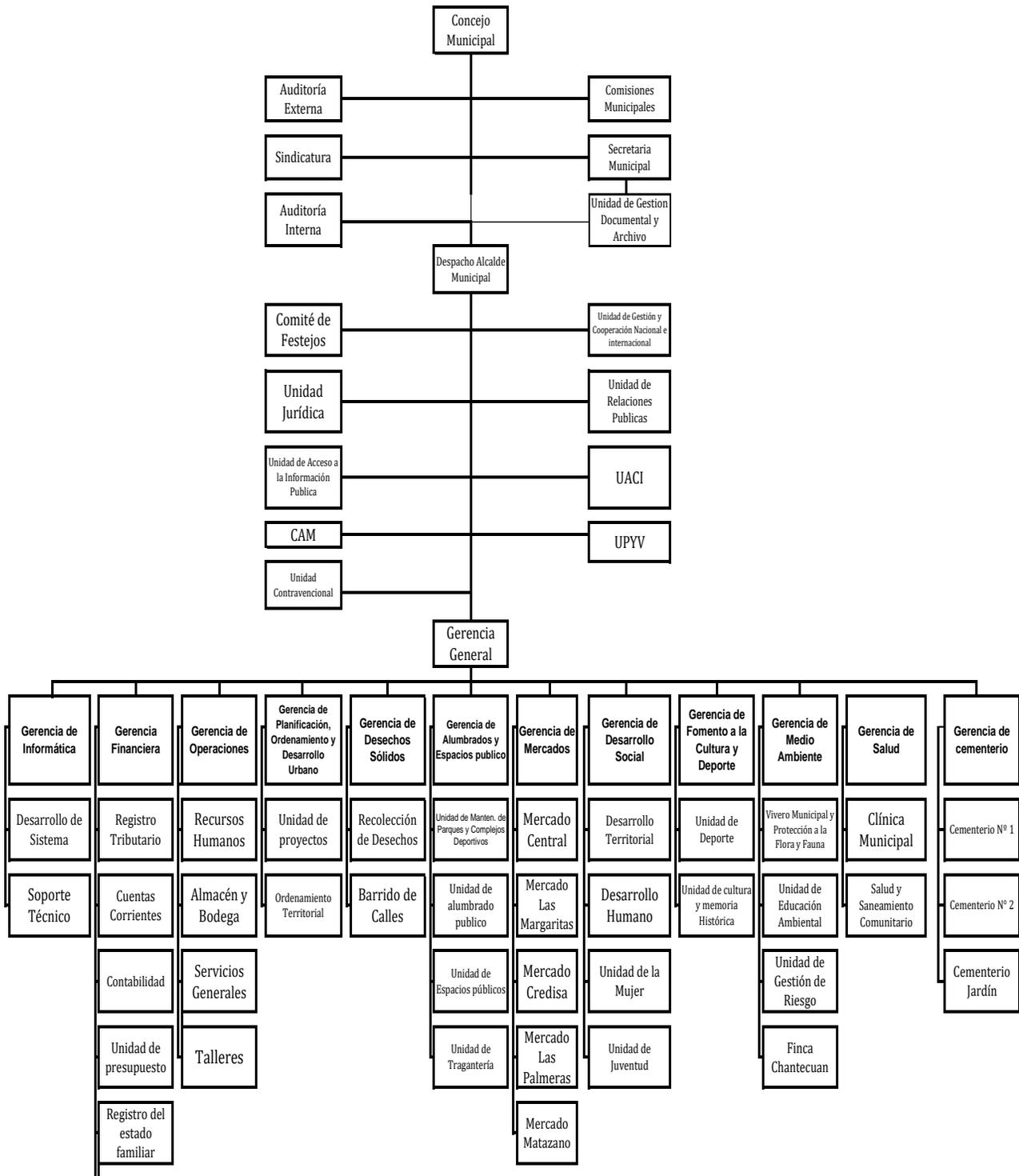
1. La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo local;
4. La promoción de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes;
5. La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades;
8. La promoción de la participación ciudadana, responsable en la solución de los problemas locales en el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población;

### **Art. 30.- Son facultades del Concejo:**

5. Aprobar los planes de desarrollo local;
6. Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal;

Al tener consideración de estos numerales enunciados se puede observar que se constituyen en ejes transversales en los cuales se motiva cada uno de los esfuerzos de la estructura organizativa de la administración municipal, en ese marco los impactos que se puedan alcanzar en materia de satisfacción de parte de la población, pasan por el uso eficiente de los recursos, estos en cualquiera de las expresiones; por lo que el Plan Operativo de Trabajo es una herramienta sumamente necesaria, ya que dicta las pautas y cronograma las actividades por ejecutar y los recursos a ser utilizados, en consecuencia sin un POT, no se podrán visualizar los impactos que se anhelan alcanzar. Por otra parte, como entidad debe tener en cuenta su estructura orgánica dado que con ello se define un estilo de gestión que permite eficientizar las operaciones

# ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO



## **OBSERVANCIAS LEGALES:**

### **NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS (ya específicas)**

#### **Definición de Objetivos Institucionales.**

**Art. 20.-** El Concejo Municipal, Gerente, Jefes de Unidad y demás personal deberán definir sus objetivos y metas institucionales, considerando la Misión y Visión de la municipalidad.

**Art. 21.-** Las Comisiones del Concejo, Gerencia, Jefes de Unidad y personal en general, deberán elaborar el Plan Operativo Anual de Trabajo, en concordancia con los objetivos y metas institucionales, y este a su vez será actualizado según sea necesario dándole un estricto cumplimiento al mismo.

#### **RESUMEN EJECUTIVO.**

El Plan operativo plantea las principales metas que la Municipalidad desarrollará a través de sus diferentes Gerencias y Unidades Operativas, este marco de trabajo administrativo-operativo da respuestas a las necesidades y problemáticas más sentidas de la población, beneficiándolas y a la vez creando condiciones que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

Las metas y actividades benefician a todos los habitantes del municipio, Organizaciones de la Sociedad civil en el marco de la ley, esto hace concordancia y coherencia

Grupo de personas vulnerables, así como las diferentes iglesias y demás instituciones a intervenir como centros educativos, centrando su mayor esfuerzo en apoyar a la Niñez, Jóvenes, Mujeres y Adultos Mayores, todo esto enmarcado en los ejes transversales de: Derechos Humanos, Cuido del Medio Ambiente y Equidad de Género.

Una de las acciones principales de Participación Ciudadana, es facilitar los procesos de legalización de Juntas Directivas Comunales (ACOS / ADESCOS) en las diferentes colonias, barrios y comunidades, impartiendo talleres que permitan la formación en procesos de participación ciudadana, esta organización de la población es un mecanismo fundamental para fortalecer la relación entre la municipalidad y la población que permite un flujo de información constante que deriva en un trabajo planificado y organizado entre las partes, con el propósito de garantizar el seguimiento a las diferentes peticiones, solicitudes y proyectos que las comunidades demandan.

Entre las acciones principales de Modernización de Servicios Municipales está el Plan Bacheo Municipal, que busca recuperar y mejorar las vías de rodamiento entre calles y avenidas, así como además parqueos en las diferentes colonias y urbanizaciones del municipio. Con lo anterior se busca gradualmente generar los cambios y transformaciones en las diferentes comunidades de nuestro municipio.

La recolección de desechos sólidos es una de las prioridades que tiene la Municipalidad, es por ello que ha fortalecido su funcionamiento dotándolo de herramientas necesarias para cubrir la gran cantidad de desechos sólidos

que el municipio genera diariamente, esta meta se logrará con el apoyo de la población en general que ayude a respetar horarios y lugares en donde depositar la basura que se genera. La atención en salud es un servicio que la Municipalidad brinda complementariamente al trabajo que las instituciones del Gobierno Central ofrecen en el Municipio, dentro de las metas principales esta brindar consultas médicas generales, Procedimientos de pequeñas cirugías, Procedimientos de salud sexual y reproductiva, Procesos odontológicos, Atenciones de enfermería, Atenciones psicológicas y de salud visual.

## Marco Estratégico Institucional

### Nuestra Misión:

Brindar desde el Gobierno Municipal un ambiente agradable para el trabajo y que la planta de trabajadores ejecute sus actividades en un marco de compromiso y responsabilidad, por medio del cual Todos los Ciudadanos del Municipio, reciban los Servicios Municipales con Amabilidad y Transparencia; garantizando la satisfacción de todos los contribuyentes a la hora de hacer uso de los Servicios Municipales.

### Nuestra Visión:

Constituirnos en un Gobierno Municipal rector del Desarrollo Local, comprometido con el bien común y la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos del municipio, generando bienestar social, económico y cultural a sus habitantes, con funcionarios atentos y calificados ofreciendo servicios ágiles, oportunos, transparentes y de calidad.

## Valores Institucionales

- ✓ **Compromiso**
- ✓ **Transparencia**
- ✓ **efectividad**

- ✓ **Mística**
- ✓ **Probidad**
- ✓ **solidaridad**

# PRESUPUESTO OPERATIVO MUNICIPAL CONSOLIDADO AÑO 2019.

## DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre de 2019 -\*-

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

Presupuesto Anual INSTITUCIONAL				
Código	Concepto	Presupuesto Modificado	Devengado	Saldo Presupuestario
11	IMPUESTOS	5,821,706.77	5,612,259.48	209,447.29
118	IMPUESTOS MUNICIPALES	5,821,706.77	5,612,259.48	209,447.29
12	TASAS Y DERECHOS	7,744,153.68	8,018,716.10	(274,562.42)
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	115,716.12	97,373.76	18,342.36
15	INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	366,124.55	2,826,702.20	(2,460,577.65)
153	MULTAS E INTERESES POR MORA	167,036.85	2,597,401.62	(2,430,364.77)
154	ARRENDAMIENTO DE BIENES	23,525.28	18,584.00	4,941.28
157	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	119,922.90	210,716.58	(90,793.68)
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	804,823.76	795,938.12	8,885.64
21	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	9,294.45	6,258.37	3,036.08
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2,131,128.25	2,131,128.25	0.00
31	ENDEUDAMIENTO PUBLICO	1,400,000.00	1,400,000.00	0.00
32	SALDOS AÑOS ANTERIORES	3,845,648.70	0.00	3,845,648.70
	<b>Totales</b>	<b>22,238,596.28</b>	<b>20,888,376.28</b>	<b>1,350,220.00</b>
	<b>Total Cuenta</b>	<b>22,238,596.28</b>	<b>20,888,376.28</b>	<b>1,350,220.00</b>
	<b>Total Rubro</b>	<b>22,238,596.28</b>	<b>20,888,376.28</b>	<b>1,350,220.00</b>

**DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**

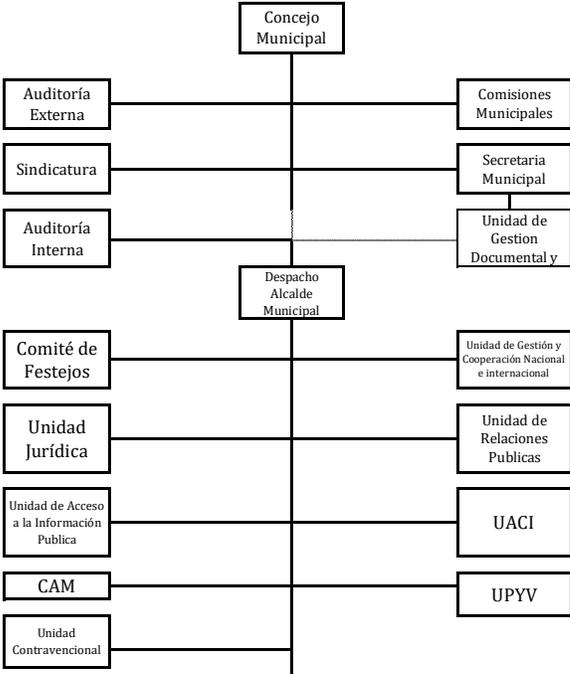
Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre de 2019 -\*-

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

<b>Presupuesto Anual INSTITUCIONAL</b>				
Código	Concepto	Presupuesto Modificado	Devengado	Saldo Presupuestario
51	REMUNERACIONES	11,394,075.41	10,419,575.97	974,499.44
511	REMUNERACIONES PERMANENTES	9,280,929.34	8,639,606.43	641,322.91
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	7,425,548.35	6,461,380.32	964,168.03
55	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	1,107,165.87	1,090,893.50	16,272.37
56	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	76,798.27	71,766.90	5,031.37
61	INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	1,390,440.36	587,861.29	802,579.07
71	AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO	844,568.02	837,131.49	7,436.53
713	AMORTIZACIONES DE EMPRESTITOS	844,568.02	837,131.49	7,436.53
	<b>Totales</b>	<b>22,238,596.28</b>	<b>19,468,609.47</b>	<b>2,769,986.81</b>
	<b>Total Cuenta</b>	<b>22,238,596.28</b>	<b>19,468,609.47</b>	<b>2,769,986.81</b>
	<b>Total Rubro</b>	<b>22,238,596.28</b>	<b>19,468,609.47</b>	<b>2,769,986.81</b>

Las entidades definen una estructura orgánica con la única finalidad de diseñar su sistema de comunicación y estilo de gestión que buscan adoptar sea esta Horizontal o Vertical, en ese contexto la Gestión Pública Municipal, sin duda el mejor estilo que adopta es el vertical, teniendo en cuenta que su máxima Autoridad está determinada por el Concejo Municipal, quien es la máxima autoridad, sin embargo a través del Alcalde, se definen las estrategias y acciones que determinaran la operatividad en general de la administración, no obstante ya como autoridad administrativa este puede delegar en un instancia también administrativa la cual se constituye en el soporte técnico necesario para Co-Administrar, una gerencia general (como por ejemplo), sin embargo ello lo define en el marco de tener claridad de la Visión que se busca alcanzar.

**ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**



Esta Estructura representa el marco determinado por la máxima autoridad y su estructura de soporte legal con la cual atenderá todo el andamiaje de hacer gestión endógena y exógena, buscando gobernar de una forma eficiente y eficaz, ello parte por comprender el mandato que tiene ejecutar y por ello debe observar como máxima autoridad lo siguiente:

- ⇒ EL Código Municipal tiene tareas bien definidas para el Concejo Municipal, tal cual lo establece el Art. 53.-  
Corresponde a los Regidores o Concejales:
  - 1.- Concurrir con voz y voto a las sesiones del Concejo;
  - 2.- Integrar y desempeñar las comisiones para las que fueron designados, actuando en las mismas con la mayor eficiencia y prontitud y dando cuenta de su cometido en cada sesión o cuando para ello fueren requeridos;
  - 3.- Las demás que les correspondan por ley, ordenanzas o reglamentos

⇒ La Secretaría Municipal, como unidad juega un valioso aporte a las tereas que lleva a cabo el Concejo Municipal y sus actividades están consignadas en el Código Municipal, particularmente llevar el registro ordenado de todas las disposiciones y aprobaciones que haga el Concejo Municipal en el marco de su mandato constitucional y en pro de los ciudadanos que gobierna en su municipio.

## OBJETIVO GENERAL

- Orientar los procesos de trabajo de la Secretaría Municipal, de acuerdo con las normas de planificación y controla efecto de establecer los objetivos y metas, además de las acciones necesarias para su ejecución, que contribuyan a lograr los resultados esperados para los cuales fueron concebidos, y garantizar el buen funcionamiento de la misma.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar asistencia, acompañamiento y asesoría al Alcalde, Concejo y Comisiones Municipales, facilitando el trabajo de los mismos.
- Recibir y tramitar la correspondencia dirigida al Concejo Municipal, así como el despacho oportuno de la misma.
- Llevar un adecuado registro de los acuerdos administrativos y municipales, así de como de los libros de actas correspondientes.

### DESARROLLO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2019 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

DEPENDENCIA INMEDIATA: **CONCEJO MUNICIPAL**

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL.

