GOBIERNO MUNICIPAL DE YUCUAIQUÍN

**Unidad de Medio Ambiente**



Plan Operativo Anual

**2021**

Elaborado por:

**Sr. Sergio Orlando Pérez Gálvez**

Noviembre 30 de 2020

**ÍNDICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Pág.** |
| I. | Resumen ejecutivo | 03 |
| II. | Generalidades de la Institución | 04 |
| III. | Generalidades de la Unidad | 04 |
|  | Descripción general | 04 |
|  | Funciones | 04 |
|  | Misión | 05 |
|  | Visión | 05 |
|  | Valores | 05 |
|  | Base legal | 06 |
| IV. | Políticas operativas | 08 |
| V. | Objetivos operativos | 08 |
|  | Objetivo de la Unidad | 08 |
|  | Objetivos específicos | 09 |
| VI. | Objetivos de desarrollo sostenible vinculados | 09 |
| VII. | Metas operativas | 11 |
| VIII. | Formulación operativa | 13 |
|  | Metas a corto plazo | 13 |
|  | Metas a mediano plazo | 15 |
|  | Metas a largo plazo | 17 |
| IX. | Presupuesto operativo | 19 |
| X. | Autorización | 22 |
|  | Anexos | 23 |

**I. Resumen ejecutivo**

El presente plan, es un documento de planificación de la Unidad de Medio Ambiente, un instrumento que ayuda a trazar el rumbo que debe seguir la Municipalidad para alcanzar sus objetivos de gestión ambiental. La presente información se ha obtenido en base a un seguimiento que ha permitido decidir, con anticipación, las actividades que se realizarán durante el presente año, cómo y en qué período de tiempo se realizarán, quienes serán los responsables de su cumplimiento y la forma en que se determinará su ejecución.

El propósito final es institucionalizar en forma coordinada, las actuaciones que corresponden a cada uno de los actores locales, para lograr los objetivos que se plantean en el marco de una eficiente gestión ambiental del territorio; el tema ambiental se convierte en un elemento integrante e integrador de los diferentes componentes del desarrollo humano, en busca de una verdadera sostenibilidad que posibilite condiciones favorables para las futuras generaciones.

En la actualidad se observa una falta de educación y cultura ambiental, lo que genera prácticas ambientales nocivas a la sociedad y el no buen uso de los recursos naturales, lo que atenta contra la vida de todos; es por ello que se buscarán soluciones a las diferentes problemáticas ambientales, existentes en el Municipio, asumiendo las obligaciones, como entes estatales, de contrarrestar el deterioro ambiental.

Acciones y políticas sustentadas en la legislación salvadoreña, amparada por la legislación internacional referente al tema medioambiental; es por ello que, como Municipalidad a través de la Unidad de Medio Ambiente, buscaremos marcar un precedente positivo por la recuperación del medio ambiente y la protección de los recursos naturales, definiendo acciones específicas por medio del presente plan.

**II. Generalidades de la Institución**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Razón social | | 2. NIT |
| Alcaldía Municipal de Yucuaiquín | | 1418-141069-001-1 |
| 3. Dirección postal | 4. Municipio | 5. Departamento |
| Calle San Oscar A. Romero, Barrio La Cruz | Yucuaiquín | La Unión |
| 6. Teléfono | 7. Correo electrónico | |
| 503 2604 5300 | amyucuaiquin@gmail.com | |
| 8. Titular | | 9. Cargo |
| Sr. Oscar Rene Mendoza | | Alcalde Municipal |

**III. Generalidades de la Unidad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre oficial | 2. Código | |
| Unidad de Medio Ambiente | 02-12 | UMA |
| 3. Nombre corto | 4. Titular | |
| Medio Ambiente | Sr. Sergio Orlando Pérez Gálvez | |
| 5. Cargo | 6. Naturaleza | 7. Extensión |
| Encargado de Medio Ambiente | Técnica | 209 |
| 8. Teléfono | 9. Correo electrónico | |
| 503 2604 5309 | amy.mambiente@gmail.com | |
| 10. Dependencia jerárquica | 11. Unidades subalternas | |
| Despacho Municipal | Ninguna | |

**Descripción general**

Estructura especializada con funciones de supervisar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales.

