

2018

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
DIRECCION GENERAL  
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**  
**AÑO 2018**

**SANTA TECLA, MAYO DE 2018**

## INDICE

<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>1. METODOLOGIA IMPLEMENTADA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. FILOSOFÍA MUNICIPAL.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ORGANIGRAMA MUNICIPAL AMST 2018.....</b>	<b>6</b>
<b>5. DESARROLLO Y ANÁLISIS DEL POA 2018.....</b>	<b>7</b>
A. NÚMERO DE METAS FORMULADAS AÑO 2018 POR UNIDAD ORGANIZATIVA.....	7
B. CUANTIFICACIÓN INTEGRADA DE METAS FORMULADAS Y RECURSOS PRESUPUESTARIOS AÑO 2018 POR NIVEL DE JERARQUÍA ORGANIZACIONAL.....	10
<b>6. ANEXOS – FORMULACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL POR UNIDADES ORGANIZATIVAS. ....</b>	<b>11</b>

## RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Anual (POA) año 2018 es la principal herramienta de planeación de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla (en adelante AMST) con la cual se formula la programación anual de actividades y metas estratégicas y operativas definidas para el cumplimiento de la política y los objetivos establecidos en el Plan de Gobierno Municipal y Plan Estratégico Institucional (PEI), transformándose en el elemento articulador de lo estratégico y lo operativo, es decir, convirtiendo la planeación estratégica en acciones concretas para dar cumplimiento a los compromisos con los Ciudadanos Teceleños.

Con este propósito, el Departamento de Planificación de la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI), entregó en tiempo y forma los Lineamientos para La Formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla Año 2018, con lo que se iniciaron los trabajos de coordinación entre todas las unidades organizativas de la AMST; teniendo como resultado un ejercicio de planeación y programación vinculado con el Presupuesto Institucional aprobado por Unidad Organizativa y acorde a la estructura organizativa aprobada para el año 2018 para atender el conjunto de necesidades de los ciudadanos teceleños, priorizando los proyectos de desarrollo, las obras y acciones asociadas para contribuir al cumplimiento de la Visión Institucional de transformar a Santa Tecla en una Ciudad de Primer Mundo.

Como resultado, se logró integrar el documento **“PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AMST, AÑO 2018”** de manera coherente y sistemática, garantizando su adecuado mantenimiento en sus diferentes etapas de ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación en el marco de la transparencia y rendición de cuentas del ejercicio fiscal 2018.

Esta herramienta de control interno, formulado en concordancia a lo indicado en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santa Tecla (NTCIE), Capítulo II Normas Relativas a la Valoración de Riesgos, Art. 17, disponen que el Concejo Municipal, definirá los objetivos, visión y misión en el Plan Estratégico Institucional y los Planes Operativos de cada Dirección o Jefatura, cuyo cumplimiento es obligatorio para todos los empleados.

Se describen en el documento las metas estratégicas y operativas y sus correspondientes actividades sustantivas, montos presupuestarios asignados a cada una de las Unidades Organizativa de la estructura organizacional de la AMST. De acuerdo a las proyecciones realizadas, para el año 2018 se han formulado un total de **417 metas**, de las cuales 370 son operativas y 47 son estratégicas, con un presupuesto anual de \$31, 143,321.00.



información es cotejada con el soporte impreso entregado por las dependencias para realizar las últimas modificaciones posibles o en su caso iniciar el proceso de integración del documento final.

### **Etapa 5: Integración de Documento de Formulación POA's para aprobación de Concejo Municipal y Difusión**

Cuando los Planes Operativos Anuales de cada Unidad Organizativa están validados en su versión final se procede a la integración del documento Institucional del Plan Operativo Anual para someterlo a aprobación del Concejo Municipal y finalmente la difusión a todas las Unidades Organizativas de la AMST, sentando en firme sus compromisos anuales por los que deberán responder en el año que se desarrolla.

## **2. FILOSOFÍA MUNICIPAL**



### **MISIÓN**

"Somos un gobierno municipal que brinda servicios integrales de calidad, haciendo uso eficiente y transparente de sus recursos, caracterizando su gestión en la promoción permanente de una mejor convivencia de todos sus habitantes por medio de la participación ciudadana, empatía social, desarrollo económico y sustentable del municipio, en un entorno seguro, profesional y tecnológico, con el fin de mejorar la calidad de vida a los tecleños"



### **VISIÓN**

"Que Santa Tecla sea reconocida como un Municipio de primer mundo, donde sus habitantes puedan disfrutar de mayor calidad de vida, con alto grado de desarrollo humano y económico, en armonía con el medio ambiente."



### **VALORES**

- Integridad
- Solidaridad
- Compromiso
- Responsabilidad

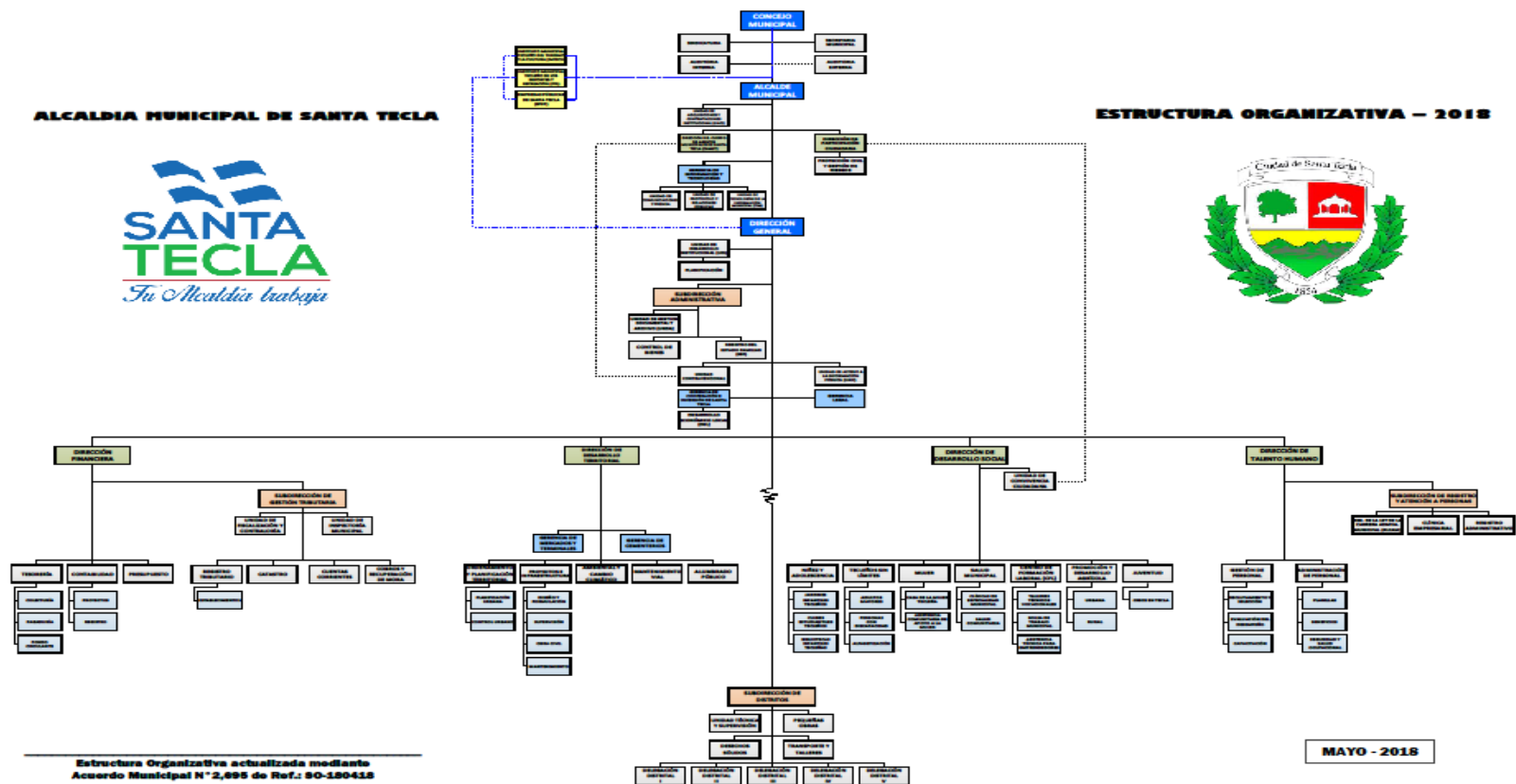
### 3. MARCO LEGAL Y POLÍTICO

La Alcaldía Municipal de Santa Tecla fundamenta y orienta su accionar con base a sus mandatos legales e institucionales y en las políticas públicas municipales vinculadas a las funciones, actividades y proyectos de la Municipalidad, dentro de lo cual se menciona en el siguiente marco normativo:

- ❖ Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santa Tecla (NTCIE), Capítulo II Normas Relativas a la Valoración de Riesgos, Art. 20. Literal b). Las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y todas las Jefaturas de unidades organizativas de la Municipalidad, serán responsables de formular el Plan Operativo Anual que incluirá sus propias metas y actividades sustantivas, tomando de base el Plan Estratégico Institucional, contribuyendo directamente en el logro de los Objetivos Estratégicos.
- ❖ El Código Municipal, Capítulo II De La Organización y Gobierno de los Municipios, Art. 30 Facultades del Concejo, numeral 6 define que aprobarán el Plan y Programas de Trabajo de la Gestión Municipal.
- ❖ La Ley de Acceso a la Información Pública, Título II Clases de Información, Capítulo I Información Oficiosa, Art. 8, indica que el Plan Operativo Anual Se pondrá a disposición del público, se divulgará y actualizará en base a los lineamientos
- ❖ Entre otras, tales como, Código de Ética Gubernamental, Código de Trabajo, LEPINA, convenios suscritos como país, etc.

#### 4. ORGANIGRAMA MUNICIPAL AMST 2018

La presente Estructura Organizativa Municipal – 2018, aprobada por el Honorable Concejo Municipal mediante acuerdo municipal de referencia SO-180418, implementada a partir del 1 de mayo del año 2018



## 5. DESARROLLO Y ANÁLISIS DEL POA 2018

### A. NÚMERO DE METAS FORMULADAS AÑO 2018 POR UNIDAD ORGANIZATIVA

CORT	UNIDADES ORGANIZATIVAS	NUMERO DE DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS		CANTIDAD DE METAS REPROGRAMADAS
			ESTRATÉGICAS	OPERATIVAS	
<b>CONCEJO MUNICIPAL</b>					
	CONCEJO MUNICIPAL	5	5	34	39
1	SINDICATURA	1	0	4	4
2	SECRETARIA MUNICIPAL	1	0	3	3
3	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	1	0	10	10
4	INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DEL TURISMO Y LA CULTURA (IMTECU)	1	2	7	9
5	INSTITUTO TECLEÑO DE LOS DEPORTES Y RECREACIÓN (ITD)	1	3	10	13
	EMPRESAS PÚBLICAS DE SANTA TECLA (EPST)	0	0	0	0
<b>ALCALDE MUNICIPAL</b>					
	ALCALDE MUNICIPAL	8	7	58	65
6	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)	1	0	6	6
7	DIRECCIÓN DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)	1	0	11	11
8	DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	3	3	6
9	UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS	1	0	7	7
10	GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS	1	3	8	11
11	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA	1	1	7	8
12	UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS	1	0	7	7
13	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)	1	0	9	9
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>					
	DIRECCIÓN GENERAL	20	9	97	106
14	UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)	1	1	3	4
15	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN	1	0	7	7
<b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>					
16	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	9	0	0	0
17	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (UGDA)	1	0	4	4
18	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES	1	0	4	4
19	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)	1	0	9	9
20	UNIDAD CONTRAVENCIONAL	1	0	7	7
21	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)	1	0	4	4
22	GERENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE SANTA TECLA	1	1	4	5
23	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	1	1	3	4
24	GERENCIA LEGAL	1	1	5	6
<b>SUBDIRECCIÓN DE DISTRITOS</b>					
25	SUBDIRECCIÓN DE DISTRITOS	9	5	39	44
26	UNIDAD TÉCNICA Y SUPERVISIÓN	1	3	2	5
27	DEPARTAMENTO DE PEQUEÑAS OBRAS	1	0	3	3
28	DEPARTAMENTO DE PEQUEÑAS OBRAS	1	0	1	1
28	DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS	1	2	5	7
29	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES	1	0	6	6
30	DELEGACIÓN DISTRITAL I	1	0	4	4
31	DELEGACIÓN DISTRITAL II	1	0	8	8
32	DELEGACIÓN DISTRITAL III	1	0	8	8
33	DELEGACIÓN DISTRITAL IV	1	0	2	2



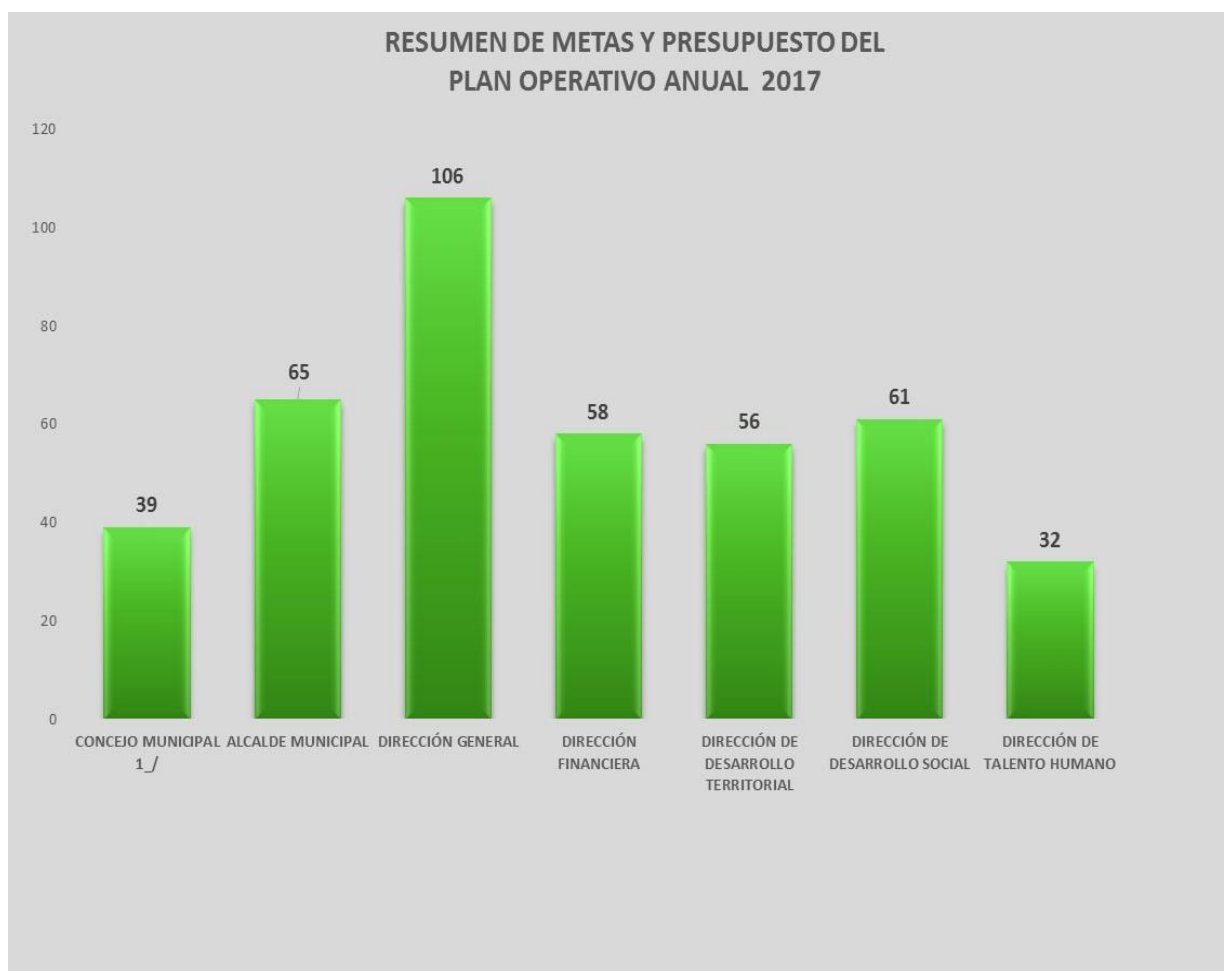
CORT	UNIDADES ORGANIZATIVAS	NUMERO DE DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS		CANTIDAD DE METAS REPROGRAMADAS
			ESTRATÉGICAS	OPERATIVAS	
<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>		<b>11</b>	<b>3</b>	<b>55</b>	<b>58</b>
34	DIRECCIÓN FINANCIERA	1	3	2	5
35	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	1	0	4	4
36	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	1	0	8	8
37	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	1	0	5	5
<b>SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA</b>		<b>7</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
38	SUB-DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1	0	2	2
39	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORIA	1	0	5	5
40	UNIDAD DE INSPECTORIA MUNICIPAL	1	0	3	3
41	DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO	1	0	4	4
42	DEPARTAMENTO DE CATASTRO	1	0	12	12
43	DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES	1	0	4	4
44	DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA	1	0	6	6
<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>52</b>	<b>56</b>
45	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL	1	0	5	5
46	GERENCIA DE MERCADOS Y TERMINALES	1	1	5	6
47	GERENCIA DE CEMENTERIOS	1	1	7	8
48	DEPTO. DE ORDENAMIENTO Y PLAN. TERRITORIAL	1	0	5	5
49	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	1	1	8	9
50	DEPARTAMENTO AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMATICO	1	0	10	10
51	DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO VIAL	1	1	4	5
52	DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	1	0	8	8
<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</b>		<b>9</b>	<b>19</b>	<b>42</b>	<b>61</b>
53	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	1	0	3	3
54	UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA	1	1	5	6
55	DEPARTAMENTO DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	1	3	7	10
56	DEPARTAMENTO DE TECLEÑOS SIN LÍMITES	1	1	6	7
57	DEPARTAMENTO DE LA MUJER	1	1	5	6
58	DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL	1	2	6	8
59	DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)	1	5	0	5
60	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA	1	3	5	8
61	DEPARTAMENTO DE JUVENTUD	1	3	5	8

