

GOBIERNO MUNICIPAL DE YUCUAIQUÍN
Unidad de Servicios Municipales



Plan Operativo Anual
2018

Elaborado por:
Sra. Laura Isbelia Álvarez de Gómez

Julio 20 de 2018

ÍNDICE

I. Resumen Ejecutivo

	Pág.
I. Resumen ejecutivo	03
II. Generalidades de la Institución	04
III. Generalidades de la Unidad	04
Descripción general	04
Funciones	05
Misión	05
Visión	05
Valores	06
Base legal	06
IV. Políticas operativas	07
V. Objetivos operativos	07
Objetivo de la Unidad	07
Objetivos específicos	07
VI. Formulación operativa	08
Metas a corto plazo	09
Metas a mediano plazo	09
VII. Presupuesto operativo	10
VIII. Aprobación	13
Anexos	14

I. Resumen Ejecutivo

La Unidad de Servicios Municipales tiene como objetivo coordinar, controlar y supervisar el suministro de los diversos servicios públicos que la Municipalidad presta a la ciudadanía, tratando, al máximo, de ofrecer servicios de calidad eficiente y oportunamente.

El presente plan tiene como prioridad la realización de actividades encaminadas al cumplimiento de los lineamientos y horarios en que los diversos servicios municipales son suministrados, mediante el control a los subalternos, la supervisión de la calidad de los servicios y la oportuna solución a posibles problemáticas que impidan el normal suministro de los servicios.

A la vez permite verificar el nivel de satisfacción de la ciudadanía, mediante la apertura a quejas o sugerencias en la atención a la ciudadanía, todo ello en pro del mejoramiento de los niveles de vida y el bienestar de la población en general.

Mediante metas estratégicas se busca brindar una mayor eficiencia en los diferentes servicios públicos que presta la Municipalidad, realizando un trabajo administrativo y operativo de calidad, con el objetivo de posicionar una buena imagen de la Institución en la ciudadanía.

II. Generalidades de la Institución

1. Razón social		2. NIT
Alcaldía Municipal de Yucuaiquín		1418-141079-001-1
3. Dirección postal	4. Municipio	5. Departamento
Calle ppal. #1, barrio El Centro	Yucuaiquín	La Unión
6. Teléfono institucional	7. Correo institucional	
2680 5300	amyucuaiquin@gmail.com	
8. Titular		9. Cargo
Rosa Eugenia Ramírez Vásquez		Alcaldesa Interina

III. Generalidades de la Unidad

1. Nombre de la Unidad	2. Código
Unidad de Servicios Municipales	02-13
3. Titular	4. Cargo
Laura Isbelia Álvarez de Gómez	Encargada de Servicios Municipales
5. Naturaleza	6. Extensión de la unidad
Técnica	206
7. Teléfono de la unidad	8. Correo de la unidad
2604 5306	amy.serviciosmpales@gmail.com
9. Dependencia jerárquica	10. Unidades subalternas
Despacho Municipal	Ninguna

Descripción general

Unidad que coordina y supervisa actividades necesarias para brindar todos los servicios públicos brindados por la Municipalidad.

Funciones

- Elaborar y ejecutar la programación anual de las actividades a desarrollar en la unidad y secciones bajo su dependencia.
- Vigilar para que sean proporcionados, en la forma, cantidad y calidad programada los servicios públicos prestados por la Municipalidad.
- Optimizar la utilización de los recursos de la unidad y sus secciones.
- Ejecutar estrategias para la prestación de los servicios públicos.
- Elaborar propuesta de estudio de costo por la presentación de los servicios públicos.
- Coordinar el mantenimiento del equipo asignado a la unidad.
- Diseñar ruta para la presentación de servicios públicos.
- Asegurar la presentación del aseo público y su traslado al sitio de disposición final.
- Supervisar al personal asignado a la Unidad de Servicios Municipales y sus secciones.
- Cumplir cualquier otra actividad inherente a su cargo y que le sea asignada por su jefe inmediato.

Misión

Contribuir mediante la prestación de los servicios públicos municipales a la mejora de la calidad de vida de los habitantes, concientizando a la vez sobre el cuidado de los espacios públicos.

Visión

Ser una unidad que garantice las prestaciones de los servicios públicos municipales y que contribuya a la protección de los espacios públicos.

Valores

- **Calidad:** Brindando servicios de calidad a la ciudadanía en general.
- **Eficiencia:** Realizando una labor administrativa de calidad en el menor tiempo posible.
- **Transparencia:** Aplicando el principio de transparencia a todos los ámbitos del quehacer de la unidad.
- **Participación:** Fomentando la participación interna en la toma de decisiones.
- **Inclusión:** Poniendo a los servicios municipales a la disposición de todos los sectores de la sociedad.
- **Pluralismo:** Atendiendo a las quejas y sugerencias vertidas sobre los servicios municipales, sin distinción alguna.
- **Igualdad:** Tratando de brindar los servicios municipales aplicando el principio de que bajo la Ley todos somos iguales.
- **Equidad:** Brindando los servicios municipales de acuerdo a las limitantes de cada ciudadano.
- **Respeto:** Promoviendo el respeto mutuo entre las dependencias de la unidad y el respeto hacia la ciudadanía.
- **Solidaridad:** Apoyando a las distintas unidades administrativas en sus quehaceres que conciernan a los servicios municipales, en pro del bien común.