**Funciones**

* Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro del Municipio.
* Elaboración, promoción e implementación de medidas ambientales en las actividades de su competencia.
* Velar por el cumplimiento de las normas ambientales y asesorar la elaboración de normativas para la promoción de la gestión ambiental y protección de los recursos naturales.
* Formular proyectos de índole ambiental que satisfagan problemas comunales del municipio.
* Implementar la gestión ambiental en las actividades de competencia de la Municipalidad.
* Coordinar los esfuerzos en materia ambiental con las demás instituciones.
* Monitoreo y seguimiento a los proyectos medioambientales ejecutados en el Municipio.
* Impulsar un manejo integral de los desechos sólidos.
* Colaborar en una gestión integral de riesgos a fin de manejar adecuadamente los efectos de los desastres.
* Todas las funciones asignadas por el cargo superior.

**Misión**

Ejecutar acciones estratégicas con el involucramiento de todos los actores tanto internacionales, como nacionales y municipales, en la restauración urgente del medio ambiente.

**Visión**

Ser la unidad ejecutora de proyectos para la concientización y sensibilización del recurso medioambiental y ecológico.

**Valores**

* **Calidad:** Brindando una asistencia técnica, en materia medioambiental, de calidad.
* **Eficiencia:** Atendiendo eficiente y oportunamente las denuncias y solicitudes de la ciudadanía.
* **Transparencia:** Ejecutando obras y proyectos ambientales con transparencia.
* **Participación:** Participando activamente en el quehacer de las demás unidades administrativas, promoviendo la cultura verde.
* **Inclusión:** Promoviendo la inclusión de los distintos actores locales, sin importar sus condiciones personales.
* **Pluralismo:** Involucrando en la toma de decisiones a los distintos actores locales, sin importar su ideología política.
* **Igualdad:** Atendiendo a toda la ciudadanía con igualdad.
* **Equidad:** Atendiendo a cada ciudadano, según sus capacidades y cualidades.
* **Respeto:** Tratando con respecto a los superiores, compañeros de trabajo y a la ciudadanía en general.
* **Solidaridad:** Trabajando de forma solidaria con todo el equipo de la Municipalidad.

**Base legal**

* Constitución de la República.
* Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.
* Convenio de Rotterdam.
* Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica.
* Convención Relativa a los Humedales de Importancia Internacional Especialmente Como Hábitat de Aves Acuáticas.
* Convenio Sobre la Diversidad Biológica.
* Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
* Protocolo de Kioto (de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
* Convención de las Naciones Unidas de la Lucha Contra la Desertificación en los Países Afectados por la Sequía Grave en Particular en África.
* Convenio de Basilea (sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación.
* Protocolo de Montreal (Relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono.
* Convenio de Estocolmo (sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes).
* Código Municipal.
* Ley del Medio Ambiente.
* Reglamento General de la Ley del Medio Ambiente.
* Política Nacional del Medio Ambiente.
* Ley de conservación de Vida Silvestre.
* Ley de Áreas Naturales Protegidas.
* Ley Forestal.
* Reglamento de la Ley Forestal.
* Ley sobre Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.
* Reglamento sobre la Calidad del Agua, El Control de Vertidos y Las Zonas de Protección.
* Ley de Ordenamiento y Desarrollo Territorial.
* Ley Especial de Agilización de Trámites para el Fomento de Proyectos de Construcción.
* Ley sobre Control de Pesticidas, Fertilizantes y Productos para Uso Agropecuario.
* Ley de Minería.
* Disposiciones del Código Penal que se Refieren a la Naturaleza y Medio Ambiente.
* Reglamento Especial sobre el Control de las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono.
* Reglamento Especial de Aguas Residuales.
* Reglamento Especial de Normas Técnicas de Calidad Ambiental.
* Reglamento Especial en Materia Integral de los Desechos Sólidos.
* Reglamento Especial para las Compensación Ambiental.
* Reglamento para el Establecimiento y Manejo de Zoo criaderos de Especies de Vida Silvestre.
* Reglamento Interno de Trabajo.
* Manuales Operativos de la Municipalidad.