No	META	ACTIVIDAD SUSTANTIVA	INDICADOR	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL EN METAS												TOTAL	
					INICIAL	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Elaborar y resguardar la documentación de las sesiones Concejo Municipal, cumpliéndose con los requisitos correspondientes.	Convocatorias	Sesiones Realizadas	4	01/01/19	31/12/19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
		Acuerdos Municipales	Acuerdos Municipales Certificados	60	01/01/19	31/12/19	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
		Acta de Acuerdos Municipales	Actas de Acuerdos Municipales Firmadas	4	01/01/19	31/12/19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
		Acuerdos del señor Alcalde Municipal	Acuerdos Certificados	15	01/01/19	31/12/19	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
		Sesiones de Concejo	Registros de asistencias a sesiones	4	01/01/19	31/12/19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
		Notificación de Acuerdos Municipales a Concejales	Actas de Notificación firmadas	12	01/01/19	31/12/19	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
		Celebración de Matrimonios Civiles	Matrimonios Realizados	20	01/01/19	31/12/19	15	30	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
2	Convocar y dar seguimiento al trabajo de las diferentes comisiones de Concejo Municipal	Registro de asistencia de Concejales a Comisiones	Asistencia de concejales	15	01/01/19	31/12/19	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	

3	Coordinación con las unidades administrativas y operativas de la Municipalidad, personas naturales, e instituciones públicas y privadas.	Memorándum y Oficios	Memorándums enviados	45	01/01/19	31/12/19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	540	
		Reuniones previas con Sr. Alcalde para definir puntos de agenda y convocar a Sesión de Concejo	Convocatoria y lista de asistencia	4	01/01/19	31/12/19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
		Notificaciones externas	Esquelas de notificación	4	01/01/19	31/12/19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
		Constancias de buena conducta	Constancias de buenas conducta realizadas	3	01/01/19	31/12/19	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
4	Hacer uso eficiente en un 100% de los recursos proporcionados	- Inventario de lo que se tiene - Creación de herramienta de control del presupuesto - Control de la PAAC, compras y uso eficiente de los recursos - Sistematización mensual del uso de recursos	Eficiencia del 100% en el uso y cuidado de los recursos proporcionados	%	Enero	Dic.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
5	Obtener una ponderación igual o arriba de 8 en una escala del 1 al 10 en la percepción de atención de calidad a los usuarios	Diseño de escala para medir la calidad de la atención Aprobación de la escala de medición Aplicación de la escala de medición Sistematización de los resultados obtenidos en la evaluación	Percepción de atención de calidad de usuarios igual o arriba de 8, en una escala del 1 al 10	Numérica	Enero	Dic.	De 8 a 10														
6	Obtener el 100% de claridad en relación a las actividades que cada empleado desarrolla	Lista de actividades principales de cada uno Descripción de procedimiento de servicio o actividad principal Socialización de los procesos y procedimiento con el personal para generar claridad y compromiso Verificación de que las actividades se desarrollen de acuerdo procedimiento Sistematización de las actividades desarrolladas	Empleados desarrollan sus actividades con claridad y apegados a los procesos establecidos en un nivel del 100%	%	Enero	Dic.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
7	Obtener una ponderación igual o arriba de 8 en el clima laboral de la Secretaría.	-Medición actual del clima laboral -Desarrollo de acciones para fomentar un mejor clima laboral -Evaluación semestral del clima laboral Sistematización de los resultados Presentación de resultados	Clima laboral de la unidad arriba de 8, en una escala del 1 al 10	Numérica	Enero	Dic.	De 8 a 10														

- ⇒ La Sindicatura, ejecuta un ejercicio administrativo que es promovido por mandato de ley (C.M), y cada una de las actividades para ejercer control a través del Visto Bueno buscan minimizar los riesgos negativos en la administración en general.
- ⇒ La Auditoría Interna, que busca generar las condiciones de equilibrio dentro de la administración municipal, aplicando las Normas Generales de Auditoria y las NTCIE, reconocidas por la Corte de Cuentas de la República, en todo caso se constituye en un pilar técnico orientador de procesos que puede facilitar un aporte previo dentro de la legalidad de las diferentes operaciones institucionales.
- ⇒ Las comisiones del Concejo, se constituyen un brazo de apoyo para brindar mayor cobertura a las tareas de comunicación con los ciudadanos dentro del territorio, pero además pueden atender y servir como enlaces con entidades de orden público o privado.
- ⇒ La Unidad de Gestión de Cooperación, es entre otras cosas la designada para identificar y formar un banco de posibles entidades públicas, privadas nacionales y agencias de cooperación internacionales, las cuales brindar apoyos específicos en Especies o Monetariamente, además pueden determinar la ejecución de un proyecto social o de infraestructura según así lo defina el cooperante, en términos de operatividad esta unidad es de gran importancia en la medida que logra los acercamientos interinstitucionales y se definen los apoyos.
- ⇒ La Unidad de Gestión Documental y Archivo, se constituye en una oficina que da cumplimiento de ley dentro de las acciones y el marco de la transparencia, por lo tanto, dentro de su desempeño orgánico y de las directrices para el cumplimiento operativo depende en gran manera de las disposiciones del Concejo Municipal.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

### **COMPETENCIA DE ORDEN GERENCIAL, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA.**

- ⇒ El Despacho Municipal, se constituye por mandato de ley, en la unidad de administración y operativa, que deberá administrar el Alcalde Art. 48.- Corresponde al Alcalde:
  1. Presidir las sesiones del Concejo y representarlo legalmente;
  2. Llevar las relaciones entre la municipalidad que representa y los organismos públicos y privados, así como con los ciudadanos en general;
  3. Convocar por sí, o a petición del Síndico, o de dos Concejales por lo menos a sesión extraordinaria del Concejo;
  4. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo;
  5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo;
  6. Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración;
  7. Nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviere reservado al Concejo, siguiendo los procedimientos de ley;
  8. Organizar y dirigir la Policía Municipal;
  9. Los demás que la ley, ordenanzas y reglamentos le señalen.
  
- ⇒ El comité de Festejos, tiene como principal labor planificar y ejecutar todo el proceso encaminado a la ejecución de las actividades de las fiestas patronales del municipio, atendiendo las diferentes necesidades y

administrando el presupuesto asignado para erogar las diferentes adquisiciones y contrataciones requeridas para cumplir el calendario de los festejos.

Plan Operativo Anual 2019																		
<b>Departamento o Unidad:</b>		<b>Comité de Festejos</b>																
<b>Responsable:</b>		<b>Roxana Guadalupe Saldaña Sánchez</b>																
<b>FECHA:</b>		<b>Febrero 2019</b>																
PRODUCTO																		
OBJETIVO	META PREVISTA	Unidad de Medida	Actividades	MES DE EJECUCIÓN												RECURSOS A UTILIZAR	MONTO PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Desarrollar una actividad recreativa en un ambiente de paz y armonía con la participación de los ciudadanos en la celebración del Aniversario.	Crear un momento de convivencia entre los ciudadanos con la participación de estos en los eventos recreativos y gastronómicos		<b>Aniversario del Municipio</b>	x													Anexo 1	\$3.244,50
Coordinar la participación del Comité de Festejos en las actividades religiosas de la Semana Santa	Participar como Gobierno Municipal de Soyapango en las celebraciones religiosas de la semana santa con la Quinta Estación del Vía Crucis y con las alfombras.		<b>Semana Santa</b>			X	x										Anexo 2	\$1.566,50

Incidir como comité de festejos en la población de Soyapango, manteniendo la costumbre popular de la celebración del día de la cruz y compartiendo con los participantes la fruta de estación.	Mantener la tradición y costumbre de la celebración del día de la Cruz presidiendo con un acto cultural en la Plaza los Niños.		<b>Día de la Cruz</b>						x						Anexo 3	\$1.634,00
Celebrar el día de la madre por medio de diferentes actividades en el municipio, reconociendo así el rol de madre y destacando la influencia que tienen en el desarrollo del municipio y en la sociedad en general.	Resaltar la importancia de la mujer y madre como pilar de la familia en la sociedad		<b>Día de la Madre</b>						x						Anexo 4	\$10.181,50
Celebrar el día del Padre por medio de un almuerzo bailable.	Resaltar la importancia del hombre responsable y trabajador y que permita al gobierno Municipal el acercamiento con sus empleados.		<b>Día del Padre</b>						x						Anexo 5	\$2.982,00
Realizar satisfactoriamente la celebración del día del maestro con los docentes de Centros Educativos del Municipio	Realización del día del Maestro como reconocimiento a su profesión en la formación intelectual, moral y afectiva de los alumnos.		<b>Día del Maestro</b>						x						Anexo 6	\$6.791,00

Desarrollar y organizar la celebración del 198 de Aniversario de la Independencia Patria, promoviendo los valores cívicos entre la población estudiantil.	Conmemorar el 198 Aniversario de Independencia, lograr la participación masiva de estudiantes en el desfile y promover la paz y tolerancia mediante un festival de bandas de paz con los centros educativos y dotarlos de instrumentos.		<b>15 de Septiembre</b>												X				Anexo 7	\$16.349,00
Agasajar al niño en su día	Repartir a todas las zonas refrigerios y piñatas a toda la niñez del Municipio.		<b>Día del Niño</b>													x			Anexo 8	\$25.250,00
Organizar y conmemorar en el marco de las fiestas patronales del municipio, las diferentes actividades de carácter artístico, cultural y deportivo con las zonas y sectores que tradicionalmente participan en las fiestas.	Ejecutar las diferentes actividades de las fiestas patronales en honor a nuestra patrona "La Virgen del Rosario" programadas del 21 de septiembre al 13 de octubre, en coordinación con zonas, sectores y la Parroquia San Antonio.		<b>Fiestas Patronales</b>													x			Anexo 9	\$150.000,00

Organizar la conmemoración del día de los fieles difuntos en los Cementerios del municipio de Soyapango.	Acompañar a las familias soyapanenses con un mariachi en la conmemoración el día de los Fieles difuntos el día 2 de noviembre en los tres cementerios del municipio		<b>Día de Difuntos</b>																	x		Anexo 10	\$1.514,89																				
Fomentar los valores de convivencia, amor y paz a todas las zonas y comunidades del Municipio.	Llevar alegría con un desfile de carrozas y personajes navideños para la niñez del Municipio así como repartición de juguetes en todas las zonas.		<b>Fiestas Navideñas</b>																			x	Anexo 11	\$84.316,00																			
<b>TOTAL GENERAL</b>																																											<b>303.829,39</b>

⇒ La Unidad Jurídica, es parte de la organización y tiene su principal actividad de velar por el orden jurídico aplicable a la gestión municipal, ser soporte de la administración en general y en particular del despacho y concejo municipal.

⇒ La Unidad de Acceso a la Información Pública, cumple con el mandato otorgado vía ley especial, y debe de atender los requerimientos de información que soliciten los ciudadanos del municipio como las entidades que demanden de información local, su marco de acción legal esta regulado en la Ley que para tales efectos coadministra las disposiciones pertinentes, operativamente tiene su dependencia al interior de la Administración municipal.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**

**Plan Operativo Anual 2019**

**Unidad:** Unidad Acceso a la Información Pública.-

**Responsable:** Lic. José Neftali Pineda Alegría.-

**FECHA:** Viernes 19 de octubre de 2018.-

**PRODUCTO**

OBJETIVO	META PREVISTA	Unidad de Medida	Actividades	MES DE EJECUCIÓN												RECURSOS A UTILIZAR	MONTO PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			3° TRIM	4° TRIM		
1.- Recopilar y clasificar información pública ofidiosa.	Recopilar 35 tipos de documentos.	35 documentos recopilados.	Localización y requisición de información a las unidades a todas las unidades administrativas generadoras, clasificación de la información recopilada; para ponerla a disposición del público.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Humano, Computadora, impresora, papel teléfono, internet, otros.	
2.- Completar y actualizar el Portal de Transparencia Municipal.	Realizar 4 actualizaciones en el año.	4 Actualizaciones efectuadas.	Revisión, preparación y publicación de la información ofidiosa enunciada en los artículos 10 y 17 de la LAIP; que ha sido recopilada; emisión de declaratorias de inexistencia; elaboración de versiones públicas; notas aclaratorias en casos no aplicables; y subir al portal todos los documentos que establece la LAIP para acceso del público.			1			1				1			1			Humano, Computadora, impresora, papel teléfono, internet.		
3.- Sustanciar los procesos de acceso a la información y emitir resoluciones .	120 Procesos.	120 Procesos realizados y Resoluciones definitivas emitidas.	Recepción de solicitudes, admisión, tramitación y requisición de la información solicitada; revisión y preparación de la información a entregar, independientemente si es en formato impreso o digital, certificación de documentos, emisión de resoluciones definitivas, prorrogas e inexistencias, realizar notificaciones; Contestación de denuncias y recursos de apelación.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			Humano, Computadora, impresora, papel boom, papel membretado, teléfono, internet.		



9.- Sistematizar mediante registro de solicitudes de información y resultados.	4 Informes en el año	1 Informe trimestral.	Elaboración de informes trimestrales, remisión a la comisión y concejo, sistematización y registro de las actividades realizadas por UAIP.			1			1			1			1		Humano, Computadora, impresora, papel boom, papel membretado, teléfono, internet. Humano, Computadora, impresora, papel boom, papel membretado, teléfono, internet.	
10.- Elaborar informes de ley y memoria de labores.	1-Informe anual. 1 Memoria anual de labores.	1-Informe de ley elaborado 1 Memoria anual elaborada	Elaboración de informe de ley, y otros que pida el IAIP, Memoria anual de labores UAIP.	1	1												Humano, Computadora, impresora, papel boom, papel membretado, teléfono, internet.	
11.- Gestionar la adquisición de mobiliario de oficina y equipo informático.	1- Equipo informático, 1- Escritorio secretarial, 1-Sillas secretarial para escritorio, 1- Silla para usuario.	1- Equipo informático, 1- Escritorio secretarial, 1-Sillas secretarial para escritorio, 1- Silla para usuario. Adquiridas mediante orden de compras	Cotización del mobiliario a adquirir, Verificación de disponibilidad de recursos, elaboración y tramitación de requerimiento para la adquisición, seguimiento a la orden de compra, recepción del mobiliario y equipo informático adquiridos			1			1								Humano, Computadora, impresora, papel boom, papel membretado, teléfono, internet.	1,447.00
12.- Elaborar una política municipal de Acceso a la Información Pública.	1 Documento.	Documento de política elaborado y aprobado.	Investigación previa, recopilación de Información para fundamentar el documento, revisión y aprobación del documento definitivo por acuerdo del Consejo Municipal.			1											Humano, Computadora, impresora, papel boom, papel membretado, teléfono, internet.	
<b>TOTAL GENERAL</b>																		<b>1,867.00</b>

⇒ El Cuerpo de Agentes Metropolitano, tiene su principal tarea en la vigilancia y resguardo de los bienes municipales, dependen directamente del Alcalde Municipal tal y como lo establece el Código Municipal en el Artículo 48.- y el numeral, 8. Organizar y dirigir la Policía Municipal; formado este cuerpo también podrá recibir delegación de coordinar y articular esfuerzos con los principales cuerpos de seguridad del país.