COTT	UNIDADES ORGANIZATIVAS	NUMERO DE DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS		CANTIDAD DE METAS REPROGRAMADAS
			ESTRATÉGICAS	OPERATIVAS	
	<b>DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
62	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1	0	3	3
63	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL	1	0	5	5
64	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	1	0	7	7
	<b>SUB-DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
65	SUB-DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS	1	0	3	3
66	UNIDAD DE REGISTRO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (RLCAM)	1	0	4	4
67	UNIDAD DE CLINICA EMPRESARIAL	1	0	5	5
68	UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO	1	0	5	5
	<b>TOTAL GENERAL RUBROS 51 AL 61</b>	<b>68</b>	<b>47</b>	<b>370</b>	<b>417</b>

## B. CUANTIFICACIÓN INTEGRADA DE METAS FORMULADAS Y RECURSOS PRESUPUESTARIOS AÑO 2018 POR NIVEL DE JERARQUÍA ORGANIZACIONAL

No.	DEPENDENCIAS	NÚMERO DE UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS REPROGRAMADAS		
			ESTRATÉGICAS	OPERATIVAS	TOTAL
1	CONCEJO MUNICIPAL 1_/_	5	5	34	39
2	ALCALDE MUNICIPAL	8	7	58	65
3	DIRECCIÓN GENERAL	20	9	97	106
4	DIRECCIÓN FINANCIERA	11	3	55	58
5	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL	8	4	52	56
6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	9	19	42	61
7	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	7	0	32	32
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>68</b>	<b>47</b>	<b>370</b>	<b>417</b>

1 / Monto incluye asignación presupuestaria y metas estratégicas y operativas de Entidades Descentralizadas.



6. ANEXOS – FORMULACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL POR UNIDADES ORGANIZATIVAS.



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - 2018**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION / UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL/ DIRECCIÓN GENERAL**

## **NIVELES SUPERIORES**

**CONCEJO MUNICIPAL**

**ALCALDE MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN GENERAL (PARTE I)**

**DIRECCIÓN GENERAL (PARTE II)**

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

# CONCEJO MUNICIPAL

- ❖ **SINDICATURA**
- ❖ **SECRETARIA MUNICIPAL**
- ❖ **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**
- ❖ **INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DEL TURISMO Y LA CULTURA (IMTECU)**
- ❖ **INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DE LOS DEPORTES Y RECREACIÓN (ITD)**



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		SINDICATURA																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Emitir 620 dictámenes y/o resoluciones al Concejo, Alcalde y otras Unidades Organizativas e Interesados que lo soliciten, de conformidad a las actividades propias de la Sindicatura Municipal	1	Elaborar y enviar resoluciones, escritos y/o acuerdos	Opiniones Jurídicas	Número entero	ENE	DIC	55	55	50	55	55	55	55	55	55	55	20	620	\$ 40,000.00	
		2	Sistematización de opiniones y/o asesorías brindadas																		
		3	Dar seguimiento a los procesos																		
MO2	Diligenciar 278 procesos de Diligencias de Jurisdicción Voluntaria	1	Revisar la documentación presentada y garantizar que se cumpla la legalidad en los casos de Jurisdicción Voluntaria que se conozcan	Casos de Diligencias de Jurisdicción Voluntaria Legalizadas	Número entero	ENE	DIC	23	25	20	25	25	25	25	25	25	25	25	10	278	\$ 2,363.74
		2	Evacuar en tiempo las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria que conozcan																		
MO3	Atender y diligenciar 35 solicitudes de asesorías a usuarios y/o legalizaciones de ADESCOS en el Municipio de Santa Tecla.	1	Evacuar audiencias a solicitud de directivas	ADESCOS Legalizadas	Número entero	FEB	NOV		3	3	5	4	4	4	4	2	2		35	\$ 2,363.74	
		2	Revisión de Procesos para legalización y/o otorgamiento de personerías jurídicas																		
		3	Verificar que se incluyan en cada uno de ellos los requisitos fundamentales establecidos en la Ordenanza de Asociaciones Comunes del Municipio de Santa Tecla																		
		4	Brindar asesorías legales a usuarios o representantes de ADESCOS																		
MO4	Diligenciar 11 legalizaciones y trámites registrales de inmuebles a favor de la Municipalidad de Santa Tecla	1	Control y estado de cada uno de los inmuebles	Inmuebles Legalizados	Número entero	MAY	NOV					2	2	2	2	1	1	1		11	\$ 2,363.74
		2	Procesos de inscripción en el CNR																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$ 47,091.22
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$ 148,034.90
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$ 195,126.12

\_\_\_\_\_  
 Lic. Vera Diamantina Mejía de Barrientos  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leónidas Rivera  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		SECRETARIA MUNICIPAL																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Organizar, preparar agenda y asistir a 48 sesiones del Concejo Municipal en el año 2018.	1. Elaboración de Actas previa autorización de Acuerdos Municipales por el Concejo Municipal	Sesiones de Concejo	Número entero	ENE	DIC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ -	
		2. Elaboración de los Acuerdos Municipales Autorizados por el Concejo Municipal																				
		3. Entrega de los Acuerdos Municipales autorizados por el Concejo Municipal a las diferentes unidades organizativas																				
MO2	Autorizar 48 Actas y demás instrumentos jurídicos que dicta la ley en el año 2018.	1. Autorización de Actas suscritas por el Concejo Municipal	Actas Autorizadas	Número entero	ENE	DIC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ -	
		2. Autorizar Ordenanzas suscritas por el concejo Municipal y los demás instrumentos que ordene la ley																				
MO3	Realizar 8 publicaciones en el diario oficial de los diferentes decretos aprobados por el Concejo Municipal, de acuerdo a los diferentes requerimientos de las unidades organizativas	1. Tramitar proceso de publicación al Diario Oficial	Publicaciones Realizadas	Número entero	MAY	DIC					1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	\$ -	
		2. Distribuir al alcalde, sindicatura, Dirección General y demás Direcciones y a jefaturas de unidad solicitante																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	-
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	88,479.88
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	88,479.88

\_\_\_\_\_  
 Lic. Rommel Huevo  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leonidas Rivera  
 Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Ejecutar 2 Auditorías a la UACI de las compras para el período de julio a diciembre 2017 y de enero a junio 2018.	1. Elaboración y ejecución del programa de planeación	Informe de Auditoría de gestión	Porcentaje	MAR	JUN														100.0%	\$ 950.00	
		2. Estudio y evaluación del área proceso o aspecto objeto de auditoría.																				
		3. Elaboración del Memorando de Planeación de acuerdo a las NAIG.																				
		4. Ejecución de la auditoría conforme a la planeación																				
		5. Ejecutar la fase de informe de auditoría																				
MO2	Ejecutar una Auditoría al área de Planillas y Contratos para el período de enero a Diciembre 2018.	1. Elaboración y ejecución del programa de planeación	Informe de auditoría de gestión	Porcentaje	SEP	DIC																\$ 950.00
		2. Estudio y evaluación del área proceso o aspecto objeto de auditoría.																				
		3. Elaboración del Memorando de Planeación de acuerdo a las NAIG.																				
		4. Ejecución de la auditoría conforme a la planeación																				
		5. Ejecutar la fase de informe de auditoría																				
MO3	Realizar 9 arqueos a las cajas de tesorería y fondo circulante de la municipalidad, IMTECU e ITD y Centro Recreativo el Cafetalón, y 2 Arqueos a Conciliaciones bancarias.	1. Arqueos a Tesorería Municipal Caja 1, 2 y 3	Informes de arqueos realizados	Número entero	MAR	DIC																\$ 950.00
		2. Arqueos a colecturía I.M.T.E.C.U -- I.T.D																				
		3. Arqueos a colecturía Dueñas y Plaza Merliot																				
		4. Arqueos a Fondo Circulante de Tesorería																				
		5. Dos Arqueos a Conciliaciones bancarias.																				
MO4	Realizar 2 Seguimientos a recomendaciones efectuadas por Auditoría Intena	1. Revisión de informes de auditoría	Informes de seguimiento realizado	Número entero	JUN	SEP																\$ 950.00
		2. Memorándum a los involucrados con requerimiento del soporte documental.																				
		3. Elaboración de matriz de seguimiento con la documentación de evidencia.																				
		4. Preparación de informe resumen del seguimiento con sus resultados.																				
		5. Referenciación y archivo de documentos para las futuras auditorías internas o externas.																				





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																								
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA																								
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018						
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO9	Realizar 2 Verificaciones del cumplimiento legal y técnico de los registros contables, elaborados por el Departamento de Contabilidad de Octubre a Diciembre 2017 y de Enero a Septiembre 2018.	1	Elaboración y ejecución del programa de planeación	Informe de auditoría realizado	Porcentaje	ABR	NOV																			
		2	Estudio y evaluación del área proceso o aspecto objeto de auditoría.																							
		3	Elaboración del memorando de Planeación.					10.0%	20.0%	20.0%							10.0%	20.0%	20.0%							
		4	Ejecución de la Planeación																							
		5	Emitir y Presentar Informes																							
MO10	Ejecutar 2 auditorías al uso de fondos tramitados por el Fondo Circulante y anticipo de fondos de julio a diciembre 2017 y de enero a Junio 2018.	1	Elaboración y ejecución del programa de planeación	Informe de auditoría de gestión	Porcentaje	ABR	AGO																			
		2	Estudio y evaluación del área proceso o aspecto objeto de auditoría.																							
		3	Elaboración del memorando de Planeación.					25.0%	25.0%	25.0%							25.0%	25.0%								
		4	Ejecución de la Planeación																							
		5	Emitir y Presentar Informes																							
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				<b>\$</b>	<b>23,540.00</b>					
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				<b>\$</b>	<b>62,705.73</b>					
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				<b>\$</b>	<b>86,245.73</b>					

\_\_\_\_\_  
 Lic. Francisco Arnulfo Romero Portillo  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leonidas Rivera Chevez  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		INSTITUTO MUNICIPAL TECLÉÑO DEL TURISMO Y LA CULTURA (IMTECU)																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME1	Desarrollar un Plan de Rescate de memoria y lugares históricos Tecléños (incluye fomento de centro culturales teatro Tecléño, museos, galerías, etc.)	1	Elaborar un plan de Rescate de lugares Históricos del municipio	Plan Ejecutado	Porcentaje	FEB	ABR		25.0%	25.0%	50.0%									100.0%	\$ 1,000.00	
		2	Actualización de inventario de lugares históricos del municipio																			
		3	Elaborar plan de rescate de Palacio Tecléño																			
		4	Realización de diferentes tipos de exposiciones por ejemplo: arte abstracto, Museo del vestuario, escultura, fotografía, entre otros.																			
		5	Divulgación de Plan de rescate.																			
ME2	Crear e implementar la Academia de Bellas Artes (música, danza, pintura, etc.)	1	Compra de uniformes para los integrantes de la Orquesta Sinfónica Juvenil y la Banda de Paz de la Academia de Bellas artes	Academia de Bellas Artes Funcionando	Porcentaje	ENE	ENE	100.0%													100.0%	\$ 3,500.00
MO1	Realizar 39 eventos culturales (Ferias,cine y conciertos) en el municipio.	1	Planificación de logística y procesos de compra de bienes y servicios.	Eventos Realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	4	2	1	1	1	1	9	1	2	15	39	\$ 215,600.21	
		2	Realización de Eventos cívicos y Celebración en honor a Santa Tecla de Iconio																			
		3	Desfile del Correo, Elección de la Reina, Carnavales, Presentaciones artísticas en parques y colonias, Pastorelas, Villancicos, Concurso de Nacimientos, Iluminación navideña, entre otras).																			
MO2	Captar \$252,000.00 dolares por la venta de servicios en el IMTECU	1	Desarrollo de actividades en el Paseo El Carmen: Festival de Puertas Abiertas	Ingresos Percibidos	Número entero	ENE	DIC	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	252,000	\$ 1,000.00
		2	Activaciones de Marcas en los Parques Daniel Hernandez y San Martín																			
		3	Arrendamiento de espacios que administra IMTECU (Palacio Municipal, Academia de Bellas Artes -ABA, Plaza de la Cultura																			
		4	Realización de Tours dentro del Municipio (Necroturismo, Paseo El Boqueron, Centro Historico)																			
		5	Generación de ingresos por los distintos talleres artísticos que la ABA imparte (piano, guitarra, violín, teatro, danza, cello, contrabajo, dibujo y pintura)																			





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :</b>		<b>CONCEJO MUNICIPAL</b>																		
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :</b>		<b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLÉÑO DEL TURISMO Y LA CULTURA (IMTECU)</b>																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO7	Realizar 12 conciertos, recitales y exposiciones en la Academia de Bellas Artes y Plazas Publicas.	1	Conciertos de la Sinfónica Juvenil de Santa Tecla.	Eventos realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 20,000.00
		2	Conciertos del Coro de la Academia de Bellas Artes																	
		3	Exposiciones de Dibujo y Pintura																	
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$	343,600.21
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$	247,103.79
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$	590,704.00

**Composición Presupuesto**

Transferencias AMST	\$ 100,000.00
Fondos IMTECU	\$ 243,600.21
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 343,600.21</b>

\_\_\_\_\_  
 Licda. Paulina Aguilar de Hernández  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leonidas Rivera Chevez  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		INSTITUTO MUNICIPAL TECLENO DE LOS DEPORTES Y RECREACIÓN (ITD)																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Realizar 40 acciones de arreglo, equipamiento de canchas y parques en barrios y colonias del municipio 2015=12.5% (5), 2016=37.5% (15), 2017=37.5% (15), 2018=12.5% (5)	1 Reconocimiento de lugares	Acciones de equipamiento y arreglos realizadas	Número entero	ENE	ABR	1	2	1	1									5	\$ 5,000.00	
		2 Reuniones con Junta Directiva Comunitaria																			
		3 Gestión de Recursos																			
		4 Gestión con Dirección de Desarrollo Territorial																			
		5 Informe de Resultados																			
ME2	Ejecutar el Plan de iluminación para fomentar el deporte nocturno en 30 espacios municipales 2015=16.7% (5), 2016=33.3% (10), 2017=33.3% (10), 2018=16.7% (5).	1 Reconocimiento de lugares	Espacios públicos iluminados	Número entero	ENE	ABR	1	2	1	1									5	\$ 5,000.00	
		2 Reuniones con Junta Directiva Comunitaria																			
		3 Gestión de Recursos																			
		4 Gestión con Dirección de Servicios Públicos																			
		5 Informe de Resultados																			
ME3	Ejecutar el proyecto de Renovación del Parque El Cafetalón 2015=5.0%, 2016=50.0%, 2017=35.0%, 2018=10.0%	1 Realizar limpieza de pista e instalaciones deportivas	Informes mensuales de mantenimiento	Porcentaje	ENE	ABR	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%									100.0%	\$ 5,000.00	
		2 Realizar Gestiones efectivas de mantenimiento de infraestructura																			
		3 Realizar poda, chapoda y ornato																			
		4 Supervisión y Monitoreo de Instalaciones																			
		5 Mantenimiento de Piscinas																			
MO1	Captar \$342,000 en ingresos por donaciones, eventos, alquileres y prestación de servicios.	1 Control de ingreso a escenarios deportivos	Ingresos percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 28,500.00	\$ 342,000.00	\$ 2,000.00
		2 Control de ingreso a Parqueos																			
		3 Gestión y captación de donaciones																			
		4 Registro de ingresos escuelas municipales																			
		5 Elaborar informe mensual de recaudación																			
MO2	Ejecutar plan administrativo de control interno	1 Registro y control de personal operativo	Informes Presentados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,500.00
		2 Registro, mantenimiento y control de bienes asignados																			
		3 Control y seguimiento de Plan de compras ITD 2018																			
		4 Proveer y controlar material, vestuario, equipo de trabajo y prestaciones de personal.																			
		5 Registro y control (inventario) de de equipo deportivo																			
MO3	Ejecutar plan de mantenimiento de Parques Sostenibles	1 Parque Recreativo El Cafetalón	Informes Presentados de mantenimiento	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 25,000.00
		2 Gimnasio Adolfo Pineda																			
		3 Polideportivo Las Delicias																			
		4 Parque Acuático																			