**IV. Políticas operativas**

* Promover un alto grado de conciencia para proteger el medio ambiente.
* Establecer prácticas seguras de trabajo dentro las actividades a realizar.
* Implicar, motivar, concienciar y comprometer a la población para buscar su participación en la gestión medioambiental.
* Mantener las presentes políticas en el máximo nivel de conocimiento, comprensión, desarrollo y actualización a todos los niveles y ponerla a disposición del público en general.
* Cumplir con la legislación actual aplicable y cualquier otro requisito suscrito.

**V. Objetivos operativos**

**Objetivo de la Unidad**

Implementar la gestión ambiental en las actividades de competencia del Gobierno Municipal, promoviendo y contribuyendo a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales.

**Objetivos específicos**

* **01.** Aplicar acciones para la restauración y protección de la flora y la fauna.
* **02.** Promover una cultura ecológica y verde a nivel municipal.
* **03.** Ejecutar actividades de saneamiento ambiental.
* **04.** Brindar información, atención y asistencia técnica a la ciudadanía.
* **05.** Crear herramientas de gestión ambiental.
* **06.** Elaborar, generar y actualizar documentación de respaldo para el funcionamiento de la unidad.
* **07.** Coordinar con otras instituciones y organismos, actividades de gestión ambiental.
* **08.** Coordinar con otras unidades administrativas las distintas actividades de la Municipalidad.

**VI. Objetivos de desarrollo sostenible vinculados**

El 25 de septiembre de 2015 la Organización de las Naciones Unidas (ONU) adoptó la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, un conjunto de 17 objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS) para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y poner freno al cambio climático de cara al 2030.

Es con ese fin que la Municipalidad de Yucuaiquín toma a bien la implementación de políticas y acciones encaminadas al cumplimiento de los ODS, y la Unidad de Medio Ambiente, realiza la vinculación de sus metas y objetivos con los siguientes ODS:

**ODS 6 (Agua limpia y saneamiento):** Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos, es por eso que una de las metas a realizar está vinculada con este ODS, como las limpiezas de ríos y colocación de rio bardas, dándole cumplimento a la meta 6.6, proteger y restablecer los ecosistemas relacionados con el agua, incluidos los bosques, las montañas, los humedales, los ríos, los acuíferos y los lagos.

**ODS 12 (Producción y consumo responsable):** Garantizar modalidades de consumo y producción sostenible, con este ODS se vinculan algunas actividades que se realizan para el tratamiento de los desechos sólidos, así como lo estipula la meta 12.5, de aquí a 2030, reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización.

**ODS 13 (Acción por el clima)**: Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos, es por ello que, como Unidad se tratara de cumplir la meta 13.2, incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales; y, 13.3, mejorar la educación, la sensibilización y la capacidad humana e institucional respecto de la mitigación del cambio climático, la adaptación a él, la reducción de sus efectos y la alerta temprana.

**ODS 14 (Vida submarina):** Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible, este ODS se vincula con la protección y colocación de rio bardas en algunos ríos como lo requiere la meta 14.1, de aquí a 2025, prevenir y reducir significativamente la contaminación marina de todo tipo, en particular la producida por actividades realizadas en tierra, incluidos los detritos marinos y la polución por nutrientes

**ODS 15 (Vida de ecosistemas terrestres):** Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad, con este ODS se vinculan algunas actividades, relacionándolo con la meta 15.1, velar por la conservación, el restablecimiento y el uso sostenible de los ecosistemas terrestres y los ecosistemas interiores de agua dulce y los servicios que proporcionan, en particular los bosques, los humedales, las montañas y las zonas áridas, en consonancia con las obligaciones contraídas en virtud de acuerdos internacionales y la meta 15.2  promover la gestión sostenible de todos los tipos de bosques, poner fin a la deforestación, recuperar los bosques degradados e incrementar la forestación y la reforestación a nivel mundial.