PLAN OPERATIVO DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SOYAPANGO 2019 (POA)																		
DIRECCIÓN DE CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SOYAPANGO																		
OBJETIVO	META PREVISTA	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN												RECURSOS A UTILIZAR	MONTO PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

<p>Determinar las acciones preventivas y represivas planes, cronogramas y directivas de ejecución a fin de que por medio de los mismos se logre la mejora continua de los servicios prestados por esta Dirección en función del resguardo y cuidado de los bienes municipales, y en vista de la modernización misma de nuestro cuerpo de Agentes Municipales como la sociedad moderna lo exige, es necesario buscar el acercamiento con los niños en las escuelas y la población en general. Por otra parte es necesario atender</p>	<p>Elaborar los Planes tendientes a hacer efectiva la modernización del Cuerpo de Agentes Municipales de Soyapango con miras Comunitarias como se pretenden llegar a formar los Cuerpos de Agentes Metropolitanos según la política de COAMS en AMSS, tendientes a la profesionalización de los mismos que redundará en un trato especial y personalizado con los diferentes actores sociales y socios estratégicos tratando de eliminar en la medida de todo lo posible todos los factores de riesgo de todo tipo en las diferentes comunidades. Al igual que adquisición de los respectivos uniformes y botas de uso diario para el cumplimiento de los</p>	<p>Contratar a 50 Nuevos Agentes Metropolitanos.</p>	<p>a)Convocar y seleccionar a aspirantes ; b)Evaluar conocimiento general, estado físico y psicológico; c)Contratar a aspirantes y capacitarlos como alumnos; d) Graduar a alumnos como agentes del CAM</p>		X		X											<p>Instalaciones adecuadas para la realización de la selección del personal a contratar. Dos autobuses</p>	<p>Dos buses para el transporte del personal a las instalaciones de Chantecuan, \$ 20.00 dólares de combustible</p>		
		<p>Formación de equipo de patrullaje motorizado</p>	<p>Patrullajes continuos diurnos y nocturnos 7/24</p>																<p>Seis motocicletas y 60 vales de gasolina</p>	<p>\$ 10,800 dólares para la adquisición de las unidades y \$ 1800.00 dolares en combustible</p>	
		<p>Número de Charlas Educativas impartidas en los diferentes Centros Escolares</p>	<p>Coordinación con la red de Directores de los diferentes Centros Educativos sobre prevención de violencia, para el mantenimiento de una cultura de Paz en el municipio de Soyapango</p>							X	X	X	X	X					<p>Cañón, pantalla para cañón, puntero laser, plumones 509 de diferente color. Refrigerio diario para los alumnos según sea el número de participantes en las charlas</p>	<p>\$ 700.00 dólares para la obtención del Cañón con sus accesorios y un puntero laser \$ 15.00 dólares</p>	
		<p>Fortalecimiento del Centro de Monitoreo de cámaras del Municipio de Soyapango</p>	<p>Capacitación del personal idóneo a desempeñar las actividades de monitoreo y video vigilancia</p>																	<p>Personal y salario como Agentes CAM</p>	<p>El recurso económico a utilizar se determinará de acuerdo a la cantidad necesaria de personal a utilizar para la prestación</p>

la demanda creciente de la población en el sentido en que cada día las diferentes comunidades solicitan servicios de seguridad para los eventos que estos realizan, así mismo implementar las acciones necesarias para la selección, adiestramiento y contratación de nuevo personal con el fin de cubrir la creciente demanda de servicios prestados por el CAM	servicios ordinarios y extraordinarios	Adquisición de 20 armas cortas calibre 9mm y 20 armas largas calibre 12mm	Compra de 20 pistolas y 20 Escopetas							X									20 pistolas automáticas calibre 9mm 20 Escopetas 12mm	\$ 18,000 dolares armas cortas \$ 10,000 para escopetas \$ 28,000 total		del servicio	
		Implementación de Operativos conjuntos con la PNC, Fuerza Armada y MINSAL en Centros de tolerancia del municipio (UDI)	Realización de los operativos		X			X			X				X					Personal propio de la Unidad de Inspecciones del cuerpo de Agentes Municipales CAM	Vales de combustible y vehículos propios KIA		Se coordinara con PNC Y FAES
		Revisión mensual de autorizaciones y permisos de centros de tolerancias	Realización de operativos de revisión de documentos a Centros de Tolerancia	paramedirX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Personal UDI,	<b>INDEFINIDO</b>		Vehículos y personal propio de la Unidad de Inspecciones UDI del Cuerpo de Agentes Municipales
		Dispositivos de seguridad para Semana Santa actos y celebraciones religiosas de la época	Acompañamiento y apoyo a las festividades litúrgicas						X											Asignación de personal para la realización de las actividades	Se coordinará pago de horas extras de acuerdo al personal utilizado para ello o en su defecto tiempo compensatorio, según sea el caso		
		Dispositivos para las festividades patronales Municipales de Soyapango	Acompañamiento coordinación y realización de los dispositivos de seguridad												X	X				Personal propio	Se coordinará pago de horas extras de acuerdo al personal utilizado para ello o en su defecto tiempo compensatorio, según sea el caso		
		Prestación	Prestación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Personal			

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

		de 22,800 servicios Ordinarios y extraordinarios de Seguridad, tanto al patrimonio municipal y servicios a la comunidad a petición de escuelas y otras instituciones del municipio	y coordinación de los servicios de seguridad y prevención.														Propio		
		Realización de 12,000 gestiones administrativas, orientadas a mejorar el funcionamiento de las operaciones en el CAM, de igual manera mantener la disponibilidad de recurso y funcionamiento óptimo	Documentación librada que ampare la realización de las gestiones administrativas y	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestiones Administrativas con personal administrativo propio del CAM	Salarios asignados según cargos	
	Realizar Mantenimiento y Reparación de las Infraestructuras en General de la base del Cuerpo de Agentes Municipales (CAM) al igual que realizar mejoras, ampliación, y remodelación en las posiciones de las tres zonas del municipio y adquisición de	Adquisición de tres vehículos Toyota Hi Lux para patrullajes preventivos en toda la zona metropolitana de Soyapango y transporte de personal al igual que otras diligencias personales																	\$ 105,000
		Construcción de caseta de control de Guardia de	Gestión de Compra de material para la construcción	X												Personal Propio	Sujeto a Presupuesto	Sujeto a estudio de factibilidad	

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

medios de transporte y patrullaje	Prevención en entrada principal e instalación de portón corredizo	ón de las estructuras																		
	Construcción, Ampliación, Remodelación y mejoras de posiciones fijas cubiertas por Agentes del CAM. Zona Norte Soyapango S.S.	Gestión de Compra de material para la construcción de las estructuras	X	X	X													Personal Propio	Sujeto a Presupuesto	Sujeto a estudio de factibilidad
	Construcción, Ampliación, Remodelación y mejoras de posiciones fijas cubiertas por Agentes del CAM. Zona Centro Soyapango S.S.	Gestión de Compra de material para la construcción de las estructuras				X	X	X										Personal Propio	Sujeto a Presupuesto	Sujeto a estudio de factibilidad
	Construcción, Ampliación, Remodelación y mejoras de posiciones fijas cubiertas por Agentes del CAM. Zona Sur Soyapango S.S.	Gestión de Compra de material para la construcción de las estructuras							X	X	X							Personal Propio	Sujeto a Presupuesto	Sujeto a estudio de factibilidad
	Construcción, y mejoras de muros perimetrales de base del CAM. Soyapango S.S.	Gestión de Compra de material para la construcción de las estructuras	X	X	X													Personal Propio	Sujeto a Presupuesto	Sujeto a estudio de factibilidad
	Re adecuación y	Elaboración de Presupues												X				Personal Propio	Sujeto a Presupuesto	Sujeto a estudio de factibilidad

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO



						llenado de esquelas.														
						1 2	Programar en el transcurso del año 2019, 1 capacitación a los Gestores Territoriales sobre la aplicación de las diversas Ordenanzas Municipales que aplica la Unidad Contraven cional				1									
						1 3	Gestionar e impartir en el transcurso del año 2019, 5 capacitaciones a , sobre la aplicación de las diversas Ordenanzas Municipales que aplica la Unidad Contraven cional		1			1		1		1	1			5
2	Elaborar e Imprimir toda la papelería oficial orientada a los procesos sancionatorios administrativos de la Unidad Contraven cional	2520	Impresiones de Esquelas Contraven cionales, Mandamientos de Pago, Ordenanzas Contraven cionales. Esquelas de Notificación y Formatos de Denuncias y Folletos sobre las funciones de la Unidad Contraven cional.	Ene ro	Dicie mbre															0
						2 , 1	Reproducir folletos y Formatos de Denuncia.	2 0 0	2 0 0	2 0 0	2 0 0									
						2 , 2	Contar con 10 Talonarios de 50 Esquelas de Notificación para resoluciones emitidas por el Delegado Contraven cional en procesos contraven cionales.					5 0 0								20 00
						2 , 3	Contar con 10 Talonarios de 50 Mandamientos de					5 0 0								10

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO



						3 4	Llevar un archivo digital y físico de cada uno de los expedientes diligenciados en la Unidad contravenacional.	1 0	20 0											
						3 5	Rendir informe al Concejo Municipal sobre el que hacer de la Unidad Contravenacional.	1				1				1			3	
4	Coordinar con instancias internas y externas de la Municipalidad para lograr mejores resultados en el desempeño de la Unidad Contravenacional.	35	Reuniones y Cartas de entendimiento	Enero	Diciembre	4 1	Sostener 1 reunión mensual con la Dirección CAM y UDI para coordinar y organizar operativos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						4 2	Sostener 1 reunión mensual con la Gerencia de Medio Ambiente para coordinar y organizar actividades en conjunto, relacionadas a la normativa Medio Ambiental.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						4 3	Sostener 1 reunión trimestral con PGR a fin de coordinar acciones conjuntas.	1			1			1			1			4
						4 4	Lograr Carta de entendimiento con la Universidad de El Salvador para realización de horas	1				1				1				2

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

							sociales de estudiantes en Lic. Ciencias Jurídicas, Trabajo Social y/o Veterinaria															
							4 . 5	Lograr la propuesta de reforma para su actualización de Ordenanzas de la Municipalidad y/o Reglamentos, con las diversas Gerencias.	1				1				1			1	2	
5	Ser un municipio referente en la correcta y eficaz aplicación de la Ley de Protección del Bienestar de Animales de Compañía	15	Actividades en beneficio de la aplicación de la Ley.	Enero	Diciembre															0		
							5 . 1	Crear una relación estrecha mediante una carta de entendimiento con instituciones que se dedique a la protección animal.	1												1	
							5 . 2	Crear una red de instituciones protectoras de animales y/o establecimientos comerciales dedicados al cuidado animal y sesionar para coordinar actividades.	1			1			1			1			4	
							5 . 3	Impartir capacitación de la Ley de protección y promoción del bienestar de animales de compañía al personal	1	1	1										4	

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

						del CAM, Gestores Territoriales y personal de medio ambiente															
						5.4 Realizar Ferias de Sensibilización de la Ley de protección y promoción del bienestar de animales de compañía al personal del CAM, Gestores Territoriales y personal de medio ambiente y establecimientos patrocinadores.	1					1								2	
						5.5 Realizar operativos de rescate a los animales de compañía víctimas de maltrato animal	1			1			1			1					4
6	Ser un municipio referente en la correcta y eficaz aplicación de la Ley de Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas	24	Cierre de establecimientos y decomisos y reconocimientos	Enero	Diciembre															0	
						6.1 Coordinar con el CAM la ejecución de las resoluciones de cierre de establecimientos cuando estos operen sin el permiso de la Municipalidad.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
						6.2 Coordinar con el CAM la ejecución de las resoluciones de cierre de establecim	1	1	1	1	1	1									6

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

							ientos cuando sean condenados por problemas de convivencia ciudadana													
						6.3	Coordinar con el CAM la ejecución de decomisos de bienes especies o animales cuando sean condenados por problemas de convivencia ciudadana o por la Ley vigente y aplicable a cada caso..	1	1	1	1	1	1							
						6.4	Realizar 2 jornadas de entrega de Diplomas a los Agentes del CAM, más destacados ante la aplicación de la Ordenanza de Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas.			1					1				6	
7	Contar con un espacio físico y personal idóneo y adecuado para atención al ciudadano y el cumplimiento de las funciones	2	Fortalecimiento de la Unidad, Equipamiento y Personal técnicamente capacitado y nivelación salarial	Enero	Diciembre	7.1	Crear una sala de celebración de audiencias equipada para tal fin, dando cumplimiento a lo que la LMCCCA establece y la Resolución alterna		1										1	

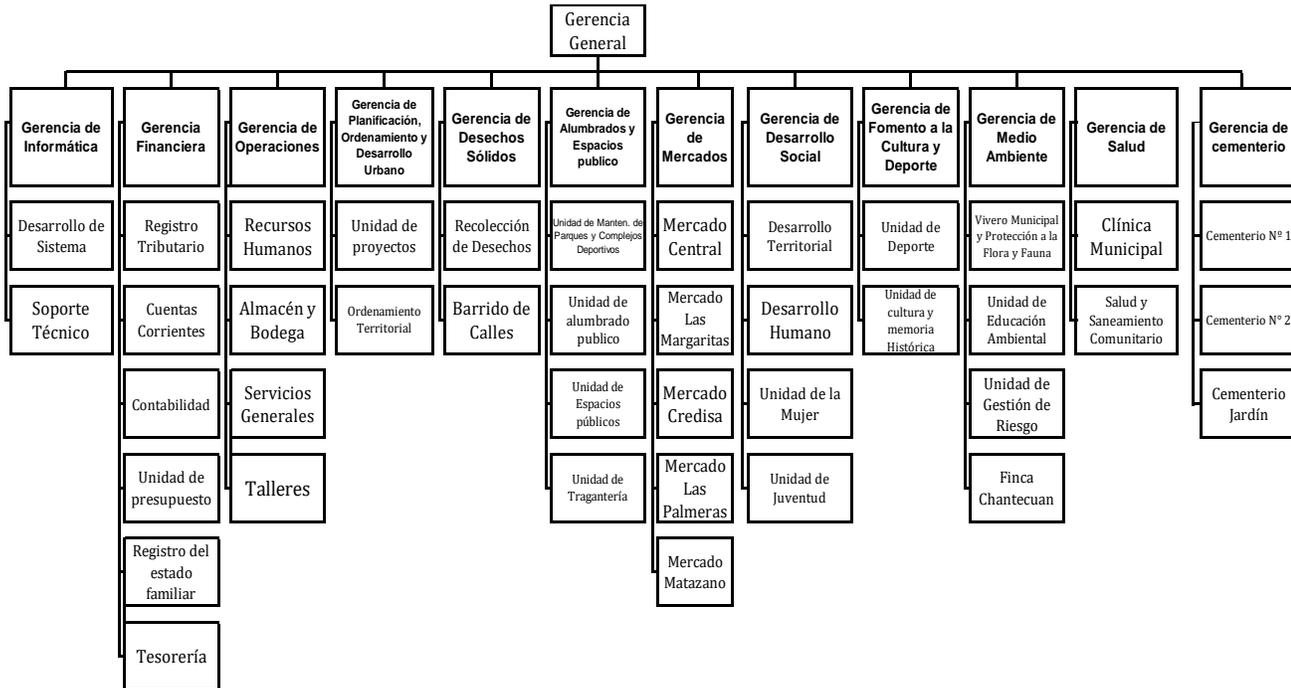
PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

	de la Unidad Contraven cional así como la nivelación salarial del personal.						de conflictos.													
						7 . 2	Nivelación salarial para el personal de la Unidad Contraven cional con forme al Manual Retributivo de la Alcaldía Municipal de Soyapango.	1												1
8	8 Gestionar la compra de, 1 escritorio secretarial y , 1 sillitas secretarial, tres sillitas para público y un aire acondicionado	6	Bienes Muebles adquiridos mediante proceso de compra	Ene ro	Dicie mbre	8 . 1	Verificaci3n de disponibilidad de recursos.		6											9
						8 . 2	Elaboraci3n de requerimientos para compras.		6											9
						8 . 3	Revisi3n de requerimientos para compras.		6											9
						8 . 4	Seguimiento a los procedimientos de adquisici3n.		6											9

- ⇒ Unidad de Gestión de Cooperación Nacional e Internacional, tiene como finalidad establecer los acercamientos y entendimientos, con el objeto de obtener cooperación a las tareas sociales e infraestructura, canalizando y registrando los aportes que recibe la administración municipal.
- ⇒ Unidad de Relaciones Públicas y Prensa (Comunicaciones), tiene su principal tarea la recopilación, administración y divulgación de la información relativa a las actividades tanto operativas y administrativas que ejecuta la administración municipal, además coordina los aspectos comunicacionales con los medios de comunicación que solicitan acercamientos e intercambio con Alcalde como titular del Gobierno Municipal.
- ⇒ La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), establece sus actividades operativas en cumplimiento de lo que le establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), formula y administra el Plan Anual de Compras que deberá presentar oportunamente en cada ejercicio fiscal, a la Unidad Normadora de las Adquisiciones y Contrataciones de del Ministerio de Hacienda, esta como el Ente Normador según el mandato de Ley ya definido.
- ⇒ La Unidad de Prevención de la Violencia, en términos sociales representa y ejecuta las acciones encaminadas a prevenir la violencia con acciones de cohesión social en las comunidades, donde los niños, jóvenes y adultos deben lograr entendimientos y participación en espacios generados con la práctica de los deportes y otros.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

## LOS NIVELES GERENCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES



### COMPETENCIA DE ORDEN GERENCIAL, OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA.

Esta Estructura representa el marco determinado para ser el soporte natural Operativo y Administrativo, por medio del cual se busca el establecimiento de un Estilo de Gestión por medio del cual cada actividad facilite tener los resultados esperados optimizando los diferentes recursos, sean estos Humanos, Materiales y Financieros.