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		CONCEJO MUNICIPAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		INSTITUTO MUNICIPAL TECLENO DE LOS DEPORTES Y RECREACIÓN (ITD)																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO4	Brindar patrocinio mensual a 5 especialidades del deporte selectivo representativo del municipio	1	Elaboración, de constancias de entrega de patrocinio	Patrocinios Brindados	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 150,000.00	
		2	Inscripción en federaciones, y en torneos.																			
		3	Promoción de talentos deportivos																			
		4	Promoción de torneos, competencias y actividades en redes sociales																			
		5	Entrega de equipamiento, uniformes e insumos																			
MO5	Realizar 150 eventos de competencia y convivencia deportiva y recreativa a nivel municipal	1	Realizar Visitas de campo territoriales	Eventos municipales realizados	Número entero	ENE	DIC	13	12	15	12	10	12	12	15	10	12	12	15	150	\$ 79,920.00	
		2	Fundar Organización Comunitaria donde no exista																			
		3	Realizar Reuniones de planificación comunitaria																			
		4	Realización de eventos																			
		5	Elaborar de informes																			
MO6	Formar 7 nuevas escuelas de distintas ramas deportivas (5 urbanas y 2 cantonales) y reequipar 6 escuela deportivas formadas en el 2017 (5 comunitarias y 1 cantonal)	1	Capacitar de monitores	Escuelas comunitarias formadas y reequipadas	Número entero	ABR	NOV															\$ 11,000.00
		2	Acondicionar el espacio																			
		3	Implementar las nuevas escuelas y el mantenimiento y control de las existentes																			
		4	Entregar insumos a la Escuela																			
		5	Sistematización y Metodología																			
MO7	Formar 4 escuelas municipales nuevas, Inscripción y participación en competencias federadas de ligas menores nacionales.	1	Capacitación de monitores	Escuelas deportivas federadas compitiendo	Número entero	MAY	AGO															\$ 9,000.00
		2	Acondicionamiento del espacio																			
		3	Implementación de la escuela																			
		4	inscripción en competencias																			
		5	participación en competencias																			
MO8	Brindar mantenimiento a 11 escuelas municipales operando en 2017.	1	Capacitar de monitores	Mantenimiento de escuelas realizado	Número entero	MAY	OCT															\$ 6,500.00
		2	Mantenimiento de espacios																			
		3	Implementación de la escuela																			
		4	inscripción en competencias																			
		5	participación en competencias																			
MO9	Realizar 11 actividades de recreación para la salud.	1	Realizar reuniones de planificación	Actividades realizadas	Número entero	FEB	OCT		1	1	1	2	2	1	1	1	1					\$ 6,000.00
		2	Realizar campañas de promoción																			
		3	Visitas de reconocimiento																			
		4	Realización de eventos																			
		5	Difundir el evento en redes y medios																			





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA  
DIRECCION GENERAL  
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :</b>		<b>CONCEJO MUNICIPAL</b>																						
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :</b>		<b>INSTITUTO MUNICIPAL TECLENO DE LOS DEPORTES Y RECREACIÓN (ITD)</b>																						
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO10	Realizar 8 festivales de competencias y convivencia recreativa a nivel municipal	1 Realizar Congresillos de visores	Festivales realizados	Número entero	FEB	DIC																		
		2 Hacer Acondicionamiento de espacios																						
		3 Realizar Capacitación de fuerza Técnica Municipal						2		1		1												
		4 Llevar Control y seguimiento																						
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$ 310,920.00				
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$ 681,577.05				
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$ 992,497.05				

**Composición Presupuesto**

Transferencias AMST	\$ 150,000.00
Fondos ITD	\$ 160,920.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 310,920.00</b>

\_\_\_\_\_  
Arq. Guillermo A. Chinchilla A.  
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
Ing. Yim Víctor Alabí  
Nombre y firma del Jefe inmediato

# ALCALDE MUNICIPAL

- ❖ UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)
- ❖ DIRECCIÓN DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)
- ❖ DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- ❖ UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS
- ❖ GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS
- ❖ UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA
- ❖ UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS
- ❖ UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		ALCALDE MUNICIPAL																						
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)																						
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Actualizar el Banco de Proveedores con 93 nuevas inscripciones	1	Entrega de formularios para inscripción de nuevos proveedores interesados.	Banco de Proveedores Actualizado	Número entero	ENE	DIC	5	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	93	\$	-			
		2	Actualización de la base de datos con los nuevos proveedores interesados.																					
		3	Incorporar a la base de datos los registros de incumplimientos de proveedores si los hubiere.																					
MO2	Realizar cuatro (4) capacitaciones a técnicos de la AMST sobre las atribuciones de los Administradores de Contrato y la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.	1	Coordinar capacitaciones con la UNAC	Capacitaciones Realizadas	Número entero	MAR	NOV																	
		2	Capacitar a los Administradores de Contrato nombrados en las atribuciones y responsabilidades dictadas por la LACAP y su Reglamento																					
		3	Capacitar al Personal en la elaboración de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas																					
		4	Proporcionar apoyo a las unidades en la elaboración de especificaciones técnicas																					
		5	Intercambio de experiencias con el personal de las unidades solicitantes																					
MO3	Realizar 16 seguimientos mensuales a la ejecución del Plan Anual de Compras	1	Gestionar y realizar las incorporaciones y modificaciones al Plan de Compras, solicitadas por las unidades y autorizadas por el Concejo Municipal	Informes de Seguimiento Mensuales y Trimestrales Remitidos	Número entero	ENE	DIC	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	16	\$	-	
		2	Verificar y controlar los periodos estimados de contratación establecidos por cada unidad solicitante																					
		3	Informar a la Dirección General de los procesos no iniciados en el periodo establecido por las unidades solicitantes																					
		4	Informar trimestralmente al Despacho sobre el avance de la Ejecución Presupuestaria conforme al Plan de Compras aprobado																					
MO4	Ejecutar 29 procesos de licitación o concurso programados y requeridos por las unidades solicitantes	1	Recibir las solicitudes de compra y las especificaciones técnicas de lo requerido, conforme al Plan de Compras	Procesos de Licitación, Concurso o Contratación Directa Realizados	Número entero	ENE	JUL	11	5	3	2	6	1	1										
		2	Elaborar las Bases de Licitación o Concurso en coordinación con las unidades solicitantes																					
		3	Solicitar al Concejo Municipal las Adjudicaciones o Declaratorias de Desiertas, de acuerdo a la recomendación de las Comisiones Evaluadoras de Ofertas, según corresponda																					
		4	Elaborar los Contratos u Ordenes de Compra, según corresponda																					
		5	Armar el expediente correspondiente por cada proceso solicitado por las unidades																					



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		ALCALDE MUNICIPAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO5	Ejecutar 108 procesos de Libre Gestión programados y requeridos por las unidades solicitantes	1	Recibir las solicitudes de compra y las especificaciones técnicas de lo requerido, conforme al Plan de Compras	Procesos de Libre Gestión y Contratación Directa Realizados	Número entero	ENE	SEP	41	25	22	8	6	2	1	2	1			108	\$ -			
		2	Elaborar y notificar las Invitaciones a ofertar																				
		3	Colaborar con la evaluación de las Ofertas recibidas																				
		4	Solicitar al Concejo Municipal las Adjudicaciones o Declaratorias de Desiertas, de acuerdo a la recomendación de las unidades requerientes, según corresponda																				
		5	Elaborar los Contratos u Ordenes de Compra, según corresponda																				
MO6	Elaborar del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2019	1	Solicitar a las unidades los Planes de Compra particulares de acuerdo a las necesidades y objetivos institucionales	Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Aprobado	Porcentaje	OCT	DIC															100.0%	\$ -
		2	Requerir del Departamento de Presupuesto las disponibilidades presupuestarias para cada unidad solicitante																				
		3	Elaborar en conjunto con el Departamento de Presupuesto el Plan Anual de Compras 2018																				
		4	Gestionar aprobación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2019 ante el Concejo Municipal																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	-		
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	115,764.42		
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	115,764.42		

Lic. José Tito Siguenza Álvarez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leonidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		ALCALDE MUNICIPAL																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DIRECCIÓN DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Realizar 56.600 servicios de seguridad para proteger el patrimonio municipal, prestar seguridad a servidores municipales y actividades programadas por la municipalidad.	1 Prestar servicios de seguridad patrimonial.	Servicios de seguridad patrimonial realizados	Número entero	ENE	DIC	4,750	4,500	4,750	4,600	4,750	4,500	4,750	6,500	4,000	4,750	4,000	4,750	56,600	\$ 3,915.71	
		2 Prestar servicios de seguridad a servidores municipales según solicitud.																			
		3 Prestar servicio especial de seguridad a eventos y actividades programadas por la municipalidad.																			
MO2	Realizar 36.250 servicios de seguridad preventiva para contribuir al mantenimiento de la tranquilidad y seguridad ciudadana en el municipio	1 Realizar patrullajes preventivos en zona urbana y rural del municipio.	Servicios de seguridad preventiva realizados	Número entero	ENE	DIC	2,800	2,500	3,750	4,000	4,000	2,250	2,300	1,900	2,750	3,500	3,000	3,500	36,250	\$ 3,915.71	
		2 Prestar servicios de seguridad especial a eventos educativos, religiosos, deportivos o comunales a solicitud.																			
MO3	Realizar 4,185 acciones que contribuyan a cumplir la normativa municipal en materia de convivencia ciudadana y legalidad de negocios.	1 Realizar prevención por contravenciones.	Acciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	400	350	400	300	500	350	250	275	330	350	330	350	4,185	\$ 3,915.71	
		2 Emplazar esquelos por contravenciones.																			
		3 Realizar inspecciones de oficio o solicitud.																			
		4 Elaborar actas por contravenciones.																			
		5 Ejecutar secuestro como prueba de contravención.																			
MO4	Realizar 10,395 retiros para mantener espacios públicos ordenados y libres de obstáculos a la circulación de vehículos y peatones.	1 Retiro de comercio informal de lugares no autorizados.	Retiros realizados	Número entero	ENE	DIC	850	250	450	675	1,600	800	950	1,000	910	1,000	910	1,000	10,395	\$ 3,915.70	
		2 Retiro de indigentes, trabajadores del sexo, vehículos mal estacionados...																			
MO5	Ejecutar el Plan de control interno de adquisiciones, administración de personal, control de bienes y programa de mantenimiento correctivo y preventivo.	1 Ejecución de Plan de Compras CAMST 2018.	Informe mensual de ejecución	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 3,915.70	
		2 Sistema de Administración de Personal.																			
		3 Sistema de Control de Bienes.																			
		4 Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.																			
MO6	Incorporar 100 nuevos agentes municipales al CAMST para fortalecer el cuidado patrimonial, patrullajes urbanos y rurales, ordenamiento, atención de emergencias y demanda ciudadana.	1 Seleccionar y convocar aspirantes.	Agentes contratados	Número entero	MAY	NOV														100	\$ 3,915.70
		2 Evaluar conocimiento general, estado físico, mental y psicológico.																			
		3 Contratar aspirantes y capacitarlos como alumnos.																			
		4 Graduar alumnos como agentes CAMST.																			
MO7	Elaborar el Manual Procedimientos Operativos y Administrativos del CAMST.	1 Coordinar con Unidad de Desarrollo Institucional (UDI) plan de elaboración, actualización o estandarización de Manual CAMST de Procedimientos Operativos y Administrativos.	Manual de Procedimientos elaborado e implementado	Porcentaje	ABR	SEP				10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	30.0%	10.0%					100.0%	\$ 3,915.70
		2 Diagnóstico de procedimientos e instructivos operativos y administrativos vigentes o requeridos para el CAMST.																			
		3 Ejecución de plan de elaboración, actualización o estandarización de procedimientos operativos y administrativos del CAMST.																			
		4 Procedimientos implementados																			



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :</b>		<b>ALCALDE MUNICIPAL</b>																				
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :</b>		<b>DIRECCIÓN DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES DE SANTA TECLA (CAMST)</b>																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO8	Diseñar e implementar un sistema de información y estadística (SIE) operativa CAMST	1	Diagnóstico de necesidad de información y estadística operativa	Sistema implementado	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.00%	\$ 3,915.70	
		2	Taller de elaboración de indicadores CAMST																			
		3	Procedimiento de Sistema de Información y Estadística Operativa PRO-CAMST-002																			
		4	Ejecución de procedimiento																			
MO9	Ejecutar 65 eventos de formación, capacitación, adiestramiento y cursos de Ascenso para personal de Jefes, Oficiales, Clases, Agentes, personal técnico y administrativo del CAMST.	1	Cursos de Inducción para personal de nuevo ingreso.	Eventos realizados	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5	5	65	\$ 3,915.70	
		2	Eventos de capacitación técnica a nivel Directivo, técnico o administrativo.																			
		3	Eventos de capacitación para personal operativo.																			
		4	Eventos de adiestramiento especializado para personal operativo.																			
		5	Cursos de ascenso para Oficiales.																			
MO10	Recibir y atender satisfactoriamente los avisos y demanda ciudadana recibidos a través del sistema CAMST.	1	Atender avisos y demanda ciudadana recibidos.	Informe mensual	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 3,915.70	
		2	Informar a la autoridad competente del 100% de incidencias observadas.																			
		3	Dar seguimiento al 100% de las intervenciones realizadas.																			
MO11	Elaborar y difundir 12 informes mensuales del comportamiento de las violaciones a la normativa municipal, incidencia delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores sociales vinculados a la prevención la violencia.	1	Coordinar la recepción de datos de las fuentes del Observatorio Municipal de Prevención de la Violencia.(OMPV).	Informe mensual de OMPV entregado	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 3,915.70	
		2	Clasificar y sistematizar los datos recibidos de las fuentes del OMPV.																			
		3	Evaluar datos sistematizados y establecer comportamiento de indicadores del OMPV.																			
		4	Elaborar informe mensual del OMPV sobre el comportamiento de incidencia delictiva, accidentabilidad vial, factores de riesgo y otros indicadores asociados a la prevención social de la violencia.																			
		5	Difundir resultados e informes generados por OMPV.																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	<b>43,072.73</b>
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	<b>3195,669.91</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	<b>3238,742.64</b>

Cnel. Gilbert Henríquez Cáceres

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leonidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA  
DIRECCION GENERAL  
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		ALCALDE MUNICIPAL																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Reactivar y fortalecer 79 ADESCOS en el municipio	1 Convocatorias a comunidades	ADESCOS reactivadas	Número entero	ENE	ABR	3	4	2	2									11	\$	-
		2 Realizar reuniones																			
		3 Seguimiento a procesos legales																			
		4 Elección y Juramentación																			
		5 Seguimiento asignación de credenciales																			
ME2	Establecer 111 Mesas de diálogo permanente (Representante de alcaldía, ADESCOS, empresas privadas y ONG)	1 Convocatorias a Centros Poblacionales	Mesas de dialogo establecidas y funcionando	Número entero	ENE	ABR	4	4	4	4									16	\$	-
		2 Realizar reuniones																			
		3 Elección y juramentación																			
		4 Seguimiento a temáticas																			
		5 Informe de Resultados																			
ME3	Establecer 66 mesas de mediación vecinal	1 Convocatorias a Centros Poblacionales	Mesas de mediación vecinal creadas	Número entero	ENE	ABR	2	3	3	1									9	\$	-
		2 Realizar reuniones																			
		3 Elección y Juramentación																			
		4 Seguimiento a temáticas																			
		5 Informe de Resultados																			
MO1	Organizar y desarrollar 48 centros poblacionales	1 Entrega de Convocatoria	Centros poblacionales organizados	Número entero	ENE	DIC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$	-
		2 Organización y elecciones de Juntas directivas, mesas zonales, comités																			
		3 Reuniones y seguimientos juntas directivas, mesas zonales, comités																			
		4 Asambleas Generales																			
		5 Levantamiento censo y diagnostico																			
MO2	Realizar 50 eventos distritales	1 Realizar eventos en el área de deporte	Eventos realizados	Número entero	ENE	DIC	2	3	5	7	3	2	1	1	5	7	6	8	50	\$	-
		2 Realizar eventos de área de salud																			
		3 Eventos especiales																			
		4 Realizar eventos en el área de cultura																			
		5 Informe de Resultados																			
MO3	Realizar 3 consultas ciudadanas	1 Entrega de Convocatoria	Consultas realizadas	Número entero	ENE	MAR	1	1	1										3	\$	-
		2 Realizar reuniones																			
		3 Diagnóstico																			
		4 Seguimiento																			
		5 Opiniones y encuesta																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	-
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	394,883.21
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	394,883.21