**VII. Metas operativas**

A continuación, se detallan una serie de metas planteadas para alcanzar los objetivos propuestos, con el fin de programar actividades encaminadas al fiel cumplimiento del presente plan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO OPERATIVO** | **META OPERATIVA** | **ODS VINCULADO** | **ACTIVIDADES** |
| 01 | 01. Sensibilizar a la población sobre el cambio climático. | ODS13  ODS15 | 5 |
| 02. Sensibilizar a la población sobre el cuido de la flora y la fauna. | 5 |
| 03. Conformar el Equipo Gestor Ambiental (EGA). | 2 |
| 04. Montar un Vivero Municipal. | 4 |
| 02 | 01. Controlar la recolección y disposición final de desechos sólidos. | ODS12 | 1 |
| 02. Sensibilizar a la población sobre residuos. | 1 |
| 03 | 01. Realizar campañas de fumigación. | ODS6  ODS14  ODS15 | 3 |
| 02. Realizar campañas de limpieza de vías de acceso al Municipio. | 1 |
| 03. Realizar campañas de limpieza en ríos y quebradas. | 2 |
| 04 | 01. Atender las consultas ambientales de la ciudadanía. | ODS13 | 1 |
| 02. Atender las solicitudes de inspecciones y denuncias ambientales. | 2 |
| 03. Inspeccionar de oficio cuestiones de índole ambiental. | 1 |
| 05 | 01. Ejecutar Plan de Manejo Integral de Desechos Sólidos en la zona de la Cuenca del rio Grande de San Miguel correspondiente al Municipio |  |  |
| 02..Crear Diagnóstico Ambiental Municipal | ODS13 | 2 |
| 03. Crear Plan Municipal Ambiental | 3 |
| 04. Crear ordenanzas Ambientales. | 5 |
| 06 | 01. Elaborar Plan Operativo Anual. | ODS6  ODS12  ODS13  ODS14  ODS15 | 3 |
| 02. Controlar la ejecución del Plan Operativo Anual. | 4 |
| 07 | 01. Coordinar trabajos con los encargados de Protección Civil |  | 1 |
| 02. Compartir información con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN). | 1 |
| 03. Coordinar gestiones Ambientales con otras instituciones y organismos. | 1 |
| 08 | 01. Lograr una mejor imagen de la Municipalidad, mediante la coordinación con las diferentes unidades. |  | 2 |
| Objetivos: 8 | Metas: 21 | Actividades: 49 | | | |