Desde el marco operacional se busca volcar la operación hacia afuera brindando excelentes servicios en lo relativo al medio ambiente por medio de un manejo óptimo de la salubridad, recolectando, transportando y disponiendo finalmente los desechos sólidos, habilitando, mejorando y poniendo a disposición de los ciudadanos los espacios públicos, Parques, Canchas de Fútbol y Basket, Baterías de Juegos Infantiles para la diversión de los niños y niñas, así mismo disponiendo calles, avenidas y pasajes, que garanticen una normal movilidad urbana de personas y de los automotores, en tanto las Competencias, Las Facultades y las y Obligaciones, para alcanzarlas se hace necesario que la planta laboral en el orden de competencia ponga sus energías y esmero para que se obtengan los resultados esperados, en ese contexto y tal y como lo cita la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, es importante que la planta laboral tenga el pleno conocimiento de lo que la LCAM considera como fundamental para el mejor entendimiento entre Patrono y Trabajador, por los niveles funcionariales merecen una adopción responsable por parte de las partes, dichos niveles establecen, lo siguiente:

De los niveles funcionariales

Art. 5.- Por su contenido funcional los servidores públicos se clasifican en niveles de dirección, técnicos, administrativos y operativos.

#### Nivel de dirección

Art. 6.- Al nivel de dirección pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones de dirección, planificación y organización del trabajo tendientes a lograr los objetivos de la institución.

#### Nivel técnico

Art. 7.- Al nivel técnico pertenecen los servidores públicos que desempeñan funciones técnicas o administrativas especializadas y complejas para las que se requiere estudios previos de orden universitario o técnico.

#### Nivel de soporte administrativo

Art. 8.- Al nivel de soporte administrativo pertenecen los empleados que desempeñan funciones de apoyo administrativo y técnico para los que se requieren estudios mínimos de bachillerato.

#### Nivel operativo

Art. 9.- A este nivel pertenecen los empleados con funciones de apoyo a los servicios generales propios de la institución.

Bajo el contexto enunciado también es importante acotar que la misma LCAM establece que el estilo de gestión de una organización municipal, debe regirse por principios y valores conducentes a que, bajo altos niveles de entendimiento entre patronos y trabajadores, se hagan fluir los esfuerzos en la ejecución de las actividades y tareas cuyos resultados reales son para la satisfacción de los miles de contribuyentes del municipio.

Por lo anterior, podemos citar que las Competencias, Facultades y Obligaciones, que establece el Código Municipal, tienen como principal objetivo que los gobiernos locales en turno establezcan los planes y programas que busquen llevar desarrollo a nivel de las comunidades del territorio municipal y el bienestar para sus habitantes.

Basándonos en la estructura organizativa y el estilo de gestión adoptado bajo una administración horizontal y conocidos estos términos por los niveles de dirección hasta el operativo, podemos presentar en carácter abstracto, los fines del desempeño esperado de cada una de las unidades operativas de la Admón. Municipal.

### **COMPETENCIA DESDE LO GERENCIAL.**

⇒ La Gerencia General, en el marco de las competencias que define la LCAM en el Nivel de Dirección tal como lo define el Art. 6.- Al nivel de dirección pertenecen los servidores públicos que desempeñan Funciones de Dirección, Planificación y Organización del trabajo tendientes a lograr los objetivos de la institución.

Tiene como principal función la coordinación del trabajo administrativo y operativo, como también el seguimiento oportuno para verificar los resultados y el cumplimiento de los objetivos institucionales, por ello las actividades dentro de su plan son de carácter recurrentes y de desarrollan mensualmente hasta el cumplimiento del plan anual.

Por otra parte, también debe de ejecutar actividades de mediación entre los Sindicatos de trabajadores existentes, buscando la mediación oportuna y necesaria entre la patronal (Concejo Municipal) y trabajadores.

Además, atiende las tareas que directamente le asigna el Concejo Municipal y las que asigna el alcalde.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

# ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

## Plan Operativo Anual 2019

<b>Departamento o Unidad: GERENCIA GENERAL</b>																		
<b>Responsable: Ing. MAE. José Orlando Murcia Pinto</b>																		
<b>FECHA: 17 de Octubre del 2018</b>																		
<b>PRODUCTO</b>																		
OBJETIVO	META PREVISTA	Unidad de Medida	Actividades	MES DE EJECUCIÓN												3° TRIM.	4° TRIM.	RECURSOS A UTILIZAR
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Presentar trimestralmente en coordinación con la Gerencia Financiera un informe del Estado de situación económica financiera de la Municipalidad al Alcalde y su Concejo Municipal o cuando éste lo solicite	Presentar un informe Trimestral a Concejo Municipal	Memorándum, Presentaciones, Informes	Solicitar a la Gerencia Financiera o Tesorería los reportes consolidados de ingresos y egresos. Elaborar presentaciones en coordinación con el Gerente Financiero. Presentar informe a solicitud de Concejo Municipal.				1			1				1			1	Productos de papel y cartón, materiales de oficina y materiales informáticos
Presentar junto a la comisión nombrada el Presupuesto Municipal a Concejo	Elaborar y Presentar Presupuesto 2019 a Concejo Municipal	Memorándum, Programación, Consolidación de Presupuesto y Presupuesto Final 2019	Reunión de la Comisión para establecer techos del Presupuesto Municipal por Unidades. Reuniones Programaciones de la Comisión con cada una de las Gerencia y Jefaturas para elaboración de Presupuesto Municipal Presentar Presupuesto a Concejo Municipal.				1			1				1			1	Productos de papel y cartón, materiales de oficina y materiales informáticos.
Monitorear y evaluar trimestralmente el POA de las Gerencias y Jefaturas para garantizar el cumplimiento de metas de las mismas	Verificar la ejecución de POA de las Gerencias y Jefaturas	Memorándum, Presentaciones, Informes	Elaborar presentaciones al Concejo Municipal de las actividades realizadas y la matriz de evaluación de cada gerencia y jefatura. Presentar informe a solicitud del Concejo Municipal. Elaborar informe y presentar resolución a Concejo Municipal.				1			1				1			1	Productos de papel y cartón, materiales de oficina y materiales informáticos
Dar seguimiento a las instrucciones emanadas del Concejo Municipal hasta su resolución	Resolver o delegar las instrucciones de Concejo Municipal	Memorándum y informes	Solicitud a la Gerencia o Unidad involucrada la Información necesaria para resolver. Elaborar informes y presentar resolución a Concejo Municipal.	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		Productos de papel y cartón, materiales de oficina y materiales informáticos

	Dar seguimiento a los contratos y órdenes de compra	Acuerdo, Recepción del bien o servicios, Acta y factura o recibo	Elaborar requerimientos o solicitud para el contrato u orden de compra y remitir a su término. Verificar que el proceso de compra o contrato llegue a su término Elaborar Acta de recepción del bien o servicios y remitir a UACI junto con la factura o recibo para pago con sus respectivos anexos.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			Productos de papel y cartón, materiales de oficina y materiales informáticos
Representar a la Institución a Solicitud del Concejo o Alcalde como delegado en comisiones delegadas.	Asistir con puntualidad a los eventos o comisiones delegadas por Concejo	Instrucción.	Asistir a reuniones por comisión, dentro o fuera del municipio	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			Productos de papel y cartón y combustible
Revisar y firmar o en su caso el Visto Bueno a Informes financieros, Leyes, ordenanzas, carpetas técnicas, convenios, reglamentos y manuales que serán presentados a Concejo M. para su aprobación	Dar visto bueno a los documentos que serán remitidos a Concejo Municipal.	Documentos , Memorándum o registro en libros Documentos Firmado	Recibir y revisar documento. Enviar documento a la unidad generadora, si hubiese que realizar. Recibir nuevamente el documento verificando que se han efectuado las correcciones señaladas y posteriormente enviarlo a Concejo Municipal para su aprobación.	1 0 0	1 0 0	1 0 0	1 0 0	1 0 0	1 0 0	10 0	10 0	100	10 0	1 0 0	10 0			Materiales de oficina Productos de papel y cartón y materiales de oficina. Materiales de oficina
Garantizar el Manejo y liquidación del Fondo Circulante asignado a la Gerencia General	Buen manejo y liquidación del Fondo Circulante	Acuerdo Municipal Solicitudes de Vales de Caja cuadro de liquidación y facturas o recibos	Encargada de Fondo Circulante, recibe nombramiento de Concejo Municipal mediante acuerdo. Autoriza todas aquellas solicitudes del fondo circulante, que cumplen con los requisitos. Una vez codificado el Fondo Circulante, se inicia el proceso de Cheque a través del Fondo Circulante	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			Materiales de oficina, Materiales de oficina. Productos de papel y cartón, materiales de oficina y materiales informáticos
Cumplir como miembro de la Comisión de Acceso a la Información Pública el rol de apoyar la aplicación de la LAIP, supervisar el buen funcionamiento de la UAIP.	Supervisar el buen funcionamiento de la UAIP y el cumplimiento de la LAIP	Documentos , Agenda, Informe	Revisar y autorizar documentos emitidos por el oficial de información para aprobación de Concejo Municipal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Materiales de Oficina.

Cumplir con las instrucciones del Concejo Municipal, mediante acuerdo para procesos de Embargo.	Dar seguimiento a los procedimientos de embargo	Notificaciones, Documentos, Informes.	Recibir, notificaciones de embargo, como depositario de Embargos, debe asegurar la conservación de los bienes que constituyen objeto del embargo o de una vía de ejecución. Informar al Concejo Municipal de los bienes, embargos y solicitar autorización.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Productos de papel y cartón y combustible. Materiales informáticos.
Proporcionar apoyo a la población del municipio y atender sus dudas o sugerencias	Programar en agenda visitas de comunidades, contribuyentes y proveedores que solicitan reuniones		Presidir las reuniones con las comunidades para atender asuntos referentes a proyectos o problemática, delegados por el Alcalde Municipal o el Concejo M. Atender a empresas ya sea por consultas generales, presentar ofertas de pago de impuestos o proveedores por procesos de pago.	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			Productos de papel y cartón, materiales de oficina y materiales informáticos
Velar por el buen funcionamiento de la Gerencia General	Contar con el mobiliario, equipo e insumos necesarios para el personal	Mobiliario, equipo y materiales de oficina, Uniformes y vehículo Capacitaciones, Evaluaciones, Compras, Mantenimiento e Insumos.	Contar con el mobiliario, equipo bienes de consumo y materiales de oficina para cumplir con los objetivos de la gerencia. Tener buena presentación e identificación del personal de esta gerencia. Dar mantenimiento a las instalaciones a fin de que los empleados, posean condiciones favorables para realizar sus actividades y que los visitantes, se sientan en ambientes agradables.															Atenciones oficiales

⇒ La Gerencia de Informática, se constituye en un baluarte indispensable para la administración municipal, dado que la sistematización vía tecnología de los diferentes procesos y procedimientos, permiten ser más efectivos y brindar los servicios municipales con mayor agilidad, en tanto se espera desde esta Gerencia se diseñen los mejores programas o herramientas utilitarias que faciliten las tareas en las unidades, ello en el marco interno; pero además en el marco exógeno los servicios deben de ser expeditos y lograr en los contribuyentes la satisfacción que merece dado que por ello pagan sus tributos y servicios. Por otra parte, el Soporte Técnico y el Desarrollo de Sistemas deberá ser una apuesta de modernización que no debe postergarse ya que la administración debe mejorar sus procesos para prestar sus servicios en forma más eficiente.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019

<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO</b>																		
<b>Plan Operativo Anual 2019</b>																		
<b>Departamento o Unidad: Gerencia de Informática</b>																		

Responsable: Licda. Loinda Damari Quijada Vides																						
FECHA: 2018-10-19																						
PRODUCTO																						
OBJETIVO	META PREVISTA	Unidad de Medida	Actividades	MES DE EJECUCIÓN												3° TRIM.	4° TRIM.	RECURSOS A UTILIZAR	MONTO PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1. Brindar Atención y Soporte Técnico	Mantenimiento Preventivo, Correctivo del equipo Informático y Tecnológico ;Respaldo de datos	Materiales de limpieza	Gestión de Adquisición de Materiales de Limpieza		1			1												Contact clean, Espuma Limpiadora, Franela, limpia vidrios, Sopladora, brochas 3pulg, Mesa plegable,lubric antes		
		Mantenimiento Correctivo de equipo informático, Tecnológico y de comunicación	Mantenimiento correctivo de equipo informático, Tecnológico y de comunicación	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		Recursos Humanos,(Contact clean, Espuma Limpiadora, Franela, limpia vidrios, Sopladora, brochas 3pulg, Mesa plegable,lubric antes)	\$2,044.00	
		Mantenimiento Preventivo de equipo informático y Tecnológico	Mantenimiento Preventivo de equipo informático y Tecnológico					20	20	20	20											
		Mantenimiento Preventivo al centro de datos: Servidores, swith, UPS, Planta Telefónica	Mantenimiento al centro de datos: Servidores, swith, UPS, Planta Telefónica											20								
		Mantenimiento a enlaces y Concentración de puntos de red: Limpieza a gabinetes y a sus equipos	Mantenimiento a enlaces y Concentración de puntos de red: Limpieza a gabinetes y a sus equipos			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		Sistema Operativo	Actualización de Sistema Operativo Ubuntu 16.4 en usuarios finales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	5	5	5				Recurso Humanos, Materiales informaticos (Case, Motherboard, Memoria, Procesador )	\$15,750.00
	Backup	Respaldo de Base de datos y aplicativos de los servidores de producción; Backup de documentos, Backup de videos	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		Discos duros de 2TB/3TB y discos externos, enclouster, cd/dvd	\$365.00	
	Implementación de Red de datos y preparación	Reestructuración	Instalación de equipos informáticos y	10	10														Materiales informáticos, equipos de swith y	\$63,150.00		

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

	de condiciones de acceso a los aplicativos institucionales en edificios anexos	de Red de Datos	Conectividad de edificios y redes internas																	gabinetes, ups	
		Seguridad de Equipos	Sistema de respaldo de energía para equipos informáticos: Cuentas Corrientes, tesorería, Primera planta Registro Tributario, Registro Familiar y Contabilidad.			1	2	2												Recursos humanos, Materiales eléctricos; Equipo informatico (UPS,gabinete s,swicht)	\$8,991.00
		Puntos de Red	Instalación y readecuación en infraestructura de puntos de red y sistema eléctrico de equipos informáticos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Materiales informaticos(cable de red, canaletas, rj45), herramientas	\$6,000.00	
		Equipos Informáticos	Configuración, Instalación y puesta en marcha de equipos informáticos y tecnológicos, dentro de la red municipal.					1	1	1	1	1	1	1	1			EnsambladoS con materiales informaticos, mas equipos informáticos adquiridos			
2. Desarrollar y sistematizar los procesos internos de la Institución Municipal	Mantenimiento, soporte y desarrollo de aplicativos informáticos	Desarrollo de sistemas	Finalizar los módulos pendientes y Sistematizar nuevos procesos internos de la municipalidad ( crear los módulos de Cementerios, Contabilidad, UACI )	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Recursos Humanos			
		Mantenimiento y soporte	Brindar Mantenimiento y soporte a las aplicaciones en producción, implementando nuevas funcionalidades y reportes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Recursos humanos.			
		Instalación de servidor	Configuración, Instalación y puesta en marcha de servidor de BASE SIMUS					1	1	1	1	1	1	1			Equipo informático	\$14,000.00			