Lic. Alberto Estrada González

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leonidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Elaborar el Plan Municipal de fumigación y abatización "casa en casa" y ejecutar 12 seguimientos en el año	1	formulación del programa municipal de fumigación y abatización	Plan elaborado e informe de seguimiento	Número entero	ENE	DIC	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	\$ 15,000.00
		2	Ejecución de fumigaciones preventivas y control de focos-vectores dengue chick y sika.																		
		3	Ejecución del plan municipal de fumigaciones y abatizaciones																		
		4	Informe mensual de seguimiento y resultados.																		
MO2	Realizar Integración de 12 Comisiones de Protección Civil en escuelas y comunidades, debidamente capacitadas.	1	Identificación y priorización de lugares con mayor riesgo 2018.	comisiones conformadas y capacitadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 2,500.00
		2	Convocatoria a líderes y voluntarios en comunidades y escuelas.																		
		3	Jornada de concientización para formación de comisiones de protección civil comunal y escolar																		
		4	Capacitación de CCPC y CEPC																		
MO3	Ejecutar el plan de trabajo de la Comisión Municipal de Protección Civil	1	Juramentación de CCPC y CEPC	Informe mensual	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,000.00
		2	Elección y juramentación de la Comisión Municipal de Protección Civil CMPC																		
		3	Reuniones mensuales de CMPC																		
		4	Informe mensual de seguimiento																		
MO4	Elaborar 12 mapas de riesgo CCPC y CEPC con planes de contingencia incorporados	1	Convocatoria de CCPC y CEPC	mapas con planes elaborados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 3,021.71
		2	Taller de mapeo y levantamiento de datos																		
		3	Sistematización de datos																		
		4	Elaboración de planes de contingencia, evacuación y albergues																		
MO5	Elaborar y ejecutar 5 planes de gestión de riesgo y seguridad durante periodos vacacionales	1	Reunión de coordinación con instituciones participantes	Plan elaborado e informe de seguimiento	Número entero	FEB	DIC		2	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	16	\$ 10,000.00
		2	Elaboración de plan de gestión de riesgos y seguridad en periodo vacacional																		
		3	Ejecución de plan de gestión de riesgos y seguridad en periodo vacacional																		
		4	Informe mensual de ejecución																		





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO6	Atender el 100 % de las emergencias, siniestros y eventos de tránsito que se presenten en el Municipio.	1 Coordinación con el SMPC y CAMST para atención de emergencias, siniestros, eventos de tránsito y demanda ciudadana.	Informe mensual de emergencias atendidas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,500.00
		2 Operativizar emergencias y alertas emitidas por la Dirección General de Protección Civil																			
		3 Informe mensual de emergencias atendidas por el SMPC.																			
MO7	Desarrollar una conferencia municipal de gestión de riesgo (en el mes de Enero)	1 reuniones previas al evento	conferencia desarrollada	Porcentaje	ENE	ENE	100.0%													100.0%	\$ 7,000.00
		2 elaboración del perfil del desarrollo de la conferencia y presentación de el presupuesto al Concejo																			
		3 distribución de invitaciones																			
		4 Ejecutar conferencia Municipal																			
		5 Elaboración de informe final del evento																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	40,021.71
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	80,124.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	120,145.71

\_\_\_\_\_  
**Capitán Maurice Charlemagne Flores**  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
**Lic. Alberto Estrada González**  
 Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		ALCALDE MUNICIPAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO5	Desarrollar 10 campañas de "valor"	1 Campañas mensuales con un mensaje sostenido respecto a valores sociales	Campañas desarrolladas	Número entero	MAR	DIC														10.00	\$ 35,000.00		
		2 Campaña implementada en canales digitales					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		3 Diseño de piezas para implementación de cada campaña																					
MO6	Elaborar 3 Revistas Digitales para la promoción de Nación Tecla	1 Diagramación y diseño de 3 revistas en el año	Revistas digitales distribuidas digitalmente	Número entero	JUN	DIC														3.00	\$ 460.00		
		2 Coordinación con área de prensa para contenido escrito de las revistas																					
		3 Coordinación con áreas correspondientes para introducción de patrocinios dentro de la revista																					
		4 Distribución digital de las revistas																					
MO7	Trasladar 3,000 solicitudes ciudadanas recibidas a través de los diferentes canales digitales de la AMST a las U.O competentes	1 Registrar las denuncias en el sistema y responder al ciudadano	solicitudes registradas y trasladadas	Número entero	ENE	DIC														3,000.00	\$ 100.00		
		2 Atención, traslado y seguimiento de consultas y reportes ciudadanas realizadas a través de Tecla App					250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250					
		3 Atención, traslado y seguimiento de consultas y reportes ciudadanos realizados a través del Sistema de Atención Ciudadana																					
		4 Atención y cierre de solicitudes realizada a través de redes sociales de la alcaldía municipal de Santa Tecla																					
MO8	Ejecutar dos campañas publicitarias a través de medios tradicionales digitales	1 Coordinación con agencia	Campañas ejecutadas	Porcentaje	MAY	DIC														100.00%	\$ 24,000.00		
		2 Creación de campaña																					
		3 Ejecución y coordinación																					
		4 Colocación de campaña																					
		5 Medición de resultados																					
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$ 101,260.00			
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$ 253,795.01			
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$ 355,055.01			

\_\_\_\_\_  
 Lic. Orlando Carranza Villacorta  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leónidas Rivera Chevez  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Realizar 3 eventos de Rendición de cuentas a los ciudadanos teclenses.	1. Recopilación de datos sobre obras y actividades desde mayo 2017 hasta abril 2018	Eventos Realizados	Porcentaje	MAR	ABR			25.0%	75.0%									100.0%	\$ 20,000.00
		2. Redacción e impresión del documento																		
		3. Realización de convocatoria de prensa																		
		4. Redacción del material para los medios de comunicación.																		
MO1	Gestionar la realización de 240 publicaciones y entrevistas del sr. alcalde y sus obras en medios de comunicación	1. Lograr espacios de entrevistas para alcalde en prensa escrita, radio y televisión	Entrevistas realizadas	Número entero	ENE	DIC	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ 10,000.00
		2. Lograr presencia mediática a través de convocatorias de prensa																		
		3. Lograr espacios en medios a través del aprovechamiento de temas coyunturales																		
MO2	Elaborar 240 comunicados y boletines de prensa a medios de comunicación	1. Buscar información ante la situación de una emergencia o situación de crisis	Comunicados y Boletines Emitidos	Número entero	ENE	DIC	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ 10,000.00
		2. Recolectar información con el encargados de organizadores de eventos especiales, presentaciones, inauguraciones, etc..																		
		3. Recabar información de las actividades de diferentes unidades																		
		4. Redactar comunicados y boletines																		
		5. Publicación en sitios WEB institucionales.																		
MO3	Brindar cobertura fotográfica en 144 eventos realizados por la municipalidad de Santa Tecla.	1. Toma de fotografía a diferentes eventos de la Municipalidad	Eventos cubiertos con sesiones fotográficas	Número entero	ENE	DIC	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	\$ 10,000.00
		2. Generación de material fotográfico a prensa escrita																		
		3. Fotografías oficiales de Alcalde y Concejales																		
		4. Archivo fotográfico de los eventos																		
MO4	Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Municipalidad de Santa Tecla, año 2017.	1. Solicitar información anual de todas las actividades de las direcciones	Documento Elaborado	Porcentaje	ABR	JUN			30.0%	30.0%	40.0%								100.0%	\$ 50,000.00
		2. Selección de fotografías para publicación																		
		3. Diseñar memoria de labores																		
		4. Redacción de noticias para memoria de labores																		
		5. Impresión de memoria de labores anual 2018																		



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO5	Realizar la grabación de 96 videos anuales sobre la gestión municipal.	1 Grabación de video de eventos	Videos grabados	Número entero	ENE	DIC	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	\$ 9,800.00
		2 Producción de audiovisuales sobre eventos y obras																			
		3 Entrega de material de video a medios de comunicación																			
MO6	Atender el 100 % de las solicitudes de publicación en periódicos provenientes de direcciones y unidades de la AMST.	1 Servicio de esquelos en medios impresos	N° de demandas atendidas/ N° de demandas recibidas	Porcentaje	ENE	DIC	8.0%	6.0%	6.0%	10.0%	9.0%	8.0%	8.0%	8.0%	9.0%	10.0%	8.0%	10.0%	100.0%	\$ 50,000.00	
		2 Servicio de publicación en reconocimientos a personalidades																			
		3 Convocatorias de eventos de trascendencia en Santa Tecla																			
		4 Publicación de Avisos																			
		5 Publicación de Licitaciones																			
MO7	Realizar 240 monitoreos de medios de comunicación relacionados con la gestión municipal realizada.	1 Monitoreos de medios impresos	Monitoreos realizados	Número entero	ENE	DIC	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240.00	\$ 200.00
		2 Monitoreos de medios de televisión																			
		3 Monitoreos de medios digitales																			
		4 Entrega de reporte mensual a GITT.																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	<b>160,000.00</b>
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	<b>95,512.14</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	<b>255,512.14</b>

Lic. Alfonso Reyes García

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Orlando Carranza Villacorta

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Elaborar y difundir 12 boletines digitales al año.	1 Solicitud de diseño de boletín digital a Gerencia de Información, Tecnologías y Transparencia	Boletín digital difundido	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 50.00
		2 Coordinar con la Unidad de Comunicaciones y Prensa información a difundir																			
		3 Difusión del boletín digital institucional a públicos externos e internos																			
MO2	Establecer 60 relaciones interinstitucionales con públicos estratégicos vinculados a la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	1 Involucrar a instituciones educativas públicas y privadas en actividades de la Municipalidad	Relaciones Interinstitucionales Establecidas	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 5,400.00
		2 Generar acercamientos con empresarios del municipio.																			
		3 Acercamiento con el sector religioso del Municipio																			
		4 Envío de tarjetas a públicos internos y externos en fechas conmemorativas y especiales																			
		5 Elaborar directorio de Relaciones establecidas																			
MO3	Atender 250 eventos protocolarios de la Municipalidad.	1 Reconocimientos en áreas donde se desarrollaran los eventos de la Municipalidad.	Eventos protocolarios realizados	Número entero	ENE	DIC	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	30	250	\$ 5,500.00
		2 Invitación de públicos objetivos estratégicos del Municipio y ofrecerles refrigerio.																			
		3 Investigación de los eventos a montar																			
		4 Elaborar programas para actos protocolarios																			
		5 Coordinación con todas las direcciones los eventos.																			
MO4	Promover la imagen de la Municipalidad a través de 48 eventos públicos en el Municipio.	1 Gestionar la participación de la Municipalidad en eventos públicos objetivos.	Eventos públicos realizados	Número entero	ENE	DIC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 4,000.00
		2 Visitas de antesala para la participación del Alcalde y su Concejo en eventos de ciudad.																			
		3 Visitas de antesala para la participación del Alcalde y su Concejo en eventos de ciudad.																			
		4 Entrega de diplomas a públicos externos en eventos públicos																			



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO5	Atender a 24 delegaciones extranjeras	1 Entrega y envió de presentes a delegaciones internacionales.	Atenciones realizadas.	Número entero	ENE	DIC	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ 10,000.00	
		2 Coordinación de agenda en las que tenga vinculación con la Municipalidad.																				
		3 Preparar recorrido turístico de las delegaciones en el municipio cuando así lo permita.																				
MO6	Elaborar 300 agendas Año 2019	1 Coordinar con Prensa fotografías relevantes para agenda	Agenda anual terminada	Porcentaje	NOV	DIC																\$ 15,000.00
		2 Coordinar diseño con Prensa																				
		3 Coordinar redacción con Prensa																				
		4 Contratar imprenta para tiraje																				
		5 Recepcionar producto terminado																				
MO7	Elaborar y dar mantenimiento mensual de Cartelera Municipal en Edificio central	1 Coodinar con la Gerencia de Información, Tecnologías y Transparencia el contenido, diseño e impresión de cartelera	Carteleras Publicadas	Número entero	MAY	DIC							1	1	1	1	1	1	1	1	8	\$ 50.00
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	40,000.00
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	52,620.19
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	92,620.19

Por: Lic. Orlando Carranza Villacorta  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Orlando Carranza Villacorta  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Brindar atención a 150 solicitudes de actualización, mejoras o cambios a los Sistemas Informáticos implementados.	1 Recepción de requisito del Area solicitante	solicitudes atendidas	Número entero	ENE	DIC	13	13	13	13	13	13	13	10	13	13	13	10	150	\$ 2,500.00
		2 Analisis de requerimientos																		
		3 Operativización del Requerimiento.																		
		4 Realización de Pruebas funcionalidad en el Servidor de Desarrollo																		
		5 Publicación de la actualización en el Servidor de producción y envía de respuesta a la atención solicitada																		
MO2	Desarrollar 3 Sistemas Informáticos nuevos: 1. Modulo de Automatizacion de Delsur, 2. Sistema de Gestion UGDA para archivo municipal, 3. Sistema de control de medicamentos.	1 Levantamiento y Análisis de requerimientos	Sistemas Desarrollados	Porcentaje	ENE	OCT	10.0%	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	5.0%	10.0%	15.0%					100.0%	\$ 2,500.00
		2 Diseño																		
		3 Desarrollo																		
		4 Pruebas																		
		5 Publicación del sistema desarrollado en el Servidor de producción																		
MO3	Elaborar 12 informes técnicos que documenten la Administración de la información de las Bases de Datos AMST.	1 Realizar modificación de Tablas, Vistas, Procedimientos Almacenados, Funciones, etc. En base a requerimiento del programador.	Informes Documentados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 500.00
		2 Creación de Usuarios para acceso a Base de Datos en base a requerimiento de Talento Humano.																		
		3 Creación de permisos a Usuarios de acuerdo a requerimientos de las jefaturas.																		
		4 Ejecución y pruebas de Respaldos de Base de Datos en el servidor de desarrollo y posterior resguardo en el servidor de producción.																		
		5 Elaboración de Informe Técnico.																		
MO4	Actualizar 3 procesos o planes existentes de TI. 1) Plan de Contingencia Informatica y seguridad de la informacion ante desastres, 2) Plan de Respaldo y recuperacion de base de datos, 3) Plan de Renovacion de equipo Informatico	1 Verificación y Revisión de las normativas ya existen	Procesos de TI actualizados	Número entero	ABR	SEP				1			1	1					3	\$ 300.00
		2 Aprobacion																		
		3 Socializacion																		





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		GERENCIA DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL (TIM)																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO5	Formular y Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo de 600 PC's y demás equipo informático de la Municipalidad dos veces al año.	1 Limpieza de Hardware.	Equipos con Mantenimiento Realizado	Número entero	FEB	NOV		100	100				100	100			100	100		600	\$ 15,000.00	
		2 Depuración de Software instalados en equipos.																				
		3 Limpieza del registro del sistema.																				
		4 Desfragmentación de Disco Duro.																				
MO6	Brindar servicio de mantenimiento a 3 redes de Datos Institucionales.	1 Inspección y Diagnóstico de Red.	Redes renovadas	Número entero	JUN	AGO							1				2			3	\$ 89,000.00	
		2 Diseño de Red.																				
		3 Cableado y Montaje de equipos de Red																				
		4 Configuración y Pruebas.																				
		5 Pruebas de Puntos de Red.																				
MO7	Brindar 4,404 servicios técnicos a los diferentes Departamentos de la Municipalidad.	1 Realizar respaldo de información.	Servicios técnicos brindados	Número entero	ENE	DIC	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	367	4,404	\$ 6,297.50
		2 Instalación de Sistema Operativo.																				
		3 Instalación de Software y configuración de antivirus.																				
		4 Limpieza de Equipo de mantenimiento correctivo																				
		5 Configuración de Teléfono o PC.																				
MO8	Elaborar diagnóstico para la implementación de 2 nuevos sitios con WIFI para la ciudadanía en lugares públicos.	1 Verificación	Diagnóstico elaborado	Porcentaje	JUN	AGO							20.0%	40.0%	40.0%						100.0%	\$ 100.00
		2 Aprobación																				
		3 Socialización																				
MO9	Realizar análisis y diagnóstico para la implementación de sensores de interacción ciudadana	1 Análisis	Diagnóstico elaborado	Porcentaje	ABR	AGO				10.0%	15.0%	25.0%	25.0%	25.0%							100.0%	\$ 100.00
		2 Realizar Diagnostico y evaluacion de alcance																				
		3 Aprobación																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																						\$ 116,297.50
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																						\$ 153,264.44
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																						\$ 269,561.94

Ing. Nefalí Escobar Alfaro  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Orlando Carranza Villacorta  
 Nombre y firma del Jefe inmediato

# DIRECCIÓN GENERAL

- ❖ UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)
- ❖ DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
  - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**
    - ❖ SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
    - ❖ UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (UGDA)
    - ❖ DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES
    - ❖ DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)
- ❖ UNIDAD CONTRAVENCIONAL
- ❖ UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)
- ❖ GERENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE SANTA TECLA
- ❖ DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
- ❖ GERENCIA LEGAL