**VIII. Formulación operativa**

**Metas a corto plazo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **ACTIVIDAD** | **INDICADOR** | **VERIFICADOR** | **PROGRAMACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ENE** | | | | **FEB** | | | | **MAR** | | | | **ABR** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | |
| 01-01 | 01. Actualización de brochure sobre el cambio climático | Brochure actualizado | Brochure en digital |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Entrega de brochure sobre el cambio climático a usuarios de la alcaldía | Brochure entregados. | Fotografía |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 03. Charlas y entrega de brochure a todas las ADESCOS del municipio sobre el cambio climático | Brochure entregados y charlas impartidas | Fotografías.  Lista de asistencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 04. Charlas y entrega de brochure sobre cambio climático a centros escolares | Brochure entregados y charlas impartidas | Fotografías  Lista de asistencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 01-02 | 01. Actualización de brochure sobre el cuido de la flora y la fauna | Brochure actualizado | Brochure en digital |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Entrega de brochure a usuarios de la Alcaldía | Actividad realizada | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 03. Charlas en centros educativos sobre la importancia de la fauna y la flora | Charla impartida | Lista de asistencia  Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 04. Colocar letreros de concientización | Letreros solicitados | Letreros colocados fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 01-03 | 01. Creación de equipo gestor ambiental (EGA) | EGA creado | Fotografías  Lista de asistencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Reuniones con EGA | Reunión realizada | Fotografías.  Lista de asistencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 01-04 | 01. Limpiar terreno para montar vivero | Terreno limpio | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Llenado de bolsas con tierra para siembra de semillas | Llenado realizado | Fotografías  Listado de asistencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 03. Siembra de semillas de árboles forestales y frutales | Siembra realizada | Fotografías  Listado de asistencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 04. Limpieza, cuido y riego de semillas | Riego realizado | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02-01 | 01. Generación de información sobre desechos sólidos | Información generada | Documentos en digital |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02-02 | 01. Actualización de brochure con información sobre desechos sólidos | Brochure actualizado | Brochure |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Entrega de brochure a usuarios de la alcaldía sobre desechos sólidos | Entrega realizada | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 03-01 | 01. Reunión de concientización a instituciones involucradas en plan de fumigación | Reunión realizada | Fotografías.  Informe de trabajo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Elaboración de Plan de Fumigación | Plan elaborado | Documento digital |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 03. Campañas de fumigación | Jornada realizada | Reporte de trabajo  Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 03-02 | 01. Jornadas de limpieza en principales accesos al Municipio | Jornada realizada | Fotografías  Lista de asistencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 03-03 | 01. Campañas de limpieza y colocación de riobardas en ríos y quebradas | Reunión realizada | Lista de asistencia  Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 04-01 | 01. Atención a usuarios respecto a temas de medio ambiente | Visita recibida | Bitácora de visita |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 04-02 | 01. Recepción de solicitudes de inspección y denuncias medioambientales | Visita recibida | Solicitud forestal  Bitácora de visita |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Inspecciones ambientales | Inspección realizada | Fotografías.  Informe de inspección |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 04-03 | 01. Inspecciones en zona urbana y rural periódicamente | Inspecciones realizadas | Fotografías  Informe de inspección |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 05-01 | 01. Ejecutar Plan de Manejo Integral de Desechos Sólidos en la zona de la Cuenca del rio Grande de San Miguel correspondiente al Municipio | Ejecución realizada | Informe anual |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 05-02 | 01. Elaboración de Diagnóstico Ambiental Municipal | Diagnóstico elaborado | Documento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Entrega de Diagnóstico Ambiental Municipal | Diagnóstico recepcionado | Oficio de recibido |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 05-03 | 01. Elaboración de Plan de Acción Ambiental | Documento elaborado | Documento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Entrega de Plan de Acción Ambiental | Documento recepcionado | Oficio de recibido |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 05-04 | 01. Redactar ordenanza Municipal Ambiental | Documento redactado | Documento digital |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 06-01 | 01. Presentación de programaciones semanales | Programación elaborada | Documento recepcionado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Presentación de reportes mensuales | Reporte elaborado | Documento recepcionado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 03. Elaboración y actualización de Informe de Ejecución Anual | Informe actualizado | Documento digital |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 07-01 | 01. Coordinación para ejecutar actividades de Comisión de Protección Civil Municipal | Actas | Actas Firmadas  fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Atención a emergencias en el municipio en coordinación con Comisión Municipal de Protección Civil | Informe | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 07-02 | 01. Recopilación y envío de información al MARN | Informe realizado | Captura de correo enviado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 07-03 | 02. Gestión de ayuda ambiental y agrícola con otras instituciones y organismos en beneficio de toda la población | Gestión realizada | Solicitud |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 08-01 | 01. Apoyar a otras unidades administrativas en temas medioambientales | Reuniones realizadas | Lista de asistencia  Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 02. Coordinar eventos realizados por la Municipalidad | Eventos realizados | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Metas a mediano plazo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **ACTIVIDAD** | **INDICADOR** | **VERIFICADOR** | **PROGRAMACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **MAY** | | | | | | | **JUN** | | | | | | **JUL** | | | | | | **AGO** | | | | |