			10.10.1.9 y servidores para aplicaciones web,																		
		Reportes	Gestión de reportes mensuales( recalculo, renta, iss, AFP; archivos de pago de planillas, Planillas mensuales)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					Recurso Humano	
3. Gestión, Adquisición de Servicios y Equipos Informáticos para fortalecer la plataforma Tecnológica de la Institución	Licenciamiento de Software	Licencias	Gestión de Adquisición de licenciamientos (Antivirus, firewall, telefonos ip)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					Licenciamiento	\$6,315.00
	Implementación de Servicios: Telecomunicaciones	Servicios	Gestión de Servicios de Telecomunicación: Telefonía Móvil y fija- Radiocomunicación- Internet; administrar la funcionalidad de los equipos, cubrir gestiones de fallas y deducibles	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					Servicios	\$117,010.00
<b>TOTAL GENERAL</b>																					<b>\$233,625.00</b>

⇒ La Gerencia Financiera, considerada con un grado de importancia no relativa, sino de orden transversal ello a partir de que es aquí donde el ordenamiento de las finanzas a partir de los Ingresos, cobra relevancia hacia la optimización de los recursos, entonces porque es transversal, bueno simple desde aquí se establece lo siguiente:

- Su área de Presupuesto establece el marco programático de Ingresos y Egresos, con los cuales serán ejecutados los planes de trabajo operativos de las diferentes gerencias, ello en concordancia con la Ley AFI, Pto. A. G, Plan Anual de Compras, (UACI - UNAC), presupuesto de Inversión Municipal, y todo lo relativo al registro y control de los recursos financieros de la administración municipal.
- Pero nada resultaría sin un plan y ejecución por parte del Registro y Control Tributario, donde en coordinación con la Cuenta Corriente, establecen estrategias que pueden ir en dos direcciones, La Primera Actualizando el Catastro Municipal mediante la depuración de cuentas en el registro, que puede identificar el hecho generador de la actividad económica en términos tributarios; La Segunda, importante es contar con una base de Cuenta Corriente debidamente depurada y actualizada, con ello se facilita obtener datos y proyecciones en términos de programar ingresos futuros o extraordinarios.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

⇒ La Gerencia de Operaciones, aunque en la actual estructura orgánica existe la Unidad de Recursos Humanos, en términos administrativos con las dispensas del caso, esta área no debería depender orgánicamente de esta gerencia, porque su orden de competencia está marcado y regulado por leyes que se ajustan a un nivel administrativo más estructurado y valga decir visto desde la esencia de lo administrativo, sin embargo lo relativo a Gestión de Personal, es una meta cumplida pero se debe avanzar más sobre todo en los niveles de formación mediante capacitaciones directamente vinculantes entre el trabajador y el puesto de trabajo.

En términos de Operaciones, administrar los Departamentos de Almacén y Bodega, Servicios Generales y Talleres, favorece una tendencia que conlleva una Competencia puntual, ello derivado de que estos tres departamentos tienen su fundamento en el cumplimiento y desarrollo programático de actividades encaminadas a brindar un soporte oportuno de viabilidad para que las actividades programáticas de la Administración Municipal no corran riesgo de no ejecutarse en tiempo y forma, ello pasa por lo siguiente: **a)** que almacenes cuente con los insumos operativos que requiere el personal administrativo y de campo para ser efectivos en su trabajo, **b)** que desde los servicios generales se garanticen los aspectos de sanidad y salubridad de las instalaciones, y **c)** que desde un óptimo plan de mantenimiento planificado por parte de Talleres, se garantice que los equipos automotores están disponibles para la atención a las actividades operativas que ejecutan las diferentes unidades de la administración municipal, ello pasa por la eficiente forma de formular el plan de trabajo de esta importante área de soporte técnico.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO																										
Plan Operativo Anual 2019																										
Gerencia: de Operaciones																										
Responsable: Arq. Amílcar Cañenguez																										
FECHA: Martes 23 de Octubre del 2018																										
PRODUCTO																										
OBJETIVO	META PREVISTA	Unidad de Medida	Actividades	MES DE EJECUCIÓN												RECURSOS A UTILIZAR	MONTO PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			1° TRI M.	2° TRI M.	3° TRI M.	4° TRI M.					
<b>TRANSPORTE</b>																										
Mantener en buen estado los bienes municipales	Darles el mantenimiento adecuado, preventivo y correctivo a las distintas unidades de transporte	galones de aceite, cambios de filtro, bujías, aceite de caja, herramientas y accesorios.	Realizar los tramites correspondiente a la Gerencia UACI, y solicitar acuerdo al honorable concejo municipal	1											1						1	1	1		galones de aceite, cambios de filtro, bujías, aceite de caja, herramientas y accesorios	\$41,340.50



la municipalidad, por medio de acuerdos emanados por el Concejo Municipal.	en materia de gestión y administración de recurso humano, emanadas por el honorable Concejo Municipal.		acción de recurso humano, que sean emanadas por el Concejo Municipal.																	
Fortalecer los conocimientos del empleados tanto en los Profesionales y Psicológicamente.	Dar la atención adecuada a cada empleado	Reconocimientos por tener un clima agradable entre el empleado y los empleados.	Días festivos																	

**MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL**

Garantizar el mantenimiento Institucional de la Alcaldía municipal de Soyapango y ejecutar proyectos menores para mejorar de la infraestructura municipal.		Proyectos menores ejecutados	Programas las ejecuciones	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3					Fondos propios	<b>\$35,674.35</b>		
			Seleccionar los lugares																				
			Elaboración de presupuesto si se requiere																				
			Gestión de materiales, mano de obra si se requiere																				
			Informar técnicos																				
				<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>					Fondos propios	<b>\$46,778.20</b>		
Atención a Solicitudes de las diferentes unidades en los trabajos diversos que requieran		Solicitudes ejecutadas	Movilización de equipos y materiales																	Fondos propios	<b>\$35,756.70</b>		
			Ejecución de solicitudes																				
			Envío de informes																				
Coordinación de los mantenimientos de los equipos de los aires acondicionados la	Mantener en buen estado todos los equipos de A/C.	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de A/C.	Programación de los mantenimientos	1			1			1			1							Fondos propios			
			Informe de los diagnósticos de todos los																				

Alcaldía Municipal de Soyapango y las diferentes dependencias.			equipos de A/C.																
			Atender los mantenimientos correctivos																
			Elaboración de solicitud de requerimiento para un mantenimiento correctivo																
<b>TOTAL GENERAL</b>																		<b>\$ 82,534.90</b>	
<b>TALLER INSTITUCIONAL</b>																			
Establecer controles y reportes trimestrales para los diferentes ingresos y egresos de las compras de repuestos realizadas para los diferentes departamentos que tienen vehículos asignados		controles de reportes	Recepción de las solicitudes de los departamentos para realizar trámites	1			1			1			1					Fondos propios	
			Elaboración de solicitud para un requerimiento de compra																
			Revisión y firma de cuadro comparativo para adjudicar la compra																
			Recepción de orden de compra																
			Trámites para solicitar el producto con los proveedores																
																	Fondos propios		
Ejecutar el mantenimiento y reparación de las 65 unidades de la flota vehicular,		Mantenimiento Preventivo	Coordinación con la dependencia para que ingrese el	1			1			1			1						
																	\$75,282.40		

en coordinación con las dependencias que lo demandan			vehículo al taller																
			Realizar diagnóstico completo de los vehículos																
			Informar sobre el próximo mantenimiento y futuras reparaciones																
																		Fondos propios	\$65,728.30
Brindar los mantenimientos correctivos a las unidades de vehículos que pertenecen a la Alcaldía Municipal de Soyapango.		Mantenimiento Correctivo	Coordinación con la dependencia para que ingrese el vehículo al taller	1			1			1			1			1			Fondos propios
			Realizar diagnóstico completo de los vehículos																
			Informe de los repuestos necesarios para la reparación del vehículo																
<b>TOTAL GENERAL</b>																			\$ 226,767.40
<b>ALMACEN Y BODEGA</b>																			
Realizar compras trimestrales de productos Alimenticios para personas, siguiendo los procesos requeridos por la UACI.	Proveer de un trato satisfactorio a empleados y contribuyentes del Municipio de Soyapango.	Programación de requerimientos de productos alimenticios, según plan de compras para el año 2019.	Realizar los tramites de compras trimestrales entre trimestrales con el apoyo de la Gerencia UACI, y solicitar acuerdos mediante el Concejo Municipal.	1			1			1			1	1	1	1	1	Según lo proyectado en el Plan de Compras del año 2019.	\$8,520.00

Realizar compras trimestrales de productos Textiles y Vestuarios, siguiendo los procesos requeridos por la UACI.	Proveer de instrumentos necesarios para los empleados de la Alcaldía Municipal de Soyapango puedan realizar sus funciones.	Programación de requerimiento de productos Textiles y Vestuario, según plan de compras para el año 2019.	Realizar los tramites de compras trimestralmente con el apoyo de la Gerencia UACI, y solicitar acuerdos mediante el Concejo Municipal.	1			1				1			1	1	1	1	1	Según lo proyectado en el Plan de Compras del año 2019.	\$1,012.00
Realizar compras trimestrales de productos Químicos, siguiendo los procesos requeridos por la UACI.	Proveer de instrumentos necesarios para los empleados de la Alcaldía Municipal de Soyapango puedan realizar sus funciones.	Programación de requerimiento de productos Químicos, según plan de compras para el año 2019.	Realizar los tramites de compras trimestralmente con el apoyo de la Gerencia UACI, y solicitar acuerdos mediante el Concejo Municipal.	1			1				1			1	1	1	1	1	Según lo proyectado en el Plan de Compras del año 2019.	\$25,894.92
Realizar compras trimestrales de productos de Oficina, siguiendo los procesos requeridos por la UACI.	Proveer de recursos administrativos a los empleados de la Alcaldía Municipal de Soyapango para su mejor desempeño.	Programación de requerimiento de productos Químicos, según plan de compras para el año 2019.	Realizar los tramites de compras trimestralmente con el apoyo de la Gerencia UACI, y solicitar acuerdos mediante el Concejo Municipal.	1			1				1			1	1	1	1	1	Según lo proyectado en el Plan de Compras del año 2019.	\$17,863.80
Realizar compras trimestrales de Bienes de Uso y Consumos Diversos, siguiendo los procesos requeridos por la UACI.	Proveer de instrumentos necesarios para los empleados de la Alcaldía Municipal de Soyapango puedan realizar sus funciones.	Programación de requerimiento de productos Químicos, según plan de compras para el año 2019.	Realizar los tramites de compras trimestralmente con el apoyo de la Gerencia UACI, y solicitar acuerdos mediante el Concejo Municipal.	1			1				1			1	1	1	1	1	Según lo proyectado en el Plan de Compras del año 2019.	\$30,406.12
Realizar compras trimestrales de Productos de Papel y Cartón, siguiendo los procesos	Proveer de recursos administrativos a los empleados de la Alcaldía Municipal	Programación de requerimiento de productos Químicos, según plan de compras	Realizar los tramites de compras trimestralmente con el apoyo de la	1			1				1			1	1	1	1	1	Según lo proyectado en el Plan de Compras del año 2019.	\$19,362.20

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**



Asistencia Social, Gobiernos Municipales y otras organizaciones de la sociedad y el sector empresarial el reglamento y programas de reducción en la fuente, reciclaje, reutilización y adecuada disposición final de los desechos sólidos. Para lo anterior se formulará y aprobará un programa nacional para el manejo Integral de los desechos sólidos, el cual incorporará los criterios de selección de los sitios para su disposición final. Con base a esta disposición y en concordancia con lo que establece el Código de Salud en los Artículos siguientes: **Art. 76.-** Los propietarios, poseedores o detentadores de predios baldíos y de sitios o locales abiertos en sectores urbanos, deberán cerrarlos para evitar que se conviertan en fuentes de infección. **Art. 77.-** Los establecimientos que produzcan desechos que por su naturaleza o peligrosidad no deben entregarse al servicio público de aseo deberán establecer un sistema de tratamiento o autorizado por el Ministerio. **Art. 78.-** El Ministerio, directamente o por medio de los organismos competentes, tomará las medidas que sean necesarias para proteger a la población de contaminantes tales como: humo, ruidos, vibraciones, olores desagradables gases tóxicos, pólvora u otros atmosféricos. Teniendo como marco legal el antes expuesto, la operación de esta gerencia y cada una de las actividades que ejecuta dentro del Ciclo efectivo del Barrido, Recolección, Transporte, Disposición, Final de los Desechos Sólidos, están encaminadas a mantener el Municipio y sus Comunidades con un Saneamiento Ambiental que garantiza la salubridad en las diferentes zonas del territorio municipal.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

### ALCADIA MUNICIPAL DE SOYPANGO GERENCIA DE DESECHOS SOLIDOS – POA 2019

N	Metas operativas	Cantidad propuesta	Unidad de medida	Actividades Complementarias	Fecha		Programación de metas													
					Inicial	Final	Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Recolección de residuos solidos (5,500 Toneladas mensuales)	66,000.0000	Toneladas	1.1 Planificación de rutas de recolección 1.2 Ejecución de las 28 rutas de recolección 1.3 Supervisión de rutas de recolección 1.4 Implementación de tropa élite 1.5 Realizar campañas de limpieza 1.6 Crear nuevas rutas de recolección	ENERO	DICIEMBRE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Barrido en calles y colonias ( 12 toneladas mensuales)	144.0000	Toneladas	2.1 Planificación semanal 2.2 Barrido de calles y colonias según programa 2.3 Planificar la implementación de nuevas zonas para el barrido 2.4 Acompañar con personal de barrido las diferentes actividades	ENERO	DICIEMBRE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

				programadas en el Municipio (antes y después de desfiles, procesiones y otros), así también campañas de limpieza organizadas por las Juntas Directivas															
3	Recolección de ramas, ripio y tierra (500 toneladas) mensuales)	6,000.0000	Toneladas	<p>3.1 Planificación de programación semanal</p> <p>3.2 Levantamiento de ramas, ripio y tierra en conjunto con minicargador</p> <p>3.3 Supervisión de zonas</p> <p>3.4 Apoyo a otras Gerencias que soliciten el retiro de ripio y ramas ya sea por denuncias ciudadanas o por emergencias</p> <p>3.5 Colaboración con la Unidad de Inspecciones (UDI del CAM), con la Unidad Contravencional y las Gerencias de Medio Ambiente y Espacios Públicos para la erradicación de botaderos a cielo abierto</p> <p>3.6 Recuperación de áreas verdes y aceras</p> <p>3.7 Colocación de rótulos en las áreas recuperadas</p>	ENERO	DICIEMBRE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Campañas de Limpieza (2 Campañas mensuales)	24	Campañas de limpieza	<p>5.1 Dar apoyo a campañas de voluntariado municipales</p> <p>5.2 Barrido de calles, levantamiento de desechos, ramas, ripio e inservibles</p> <p>5.3 Apoyar a la Gerencia de Extensión Territorial en Campañas de Limpieza programadas los fines de semana</p> <p>5.4 Apoyo a campañas solicitadas por la Colonias y comunidades</p>	ENERO	DICIEMBRE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Limpieza de tragantes y alcantarillas de la Municipalidad (2 campañas de	24	Campañas de traganteo	<p>7.1 Limpieza de tragantes de calles principales</p> <p>7.2 Limpieza de tragantes en colonias y comunidades.</p>	ENERO	DICIEMBRE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

	traganteo al mes)			7.3 Refuerzo de limpieza en épocas lluviosas															
6	PODA Y CHAPODA (15 toneladas mensuales)	180.0000	Tonelada	8.1 Planificación semanal	ENERO	DICIEMBRE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				8.2 Poda y chapoda de calles principales y colonias según programa			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				8.3 Planificar la implementación de nuevas zonas para realizar la poda y chapoda			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				8.4 Acompañar con personal de poda y chapoda las diferentes actividades programadas en el Municipio, así también campañas de limpieza organizadas por las Juntas Directivas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