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																												
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (UDI)																												
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018										
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
ME1	Desarrollar el Programa de agilización y simplificación de trámites y servicios a los ciudadanos y contribuyentes (Fase I) (2016:15%; 2017:60% y 2018:25%)	1 Identificar las Unidades Organizativas que prestan servicios y trámites a los ciudadanos y contribuyentes	Programa Desarrollado	Porcentaje	ABR	ABR															100.0%		100.0%	\$ 500.00						
		2 Actualizar el Directorio de Trámites y Servicios Municipales con nuevos procedimientos identificados.																												
		3 Editar y divulgar el Directorio de Servicios y Trámites Municipales 2018.																												
		4 Elaborar propuesta de Fase II Programa de Agilización y simplificación de trámites y servicios a los ciudadanos y contribuyentes.																												
MO1	Integrar la Formulación de la Matriz de Riesgos Municipal, Año 2018	1 Preparar Lineamientos para la formulación y seguimiento en SISPLAN de la Matriz de Riesgo Municipal 2018.	Matriz de Riesgo Municipal Integrada	Porcentaje	MAY	AGO															15.0%	20.0%	20.0%	45.0%		100.0%	\$ 900.00			
		2 Distribuir Lineamientos a todas las dependencias de la AMST.																												
		3 Habilitar periodo de carga SISPLAN y brindar Asistencia Técnica a todas las dependencias de la AMST.																												
		4 Recibir y revisar avances de formulación de Matrices de Riesgos de todas las Unidades Organizativas de la AMST.																												
		5 Integrar el documento de la Matriz de Riesgos de toda la municipalidad.																												
MO2	Realizar seguimiento anual sobre el tratamiento a los Riesgos Municipales 2018 identificados por todas las Unidades Organizativas de la municipalidad.	1 Habilitar periodo de carga SISPLAN y brindar Asistencia Técnica a todas las dependencias de la AMST.	Informe integrado de Seguimiento a Matriz de Riesgo Institucional	Porcentaje	OCT	DIC															5.0%	75.0%	20.0%	100.0%	\$ 650.00					
		2 Recibir y revisar avances de seguimiento de Matrices de Riesgos de todas las Unidades Organizativas de la AMST.																												
		3 Integrar el documento de seguimiento anual sobre el tratamiento de la Matriz de Riesgos de toda la municipalidad																												
MO3	Elaborar, estandarizar o actualizar 5 manuales de procedimientos de las direcciones operativas de la AMST.	1 Preparar y distribuir lineamientos para elaboración, estandarización o actualización de procedimientos Institucionales.	Manuales de Procedimientos actualizados	Porcentaje	MAR	DIC															5.0%	15.0%	5.0%	15.0%	5.0%	15.0%	5.0%	15.0%	100.0%	\$ 469.80
		2 Identificar unidades organizativas que requieren elaboración, estandarización o actualización de procedimientos.																												
		3 Coordinar proceso de elaboración (IMTECU, DG), estandarización (DA, CAMST) o actualización (DF) de procedimientos con unidades organizativas priorizadas.																												
		4 Integrar los Procedimientos validados en el Manual de Procedimientos de la Dirección Operativa.																												
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																						\$ 2,519.80								
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																						\$ 54,162.53								
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																						\$ 56,682.33								

\_\_\_\_\_  
**Lic. Victor Manuel Corpeño Portillo**  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
**Lic. José Leónidas Rivera**  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL																								
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN																								
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018						
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Finalizar la Integración del Plan Operativo Anual 2018 e iniciar la Formulación del Plan Operativo Anual 2019 de la Municipalidad de Santa Tecla.	1	Recepción y revisión de POA's 2018 remitidos por las diferentes unidades organizativas	Plan Operativo Anual integrado	Porcentaje	ENE	DIC	15.0%	10.0%	15.0%	10.0%								100.0%	\$	100.00					
		2	Integrar documento oficial del POA 2018 de la municipalidad.																							
		3	Presentar la Formulación del POA 2018 a Concejo Municipal para someterlo a aprobación, una vez aprobado se remite todas las unidades organizativas de la AMST para su ejecución.																							
		4	Preparar Lineamientos Generales para la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2019																							
		5	Proporcionar asistencia técnica a las diferentes Unidades Organizativas de la AMST sobre proceso de formulación del POA 2019																							
MO2	Realizar 12 Seguimientos de la Ejecución del POA Institucional, (1 seguimiento año 2017 y 11 seguimientos año 2018).	1	Preparar Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación de Metas del Plan Operativo Anual	Matriz de Seguimiento Mensual Elaborada.	Número entero	ENE	DIC	1														12	\$	75.00		
		2	Proporcionar lineamientos y brindar asistencia técnica a las diferentes unidades organizativas																							
		3	Revisar los diferentes Seguimientos Mensuales de ejecución de metas de todas las unidades Organizativas de la Municipalidad.																							
		4	Consolidar seguimientos de metas en Documento integrado de POAS (Control Interno)																							
MO3	Elaborar 2 informes de Evaluación de Cumplimiento de metas del POA Institucional. (1 evaluación Año 2017 y 1 Evaluación 1er Semestre 2018)	1	Revisar, validar y procesar información de seguimientos de metas operativas de todas las Unidades Organizativas de la AMST.	Informe de Evaluación Finalizado	Porcentaje	ENE	AGO	25.0%	25.0%					25.0%	25.0%									100.0%	\$	50.00
		2	Preparar Informe de Evaluación de Metas del POA para los períodos previstos.																							
		3	Presentar a Alcalde, Dirección General y Unidades Organizativas los resultados de evaluación de metas del POA.																							
		4	Remitir Informe de Evaluación de POA a los responsables de Unidades Organizativas de la AMST																							
MO4	Realizar la Integración de la Reprogramación del Plan Operativo Anual 2018 de la Municipalidad	1	Recepción de Solicitudes de Reprogramación solicitada por unidades Organizativas	Plan Operativo Anual Reprogramado	Porcentaje	JUL	SEP							40.0%	30.0%	30.0%								100.0%	\$	50.00
		2	Revisión de POAS Reprogramados y preparar ajustes por petición y oficio																							
		3	Habilitación en SISPLAN de periodo para realizar reprogramaciones																							
		4	Realizar ajustes de metas reprogramadas en SISPLAN																							
		5	Integrar y remitir Documento a las Unidades Organizativas de la AMST																							



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO5	Elaborar 2 Informes de Evaluación de Cumplimiento de Metas de Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2018 (1 evaluación may15-dic 17) y 1 Evaluación mayo15-abri18)	1	Revisar, validar y procesar información de seguimientos de metas estrategicas de Unidades Organizativas vinculadas.	Informe de Evaluación Finalizado	Porcentaje	ENE	JUL	25.0%	25.0%											100.0%	\$ 50.00		
		2	Preparar Informe de Evaluación de Metas del PEI para los periodos previstos.																				
		3	Presentar a Alcalde, Dirección General y Unidades Organizativas los resultados de evaluación de metas del PEI.																				
		4	Remitir Informe de Evaluación de PEI a Responsables de Unidades Organizativas de la AMST																				
MO6	Elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI) año 2018-2021 de la Municipalidad de Santa Tecla	1	Revisión del PEI 2015-2018 para verificar Proyectos y Metas que continuaran de arrastre en el nuevo Plan Estrategico	Plan Estratégico Institucional(PEI) 2018-2021 elaborado	Porcentaje	JUN	OCT															100.0%	\$ 100.00
		2	Desarrollo del Proceso de Formulación del PEI																				
		3	Validación del proceso de formulación con la alta Dirección y responsables de Unidades Organizativas viculadas.																				
		4	Presentación a Concejo Municipal para su respectiva aprobacion																				
		5	Divulgación a Unidades Organizativas																				
MO7	Operar y mantener actualizados los módulos básicos de interacción del Sistema de Planificación Institucional (SISPLAN).	1	Habilitar los periodos para formulación, seguimiento y reprogramación de los módulos del SISPLAN.	Herramienta SISPLAN actualizada	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	100.0%	\$ 75.00	
		2	Generar informes de formulación, seguimiento, reprogramación y resultados de los módulos SISPLAN:																				
		3	Mantener actualizado el estado de usuarios y roles.																				
		4	Mantener actualizado el estado de las unidades organizativas.																				
		5	Evaluar y mantener actualizados los flujos, pasos y acciones de los módulos de SISPLAN.																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	500.00	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	14,519.82	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	15,019.82	

Por: Lic. Victor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Víctor Manuel Corpeño Portillo

Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO7	Atender 600 solicitudes de montaje y desmontaje de mobiliario para eventos institucionales y usuarios externo del Municipio.	1	Recibir solicitudes de montaje y desmontaje de mobiliario para eventos por parte de los usuarios externos e internos de la Municipalidad	Atenciones a solicitud de eventos	Número entero	ENE	DIC	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50	60	600	\$ 1,500.00
		2	Agendar y reservar el mobiliario a fin de que estén disponibles para las fechas solicitadas																	
		3	Ejecutar el montaje y desmontaje en las fechas previstas																	
		4	Llevar bitacoras de uso de mobiliario de la AMST																	
MO8	Brindar 900 mantenimientos y reparaciones a las diferentes instalaciones de oficinas de la Municipalidad.	1	Llevar bitacoras de solicitudes de mantenimiento y reparaciones por parte de las dependencias de la AMST	Mantenimientos y reparaciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900	\$ 57,100.00
		2	Diagnostico del area a reparar o dar mantenimiento, considerando presupuesto, herramientas y materiales a utilizar																	
		3	Gestionar los recursos a traves de fondos de la Direccion de Administracion o bien de otras Direcciones o Departamentos Municipales para las tareas requeridas.																	
		4	Asignacion de las tareas al personal del area considerando su especialidad tecnica																	
		5	Brindar respuesta oportuna a cada unidad solicitante																	
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$	<b>770,193.61</b>
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$	<b>770,193.61</b>

\_\_\_\_\_  
 Licda. Claudia Eugenia Durán  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leonidas Rivera  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																						
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (UGDA)																						
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Elaborar 3 normas relativas a la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA)	1 Actualización y presentación de Manual de políticas y procedimientos para la gestión documental y archivo Institucional.	normativa elaborada	Porcentaje	FEB	OCT														100.0%	\$	-		
		2 Actualización y presentación de Manual de consulta y préstamo de documentos del Archivo Central																						
		3 Actualización de la Guía de Organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación																						
		4 Elaboración y presentación de Manual de expurgo y eliminación de documentos																						
		5 Gestionar la aprobación por la dirección Administrativa y general																						
MO2	Crear e implementar el Sistema Institucional de Archivos (SIA)	1 Conformar los archivos de Gestión	Sistema Institucional de Archivos (SIA) Implementado	Porcentaje	FEB	NOV																		
		2 Conformar el archivo central																						
		3 Conformar los Archivos especializados (Contabilidad, REF y Registro Tributario)																						
		4 Conformar el CISED																						
MO3	Ejecutar 4 jornadas de capacitación sobre los lineamientos de gestión documental y archivo a las unidades organizativas de la AMST	1 Elaborar programación de capacitaciones por unidades	Jornadas de capacitación realizadas	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	20.0%															
		2 Elaborar convocatorias e invitaciones a las unidades organizativas																						
		3 Informe a la dirección Administrativa sobre el avance de las jornadas																						
MO4	Atender 900 solicitudes de búsqueda de documentos que realizan las unidades organizativas	1 Recepción de solicitud por medio de correo o memorando	Solicitudes atendidas	Número entero	ENE	DIC	80	60	75	75	75	75	75	75	80	80	80	70	900	\$				
		2 Búsqueda de información manual																						
		3 respuesta a la unidad por medio de correo o memorando.																						
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	-			
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	49,144.65			
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	49,144.65			

Lic. Rodolfo Ernesto Sánchez García  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Durán  
 Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Realizar 12 actualizaciones de ingresos y egresos en el sistema de bodega municipal.	1 Recepcionar y registrar los bienes de uso y consumo adquiridos por las diferentes direcciones, departamentos y unidades de la Municipalidad.	Reporte de Ingresos y Egresos en Bodega Municipal Actualizado	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 50,034.66		
		2 Recepción de requisiciones de bienes de uso y consumo solicitados por las diferentes dependencias de la Municipalidad.																					
		3 Elaboración de reportes del sistema de bodega con fines contables de manera mensual																					
		4 Elaboración trimestral de inventarios físicos de bodega																					
MO2	Realizar 2 tomas físicas de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.	1 Verificación física de los bienes muebles en coordinación con cada una de las dependencias de la AMST	Informe de Inventario Realizado	Número entero	JUN	DIC															2	\$ 10,000.00	
		2 Actualización y depuración del inventario de los bienes muebles e inmuebles																					
		3 Elaboración de informe en base a los inventarios realizados																					
MO3	Realizar proceso de contratación de empresa consultora para valuación especializada de los activos fijos de AMST	1 Elaborar TDRs	Empresa Consultora Contratada	Porcentaje	JUL	DIC																100.0%	\$ 20,000.00
		2 Gestionar la modificación de Plan de Compras y Presupuesto según corresponda																					
		3 Elaborar solicitud de compra y autorizarla																					
		4 Realizar proceso de evaluación de empresas participantes e informe de Adjudicación																					
		5 Gestionar Acuerdo de Adjudicación y firma de contrato correspondiente																					
MO4	Realizar 12 seguimientos a los procesos de gestión de Administración de Seguros de Bienes Municipales (AUTO-EQEL-MAIN-RECI-ROBO-TRIN-TRTE)	1 Seguimiento mensual de seguros contratados	Informe de gestión de seguros	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 140,000.00	
		2 Evaluación del comportamiento de cada una de las pólizas contratadas por la AMST																					
		3 Informe de siniestralidad de cada póliza contratada																					
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																						\$ 220,034.66	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																						\$ 86,108.72	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																						\$ 306,143.38	

Por: Licda. Claudia Eugenia Durán  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Eugenia Durán  
 Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**  
**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**



UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO6	Emitir 45,300 certificaciones, auténticas de partidas y constancias diversas	1 Impresión de la partida	Partidas expedidas	Número entero	ENE	DIC	5,755	4,100	4,115	2,930	2,500	3,000	3,900	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	3,000	45,300	\$ 800.00
		2 Elaboración de la auténtica																			
		3 Llevar partida al despacho para la firma del alcalde y luego a Secretaría																			
		4 Elaboración de la constancia con los datos que brindan los usuarios																			
MO7	Celebrar 12 Matrimonios colectivos ante los oficios del señor Alcalde y/o Secretario Municipal	1 Calendarización anual de los matrimonios	Matrimonios colectivos realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,000.00
		2 Recepción de documentación requerida																			
		3 Elaboración de actas prematrimoniales y matrimoniales																			
		4 Acto de matrimonio																			
MO8	Emitir 1,000 carnés de identificación personal para los menores de 18 años.	1 verificación y cumplimiento de requisito	Carnés expedidos	Número entero	ENE	DIC	110	110	100	70	50	70	70	70	80	80	90	100	1,000.00	\$ 200.00	
		2 recepción de datos																			
		3 toma de fotografía, huella y firma																			
		4 impresión del carné																			
MO9	Brindar 3,600 asesorías legales (recepción y calificación de documentos, orientación de procedimientos a seguir para los diferentes problemas de las partidas de nacimiento).	1 Recepción y calificación legal de la documentación en los asentamientos de matrimonio, divorcios, adopciones, reconocimientos y unión no matrimonial	Asesorías legales realizadas	Número entero	ENE	DIC	405	350	295	300	300	300	300	300	300	250	300	200	3,600.00	\$ 100.00	
		2 Recepción y calificación legal de la documentación para las diferentes marginaciones de partidas																			
		3 Recepción de solicitudes de constancias de no asentamiento de nacimiento, defunciones, no cédula																			
		4 Asesoría legal sobre problemas con las partidas de nacimiento																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$ 5,947.50	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$ 91,711.80	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$ 97,659.30	

\_\_\_\_\_  
**Licda. Carolina Margarita Garay Valle**  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
**Licda. Claudia Eugenia Durán**  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD CONTRAVENCIONAL																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Diligenciar 33 procesos sancionatorios ABREVIADOS a personas naturales o jurídicas, por infracción las disposiciones establecidas en la Ley General Tributaria Municipal y la Ordenanza de Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas del municipio de Santa Tecla.	1	Iniciar procesos administrativos sancionatorios abreviados por medio de citatorios dirigidos al contraventor.	Actas levantadas en audiencia	Número entero	ENE	NOV	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	\$ -	
		2	Celebrar Audiencias como parte del proceso administrativo sancionador abreviado.																		
		3	Imponer sanciones o absolver mediante la celebración de audiencias.																		
		4	Levantar actas de las audiencias celebradas																		
MO2	Diligenciar 1,230 procesos administrativos sancionadores a propietarios de establecimientos que ejerzan actividades comerciales sin los permisos que otorga esta comuna	1	Dictar resoluciones de inicio de procesos administrativos.	Resoluciones Dictadas	Número entero	ENE	DIC	50	50	125	125	125	125	125	125	125	125	80	50	1,230	\$ -
		2	Dictar resoluciones de Rebeldía y apertura a prueba dentro de los procesos administrativos sancionadores																		
		3	Dictar resoluciones finales condenatorias o absolutorias																		
		4	Mediante resolución final ordenar Ejecución de Medidas (Clausuras de establecimientos, decomisos, retiros de publicidad, etc.)																		
MO3	Diligenciar 375 procesos administrativos sancionadores en contra de propietarios de inmuebles que realizan obras de construcción sin los debidos permisos que otorga esta municipalidad y OPAMSS	1	Dictar resoluciones de inicio de procesos administrativos.	Resoluciones Dictadas	Número entero	ENE	DIC	20	20	35	35	35	35	35	35	35	35	35	20	375	\$ -
		2	Dictar resoluciones de Rebeldía y apertura a prueba dentro de los procesos administrativos sancionadores																		
		3	Dictar resoluciones finales condenatorias o absolutorias																		
		4	Mediante resolución final ordenar Ejecución de Medidas (suspensión de obras, sanción económica, suspensión de servicios públicos, demolición de la obra, etc.)																		
MO4	Dar tramite a 260 actas recibidas, por decomisos ejecutados por el CAMST.	1	Recibir actas de decomisos que agentes del CAMST realizan, como medida de re ordenamiento y liberación de espacios públicos.	Actas de decomiso recibidas	Número entero	ENE	DIC	35	25	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	260	\$ -
		2	Resguardar los objetos decomisados por agentes del CAMST, en las instalaciones de la Unidad Contravencional.																		
		3	Recibir el pago de la multa de parte de personas naturales o jurídicas que han contravenido la Ordenanza de Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas al obstaculiza el espacio publico por cualquier medio, y devolución del objeto decomisado.																		
		4	En caso de no reclamar el decomiso contra pago de multa y vencido el plazo de resguardo, se procede a la donacion o desecho de los bienes decomisados.																		