Base legal

- Constitución de la República de El Salvador.
- Código Municipal.
- Código de Trabajo.
- Ley General de Cementerios.
- Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural.
- Reglamento de la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural.

- Ley Marco para la Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Manuales operativos.

IV. Políticas operativas

- Promover la igualdad y el respeto entre los empleados de las dependencias de la unidad.
- Velar por que los subalternos cumplan con su horario de trabajo estipulado, para dar un mejor servicio a la ciudadanía.
- Contribuir al desarrollo local a través de las prestaciones que se le brindan a la ciudadanía.
- Vigilar que todos los servicios sean proporcionados en forma, cantidad y calidad a la ciudadanía.
- Dar solución a todas las observaciones, quejas y/o sugerencias que realicen los usuarios de los diferentes servicios que presta la unidad.

V. Objetivos operativos

Objetivo de la Unidad

- Contribuir al desarrollo local a través de la prestación de los servicios públicos, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos.

Objetivos específicos

- OBO01: Garantizar el correcto y normal suministro de los servicios municipales.
- OBO02: Controlar el quehacer operativo y administrativo de la unidad.
- OBO03: Lograr el ordenamiento de los servicios municipales.

Nota: Algunas actividades se realizan a lo largo del año y no necesariamente en una fecha específica, por lo cual se repiten en los cuadros anteriores.

VII. Presupuesto operativo

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	TOTAL
ACTIVIDAD OBO01-01-01: Atención a los subalternos.				
-cajas de escobas	-6	\$25.00	\$150.00	
-rastrillos	-3	\$8.80	\$26.40	
-palas	-6	\$5.25	\$31.50	
-barriles	-6	\$30.00	\$180.00	
-machetes o cunas	-6	\$4.25	\$25.25	
-carretillas	-1	\$45.00	\$45.00	
-pala cuadrada	-1	\$5.25	\$5.25	
-guantes	-12	\$7.00	\$84.00	
-tijera para podar	-1	\$20.00	\$20.00	\$850.90
RECURSOS HUMANOS: Personal de limpieza, encargados del agua potable, vigilantes del cementerio y palacio municipal, carro recolector de desechos sólidos y vehículo municipal.				
RECURSOS MATERIALES: Herramientas necesarias para la Unidad de Servicios Municipales.				
NOTA: Compra de herramientas necesaria para dar un excelente servicio a la población, la compra de insumo para el proyecto de alumbrado público se hará cargo UACI.				
ACTIVIDAD OBO01-01-03: Elaboración de panfletos informativos y normativos para subalternos.				
- Panfletos	- 200	US\$0.25	US\$50.00	\$50.00
RECURSOS HUMANOS: Subalternos y Ciudadanía				
RECURSOS MATERIALES: Panfletos informativos				
NOTA: Elaboración de panfletos informativos como un herramienta que se le brindara a la ciudadanía para orientar acerca de los de los servicios que la municipalidad presta				
ACTIVIDAD OBO01-03-02: Elaboración de panfletos informativos para la ciudadanía.				
- Panfletos	- 200	US\$0.25	US\$50.00	\$50.00
RECURSOS HUMANOS: Subalternos y Ciudadanía				

RECURSOS MATERIALES: Panfletos informativos	
NOTA: Elaboración de panfletos informativos como un herramienta que se le brindara a la ciudadanía para orientar acerca de los de los servicios que la municipalidad presta	
TOTAL GENERAL PRESUPUESTADO PARA LA UNIDAD	US\$900.90

Se hace constar que el presente presupuesto ha sido presentado al Encargado Presupuestario para su incorporación en el proyecto de Presupuesto Municipal para el año 2018.



[Handwritten signature of Laura Isbelia Álvarez de Serrano]

Sra. Laura Isbelia Álvarez de Serrano

Presentó

[Handwritten signature of Rosa Eugenia Ramirez Vásquez]

Sra. Rosa Eugenia Ramirez Vásquez

Aprobó



[Handwritten signature of Lic. Javier Alberto Zavala Serrano]

Lic. Javier Alberto Zavala Serrano

Revisó



[Faint handwritten signature]

Elaboró

Visto Bueno

St. José Pablo Martínez

Visto Bueno

St. Laura Isbelia Álvarez de Serrano

VIII. Aprobación

Habiendo revisado el contenido del presente plan operativo para la Unidad de Servicios Municipales, elaborado y presentado por la señora Laura Isbelia Álvarez de Gómez, Encargada de Servicios Municipales; estando satisfechos con las actividades proyectadas para el año 2018 y habiendo presentado al Encargado Presupuestario el presupuesto respectivo, lo damos por aprobado. Se hace constar que el original de éste documento estará bajo custodia del Encargado de la Unidad, y una copia será archivada en Secretaría Municipal.



Sra. Laura Isbelia Álvarez de Gómez

Elaboró



Sra. Rosa Eugenia Ramírez Vásquez

Aprobó



Sr. José Pablo Mendoza Martínez

Visto Bueno



Ing. Edwin Francisco Benavides Burdiga

Archivó



ANEXOS