⇒ La Gerencia de Alumbrado y Espacios Públicos, es una gerencia de carácter operacional y sus actividades hacen una contribución óptima en cumplimiento a las necesidades de las comunidades, para lograr el cometido cuenta con las Unidades de:

- Mantenimiento de Parques y Complejos Deportivos, la operatividad de esta actividad genera cambios de corto plazo, ello dado que la ejecución de actividades y la inmediatez con que se les devuelva la vitalidad a los Parques Municipales y a los Espacios donde se practique el Deporte, cuentan con intervenciones físicas con las cuadrillas brindándoles poda y chapoda a las áreas por intervenir y al final de la tarea el sitio queda disponible para ser utilizado por los ciudadanos de las comunidades de influencia.
- Unidad de Alumbrado Público, la pronta intervención y la atención a las denuncias hechas por las comunidades, permiten en la revisión del alumbrado público hacer las reparaciones y sustituciones, con el objeto de mantener las calles, avenidas y pasajes iluminados en las diferentes comunidades.
- Unidad de Espacios Públicos, esta unidad tiene como primordial actividad la revitalización de los espacios públicos remozándolos y disponiéndolos para la recreación de los ciudadanos.
- Unidad de Tragantería, importante labor se ejecuta desde esta unidad, ya que dentro de su trabajo está la prevención de inundación de calles, para ello con anterioridad ejecutan las tareas de limpieza y dragado de tragantes, de donde retirar buena cantidad de desechos sólidos que los transeúntes tiran a la calle y que terminan en los tragantes, provocando en época invernal inundaciones que dañan a la población.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOYAPANGO**

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

**PLAN OPERATIVO DE GERENCIA DE ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS PERIODO 2019**

**PLAN OPERATIVO POR UNIDAD 2019 (RESPONSABLE: GERENTE DE GAEP)**

N o	Actividades	Meta		Actividades sustantivas para cumplir la meta	AÑO 2019- MESES												
		Unidad	Cantida d		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Identificar lámparas en mal estado	Lámparas	1800	Identificación de lámparas mediante verificación física y solicitudes presentadas por la población.	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
2	Mantto. Y reparación de lamparas en mal estado	Lámparas	1800	Realizar reparación y mantto. identificadas por medio de solicitudes de la población y por verificación física.	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
3	Identificar los lugares donde se necesita nuevos servicios de cobertura de alumbrado eléctrico.	Lugares	60	Identificar lugares donde se necesita ampliar cobertura de alumbrado publico mediante verificación física y por solicitudes de la población.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Gestionar empleados para chapoda, poda y tala, traganteria , Mantto., parques y electricidad.	Empleados	45	Gestionar la necesidad de personal en las áreas identificadas.					45								
5	Gestionar la compra de 2 Pick ups , 1 panelito y 2 motociletas.	Vehículos	5						5								
6	Poda de árboles a requerimiento de la población y por ejecución programática.	Arboles	1800	Gestionar las unidades móviles requeridas para movilizar al personal.	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
7	Tala de árboles caídos sobre viviendas y espacios públicos.	Árboles	15	Realizar poda de árboles de acuerdo a solicitud de la población y por identificación física.					1	2	2	5	5				
8	Recuperación y ornamentación de áreas verdes con	Áreas verdes	4														

	enramados y plantas ornamentales y equipamiento.			Atender emergencia de árboles caídos reportados por la población y por identificación preventiva.			1		1			2					
				Gestionar recursos para ornamentar y engramar áreas verdes a recuperar.													

9	Iluminación de las áreas verdes	Áreas verdes	4	Realizar trabajos de iluminación en las áreas verdes recuperadas.			1		1			2					
10	Aislar cables secundarios a raíz del derribamiento de postes del tendido eléctrico	Cables	15	Realizar trabajos de aislamiento de cables secundarios por derribamiento de postes del tendido eléctrico y por trabajos preventivos realizando eliminación de obstrucción por ramas.					1	2	4	4	4				
11	Limpieza y evacuación de desechos provenientes de los drenajes de aguas lluvias.	Tuberías, tragantes, pozos, bovedas, etc.	3000	Realizar servicios de mantenimiento en red de aguas lluvias en las 16 zonas del municipio.	2000	2000	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
12	Gestionar la compra de 12 motoguadañas FS280 y 2 cortadoras de zacate a gasolina.	Motoguadañas y cortadoras de zacate	14	Realizar gestiones para la compra de los equipos necesarios para ampliar el trabajo de chapoda en las 16 zonas del municipio.		14											
13	Solventar inundaciones en pasajes, calles en diferentes	Calles, pasajes, Avenidas,	8						1	1	3	3					

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

	colonias y comunidades del municipio.	Colonias.															
14	Chapoda en parte de las 16 zonas del municipio a requerimiento de la población y por ejecución programática. (1,800,000. mts2)	Zonas Mts2	16 1,800,000	Atender emergencias reportadas por la población o por identificación física.  Realizar trabajos de chapoda solicitados por la población y por supervisión física.	1 1 0 0 0 0 0	1 12 50 00	1 125 000	1 125 000	1 125 000	2 200 000	2 200 000	2 200 000	2 200 000	2 200 000	1 150 000	1 50 000	
15	Inspecciones por nuevos negocios, construcciones, eventos religiosos en áreas públicas.	Inspecciones	580	Realizar inspecciones físicas a requerimiento de la población en las diferentes zonas del municipio.	4 0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	100	80	
16																	

⇒ La Gerencia de Mercados, en términos operativos tiene gran relevancia ya que al contar con cinco mercados municipales y estos se constituyen en los puntos de comercialización de productos de la canasta básica, en tal sentido para mantenerlos en armonía con la salubridad y con un saneamiento óptimo durante el año se ejecutan las actividades siguientes:

- Limpieza, general y lavado de instalaciones de cada uno de los mercados municipales
- Fumigación, sanitización y eliminación de focos de infección en cada uno de los mercados
- Mantenimiento de la infraestructura física de los mercados en general.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019

PLAN OPERATIVO DE MERCADOS MUNICIPALES DE SOYAPANGO 2019																		
GERENCIA DE MERCADOS																		
OBJETIVO	META PREVISTA	UNIDAD DE MEDIDA	Actividades	MES DE EJECUCIÓN												RECURSOS A UTILIZAR	MONTO PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Determinar acciones que sean orientadas en el mejoramiento de los servicios	Establecer actividades que contribuyan con la disminución de vectores en los mercados	Campañas de limpieza	Realizar 3 Lavados de Los Mercados Municipales de Soyapango				6						6			6	Materiales de Limpieza: Cepillos Fibra Manga Larga, Secapisos, Escobas, Detergente,	\$450.00 Detergente Industrial (400 Libras)   \$2.50 20 Lejías (Galón)   \$1.50

de los mercados municipales de soyapango	que sean transmisores de enfermedades																Lejia	Escobas c/u (15) Total del Monto:\$650.00			
	Campañas de Fumigación	Realizar 4 Campañas de Fumigación en los Mercados Municipales de Soyapango			1				1								1	Equipo de Fumigación: Bomba Termonebulizadora Materia Prima:Gasolina, Diesel y Deltametrina al 2.0°	\$25.00 Gasolina (7 Galones)   \$30.00 Diesel (10 Galones) Total del Monto \$400		
	Campañas de Desratización	Realizar 2 Campañas de Desratización por Mercado			1													Materia Prima: Rodenticida. Equipo de Protección: Guantes de Hule, Mascarillas	\$1.65 Guantes de Hule (10 Pares)   \$1.60 Mascarilla con valvula ( 10 Unidades ) Total del Monto: \$32.5		
	Campañas de Inservibles	Realizar 4 Campañas de Inservibles por Mercado			1				1									1	Material de Limpieza: Escobetones, Carreta, Escobas	\$4.65 Escobetones ( 5 Unidades, \$1.50 Escobas (5 Unidades ) Total del Monto: \$34,87	
	Inspecciones Larvarias	Realizar 24 Inspecciones por Control Larvario en los depositos de almacenamiento de agua.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Lampara de Bolsillo  Materia Prima: Abate	\$3.50 Lampara de Bolsillo	
	Limpieza de Canales y Techos	Realiza 2 Limpieza de Canales y Techos 2 veces al año por Mercado			1														1	Material de Limpieza:Guantes de Cuero, Carreta, Escobas, Bolsas Plasticas	\$3.20 Guantes de Cuero (5 Unidades )   \$1.50 Escobas (5 Unidades ) \$3.50 Bolsas Plasticas Jardin (3 Paquetes ) Total del Monto: \$34,00
	Limpieza de Canaletas	Realizar 2 Limpieza de Canaletas mensualmente	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Material de Limpieza:Guantes de Cuero, Carreta,	\$3.20 Guantes de Cuero (5 Unidades

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

			nte por Mercado															Escobas, Bolsas Plasticas	)   \$1.50 Escobas (5 Unidades ) \$3.50 Bolsas Plasticas Jardin (3 Paquetes ) Total del Monto: \$34.00	
		Eliminación de Palomas de Castilla	Realizar eliminacion de las palomas de Castilla mediante la colocación de veneno en los Mercados Central, Margaritas, Palmeras						1									1	Materia Prima:\$4.50 Pesticida ( 4 Onzas) Equipo de Protección: Guantes de Hule, Mascarillas	\$4.50 Pesticida ( 4 Onzas)\$1.65 Guantes de Hule (10 Pares)   \$1.60 Mascarilla con valvula ( 10 Unidades ) Total del Monto: \$37.00
		Limpieza de tragantes y trampas de grasa	Realizar mensualmente la Limpieza de los Tragantes y las Trampas de Grasa instaladas en los Mercados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de Protección: Guantes de Hule, Mascarillas	\$1.65 Guantes de Hule (10 Pares)   \$1.60 Mascarilla con valvula ( 10 Unidades ) Total del Monto:\$32.00
Garantizar el Mantenimiento, Reparación y Construcción de la Infraestructura de todos los Mercados de Soyapango con el objetivo darle otra imagen	Realizar Mantenimiento y Reparación de las Infraestructuras del Mercados incluyendo Sistema Electrico, Tuberías, Techos, Baños Sanitarios y Jardines de los Mercados Municipales de Soyapango	Reparaciones eléctricas	Realizar las reparaciones eléctricas requeridas	I	N	D	E	F	I	N	I	D	O						Materiales Electricos: Tubos LED, Chasis, Tornillos, Receptaculos, Focos, Cable.	\$12.50 Tubos LED   \$32.50 Chasis para Lampara LED, \$0.05 Tornillos   \$1.30 Receptaculo, \$0.95 Cable TSJ Calibre 18 Total del Monto:\$65,30 x cada Instalación
		Instalación de Lamparas LED en cada Mercado	Solicitar la compra de Lamparas LED de 2 x 32 Watts							1										Materiales Electricos: Tubos LED, Chasis, Tornillos

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

																			Lampara LED, \$0.05 Tornillos Total del Monto:\$45.00
		Revisión de Líneas Eléctricas para identificar posibles cortocircuitos que pueden provocar un incendio+	Revisar los cables de líneas secundarias que están instalados en el interior de los Mercados		1		1		1		1		1					Equipo de Protección: Guantes para Electricista, Lentes Protectores.	\$4.50 Guantes para Electricista, \$5.00 Lentes Protectores. Total del Monto \$9 para Equipamiento del Personal
		Cambio de Lámparas y Focos que sean necesarios en cada Mercado	Garantizar la compra de focos y lámparas según las características de cada instalación en el Mercado.			5				5								Materiales Eléctricos: Tubos LED, Chasis, Tornillos	\$12.50 Tubos LED   \$32.50 Chasis para Lámpara LED, \$0.05 Tornillos   \$1.30 Receptor, \$0.95 Cable TSJ Calibre 18 Total del Monto:\$500
		Mantenimiento de la infraestructura	Realizar reparación, mantenimiento y pintura de techos, polines, puertas, portones, servicios sanitarios, carretillas, etc.	I	N	D	E	F	I	N	I	D	O					Materiales de Construcción; Hierro, Barilla, Pernos, Angulos, Hierro,Platinas Productos de PVC, Kit para Baños Sanitarios, Valvulas. Material: Pintura de Aceite, Agua.	\$50.00 Hierro (Quintal)  \$18.00 Platina \$12.50 Barilla de Hierro   \$0.95 Electrodo c/u (1 Libra)   \$7.00 Kit de Baños Sanitarios  \$7.00 Valvulas  \$90.00 Pintura de Aceite (Cubeta) Total del Monto \$5,321.00
		Instalación de Láminas para cambio de las que ya llegaron a su vida	Realizar el cambio de Láminas que estén en estado de deterioro y hacer la instalación de nuevas															Materiales de Construcción: Láminas Galvanizada, Traslúcida y Lámina de Policarbonato, Pernos	<b>Total del Monto: \$5,830.00</b>

		util en el Mercados Central, Margaritas y Credisa	Laminas														Autorroscantes y Tornillos de Punta Broca	
		Mantenimiento y Limpieza de Tuberias de Aguas Residuales	Realizar Mantenimiento de tuberias de Aguas Residuales en los Tragantes que estan instalados en cada Mercado			5			5			5		5			Equipo de Protección: Guantes de Hule, Mascarillas	
		Mantenimiento de Cisternas	Monitoreo y Mantenimiento de Bombas de Cisternas		x		x		x		x		x					<b>Total del Monto: \$500</b>
		Construcción y Reparación de superficies de cada Mercado	Realizar Construcción y Reparación de Paredes, Estructuras Metalicas que sean necesarias en cada Mercado.	I	N	D	E	F	I	N	I	D	O				Materiales de Contrucción : Arena, Grava, Cemento, Fibrolit	<b>Total del Monto: \$400</b>
		Instalación de Puertas de Vidrio en las Oficinas Administrativas del Mercado Central	Realizar la Instalación de Puertas de Vidrio como remodelación de las Oficinas Administrativas del Mercado Central.						1								Materiales de Contrucción : Arena, Grava, Cemento, Fibrolit, Puertas de Vidrio	<b>Total del Monto: \$3500,</b>
		Reparación de pisos	Solicitar el recarpeteo del parqueo de 2 mercados				1										Materiales de Contrucción : Arena, Grava, Cemento, Fibrolit, Puertas de Vidrio	<b>Total del Monto: \$1500</b>
		Mantenimiento e Instalación de Cortinas Metalicas en el Mercado Las Margaritas	Realizar Instalación y Mantenimiento de las Cortinas Metalicas que estan instaladas en el Mercado Las Margaritas						10								Repuestos: Cortina Metalica	<b>\$500.00 Cortina Metalica (Unidad)</b>
		Jardines	Realizar permanente mente, mantenimiento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Materia Prima: Herbicida, Abono	\$2.95 Abono de Sulfato  \$4.95

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

			nto de jardines													Equipo de Protección : Guantes para Sembrar	Herbicida (1 Litro) \$3.50 Guantes para Sembrar (2 Unidades ) Total del Monto \$50.00
		Señalización	Realizar la señalización de áreas de venta y parqueo			x		x		x		x		x		Pintura de Trafico, Brochas, Cinta Metrica.	\$50.00 Pintura de Trafico (Cubeta) \$2.00 Brochas de Cerda, \$ 7.00 Cinta Metrica Total del Monto: \$750
	Mejorar la recolección de los desechos sólidos	Recolección de desechos	Realizar la recolección de 32,000 barriladas de desecho	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,7	2,666	2,667	2,7	2,7	Materiales de Limpieza( Barriles, Escobas, Rastrillos, Cinturones, Guantes de Cuero, Bolsas Plasticas, etc.)	\$25.00 Barriles (Unidad) \$3.20 Guantes de Cuero (5 Unidades )   \$1.50 Escobas (5 Unidades ) \$3.50 Bolsas Plasticas Jardin (3 Paquetes ) Total del Monto: \$5,000
		Carretillas para recolectores	Elaboración de 10 carretillas para recolectores				5					5				Material de Construcción: Hierro, Platinas, Barilla de Hierro, Electrodo	\$50.00 Hierro (Quintal)  \$18.00 Platina \$12.50 Barilla de Hierro   \$0.95 Electrodo c/u (1 Libra) Total del Monto: \$450.00
		Limpieza de sanitarios	Recolectar los desechos sólidos, y limpieza permanente	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x		Materiales ( bolsas, barriles, escobas, etc.) y humanos	\$1.65 Guantes de Hule (5 Unidades )   \$1.50 Escobas (5 Unidades ) \$3.50 Bolsas Plasticas Jardin (5 Paquetes