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD CONTRAVENCIONAL																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO5	Brindar seguimiento a 630 esquelas emplazadas por agentes del CAMST a personas naturales o jurídicas por infringir la Ordenanza de Convivencia Ciudadana y Contravenciones Administrativas del este municipio que posteriormente son enviadas a esta Unidad para diligenciar el proceso administrativo sancionatorio respectivo.	1 Dictar resoluciones de inicio, rebeldía, apertura a prueba y resoluciones finales de procesos administrativos sancionadores, por imposición de esquelas.	Resoluciones Dictadas	Número entero	ENE	DIC	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	25	630	\$ -
		2 Llevar un registro actualizado del número de esquelas que se reciben de parte del CAMST.																		
		3 Llevar un registro actualizado de los Ingresos que se generan en concepto de multa, por los procesos iniciados por el emplazamiento de esquelas que realizan los agentes del CAMST.																		
		4 Llevar un registro actualizado del número de solicitudes de realización de servicio social o trabajo de utilidad pública, se reciben en esta Unidad, como forma de pago de multas que conllevan las esquelas emplazadas y cuantas de estas se realizan.																		
MO6	Realizar 30 jornadas de capacitación y charlas dirigidas a diferentes sectores del municipio, para fortalecer conocimientos de la normativa municipal y prevenir el cometimiento de contravenciones por parte de los mismos	1 Impartir capacitaciones sobre normativa municipal, así como llenado de Actas, llenado de esquelas y levantamiento de informes, dirigidas a los agentes del CAMST.	Capacitaciones y charlas impartidas	Número entero	FEB	NOV			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	\$ -
		2 Impartir capacitaciones sobre normativa municipal al personal de los Distritos y diferentes departamentos de esta municipalidad que se ven inmersos en el proceso de legalización de actividades comerciales.																		
		3 Impartir charlas educativas en distintos centros educativos del municipio de Santa Tecla, sobre la Ordenanza de Convivencia y Contravenciones Administrativas.																		
MO7	Celebrar 24 audiencias de mediación o conciliación, para solventar conflictos vecinales a través de los Medios Alternos de Solución de Conflictos.	1 Proponer realización de mediaciones o conciliaciones como medida alterna para resolver los diversos conflictos vecinales.	Actas Levantadas	Número entero	ENE	DIC	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ -
		2 Recibir solicitudes de mediaciones o conciliaciones como medios alternos de solución de conflictos vecinales.																		
		3 Celebrar mediaciones o conciliaciones cuando comparecen todas las partes involucradas.																		
		4 Levantar actas donde se establezcan los acuerdos a los que las partes llegaron o plasmar si no se llegó a ningún acuerdo.																		
		5 Levantar actas en caso que las partes no comparezcan a la celebración de audiencias.																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$ -	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$ 132,638.62	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$ 132,638.62	

Licda. Silvia Rosa Hidalgo Alvarero  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leonidas Rivera Chevez  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UAIP)																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Atender 205 solicitudes de información relacionadas con la gestión municipal que realizan los ciudadanos	1	Recepcionar las solicitudes de información de los ciudadanos	Solicitudes Atendidas	Número entero	ENE	DIC	20	15	20	25	15	20	15	20	25	10	5	205	\$	-	
		2	Realizar requerimientos internos a las Direcciones y Unidades Organizativas que generan o poseen la información																			
		3	Recepcionar y revisar la información proveniente de la Dirección o Unidad Organizativa																			
		4	Realizar resolución de respuesta de información																			
		5	Notificar resolución de respuesta y entregar información en el plazo establecido																			
MO2	Elaborar 2 Indices de Información Reservada	1	Solicitar Propuesta de Declaración de Reserva a las Direcciones y Unidades Organizativas	Indice de información Aprobado y publicado	Porcentaje	ENE	AGO	10.0%	20.0%	20.0%			20.0%	20.0%	10.0%					100.0%	\$	-
		2	Realizar Índice de Reserva y presentarlo a la Comisión Municipal de Transparencia para su aprobación																			
		3	Enviar Índice de Reserva al IAIP de acuerdo al art.22 LAIP y art. 32 RELAIP																			
		4	Publicarse en el Portal de Transparencia Municipal																			
MO3	Actualizar la Información Oficiosa en el Portal de Transparencia Municipal, cada 3 y 6 meses según lo establece la LAIP	1	Gestionar la información ante las Direcciones y Unidades Organizativas que la generan	Información Actualizada	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$	-
		2	Recepcionar y revisar la información proveniente de la Dirección o Unidad Organizativa																			
		3	Enviar la información a la Gerencia de Información, Tecnologías y Transparencia para ser publicada																			
		4	Verificar que la información este publicada correctamente																			
MO4	Realizar 2 capacitaciones dirigidas al personal de la institución	1	Gestionar con el IAIP apoyo par impartir capacitación	Capacitación realizada	Número entero	JUN	AGO						1		1					2	\$	-
		2	Coordinar con la Unidad de Capacitaciones las convocatorias, lugar y refrigerios																			
		3	Desarrollo de las capacitaciones																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	-	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	55,884.60	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	55,884.60	

\_\_\_\_\_  
 Licda. Carmen Elena Rodríguez Torres  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leonidas Rivera  
 Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		GERENCIA DE COOPERACION E INVERSION DE SANTA TECLA																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO3	Remitir informes de liquidación financiera, según formatos de cooperantes, en el seguimiento de proyectos financiados con Cooperación Externa.	1	Monitoreo financiero de proyectos aprobados con cooperación externa	informes remitidos	Número entero	ABR	JUL														2	\$ 300,611.00	
		2	Cruce de información financiera y contable de los proyectos en ejecución																				
		3	Revisión de informes financieros con las áreas ejecutoras, según los formatos aprobados por los cooperantes																				
		4	Comunicación bilateral con las áreas financieras de las distintas organizaciones o entidades de cooperación, para corroborar datos o tiempos según los proyectos																				
		5	Envío de liquidaciones parciales o finales, según los tiempos acordados con los cooperantes																				
MO4	Realizar gestiones con Organismos de cooperación externa con empresas privadas, Gobiernos u otras entidades con el propósito de obtener recursos financieros para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional	1	Revisar prioridades institucionales para la gestión y acercamientos	Monto de cooperación obtenido	Moneda	JUL	OCT																
		2	Análisis y elaboración de propuestas de perfiles de proyectos que puedan ser colocados en distintas convocatorias o presentados a distintas entidades de cooperación, en base a la información recibida de parte de distintas unidades operativas																				
		3	Contactar a las distintas organizaciones con las que exista relación en búsqueda de oportunidades de recepción de fondos																				
		4	Gestiones de apoyo a otras unidades operativas de la Municipalidad, para la obtención de recursos para actividades y proyectos																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																						\$ 333,188.65	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																						\$ 50,070.39	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																						\$ 383,259.04	

\_\_\_\_\_  
 Lic. Fabricio Carballo (Ad Honorem)  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leonidas Rivera Chevez  
 Nombre y firma del Jefe inmediato







**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		GERENCIA LEGAL																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Revisar, actualizar y/o elaborar 46 documentos de normativas municipales ( ordenanzas, políticas y reglamentos) 2015 (13); 2016 (16); 2017 (16) y 2018 (11)	1 Orden de inicio y/o solicitud de revisión	Normativa Municipal actualizada.	Porcentaje	ENE	ABR	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%										100.0%	\$ 800.00
		2 Reunión con dependencias involucradas en aplicación de las mismas.																			
		3 Revisión de avances con areas involucradas																			
		4 Consolidación de observaciones y preparación de borrador final																			
		5 Entrega a la unidad solicitante para sus respectivas correcciones.																			
MO1	Iniciar, sustentar y promover 40 procedimientos sancionatorios administrativos.	1 Recibir informe en que conste la falta imputada	Procedimientos iniciados, sustentados y promovidos	Número entero	ENE	DIC	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	2	40	\$ 800.00	
		2 Sustanciar la documentación e información necesaria para desarrollar cada caso																			
		3 Diligenciar el procedimiento correspondiente																			
		4 Elaborar proyecto de resolución correspondiente																			
		5 Notificar y comunicar los actos realizados a los particulares y/o dependencias.																			
MO2	Emitir 180 opiniones jurídicas a las diferentes dependencias de la Municipalidad o particulares.	1 Recepción de solicitudes de las dependencias y/o particulares	Opiniones jurídicas emitidas	Número entero	ENE	DIC	12	16	16	16	15	15	15	15	15	15	15	15	180	\$ 200.00	
		2 Seguimiento de información y documentación según el caso																			
		3 Estudio del caso asignado																			
		4 Pronunciamiento de opinión escrita o cualquier otro medio																			
MO3	Promover o mostrarse parte en 180 juicios civiles, penales y laborales en los que la Municipalidad tenga interés como actor o demandado.	1 Emitir el dictamen de acuerdo respectivo según el caso	Juicios civiles, penales y laborales tramitados.	Número entero	ENE	DIC	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	\$ 35,000.00	
		2 Formular las estrategias y lineas de acción																			
		3 Presentar demanda, denuncia o darse por emplazado según el caso.																			
		4 Dar seguimiento continuo a los procesos en las instancias correspondientes.																			
		5 Preparar y presentar medios de impugnación en distancias instancias de las resoluciones dictadas.																			



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																								
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		GERENCIA LEGAL																								
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018						
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO4	Revisar, actualizar , reformar y/o elaborar 5 documentos de normativas municipales.	1	Solicitud de revisión de la normativa	Normativa Municipal actualizada	Número entero	JUN	DIC																			
		2	Reunión con dependencias involucradas en aplicación de las mismas.																							
		3	Revisión de avances con areas involucradas													1										
		4	Consolidación de observaciones y preparación de borrador final																							
		5	Entrega a la unidad solicitante para sus respectivas correcciones.																							
MO5	Atender el 100% de las solicitudes recibidas para elaborar los instrumentos jurídicos requeridos por las distintas dependencias de la Municipalidad.	1	Recepción de solicitud o proyectos de instrumentos según el caso.	Solicitudes recibidas y atendidas	Porcentaje	ENE	DIC	8.0%	8.0%	10.0%	10.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%					
		2	Requerimiento de documentos legales, según corresponda.																							
		3	Elaboración del instrumento respectivo																							
		4	Modificación o validación de los instrumentos respectivos.																							
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					<b>\$</b>	<b>37,632.66</b>				
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					<b>\$</b>	<b>90,298.85</b>				
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					<b>\$</b>	<b>127,931.51</b>				

Lic. Rafael Santiago Henríquez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leonidas Rivera

Nombre y firma del Jefe inmediato

# DIRECCIÓN GENERAL

- ❖ **SUBDIRECCIÓN DE DISTRITOS**
- ❖ **UNIDAD TÉCNICA Y SUPERVISIÓN**
- ❖ **DEPARTAMENTO DE PEQUEÑAS OBRAS**
- ❖ **DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS**
- ❖ **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES**
- ❖ **DELEGACIÓN DISTRITAL I**
- ❖ **DELEGACIÓN DISTRITAL II**
- ❖ **DELEGACIÓN DISTRITAL III**
- ❖ **DELEGACIÓN DISTRITAL IV**



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA  
DIRECCION GENERAL  
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCIÓN GENERAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		SUBDIRECCIÓN DE DISTRITOS																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Creación de 5 Distritos en el municipio	1 Reuniones de coordinacion	Distrito Funcionando	Porcentaje	ENE	ABR	30.0%	30.0%	30.0%	10.0%									100.0%	\$ 1,632.88
		2 Alisis de diseño																		
		3 Desconcentracion del personal de distritos																		
		4 Iniciar operaciones																		
ME2	Ejecutar el plan de mantenimiento integral, (Equipamiento, limpieza y arreglo) de plazas, parques y zonas verdes en el municipio	1 Elaborar programa de mantenimiento de parques y plazas del municipio	Plan Ejecutado	Porcentaje	ENE	ABR	30.0%	30.0%	30.0%	10.0%									100.0%	\$ 1,632.88
		2 Ejecucion y Monitorio en parques y zonas verdes																		
		3 Elaborar informe para la Direccionb General																		
ME3	Realizar 51,246 kilometros lineales de barrido manual de calles, cunetas, aceras y pasajes en todo el municipio	1 Elaboracion de programa de barrido en calles, aceras y pasajes del municipio	kilometros lineales de barrido	Número entero	ENE	ABR	1,498	1,498	1,498	1,499									5,993	\$ 1,632.88
		2 Determinar recurso humano de barrido por Distritos																		
		3 Determinar herramientas y equipos necesarios y que esten en optimas condiciones para su ejecucion																		
		4 Elaboracion de informes mensuales para la Direccion General																		
MO1	Realizar la reproduccción de 6,000 plantas al año de diferentes especies (ornamentales, forestales y frutales) en el vivero municipal..	1 Solicitud de materiales, insumos y herramientas.	Plantas reproducidas	Número entero	ENE	DIC	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000.00	\$ 1,632.88
		2 Preparación de sustratos.																		
		3 Reproducir plantas.																		
		4 Manejo agronómico de plantas.																		
		5 Monitoreo y elaboración de informes.																		
MO2	Realizar 12 Informes Técnicos en el año de las acciones ejecutadas por todas las Delegaciones Distritales que conforman la Gerencia de Distritos	1 Solicitud de Información a los diferentes Delegaciones Distritales	Informes técnicos elaborados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12.00	\$ 1,632.92
		2 Revisión y Análisis de la Informacion Recibida																		
		3 Realizar supervisiones a las Delegaciones Distritales																		
		4 Elaborar informe para Dirección General																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$	<b>8,164.44</b>
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$	<b>266,470.87</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$	<b>274,635.31</b>

Arq. Carlos Tenorio

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Leónidas Rivera

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE DISTRITOS																						
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD TÉCNICA Y SUPERVISIÓN																						
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Realizar 12 seguimientos a la ejecución del Plan de Compras y disponibilidad presupuestaria de las Unidades de la Dirección de Servicios Públicos	1 Realizar solicitud de compras en sistema de Ejecución Presupuestaria de unidad solicitantes de compra	Informe de seguimiento mensual	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -			
		2 Apoyo en la evaluación técnica de las unidades solicitantes.																						
		3 seguimiento de orden de inicio, ordenes de pedido y facturaciones de procesos de compra de cada unidad.																						
		4 Control mensual de la inversión realizada por contrato establecido, proveedor, reprogramaciones, saldos disponibles, deuda y ejecución presupuestaria.																						
		5 Liquidación de contratos u ordenes de compra de procesos realizados de cada unidad.																						
MO2	Monitorear a 100 Empresas del Municipio relacionadas al Programa de Pesaje de Desechos Solidos del Municipio.	1 Presentacion de programacion de pesaje 2018	Empresas Monitoreadas	Número entero	MAY	DIC																	100	\$ -
		2 Monitoreo y pesaje de empresas																						
		3 Informe de pesajes realizados																						
MO3	Elaborar 12 informes del comportamiento y calidad por cada servicio prestado por la Direccion de Servicios Públicos.	1 Tabulación de informacion de los servicios prestados .	Número de informes	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -			
		2 Presentar informe del comportamiento de los servicios prestados por la Direccion de Servicios Públicos																						
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$ -			
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$ 85,475.75			
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$ 85,475.75			

\_\_\_\_\_  
 Arq. Josué Alexander Gutiérrez Morales  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Ing. Carlos Tenorio  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE DISTRITOS																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE PEQUEÑAS OBRAS																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Elaborar y ejecutar Plan de Accion para 26 Pequeñas Obras en los diferentes distritos del municipio	1 Elaborar Plan de acción de pequeñas obras	Pequeñas obras ejecutadas	Número entero	ENE	DIC	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3			26	\$ 1,632.88
		2 Diseñar y construir 6 plazas																			
		3 Reparar y Pintar 6 canchas deportivas																			
		4 Remodelacion de 6 Plazas en la zona Urbana																			
		5 Reparar 8 parques y zonas verdes																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	1,632.88
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	1,632.88

Arq. Patrica Moreno

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Arq. Carlos Tenorio

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE DISTRITOS																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE DESECHOS SÓLIDOS																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME1	Recolectar y transportar 157,050 toneladas métricas de desechos sólidos de la ciudad y cantones del Municipio. ME 2015 (30,100) 2016 (51,500), 2017 (56,650) y 2018 (18,800).	1 Gestionar con el departamento de taller la elaboración de 10 carretones para la recolección de los desechos en las colonias con difícil acceso.	Toneladas Métricas Recolectadas	Número entero	ENE	ABR	4,746	4,700	4,700	4,700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,846	\$ 300,000.00	
		2 Gestionar la adquisición de camiones recolectores para mejorar el servicio de recolección de desechos sólidos de manera interrumpida.																				
		3 Gestionar la contratación del servicio de transporte de los desechos sólidos de la planta de transferencia de los chorros a MIDES.																				
		4 Brindar una pronta solución a las denuncias y demanda de los ciudadanos tecleños.																				
		5 Rediseño, recalibreo y seguimiento de las diferentes rutas de recolección de los desechos.																				
ME2	Ejecutar el plan de limpieza en cajas recolectoras de aguas lluvias, quebradas y pozos ecológicos. ME 2015 (10.0%), 2016 (40.0%), 2017 (40.0), 2018 (10.0%).	1 Formulación del plan de limpieza y tratamiento de tragantes y canaletas de la ciudad .	Plan ejecutado	Porcentaje	ENE	ABR	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%										100.0%	\$ 150,000.00	
		2 Ejecución del plan de limpieza y tratamiento de tragantes y canaletas en la ciudad de santa tecla.																				
		3 Seguimiento a las denuncias y solicitudes ciudadanas con respecto a quebradas y canaletas del municipio de Santa Tecla.																				
		4 Sistematización de plan de limpieza ejecutado																				
		5 Seguimiento a las denuncias y solicitudes de los ciudadanos con respecto a tragantes																				
MO1	Realizar limpieza en 3,211 tragantes distribuidos en toda la red de drenajes existentes en el centro histórico, colonias y residenciales de la Ciudad de Santa Tecla.	1 Garantizar la limpieza de todos los tragantes que se encuentran distribuidos en las cuatro zonas de la ciudad.	Tragantes intervenidos	Porcentaje	MAYO	DIC															100.0%	\$ 47,775.44
		2 Mantener un monitoreo constante de los tragantes antes y durante la época lluviosa																				
		3 Seguimiento y cumplimiento a las denuncias ciudadanas con respecto a tragantes tapados o azolvados.																				