| **1** | | **2** | **3** | | | **4** | **1** | **2** | | **3** | **4** | | **1** | **2** | | **3** | **4** | | **1** | **2** | **3** | **4** | |
| 01-01 | 02. Entrega de brochure sobre el cambio climático a usuarios de la Alcaldía | Brochure entregados | Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 03. Charlas y entrega de brochure a todas las ADESCOS del municipio sobre el cambio climático | Brochure entregados y charlas impartidas | Fotografías  Lista de asistencia |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 04. Charlas y entrega de brochure sobre Cambio Climático a Centros Escolares | Brochure entregados y charlas impartidas | Fotografías  Lista de asistencia |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 05. Colocación de afiches en unidades del transporte público y locales del Parque Municipal | Actividad realizada | Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 01-02 | 02. Entrega de brochure a usuarios de la Alcaldía | Actividad realizada | Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 03. Charlas en Centros Escolares sobre la flora y la fauna | Charla impartida | Lista de asistencia  Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 04. Charlas a líderes del Municipio sobre la flora y la fauna | Charla impartida | Lista de asistencia  Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 01-03 | 02. Reuniones con el EGA | Reuniones realizadas | Listas de asistencia  Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 01-04 | 04. Limpieza, cuido y riego de plantitas | Actividad realizada | Listas de asistencia  Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 05. Celebración del Día Mundial del Medio Ambiente | Evento realizado | Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 02-01 | 01. Generación de información sobre Residuos sólidos | Evento realizado | Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 02-02 | 01. Entrega de brochure a usuarios de la alcaldía sobre Residuos sólidos | Entrega realizada | Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 03-02 | 01. Jornadas de limpieza en principales accesos al Municipio | Jornada realizada | Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 03-03 | 01. Campañas de limpieza y colocación de rio bardas en ríos y quebradas | Jornada realizada | Reporte de trabajo  Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 04-01 | 01. Atención a usuarios respecto a temas de medio ambiente y agricultura | Visita recibida. | Bitácora de visita. |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 04-02 | 01. Recepción de solicitudes de inspección y denuncias medioambientales | Visita recibida | Solicitud forestal  Bitácora de visita |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 02. Inspecciones ambientales | Inspección realizada | Fotografías  Informe de inspección |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 04-03 | 01. Inspecciones en zona urbana y rural periódicamente | Inspecciones realizadas | Fotografías  Informe de inspección |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 05-01 | 01. Ejecutar Plan de Manejo Integral de Desechos Sólidos en la zona de la Cuenca del rio Grande de San Miguel correspondiente al Municipio | Ejecución realizada | Informe anual |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 05-02 | 03. Ejecución del Plan de Acción Ambiental | Plan ejecutado | Documentación |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 05-03 | 02. Reunión con actores locales para participar en la redacción de la ordenanza ambiental | Reunión realizada | Lista de asistencia  Fotografías |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 03. Aprobación de la ordenanza ambiental | Ordenanza aprobada | Documento aprobado |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 04. Publicación de la ordenanza ambiental | Gestión realizada | Copia de factura |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 05. Socialización y promoción de la ordenanza ambiental | Trabajo realizado | Fotografías  Reporte de trabajo |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |
| 06-02 | 01. Presentación de programaciones semanales | Programación elaborada | Documento recepcionado |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| 02. Presentación de reportes mensuales | Reporte elaborado | Documento recepcionado |  |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| 03. Elaboración y actualización de Informe de Ejecución Anual | Informe actualizado | Documento digital |  |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| 07-01 | 01. Coordinación para ejecutar actividades de Comisión de Protección Civil Municipal | Actas | Actas Firmadas  fotografías |  |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| 07-02 | 01. Recopilación y envío de información al MARN | Informe realizado | Captura de correo enviado |  |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| 07-03 | 01. Gestión de ayuda ambiental y agrícola con otras instituciones y organismos en beneficio de toda la población | Gestión realizada | Solicitud |  |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| 08-01 | 01. Apoyar a otras unidades administrativas en temas medioambientales | Reuniones realizadas | Lista de asistencia  Fotografías |  |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| 02. Coordinar eventos realizados por la Municipalidad | Eventos realizados | Fotografías |  |  | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |