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

		Lavado de barriles y zona de carga de desechos	Lavar los barriles de recolección, así como la zona de descarga de desechos cada 15 días	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Materiales de Limpieza: Escobas, Detergente, Lejía	\$1.00 Bolsa de 1Kg Detergente   \$2.50 20 Lejías (Galón)  \$1.50 Escobas c/u (15)	
		Capacitaciones	Capacitar a empleados recolectores, en la separación de la basura orgánica.			1												Refrigerios, Recursos Informaticos : Computadora, Proyector	Refrigerios para Empleados	
	Incrementar la recaudación de tasas municipales en los servicios que ofrece la Administración de Mercados	Ingresos en efectivo	Incrementar en un 25% los ingresos en los servicios de arrendamiento, luz eléctrica y servicios sanitarios en relación a 2018	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x			Recursos y Materiales de Oficina: Papel, Lapiceros, Calculadoras, Tarjetas de Arrendamiento  Material Informatico : Computadora		
		Simulador	Realizar el Ingreso diario y permanente de recibos al sistema	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x			Recursos y Materiales de Oficina: Papel, Lapiceros, Calculadoras, Tarjetas de Arrendamiento  Equipo Informatico : Computadora		
		Traspasos	Realizar traspasos según la demanda de los arrendatarios para generar ingresos a la municipalidad	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x			Recursos y Materiales de Oficina: Papel, Lapiceros, Calculadoras, Tarjetas de Arrendamiento  Equipo Informatico : Computadora		
		Elaboración de Expedientes de Usuarios Arrendatarios	Realizar registro físico mediante un expediente de cada usuario que tiene arrendamiento de puesto en cada Mercado.	I	N	D	E	F	I	N	I	D	O						Recursos y Materiales de Oficina: Papel, Lapiceros, Calculadoras, Tarjetas de Arrendamiento  Equipo Informatico : Computadora	
		Control	Solicitar al		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

		de auditoria para los ingresos de cada Mercado	Departamento de Auditoria un control de ingreso mensual en cada mercado															
		Recuperación de mora	Mejorar la recuperación de mora implementando los planes de pago y compromisos de pago	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Recursos y Materiales de Oficina: Papel, Lapiceros, Calculadoras, Tarjetas de Arrendamiento  Equipo Informatico : Computadora	
Atención en salud a usuarios de los mercados		Campañas de Vacunación	Coordinar Campañas de Vacunación con las Unidades de Salud en cada Mercado						x									
		Campañas de Desparasitación	Gestionar 2 campañas de desparasitación por mercado al año						x							x		
		Realización de Exámenes de Heces y Orina a personas que manipulan alimentos.	Gestionar exámenes de laboratorio a manipuladores de alimentos, 2 veces al año		x									x				
		Capacitación de Manipuladores de Alimentos	Orientar a los usuarios sobre las buenas manipulaciones de alimentos para prevenir las enfermedades transmisibles por alimentos			x			x				x				Productos Alimenticios : Refrigerios para usuarios  Equipo Informatico: Computadora	<b>Total del Monto: \$150</b>
		Campañas de Salud Visual	Gestionar Campañas de Salud Visual para que sean realizadas en los Mercados de Soyapango	I	N	D	E	F	I	N	I	D	O					
Promoción	Celebración	Gestionar														Productos	<b>Total del</b>	

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

y Participación Activa de los usuarios de los Mercados en las Actividades de la Municipalidad	ón del Día del Comercio	con Comité de Festejos todos los insumos necesarios para la Celebración del Comercio																Alimenticios : Refrigerios para usuarios	<b>Monto: \$2100</b>
	Celebración del Día del Niño	Gestionar con Comité de Festejos todos los insumos necesarios para la Celebración del Día del Niño																Productos Alimenticios : Refrigerios para usuarios	<b>Total del Monto: \$1000</b>
	Celebración Navideña	Gestionar con Comité de Festejos Juguetes para la Celebración																	

⇒ Gerencia de Desarrollo Social, teniendo en cuenta que parte de las actividades del gobierno municipal están encaminadas a velar por el bienestar de los ciudadanos en las comunidades, ello en concordancia con lo que establece el Código Municipal, en los siguientes Artículos:

Art. 115.- Es obligación de los gobiernos municipales promover la participación ciudadana, para informar públicamente de la gestión municipal, tratar asuntos que los vecinos hubieren solicitado y los que el mismo Concejo considere conveniente. Bajo esta disposición legal ya se ha hecho, el b) Cabildo Abierto, de dicha acción ha quedado constancia por medio de las acciones hechas por, El Secretario Municipal levantará acta de todo lo actuado, cualquiera que sea el mecanismo de participación que se haya utilizado.

- ⊙ Por otra parte, en el tema del Desarrollo Humano, se han programado actividades y capacitaciones, esperando la participación de los ciudadanos, en actividades encaminadas en brindarles capacitaciones, buscando fortalecer capacidades sobre emprendimientos.
- ⊙ De igual forma la Unidad de la Mujer, ha programado actividades tendientes a apoyar por medio de capacitaciones a mujeres del municipio, en temas tendientes a que puedan ejecutar acciones de orden vocacional y desarrollar al corto plazo micro negocios.
- ⊙ La unidad de la Juventud, ha programado actividades y acciones donde los jóvenes estén integrados y ocupados, buscando con ello que sus mentes estén ocupadas y sus energías utilizadas en acciones productivas, aprovechando el tiempo libre.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019

<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO</b>																		
<b>Plan Operativo Anual 2019</b>																		
<b>Departamento o Unidad: Gerencia de Desarrollo Social</b>																		
<b>Responsable: Pedro Antonio Flamenco Ingles</b>																		
<b>FECHA: 16/10/2018</b>																		
<b>PRODUCTO</b>																		

OBJETIVO	#	Actividades	META PREVI STA	Unidad de Medida	MES DE EJECUCIÓN												TOTAL	RECURSOS A UTILIZAR	MONTO PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Planificar y ejecutar actividades de promoción de los proyectos realizados por la municipalidad en cada una de las comunidades ***** *****	1	Cabildos abiertos con directivos comunitarios de la mano con los promotores de zona	Brindar informes a la comunidad de los proyectos ejecutados	Eventos realizados			1							1			1		3	1. Productos de papel y cartón. 2. Materiales informáticos. 4. Mobiliario 5. Productos alimenticios para personas 6. Productos Bebidas para personas 7. Impresiones	\$ 8,169.60
	2	Redición de cuentas de todas la actividades realizadas en determinado periodo de tiempo al igual que los montos de los proyectos en ejecución	Rendición de cuentas y Cabildos Abiertos ejecutados	Eventos realizados						1								1		1. Productos de papel y cartón. 2. Materiales informáticos. 4. Mobiliario 5. Productos alimenticios para personas 6. Productos Bebidas para personas 7. Impresiones	
	1	Planificación y coordinación de eventos con unidades involucradas	Programas de Convivencia Ejecutados // Realización de consultorias	Total de actividades Ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1. Productos de papel y cartón. 2. Materiales de oficina 3.	

	2	Definición y gestión de recursos	ciudadanas y cabildos abiertos (5)																Material es informat icos. 4. Mobiliar io 5.Produ ctos alimenti cios para persona s 6. Product os alliment icios para persona s 7. Impresi ones publica ciones y reprodu cciones			
	3	Invitación y promoción de los eventos																				
	4	Preparación y montaje de los eventos																				
	5	Desarrollo de eventos en el marco de los programas de Cine Móvil Convivencia Escolar y comunitaria, Cine Fórum con centros educativos, Reciclaje "Reciclar es Revivir"																				
	1	Festivales Progresando en Familia	Elaboración de requerimientos de comunidades para la ejecución de proyectos.	Total de actividades Ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1. Product os de papel y carton. 2. Material es de oficina 3. Material es informat icos. 4. Mobiliar io 5.Produ ctos alimenti cios para persona s 6. Product os alliment icios para	\$ 8,169.60		
	2	Cine Móvil soyapango																				
	3	Reforestaciones																				
	4	Organizar y acompañar campañas de limpieza en parques y zonas verdes con voluntarios																				
	5	Festivales juveniles																				

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

		s en coordinación con el área de juventud																persona s 7. Impresi ones publica ciones y reprodu cciones	
1	Gastos administ rativos de funciona miento	Atenció n a usuario s visitas y capacit aciones de la unidad	Númer o de usuario s atendid os y capacit aciones	5 0 0	1. Product os de papel y carton. 2. Material es de oficina 3. Material es informat icos. 4. Mobiliar io 5. Produ ctos alimenti cios para persona s 6. Product os textiles y vestuari o	\$ 8,983.31													
<b>TOTAL GENERAL</b>																			\$ 25,322.5 1

⇒ Gerencia de Fomento a la Cultura y Deportes, como referencia histórica desde la Administración Municipal, siempre el Concejo Municipal ha tenido a bien destinar fondos con el objeto de desarrollar actividades deportivas y culturales, están teniendo impacto en niños, adolescentes y jóvenes, quienes participan en las diferentes actividades como:

- El Deporte en diferentes niveles Futbol y Basket Ball.
- La Danza Folclórica y Danza Moderna, con mucha aceptación de niñas.
- La Natación, un deporte en el cual las inscripciones alcanzan más de los cien niños y niñas.
- Así mismo a nivel profesional luego de haber firmado el convenio entre la Administración Municipal y el Club Deportivo Marte de Soyapango de Segunda División, se brinda apoyo esperando que jóvenes con talento en el futbol integren el Club y se conviertan en patrimonio del Municipio de Soyapango.
- Así mismo como en otros años, esta gerencia esta presta a brindar los apoyos que sean necesarios y requeridos por la autoridad superior de esta administración municipal.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

## **OBJETIVO GENERAL**

Garantizar el derecho al deporte, la recreación, la actividad física y la salud, impulsando valores, practicas de convivencia y desarrollo integral, disminuyendo los índices de violencia y mejorando la calidad de vida en los habitantes del municipio de Soyapango, con las diferentes ramas deportivas.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Promover la participación deportiva y cultural con sana convivencia, valores y desarrollo físico y mental.

Capacitar al personal instructores, entrenadores, monitores y todo aquel personal voluntario que atienda grupos comunitarios el el área deportiva o cultural, apoyar sobre la metodología y aspectos técnicos de las diferentes áreas.

Crear el funcionamiento de nuevas disciplinas como patinaje, judo entre otras para la existencia de diferentes áreas deportivas, y así todas las personas puedan participar para mantenerse activo de una manera saludable y segura en el municipio de Soyapango.

## **ESTRATEGIAS**

Desarrollar actividades físicas, deportivas culturales y recreativas.

Crear condiciones favorables mínimas en los espacios deportivos y culturales para el funcionamiento de las actividades tanto físicas como culturales y recreativas.

Crear convenios con las instituciones afines al deporte y a la cultura: federaciones, ONG, empresas privadas, iglesias, centros escolares entre otros.

Fortalecer la organización deportiva y cultural en las comunidades ya existentes y crear donde no las hay.

Generar mecanismos de comunicación con los representantes de las comunidades y escuelas deportivas de las cuales no se tienen conocimiento alguno.

Utilizar un método participativo para la coordinación de las actividades deportivas y culturales de las comunidades hacia los organizadores deportivos municipales.

Proporcionar seguridad en todas las actividades deportivas y culturales.  
Proporcionar incentivos para la participación de la población en las actividades, tales como refrigerios, premiación, uniformes, camisas promocionales entre otras.

Difundir constantemente convocatorias de las diferentes actividades deportivas a través de perifoneo, publicidad impresa, banner, redes sociales y anuncios publicitarios.

Que el Sr. Alcalde Municipal junto al Honorable Consejo Municipal, sean reconocidos en todas las comunidades de Soyapango por el desarrollo y progreso del deporte.

## BENEFICIARIOS

conscientes de la necesidad que tiene el municipio de Soyapango por su alta población, tenemos la proyección de crear nuevas líneas deportivas y culturales y así estar seguro que nuestras comunidades, colonias, escuelas, iglesias, casas comunales entre otras, tengan acceso y participación en todas nuestras rama deportivas que estaremos ofreciendo a lo largo del año.

Para el año 2019 a través de nuestros programas deportivos y culturales estaremos beneficiando directamente a más de 7,000 niños, niñas y jóvenes de entre las edades de 5 a 25 años de edad, y de una manera indirecta a unas 40,000 personas.

De igual manera nuevas áreas de recreación y participación ciudadana, aumentando para la finalización del año en un 70 % a las cifras anteriormente mencionadas.

Este esfuerzo es gracias a nuestra nueva administración municipal que para el ejercicio 2018 a apoyado grandemente para cumplir las metas y objetivos.

NOMBRE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	VALOR TOTAL
<b>PLANILLA</b>																		
Fredy Noe Abrego Quezada	Auxiliar de casa de la cultura			\$351,00	\$4.212,00													\$4.212,00
Luis Enrique Aguilar	Motorista			\$401,00	\$4.812,00													\$4.812,00
Juan Alexi Alvarado Morales	Promotor de deportes			\$455,00	\$5.460,00													\$5.460,00
Ana Estela Amaya	Secretaria			\$399,50	\$4.794,00													\$4.794,00
Martin Campos	Auxiliar			\$488,00	\$5.856,00													\$5.856,00
Yanira Castro Vda de Ramirez	Secretaria			\$350,00	\$4.200,00													\$4.200,00
Fredy Orlando Chulo	Cobrador			\$449,50	\$5.394,00													\$5.394,00
Raymundo Francisco Cienfuegos	Auxiliar de servicios varios			\$351,00	\$4.212,00													\$4.212,00
Edson Mauricio Flores	Instructor de deportes			\$450,00	\$5.400,00													\$5.400,00
Mario Miguel Funes	Encargado de complejo			\$600,00	\$7.200,00													\$7.200,00
Yanira Elizabeth Garcia	Asistente			\$350,00	\$4.200,00													\$4.200,00

José Manuel García Jandrez	Auxiliar de servicios varios			\$475,00	\$5.700,00																\$5.700,00
Jorge Alberto Gómez Naves	Instructor de baloncesto			\$400,00	\$4.800,00																\$4.800,00
Ana Cristina Guevara de Vigil	Ordenanza			\$471,50	\$5.658,00																\$5.658,00
Alejandro Alberto Hernández	Tallerista			\$499,00	\$5.988,00																\$5.988,00
Francisco Moisés López	Coordinador			\$351,00	\$4.212,00																\$4.212,00
Iris Marisol Martínez	Bibliotecaria			\$380,00	\$4.560,00																\$4.560,00
Christian Patricio Mejía	Instructor de deportes			\$450,00	\$4.500,00																\$4.500,00
Gustavo Gerardo Orellana	Tallerista			\$351,00	\$4.212,00																\$4.212,00
Carlos Ernesto Pérez	Instructor de karate			\$376,00	\$4.512,00																\$4.512,00
Daniel Antonio Pérez Tobar	Asistente de banda de paz			\$450,00	\$4.500,00																\$4.500,00
Marlon Alberto Revelo	Instructor de banda			\$375,00	\$4.500,00																\$4.500,00
Katherine Vanessa Rivera	Servicios Varios			\$351,00	\$4.212,00																\$4.212,00
Julio Cesar Sánchez Nerio	Agente			\$400,00	\$4.800,00																\$4.800,00
Angela Gloria Sánchez	Instructor de fútbol			\$400,00	\$4.800,00																\$4.800,00
Hans Ilish Blanco	Instructor filarmonica			\$301,00	\$3.612,00																\$3.612,00
Milton Alberto Barahona	Tallerista en fotografiá  (serv. Profesionales, darle continuidad)			\$350,00	\$4.200,00																\$4.200,00
Sandra Cristina Grande	Instructora de ballet  (serv. Profesionales, darle continuidad)			\$300,00	\$3.600,00																\$3.600,00
José Oscar Menjivar	Instructor de voleibol  (serv. Profesionales, darle continuidad)			\$350,00	\$4.200,00																\$4.200,00
Raquel del Socorro Osorio	Instructora de aeróbicos  (serv. Profesionales, darle continuidad)			\$350,00	\$4.200,00																\$4.200,00

PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

Carlos Alarcon	Instructor de judo (serv. Profesionales, darle continuidad)			\$400,00	\$4.800,00															\$4.800,00
Jeaneth Aracely Álvarez	Administrativo			\$800,00	\$9.600,00															\$9.600,00
Andrea Guadalupe Sánchez	Instructora de patinaje (plaza nueva 2019)			\$250,00	\$3.000,00															\$3.000,00
Carlos William Pérez	Asistente de taekwondo (plaza nueva 2019)			\$300,00	\$3.600,00															\$3.600,00
	Asistente a la gerencia (plaza nueva 2019)			\$350,00	\$4.200,00															\$4.200,00
	JEFATURAS				\$26.400,00															\$26.400,00
<b>SUB- TOTAL</b>																			<b>\$194.106,00</b>	
<b>INSUMOS DE OFICINA</b>																				
	Bond T. carta	Resma	120	\$5,00	\$600,00															\$600,00
	Bond T oficio	Resma	12	\$5,00	\$60,00															\$60,00
	Boligrafos	Unidad	312	\$0,15	\$46,80															\$46,80
	Lapices	Unidad	180	\$0,20	\$36,00															\$36,00
	Lapiz corrector	Unidad	60	\$2,00	\$120,00															\$120,00
	Borrador de goma	Unidad	60	\$0,25	\$15,00															\$15,00
	Folder T carta	Unidad	600	\$0,05	\$30,00															\$30,00
	Sobre manila carta	Unidad	144	\$0,10	\$14,40															\$14,40
	Sobre manila oficio	Unidad	50	\$0,10	\$5,00															\$5,00
	Cinta scotch	Unidad	96	\$0,25	\$24,00															\$24,00
	Tirro	Unidad	108	\$0,40	\$43,20															\$43,20
	Tape	Unidad	60	\$0,50	\$30,00															\$30,00
	Ampos T carta	Unidad	12	\$1,50	\$18,00															\$18,00
	Fasteners	Caja	24	\$1,50	\$36,00															\$36,00

	Clips pequeño	Caja	36	\$0,25	\$9,00															\$9,00
	Clips grande	Caja	36	\$0,55	\$19,80															\$19,80
	Plumones 509	Unidad	108	\$0,85	\$91,80															\$91,80
	Plumones 90	Unidad	60	\$0,70	\$42,00															\$42,00
	Resaltador	Unidad	60	\$0,25	\$15,00															\$15,00
	Café	Libra	72	\$4,25	\$306,00															\$306,00
	Azúcar	Libra	180	\$0,65	\$117,00															\$117,00
	Vasos desechables	Paquete	396	\$0,65	\$257,40															\$257,40
	Conos desechables	Paquete	84	\$2,35	\$197,40															\$197,40
	Papel higiénico jumbo	rollo	132	\$2,75	\$363,00															\$363,00
	Desinfectante	Galón	204	\$1,30	\$265,20															\$265,20
	Detergente en polvo		180	\$0,50	\$90,00															\$90,00
	Lejía	Galón	156	\$1,00	\$156,00															\$156,00
	Limpia vidrios	Bote	72	\$2,00	\$144,00															\$144,00
	Limpiador 3M	Bote	72	\$6,00	\$432,00															\$432,00
	Mascones para trastes	Unidad	96	\$0,15	\$14,40															\$14,40
	Jabón para trastes	Unidad	120	\$0,70	\$84,00															\$84,00
	Jabón para ropa	Unidad	108	\$0,85	\$91,80															\$91,80
	Trapeadores	Unidad	108	\$3,50	\$378,00															\$378,00
	Palo para trapeador	Unidad	24	\$1,50	\$36,00															\$36,00
	Escobas	Unidad	36	\$1,75	\$63,00															\$63,00
	Rastrillos	Unidad	18	\$3,50	\$63,00															\$63,00
	Pastillas aromáticas para baño	Unidad	168	\$0,40	\$67,20															\$67,20
	Jabón líquido	Galón	50	\$2,50	\$125,00															\$125,00
	Bolsa plástica grande	Paquete	100	\$0,80	\$80,00															\$80,00

	Bolsa plástica pequeña	Paquete	100	\$0,60	\$60,00													\$60,00
	Franela	Yarda	30	\$2,50	\$75,00													\$75,00
<b>SUB-TOTAL</b>																		<b>\$4.721,40</b>
<b>PROYECTOS DE GERENCIA</b>																		
	1º torneo empleados municipales		1	\$3.454,00	\$3.454,00													\$3.454,00
	2º torneo femenino municipal		1	\$5.694,00	\$5.694,00													\$5.694,00
	2º torneo de escuelas de fútbol		1	\$23.157,50	\$23.157,50													\$23.157,50
	Escuela de judo		1	\$3.580,50	\$3.580,50													\$3.580,50
	Torneo adfas 6º nivel		1	\$6.913,00	\$6.913,00													\$6.913,00
	Escuela municipal de taekwoondo		1	\$5.390,00	\$5.390,00													\$5.390,00
	Torneo de taekwondo		1	\$1.065,00	\$1.065,00													\$1.065,00
	Torneo de baloncesto infantil, juvenil y comunitario libre		1	\$6.523,50	\$6.523,50													\$6.523,50
	Escuela municipal de fútbol		1	\$2.180,00	\$2.180,00													\$2.180,00
	Festivales deportivos		1	\$730,00	\$730,00													\$730,00
	Escuela y torneo de patinaje.		1	\$2.760,00	\$2.760,00													\$2.760,00
	Escuela de natación e hidroterapia		1	\$918,00	\$918,00													\$918,00
	Atención a petición de las comunidades		1	\$5,100,00	\$5,100,00													\$5,100,00
	Químicos e insumos para mantenimiento de piscinas Montes 3		1	\$4.976,52	\$4.976,52													\$4.976,52
	Carrera aerobica "la vuelta a Soya"			\$3.787,00	\$3.787,00													\$3.787,50
<b>SUB - TOTAL</b>																		<b>\$76,229,52</b>
	Banda municipal marching brass		1	\$31.041,00	\$31.041,00													\$30,641,00
	Orquesta filarmónica		1	\$4.315,00	\$4.315,00													\$4.315,00

**PLAN OPERATIVO DE TRABAJO ANUAL**  
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

	Taller de guitarra		1	\$420,00	\$420,00																			\$420,00
	Aeróbicos		1	\$4.995,00	\$4.995,00																			\$4.995,00
	Taller de fotografía		1	\$1.200,00	\$1.200,00																			\$1.200,00
	Memoria histórica		1	\$775,00	\$775,00																			\$775,00
	Ballet folklore		1	\$775,00	\$775,00																			\$775,00
	Gimnasia rítmica		1	\$545,00	\$545,00																			\$545,00
	Expresiones artísticas		1	\$6.986,00	\$8.936,00																			\$8.936,00
	Taller de manualidades		1	\$750,00	\$750,00																			\$750,00
	capacitaciones		1	\$800,00	\$800,00																			\$800,00
<b>SUB – TOTAL</b>																					<b>\$54.152,00</b>			
<b>TOTAL GENERAL</b>																					<b>\$365,012,42</b>			

⇒ Gerencia de Medio Ambiente. - como parte de las actividades operativas que se ejecutan en cumplimiento de lo que establece la Ley del Medio Ambiente, apartado UNIDADES AMBIENTALES, en el Art. 7.- Las instituciones públicas que formen parte del SINAMA, deberán contar con Unidades Ambientales, organizadas con personal propio y financiadas con el presupuesto de las unidades primarias. Las Unidades Ambientales son estructuras especializadas, con funciones de supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de su institución y para velar por el cumplimiento de las normas ambientales por parte de la misma y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio.

A nivel operativo esta gerencia tiene como principales actividades anuales, programar acciones que serán ejecutadas por las áreas bajo su responsabilidad ente las que se cuentan:

- a) Vivero Municipal y protección a la Flora y la Fauna, en términos generales desde esta unidad se puede capitalizar la existencia y manejo de plantaciones de diferentes especies arbóreas que servirán para robustecer las zonas verdes y fortalecer la zona de la finca Chantecuan, así como también podrán generar campañas de plantones con participación de centros escolares para las siembras colectivas en zonas de recarga y espacios públicos.
- b) Unidad de Educación Ambiental, esta actividad cuenta con un programa de trabajo diseñado para preparar a niños y niñas en generalidades ambientales, ello con la participación de los centros escolares del municipio.
- c) Unidad de Gestión de Riesgos, esta unidad es de orden técnico y su operatividad está adscripta a protección civil municipal y del gobierno central, con quienes se desarrollan actividades de formación y fortalecimiento técnico, el cual se busca replicar en los diferentes centros escolares.
- d) Finca Chantecuan; el plan de trabajo diseñado busca fortalecer las condiciones físicas de las finca, sobre todo en los aspectos de preservación (preservación de mini zoológico), el bosque cafetero existente en la finca, así mismo los diferentes sembradillos de hortalizas que se buscan fortalecer para el consumo interno, también se logra sembrar maíz y obtener en menor escala la cosecha que es aprovechada a nivel de la administración municipal (en atoladas colectivas con el personal), otro factor de producción es el Café que se produce en la

Finca, mismo que actualmente se utiliza para el consumo en las diferentes oficinas de la administración municipal, por lo que aunque no son toneladas con capacidad para comercializarse sirve en gran medida para nuestro consumo.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

⇒ Gerencia de Salud; se constituye en parte de un equipo especializado cuyo trabajo que ejecuta tiene impactos directos en la Administración Municipal tanto con observancia hacia afuera como al interior de la administración, ello como consecuencia de las actividades encaminadas a brindar soporte medico para la salud de los ciudadanos del municipio, de igual forma se implementa soporte dentro de las comunidades con mucho trabajo de campo, por ello sus departamentos importantes ejecutan una labor loable para con los ciudadanos por ello, es importante hacer mención de las actividades de sus departamentos.

© Clínica Municipal, en términos organizacionales esta connotada por el diseño e implementación de los aspectos técnicos, estos aspectos son transversales desde las especialidades de su equipo Medico y de Enfermería, es decir con este equipo la atención a pacientes consultantes está asegurada, esto aunado con la existencia de un cuadro básico de medicamentos debidamente clasificados en la farmacia para su respectivo despacho, para el paciente recibir los medicamentos y la consulta médica significa erogar una cuota simbólica de carácter social y aunque ese Ingreso Diario o Semanal no signifique gran aporte para las arcas municipales, al menos sirve para cubrir los costos de operación y salubridad de las instalaciones; esto significa que los costos totales de operación en términos de Personal, Equipos, Insumos Médicos y Medicamentos, son parte de un presupuesto municipal que proviene desde los mismos tributos municipales y en ocasiones se invierten recursos que provienen del FODES, esto es tratando de darle cumplimiento a las disposiciones del Concejo Municipal que desde la Visión Social busca mantener vigente el servicio social que en términos de fortalecimiento a la salud.

© Salud y Saneamiento Comunitario, para la Gerencia de Salud significa la ejecución estratégica de actividades en caminadas a fortalecer la Salud en las diferentes Comunidades del Municipio, también significa establecer los mecanismos de coordinación con el SIBASI y las Unidades de Salud dentro del territorio municipal, ello permite que los planes de trabajo tengan un alcance territorial y un nivel de coordinación capaz de lograr que las actividades preventivas en pro de la salud tengan los impactos esperados; sin embargo no significa que la no participación del SIBASI o unidades de salud, detienen las tareas operativas de esta gerencia, por el contrario el diseño de su plan operativo contempla su trabajo institucional y las respectivas coordinaciones durante el ejercicio fiscal programado, entre las actividades programas anualmente podemos citar:

- Las Campañas de Abatización y Fumigación que se ejecutan en todas las comunidades del municipio.
- Las Brigadas Medicas que se ejecutan en forma programática a nivel del municipio y cuentan con la coordinación de la Gerencia de Promoción Social, buscando lograr los impactos planificados y mayor cobertura en las citadas brigadas, los aspectos importantes ejecutados en campo son: Consulta, entrega de Medicamentos, prescripción de exámenes y otras complementarias relativas a la salud preventiva, con lo cual se busca también acercar los servicios médicos a la ciudadanía, sobre focalizada como la tercera edad que se constituyen en

los mas vulnerables y requieren de atención médica. También como producto del servicio medico y al encontrar pacientes que necesariamente requieren de asistir a los hospitales se procede a referirlos y transportarlos siguiendo los protocolos previamente establecidos.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

⇒ La Gerencia de Cementerios; se hace la acotación plural dado que se cuenta con tres Cementerios dos históricos generales y uno con infraestructura de actualidad denominado Cementerio Jardín, todo ello en cumplimiento de lo que establece el CODIGO DE SALUD en su SECCION DIECISIETE, relativo al Manejo de Cadáveres y Restos Humanos, para ello se tienen observancia en el **Art. 118.-** Corresponde al Ministerio autorizar el funcionamiento de cementerios y crematorios de cadáveres, sean estos municipales, particulares o de economía mixta con base a lo prescrito en la Ley y el reglamento respectivo, así mismo teniendo observancia en el **Art. 120.-** Los propietarios de cementerios y crematorios que no cumplan con los requisitos de higiene y ornato exigidos por este Código y sus Reglamentos, serán sancionados con multa de un mil a veinticinco mil colones. En caso de reincidencia la multa será elevada al doble de la impuesta. En caso de no cumplir con lo prescrito por el Ministerio, éste procederá a cancelar la autorización para su funcionamiento. Bajo esta premisa legal, la Gerencia de Cementerios establece sus planes de trabajo para cada uno de ellos y sus equipos de trabajo tienen la claridad del manejo de cada uno de los cementerios, por tanto, se puede citar para cada cementerio lo siguiente:

- Cada uno de los Cementerios (uno, dos y jardín), para una adecuada administración su personal a cargo conoce los aspectos relativos a la Ley de Cementerio y los que estipula el Código de Salud, por lo que el mantenimiento de sus instalaciones es el óptimo y sus arrendantes y usuarios cuentan con una atención llena de esmero y atendiendo los protocolos establecidos en las leyes, procurando a las familias dolientes que la prestación del servicio desde el principio a fin sea de respeto y satisfacción.
- Uno de los aspectos importantes para los usuarios, es que deben respetar las instrucciones que los responsables en cada cementerio, estas instrucciones están encaminadas en la salvaguarda de la salud y evitar contaminación dentro del cementerio o en los aspectos de manejo en el enterramiento.

Los planes de trabajo de estas unidades son parte integral de este Plan Operativo de Trabajo, 2019.

En el marco del trabajo operacional, a continuación, se expresan las diferentes programaciones de trabajo, contenidas en los planes diseñados y que programáticamente denotan las diferentes actividades programadas por cada una de las gerencias en el orden operativo, como también las unidades del orden ejecutivo, todo en concordancia con la Estructura Orgánica vigente de esta Administración Municipal.

Todo lo anterior en concordancia con lo que establece el marco normativo de la gestión pública municipal, tal cual antecede la mención de dicho marco descrito en este Plan Operativo de Trabajo. con el cual institucionalmente se buscan en calidad programática y con la ejecución de actividades alcanzar cada una de las metas trazadas que permitan durante el ejercicio fiscal 2018, obtener los objetivos institucionales, encaminados a avanzar en el desarrollo local, transformando gradualmente y resolviendo los problemas en las comunidades a nivel local.