**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE DISTRITOS																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y TALLERES																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Ejecutar 8 contratos de Servicios y Suministros para la flota vehicular de la AMST	1 Elaboracion de los TDRs	Contratos Ejecutados	Porcentaje	ENE	DIC	1.5%	6.0%	10.8%	8.4%	9.4%	9.4%	9.4%	9.4%	9.4%	9.1%	9.1%	8.1%	100.0%	\$ 401,244.40	
		2 Solicitar el acuerdo de erogación de fondos para liberar partidas y elaborar la solicitud de compra																			
		3 Entrega de TDRs a UACI,																			
		4 Evaluación de ofertas, y adjudicación																			
		5 Ejecución del proceso																			
MO2	Formular plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el año 2018	1 Planificar el mantenimiento	Plan elaborado	Porcentaje	ENE	MAR	30.0%	30.0%	40.0%											100.0%	\$ 10,000.00
		2 Calendarizar el mantenimiento preventivo y correctivo																			
		3 Ejecutar el mantenimiento preventivo a toda la flota vehicular																			
		4 Controlar los mantenimientos preventivos y correctivos de la flota vehicular																			
MO3	Ejecutar 515 intervenciones preventivas en la flota vehicular pesada, liviana y motocicletas que posee la AMST	1 Recepcion de unidades vehiculos	Intervenciones Preventivas Ejecutadas	Número entero	ENE	DIC	65	55	30	34	35	20	32	51	41	60	40	52	515	\$ 10,000.00	
		2 Evaluacion de daños y mantenimientos recibidos anteriormente																			
		3 Diagnostico de Necesidades																			
		4 entrega de la Unidad vehiculo																			
MO4	Ejecutar 2,834 intervenciones correctivas en la flota vehicular pesada, liviana y motocicletas que posee la AMST	1 Recepcion de unidades vehiculos	Intervenciones Correctivas Ejecutadas	Número entero	ENE	DIC	232	242	177	120	239	281	160	280	347	238	261	257	2,834	\$ 5,000.00	
		2 Evaluacion de daños																			
		3 Diagnostico de Necesidades y daños																			
		4 Ejecucion del Mantenimiento																			
		5 entrega de la Unidad vehiculo																			
MO5	Realizar el proceso de referendas y tramites legales de 177 unidades de transporte de la AMST	1 Gestion ante concejo municipal para erogacion de fondos para tramites de refrenda, modificacion, inscripcion de Sertracen y VMT.	Proceso de Refrenda de vehiculos realizado	Porcentaje	MAY	JUL					20.0%	60.0%	20.0%							100.0%	\$ 3,000.00
		2 Tramite ante VMT de permiso de circulacion de vehiculos con copias de tarjeta de circulacion en tanto se ejecuta las referendas correspondientes																			
		3 Solicitud de Adeudo a sertracen para verificar estatus y valor a pagar de matricula por cada vehiculo																			
		4 Gestion y tramite de cheques a nombre de la Direccion Nacional de Tesorería para los pagos correspondientes																			
MO6	Brindar 520 servicios de transporte en apoyo a las unidades de AMST	1 Recepcionar todas las solicitudes de uso del autobus.	Servicios de Transporte Brindados	Número entero	ENE	DIC	43	43	43	43	43	43	43	43	44	44	44	44	520	\$ 5,000.00	
		2 Calendarizar las solicitudes del prestamo de autobus con el objeto de dar el mejor servicio																			
		3 Verificar que las solicitudes tengan como minimo 72 horas de anticipacion para la reservacion de la unidad																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	<b>434,244.40</b>
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	<b>152,534.85</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	<b>586,779.25</b>

Cap. Arturo Lara

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Arq. Carlos Tenorio

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCIÓN DE DISTRITOS																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DELEGACIÓN DISTRITAL I																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Ejecutar plan de mantenimiento integral (arreglo y limpieza) a parques, redondeles y plazas que corresponden a la Delegación Distrital I	1 Elaborar el plan de mantenimientos	plan ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	100.0%	\$ 187.50	
		2 Ejecución y monitoreo del plan de mantenimiento de los parques, redondeles y plazas de la Delegación Distrital I																			
		3 Elaborar informes mensuales de lo realizado a la Gerencia de Distritos																			
MO2	Realizar 2,160 kilómetros lineales de barrido manual de calles, aceras, pasajes y cunetas que corresponden a la Delegación Distrital I	1 Elaborar programa mensual de barrido de calles y aceras de las diferentes zonas que comprenden la Delegación Distrital I	kilometros lineales barridos	Número entero	MAY	DIC															\$ 187.50
		2 Determinar y distribuir el recurso humano en las zonas de barrido de la Delegación Distrital I																			
		3 Disponer de las herramientas y los equipos idoneos en optimas condiciones para el personal del distrito 1																			
		4 Supervision diaria del barrido																			
		5 Elaboracion de informe mensual de lo realizado a la gerencia de distritos																			
MO3	Captar \$45,000 en el año 2018 en concepto de tributos municipales	1 Recepcion de declaraciones de activos anuales	ingresos percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	\$ 4,250.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 3,750.00	\$ 1,500.00	\$45,000.00	\$ 187.50
		2 otorgamiento de planes de pago																			
		3 venta de vialidades																			
		4 recaudacion de tributos de tasas e impuestos																			
MO4	Captar \$1,500 de ingresos en concepto de 500 certificaciones en el año 2018	1 Emision de partidas de nacimiento	ingresos percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$1,500.00	\$ 187.50
		2 emision de partidas autenticas																			
		3 acentamientos y defunciones																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	<b>750.00</b>
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	<b>132,310.69</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	<b>133,060.69</b>

Lic. Thomas Alvaro Rodríguez

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Arq. Carlos Tenorio

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE DISTRITOS																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DELEGACIÓN DISTRITAL II																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Elaborar y ejecutar un Plan de mantenimiento integral (arreglo y limpieza) a parques y redondeles que corresponden al Distrito 2 en el año 2018	1 Elaborar Plan de mantenimiento	Plan Elaborado y Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.4%	8.4%	8.4%	8.4%	8.3%	8.3%	100.0%	\$ 350.00	
		2 Ejecucion y monitoreo de plan de mantenimiento de los parques y redondeles del Distrito 2																			
		3 Elaborar informe mensual para Gerencia de Distritos																			
MO2	Realizar 1,472 kilometros lineales de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el municipio de Santa Tecla, que corresponden al Distrito 2.	1 Elaborar programa de barrido de calles y aceras de diferentes zonas que corresponden al Distrito 2	Kilómetros lineales barridos	Número entero	MAY	DIC															
		2 Determinar y distribuir el recurso humano en las zonas de barrido del Distrito 2																			
		3 Disponer las herramientas y los equipos necesarios en optimas condiciones para personal del Distrito 2																			
		4 Verificación diaria de barrido																			
		5 Elaborar informe mensual para Gerencia de Distritos																			
MO3	Captación de \$ 6,000.00 en concepto de Tributos Municipales	1 Recepción Declaraciones de activos anuales	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 500.00	\$ 450.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 475.00	\$ 500.00	\$ 600.00	\$ 475.00	\$ 6,000.00	\$ 100.00	
		2 Otorgamiento de planes de pago																			
		3 Venta de vialidades																			
		4 Recaudación de tributos																			
MO4	Captación de ingresos de \$ 402.00, en concepto de 134 certificaciones anuales	1 Emisión de partidas	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 32.00	\$ 33.00	\$ 33.00	\$ 33.00	\$ 33.00	\$ 33.00	\$ 33.00	\$ 33.00	\$ 33.00	\$ 33.00	\$ 33.00	\$ 40.00	\$ 402.00	\$ 100.00	
		2 Emisión de partidas autenticadas																			
		3 Asentamientos																			
MO5	Colectar a través de Agencia Dueñas la cantidad de \$42,000.00 en concepto de Impuestos Municipales.	1 Realizar remesas diarias	Ingresos Percibidos por Impuestos Municipales	Moneda	ENE	DIC	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00	\$ 42,000.00	\$ 1,000.00	
		2 Control e informe de ingresos semanal																			
		3 Control e informe de ingresos mensual																			
		4 Gestiones y cobro de notificaciones de cobro a los contribuyentes																			
		5 Brindar asesoría para formalizar planes de pago																			
MO6	Colectar a través de Agencia Dueñas la cantidad de \$30,000.00 en concepto de Tasas Municipales.	1 Realizar remesas diarias	Ingresos Percibidos por Tasas Municipales	Moneda	ENE	DIC	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00	\$ 30,000.00	\$ 1,000.00	
		2 Control e informe de ingresos semanal																			
		3 Control e informe de ingresos mensual																			
		4 Gestiones y cobro de notificaciones de cobro a los contribuyentes																			
		5 Brindar asesoría para formalizar planes de pago																			



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :</b>		<b>SUBDIRECCION DE DISTRITOS</b>																					
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :</b>		<b>DELEGACIÓN DISTRITAL II</b>																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO7	Recaudar \$ 5,100.00 a través de Certificaciones anuales emitidas en Agencia Dueñas.	1 Partidas de Nacimiento	Ingresos por Certificaciones Emitidas	Moneda	ENE	DIC	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 425.00	\$ 5,100.00	\$ 1,000.00		
		2 Partidas de Defunción																					
		3 Partidas de Matrimonio																					
		4 Partidas de Divorcio																					
MO8	Recaudar \$ 4,500.00 en concepto de venta de Vialidades en Agencia Dueñas(1,300 vialidades).	1 Informar al contribuyente de pago de vialidades a traves de notificaciones	Ingresos por venta de Vialidades	Moneda	ENE	DIC	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 375.00	\$ 4,500.00	\$ 1,000.00
		2 Atención personalizada a contribuyente																					
		3 Visitar a empresas para ofrecer el servicio de venta de vialidad																					
		4 Identificar contribuyentes que han declarado y no han pagado el servicio de vialidad																					
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$ 4,750.00		
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$ 118,924.66		
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$ 123,674.66		

Lic. Clelia Claramout

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Arq. Carlos Tenorio

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE DISTRITOS																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DELEGACIÓN DISTRITAL III																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Ejecutar Plan de mantenimiento integral (Equipamiento, arreglo y limpieza) a parques y redondeles que corresponden a la Delegación Distrital III en el año 2018	1 Elaborar Plan de mantenimiento 2 Ejecucion del plan de mantenimiento de los parques y redondeles del Distrito 3 3 Elaborar informe mensual para Gerencia de Distritos	Plan Elaborado y Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	5.0%	10.0%	5.0%	100.0%	\$ 350.00
MO2	Dar cobertura a 2,400 kilómetros lineales de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el municipio de Santa Tecla que corresponden a la Delegación Distrital III en el año 2018	1 Elaborar programa de barrido de calles y aceras del Centro Historico, Merliot y diferentes zonas que corresponden a la Delegación Distrital III 2 Determinar y distribuir el recurso humano en las zonas de barrido del Distrito 3 3 Disponer las herramientas y los equipos necesarios en optimas condiciones para personal de la Delegación Distrital III 4 Verificación diaria de barrido 5 Elaborar informe mensual para Gerencia de Distritos	Kilómetros lineales barridos	Número entero	MAY	DIC					300	300	300	300	300	300	300	300	2,400	\$ 200.00
MO3	Realizar la captación de \$ 200,000.00 en concepto de Tributos Municipales	1 Recepción Declaraciones de activo anuales 2 Otorgamiento de planes de pago 3 Venta de vitalidades 4 Recaudación de tributos	Ingresos percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 18,000.00	\$ 10,000.00	\$ 8,300.00	\$ 17,000.00	\$ 17,000.00	\$ 14,700.00	\$ 20,000.00	\$ 30,000.00	\$ 19,000.00	\$ 30,000.00	\$ 11,500.00	\$ 4,500.00	\$200,000.00	\$ 100.00
MO4	Realizar la captación de ingresos de \$1,500.00 en concepto de 500 certificaciones anuales.	1 Emisión de partidas 2 Emisión de partidas autenticadas 3 Asentamientos	Ingresos percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 186.00	\$ 144.00	\$ 117.00	\$ 117.00	\$ 117.00	\$ 117.00	\$ 117.00	\$ 117.00	\$ 99.00	\$ 117.00	\$ 126.00	\$ 126.00	\$1,500.00	\$ 100.00
MO5	Colectar a través de Agencia Merliot la cantidad de \$1,200,000.00 en concepto de Impuestos Municipales.	1 Realizar remesas diarias 2 Control e informe de ingresos semanal 3 Control e informe de ingresos mensual 4 Gestiones y notificaciones de cobro a los contribuyentes 5 Brindar asesoría para formalizar planes de pago	Ingresos Percibidos por Impuestos Municipales	Moneda	ENE	DIC	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	\$1200,000.00	\$ 1,500.00
MO6	Colectar a través de Agencia Merliot la cantidad de \$420,000.00 en concepto de Tasas Municipales.	1 Realizar remesas diarias 2 Control e informe de ingresos semanal 3 Control e informe de ingresos mensual 4 Gestiones y cobro de notificaciones de cobro a los contribuyentes 5 Brindar asesoría para formalizar planes de pago	Ingresos Percibidos por Tasas Municipales	Moneda	ENE	DIC	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$ 35,000.00	\$420,000.00	\$ 1,300.00



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE DISTRITOS																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DELEGACIÓN DISTRITAL III																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO7	Recaudar \$10,500 a través de Certificaciones anuales emitidas en Agencia Merliot.	1 Partidas de Nacimiento	Ingresos por Certificaciones Emitidas	Moneda	ENE	DIC	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 10,500.00	\$ 1,000.00	
		2 Partidas de Defunción																				
		3 Partidas de Matrimonio																				
		4 Partidas de Divorcio																				
MO8	Recaudar \$10,500.00 en concepto de venta de Vialidades en Agencia Merliot (3,000 vialidades).	1 Informar al contribuyente de pago de vialidades a través de notificaciones	Ingresos por venta de Vialidades	Moneda	ENE	DIC	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 875.00	\$ 10,500.00	\$ 1,000.00
		2 Atención personalizada a contribuyente																				
		3 Visitar a empresas para ofrecer el servicio de venta de vialidad																				
		4 Identificar contribuyentes que han declarado y no han pagado el servicio de vialidad																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	<b>5,550.00</b>
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	<b>186,326.58</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	<b>191,876.58</b>

Lic. Ezequiel German

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Arq. Carlos Tenorio

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE DISTRITOS																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DELEGACIÓN DISTRITAL IV																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Elaborar y ejecutar un Plan de mantenimiento integral (arreglo y limpieza) a parques que corresponden al Distrito 4 en el año 2018	1. Elaborar Plan de mantenimiento	Plan Elaborado y Ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.4%	8.4%	8.4%	8.4%	8.3%	100.0%	\$	500.00	
		2. Ejecucion y monitoreo de plan de mantenimiento de los parques del Distrito 4																				
		3. Elaborar informe mensual para Gerencia de Distritos																				
MO2	Realizar 6,216 kilometros lineales de barrido manual de calles, aceras, pasajes, cunetas en el municipio de Santa Tecla, que corresponden al Distrito 4.	1. Elaborar programa de barrido de calles y aceras de diferentes zonas que corresponden al Distrito 4	Kilómetros lineales barridos	Número entero	MAY	DIC																
		2. Determinar y distribuir el recurso humano en las zonas de barrido del Distrito 4																				
		3. Disponer las herramientas y los equipos necesarios en optimas condiciones para personal del Distrito 4																				
		4. Verificación diaria de barrido																				
		5. Elaborar informe mensual para Gerencia de Distritos																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	750.00
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	244,577.10
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	245,327.10