**Metas a largo plazo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **ACTIVIDAD** | **INDICADOR** | **VERIFICADOR** | **PROGRAMACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEP** | | | | **OCT** | | | | **NOV** | | | | **DIC** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 01-01 | 02. Entrega de brochure sobre el Cambio Climático a usuarios de la Alcaldía | Brochure entregados. | Fotografías. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03. Charlas y entrega de brochure a todas las ADESCOS del Municipio sobre el Cambio Climático | Brochure entregados y charlas impartidas | Fotografías  Lista de asistencia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01-02 | 02. Entrega de brochure a usuarios de la Alcaldía | Actividad realizada | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04. Charlas a líderes del Municipio sobre la flora y la fauna | Charla impartida | Lista de asistencia  Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01-03 | 02. Reuniones con el EGA | Reuniones realizadas | Listas de asistencia  Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02-01 | 01. Generación de información sobre desechos sólidos | Evento realizado | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02-02 | 01. Entrega de brochure a usuarios de la alcaldía | Entrega realizada | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03-02 | 01. Jornadas de limpieza en principales accesos al Municipio | Jornada realizada | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03-03 | 02. Campañas de limpieza en ríos y quebradas y limpieza de rio bardas | Jornada realizada | Reporte de trabajo  Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04-01 | 01. Atención a usuarios respecto a temas de Medio Ambiente y Agricultura | Visita recibida | Bitácora de visita |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04-02 | 01. Recepción de solicitudes de inspección y denuncias medioambientales | Visita recibida | Solicitud forestal  Bitácora de visita |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02. Inspecciones ambientales | Inspección realizada | Fotografía  Informe de inspección |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04-03 | 01. Inspecciones en zona urbana y rural periódicamente | Inspecciones realizadas | Fotografías  Informe de inspección |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05-01 | 01. Ejecutar Plan de Manejo Integral de Desechos Sólidos en la zona de la Cuenca del rio Grande de San Miguel correspondiente al Municipio | Ejecución realizada | Informe anual |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05-03 | 05. Socialización y promoción de la ordenanza Ambiental | Trabajo realizado | Fotografías  Reporte de trabajo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06-02 | 01. Presentación de programaciones semanales | Programación elaborada | Documento recepcionado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02. Presentación de reportes mensuales | Reporte elaborado | Documento recepcionado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03. Elaboración y actualización de Informe de Ejecución Anual | Informe actualizado | Documento digital |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04. Elaboración de Plan Operativo Anual 2021 | Plan elaborado | Documento aprobado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07-01 | 01. Coordinación para ejecutar actividades de Comisión de Protección Civil Municipal | Actas | Actas Firmadas  fotografias |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07-02 | 01. Recopilación y envío de información al MARN | Informe realizado | Captura de correo enviado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07-03 | 01. Gestión de ayuda ambiental y agrícola con otras instituciones y organismos en beneficio de toda la población | Gestión realizada | Solicitud |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08-01 | 01. Apoyar a otras unidades administrativas en temas medioambientales | Reuniones realizadas | Lista de asistencia  Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02. Coordinar eventos realizados por la Municipalidad | Eventos realizados | Fotografías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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.

**IX. Presupuesto operativo**

A continuación, se detallan los recursos necesarios para el buen y correcto funcionamiento de ésta Unidad:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | | | | | **PRECIO** | **SUBTOTAL** |
| **TRIMESTRAL** | | | | **ANUAL** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| **54104** | **Productos textiles y vestuarios** | | | | | | | |
|  | Tapices y alfombras (Franela x yda). | 1 |  |  |  | 1 | $ 0.58 | $ 0.58 |
|  | Uniformes y accesorios. | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | $ 46.00 | $ 348.00 |
| **54107** | **Productos Químicos** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Desodorante ambiental | 1 |  |  |  |  | $ 3.45 | $ 3.45 |
| **54114** | **Materiales de oficina** | | | | | | | |
|  | Folder archivadores marca AMPO T/oficio | 1 |  |  |  | 1 | $ 2.30 | $ 2.30 |
|  | Folder tamaño carta | 12 |  |  |  | 12 | $ 0.12 | $ 1.44 |
|  | Agenda y calendarios | 1 |  |  |  | 1 | $ 11.50 | $ 11.50 |
|  | Sobres tamaño oficio | 100 |  |  |  | 100 | $ 0.13 | $ 13.00 |
|  | Resma de papel bond tamaño carta | 2 |  | 2 |  | 4 | $ 4.60 | $ 18.40 |
|  | Bolsa de manila tamaño carta | 6 |  |  |  | 6 | $ 0.12 | $ 0.72 |
|  | Rollos de tiro | 1 |  |  |  |  | $ 1.15 | $ 1.15 |
|  | Cintas scoth transparentes de 12mmx36 mt | 1 |  |  |  |  | $ 2.88 | $ 2.88 |
|  | Corrector | 1 |  |  |  |  | $ 1.73 | $ 1.73 |
|  | Lapiceros color azul studmark | 24 |  |  |  | 24 | $ 0.17 | $ 4.08 |
|  | Lapiceros color negro studmark | 24 |  |  |  | 24 | $ 0.17 | $ 4.08 |
|  | Post it | 1 |  |  |  |  | $ 0.81 | $ 0.81 |
|  | Pegamento en barra pritt stick | 1 |  |  |  |  | $ 1.73 | $ 1.73 |
|  | Botes de tinta para sello color azul | 1 |  |  |  |  | $ 2.30 | $ 2.30 |
|  | Bote de aceite 3 en 1 | 1 |  |  |  |  | $ 1.73 | $ 1.73 |
|  | Tijera | 1 |  |  |  |  | $ 3.45 | $ 3.45 |
| **54115** | **Materiales informáticos** | | | | | | | |
|  | Tintas | 1 |  |  |  | 1 | $ 57.50 | $ 57.50 |
|  | Memoria USB | 1 |  |  |  | 1 | $ 11.50 | $ 11.50 |
| **54118** | **Herramientas, repuestos y accesorios** | | | | | | | |
|  | Manguera de 25 Ydas | 1 |  |  |  | 1 | $ 5.75 | $ 5.75 |
| **61104** | **Equipos informáticos** | | | | | | | |
|  | Mantenimiento de equipo informático | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | $ 23.00 | $ 23.00 |
| **TOTAL** | | | | | | | | **US$ 521.1** |

A continuación, se detallan los montos financieros por actividades, incluidas en perfiles técnicos o realizadas de forma general.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **MONTO** | **PERFIL TÉCNICO** | **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** |
| 01-02-04  01-04-01  01-04-02  01-04-03  01-04-04  01-04-05  03-01-03  03-02-01  03-03-02  05-02-01  05-04-01  05-03-01  07-01-02 | 10.05.20 | US$27,000.00 | Programa de recuperación y mejoramiento del medio ambiente, y saneamiento ambiental del Municipio de Yucuaiquín, Departamento de La Unión, 2020. | FODES 75% |
| 05-01-01 | 2021 | US$17,880.00 | Manejo Integral de Desechos Sólidos en la zona de la Cuenca del Rio Grande de San Miguel, Municipio de Yucuaiquín, departamento de La Unión | FODES 75% |

**Notas:**

1. Algunas actividades no representan una inversión económica para la Municipalidad, más allá de utilizar los recursos con los que ya se cuenta.
2. Cada evento realizado, cuenta con un informe detallado, en el cual se plasma su respectivo presupuesto.

Se hace constar que el presente presupuesto ha sido presentado al titular de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto para su incorporación en el proyecto de Presupuesto Municipal para el año 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| Sr. Sergio Orlando Pérez Gálvez | Lic. Alberto Javier Zavala Serrano |
| **Presentó** | **Revisó** |

**X. Autorización**

Habiendo revisado el contenido del presente plan operativo para la Unidad de Medio Ambiente, elaborado y presentado por el señor Sergio Orlando Pérez Gálvez, Encargado de Unidad de Medio Ambiente; estando satisfechos con las actividades proyectadas para el año 2021 y habiendo presentado al titular de la Unidad de Contabilidad el presupuesto respectivo, lo damos por autorizado para ser presentado al Concejo Municipal de Yucuaiquín para su aprobación. Se hace constar que el original de este documento estará bajo custodia del Encargado de la Unidad, y una copia será archivada en Secretaría Municipal, una vez aprobado.

|  |  |
| --- | --- |
| Sr. Sergio Orlando Pérez Gálvez | Sr. Oscar René Mendoza |
| **Elaboró** | **Autorizó** |
|  |  |
| Ing. Edwin Francisco Benavides Buruca | |
| **Archivó** | |

**ANEXOS**