Lic. Francisco José Moran

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Arq. Carlos Tenorio

Nombre y firma del Jefe inmediato



# DIRECCIÓN FINANCIERA

- ❖ DIRECCIÓN FINANCIERA
- ❖ DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
- ❖ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
- ❖ DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
  
- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA
- ❖ SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA
- ❖ UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORÍA
- ❖ UNIDAD DE INSPECTORÍA MUNICIPAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO
- ❖ DEPARTAMENTO DE CATASTRO
- ❖ DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES
- ❖ DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DIRECCIÓN FINANCIERA																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME1	Ejecutar el Proyecto trianral de Recaudación de Ingresos (Cuenta corriente, recuperación de mora administrativa y judicial, mercados, cementerios y otros) de la Municipalidad	1	Coordinación con SEM	Programa Ejecutado	Moneda	ENE	ABR	\$ 1400,000.00	\$ 1300,000.00	\$ 1300,000.00	\$ 1300,000.00										\$ 5300,000.00	\$ 50,000.00
		2	Entrega de Reportes																			
		3	Presentación de Informe Mensual																			
		4	Medición de satisfacción al contribuyente																			
		5	Informe Final de Resultados																			
ME2	Ejecutar el Programa de actualización de Registro y uso de bienes inmuebles municipales	1	Formulación de programas	Programa Ejecutado	Porcentaje	ENE	ABR	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%										100.0%	\$ 1399,666.67
		2	Identificación y Ejecución de actualizaciones																			
		3	Revisión y Seguimiento																			
		4	Informe Consolidado																			
ME3	Actualizar y depurar en un 100% el catastro municipal	1	Formulación de programas	Catastro Actualizado	Porcentaje	ENE	ABR	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%										100.0%	\$ 50,000.00
		2	Identificación y Ejecución de actualizaciones																			
		3	Revisión y Seguimiento																			
		4	Informe Consolidado																			
MO1	Consolidar \$8,000,000.00 en concepto de ingresos (Cuenta corriente, recuperación de mora administrativa y judicial, mercados, cementerios y otros) de la Municipalidad.	1	Coordinación con unidades involucradas	Ingresos Recaudados	Moneda	MAY	DIC														\$ 8000,000.00	\$ 2944,128.19
		2	Entrega de Reportes																			
		3	Presentación de Informe Mensual																			
		4	Medición de satisfacción al contribuyente																			
		5	Informe Final de Resultados																			
MO2	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones realizadas por todas las unidades organizativas que dependen de la Direccion Financiera	1	Revisión de reuniones de Planificación	Evaluaciones Realizadas	Número entero	ENE	OCT	1													4	\$ 1,000.00
		2	Seguimiento y monitoreo a Planes de Unidades Organizativas																			
		3	Elaboración de Informe																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 71</b>																						\$ 4444,794.86
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																						\$ 36,817.90
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																						\$ 4481,612.76

Por Lic. José Leónidas Rivera

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leónidas Rivera

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION FINANCIERA																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE TESORERÍA																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar 12 informes de Administración y Control de las especies municipales	1 Registro de entradas y salidas de las especies municipales	Informes de especies utilizadas y entregadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 50,000.00
		2 Ejecutar el proceso de compra de especies municipales																		
		3 Custodia de especies municipales																		
		4 Entrega de informe de las especies municipales a contabilidad																		
MO2	Realizar 60 liquidaciones correspondiente a erogaciones entregadas con la modalidad de fondo circulante y anticipo de fondos	1 Solicitar acuerdo municipal por apertura de fondo circulante	Liquidaciones Realizadas	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 30,000.00
		2 Entrega de fondos de bienes y servicios Revisión y aceptación de documentos para el reintegro																		
		3 Elaboración de 36 liquidaciones por modalidad de anticipo de fondos																		
		4 Elaboración de 24 liquidaciones por modalidad de fondo circulante																		
		5 Remisión de liquidación a los departamentos correspondientes																		
MO3	Administrar y controlar 60 procesos de pagos	1 Cumplir con el calendario de pagos legales por lo menos un día antes de su vencimiento (AFP, ISSS, RENTA)	Procesos de pagos realizados	Número entero	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 4225,129.96
		2 Realizar pagos a lo proveedores de bienes y servicios																		
		3 Realizar los pagos de salarios con fecha límite 25 de cada mes , horas extras cada 12 de mes y fondos ajenos del periodo del 01 al 15 de cada mes dentro de periodos razonables y legalmente establecidos																		
MO4	Mantener actualizado en un 100% el Sistema SAFIM a través de 12 actualizaciones	1 Realizar en Sistema SAFIM registros oportunos de toda la documentación para generar Estados Financieros confiables	Número de Actualizaciones Realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,000.00
		2 Realizar una integración de las unidades involucradas en el proceso del Sistema de Administración Financiera Municipal SAFIM																		
		3 Revisión constante de documentación ingresada.																		
		4 Registro de la información en forma cronológica.																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 72</b>																				\$ 4306,129.96
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$ 243,319.68
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$ 4549,449.64

Lic. Mario Hernández

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leonidas Rivera

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION FINANCIERA																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Elaborar 14 cierres contables en las fechas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental dependencia del Ministerio de Hacienda	1 Coordinar y supervisar la realización de las actividades previas a cada cierre contable de conformidad a la normativa establecida y a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	Estados Financieros Elaborados	Número Entero	ENE	DIC	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	\$	-	
		2 Verificar que las transacciones realizadas por el Departamento de Tesorería y Presupuesto estén finalizadas para realizar el cierre contable.																					
		3 Revisión de Cuentas en Sistema SAFIM para que no queden Saldos Negativos																					
		4 Generar los comprobantes contables para mantener actualizado el archivo contable																					
MO2	Consolidar 12 Estados Financieros y 2 informes de notas Explicativas	1 Realizar cierres y revision de Estados Financieros	Informes y Estados Financieros Consolidados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	14	\$	-	
		2 Impresión de Estados Financieros																					
		3 Ordenar Estados Financieros para Firma y Sello de Contador y Director Financiero																					
		4 Elaborar las notas Explicativas en los meses de junio y diciembre del corriente Ejercicio.																					
MO3	Elaborar 2 reportes de conciliación de Deudores Monetarios y Financieros y 12 informes de Acreedores Monetarios y Financieros	1 Solicitar información a Cuentas Corrientes, Recuperación de Mora generada por la Sub- Dirección Tributaria de Ingresos para registrar por periodos y identificar las diferencias y realizar los ajustes necesarios y pertinentes	Informes de conciliación Elaborados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	14	\$	-	
		2 Impresión de la Cuenta Global de Acreedores Monetarios para desagregar por nombre de proveedor mensualmente.																					
		3 Revisión de Cuentas en Sistema SAFIM para Conciliar cuentas de Deudores Monetarios y Cuentas y cuadrar ingresos con Tesorería y Cuentas Corrientes																					
		4 Revisión de Cuentas de Acreedores Monetarios en Sistema SAFIM para verificar Saldos negativos																					
		5 Conciliar saldos de Contables con deuda a corto plazo con Tesorería																					
MO4	Realizar la Liquidación de Proyectos de Uso Público y Privativo mensual	1 Solicitar Información a las Unidades organizativas que administran proyectos de Inversión	Informes de proyectos liquidados	Porcentaje	ABR	JUL															100.0%	\$	-
		2 Realizar traslados de los Activos Fijos del proyecto a la institución.																					
		3 Dar seguimientos a las cuenta de Proyectos por N° de Proyecto que poseen su propia cuenta Bancaria y los que se registran por Costos para controlar los saldos de estos y su finalización																					
		4 Elaborar Partidas Contables Manuales de Proyectos de Uso Público																					



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION FINANCIERA																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO5	Aplicar el sistema de costeo a dos unidades organizativas de la AMST y seguimientos a las ya aplicadas.	1. Internalizar Manual de Costeo y formatos para levantamiento de costos a las unidades de Salud Municipal y Registro del Estado Familiar (REF)	Sistema de Costeo Aplicado	Porcentaje	JUN	NOV														100.0%	\$ -		
		2. Induccion de Metodología de Costeo a Unidades Organizativas seleccionadas																					
		3. Registro de informacion de unidades organizativas seleccionadas en el Sistema												5.0%	15.0%	20.0%	20.0%	20.0%	20.0%				
		4. Generacion de infromes de Costos por Unidad Operativa seleccionadas																					
		5. Seguimiento a las Unidades Organizativas ya implementadas que son: 1. Mantenimiento Vial, 2) Alumbrado Público, 3) Desechos Sólidos, 4) CAMST Y 5) Transporte y Talleres.																					
MO6	Elaborar 40 informes de control Contables- Bancarios	1. Solicitar Estados de Cuentas Bancarias a Tesorería	Conciliaciones contables con informacion verificada	Número entero	ENE	DIC														480	\$ -		
		2. Descargar Movimientos de Cuentas de Sistema SAFIM																					
		3. Elaboracion Conciliaciones Bancarias 1 por cada Cuenta Bancaria					40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40			40	
		4. Bajar Libros de Bancos de Sistema de Tesorería																					
		5. Conciliar Saldos Bancarios con Saldos Contables mensualmente.																					
MO7	Elaborar 2 informes de conciliacion de Existencias Institucionales y Activo Fijo y 12 informes de controles mensuales	1. Generar reportes de las Existencias y Activos Fijos del Sistema SAFIM.	Informes de conciliacion	Número entero	ENE	DIC														14	\$ -		
		2. Solicitar Informacion de Exisitencias a Encargado de Bodega por medio de la Encargada de Control de Bienes					1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2				
		3. Recibir información del Departamento de Control de Bienes.																					
		4. Identificar diferencias y realizar ajustes pertinentes.																					
MO8	Elaborar 24 reportes del Sistema de Activo Fijo (Ingresos y Depreciación)	1. Ingreso de facturas al sistema	Reportes de Ingreso y Depreciación	Número entero	ENE	DIC														24	\$ 4,000.00		
		2. Cuadratura de las facturas																					
		3. Generacion de reporte individual por factura					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
		4. Elaboracion de viñetas																					
		5. Elaboracion de reportes de depreciaciones mensuales																					
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$	<b>4,000.00</b>			
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$	<b>92,426.40</b>			
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$	<b>96,426.40</b>			

Licda. Geinni Marely Rosales de Cortez  
 Licda. Geinni Marely Rosale de Cortez/Jefe de Unidad

Lic. Jose Leonidas Rivera  
 Lic. Santiago Antonio Moran/Director Financiero



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION FINANCIERA																							
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO																							
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018					
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO1	Elaborar la Formulación del presupuesto anual de la AMST 2019	1 Integración y nombramiento de la Comisión especial presupuesto 2019	Presupuesto formulado	Porcentaje	JUL	DIC														100.0%	\$ 5,000.00				
		2 Formulación del presupuesto anual 2019																							
		3 Revisión del presupuesto para su presentación al Concejo Municipal															20.0%	20.0%	20.0%			15.0%	15.0%	10.0%	
		4 Aprobación del presupuesto 2019 por el Concejo Municipal																							
		5 Publicación del Presupuesto 2019 en el periódico de mayor circulación																							
MO2	Realizar 12 seguimientos para la ejecución presupuestaria de la AMST	1 Devengamiento de documentos en el sistema SAFIM	Informes elaborados	Número entero	ENE	DIC														12	\$ 8,453.15				
		2 Seguimiento de presupuesto 2018, a través de Sistema Unificado, SAFIM																							
		3 Reprogramaciones administrativas y municipales para el devengamiento de documentos según requerimientos																							
		4 Presentación de informes a la Dirección Financiera y Dirección General de la ejecución presupuestaria																							
		5 Presentación de informes a la Dirección Financiera de las varaciones en las proyecciones de presupuesto plurianuales.																							
MO3	Realizar 2 informes de liquidaciones presupuestarias	1 Informe semestral de ejecución presupuestaria para ser presentados a Dirección Financiera	Informes elaborados	Número entero	MAR	AGO														2	\$ 2,000.00				
MO4	Realizar 12 cierres presupuestarios	1 Realización de cierre presupuestario mensual enviado a la Direcciones y jefaturas correspondientes	Informes elaborados	Número entero	ENE	DIC														12	\$ 10,000.00				
		2 Verificación de las disponibilidades presupuestarias con los Departamentos de Contabilidad y Tesorería																							
MO5	Realizar 4 informes de seguimientos de proyectos con fondos FODES ejecutados por la Dirección de Desarrollo Territorial	1 Informes de ejecución de proyectos con fondos FODES, así como disponibilidad de los mismos, para ser presentados a la Dirección Financiera.	Informes elaborados	Número entero	MAR	DIC														4	\$ 1,000.00				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			<b>\$ 26,453.15</b>						
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			<b>\$ 56,859.04</b>						
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			<b>\$ 83,312.19</b>						

Lic. Edwin Raul Granadeño (Ad Honorem)  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leonidas Rivera  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA  
DIRECCION GENERAL  
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION FINANCIERA																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar 12 Evaluaciones en el año de las acciones desarrolladas por las Unidades Organizativas que dependen de esta subdirección	1 Evaluar mensualmente a cada Departamento de esta subdirección	Evaluaciones realizadas	Número entero	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 12,500.00
		2 Seguimiento y monitoreo de gestiones así como de ingresos percibidos por las Unidades Organizativas																		
MO2	Elaborar 12 informes técnicos en los cuales se refleje las gestiones realizadas y los ingresos percibidos por todas las Unidades Organizativas que dependen de la Subdirección para remitirlo a la Dirección Financiera.	1 Solicitud de Informe a cada unidad organizativa que depende de esta Subdirección	presentación de informe	Número entero	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 12,500.00
		2 Revisión de la información recibida																		
		3 Elaboración de informe para luego ser remitido a la Dirección Financiera																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$ 25,000.00	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$ 27,609.36	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$ 52,609.36	

Lic. Edwin Raúl Granadeño

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Jose Leonidas Rivera

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORÍA																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Fiscalizar 45 Empresas que presentaron variaciones en sus activos	1	Seleccionar en el Sistema de Gestión Tributaria, empresas y/o contribuyentes, que han disminuido significativamente los activos, analisis de balances	Empresas Seleccionadas	Número entero	ABR	DIC													
		2	Coordinar con el Departamento de Registro Tributario el envío de expedientes de calificación de las empresas y/o Contribuyentes con declaraciones dudosas																	
		3	Gestionar con las empresas y/o contribuyentes para llevar a cabo el proceso de verificación y control y notificación del Auto de designación del Auditor y solicitud de Requerimientos de Información Financieros																	
		4	Practicar el examen a las auditorias a las empresas o contibuyentes, realizando la revisión de la información proporcionada por las empresas y/ o contribuyentes																	
		5	Elaboracion del borrador de informe preliminar del resultado de la fiscalización																	
MO2	Elaborar 25 Infomes de Verificacion y Control, de casos de Fiscalizaciones, de años anteriores	1	Análisis de información presentada por la empresa y /o contribuyentes	Informe de verificación y control	Número entero	ENE	OCT													
		2	Solicitar ampliación de información financieras a las empresas y/o contribuyentes, realizar nuevas solicitudes																	
		3	Solicitar a la Unidad de Catastro y Registro Tributario, informacion adicional para el proceso																	
		4	Solicitud de Informacion Financiera al CNR, Elaborar el proyecto de informe de verificación y control pendiente																	
		5	Revisión del informe de verificación y control final, realizar la respectiva lectura del informe																	
MO3	Realizar 45 resoluciones o autos de procesos de Fiscalización Determinación de Oficio	1	Elaborar Resolución N° 01 de Determinación de Oficio	Resoluciones realizadas	Número entero	ENE	DIC													
		2	Notificar Resoluciones, prevenciones, prrogas																	
		3	Elaborar Resolución N°02 de apertura a prueba																	
		4	Análisis y valoración de pruebas;elaborar Resolución Final																	
		5	Elaboracion de resolucion de terminacion de proceso anticipado																	





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :</b>		<b>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA</b>																							
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :</b>		<b>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTRALORÍA</b>																							
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018					
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO4	Elaborar 4 Informes de Contraloría, orientados a casos de tributos municipales derivados de declaraciones de impuestos u otros	1	Consulta de cuentas municipales de la empresa y/o Contribuyentes	Informes de Contraloría	Número entero	MAR	DIC																		
		2	Identificación de casos de empresas con inconvenientes																						
		3	Solicitud y revision de expedientes o documentacion					1								1									
		4	Elaborar los informes de contraloria																						
		5	Emitir recomendaciones tecnicas al Director Financiero																						
MO5	Elaborar 4 Reportes de estados de casos de Fiscalización	1	Identificar casos pendientes y en proceso	Informes presentados	Número entero	MAR	DIC			1															
		2	Identificar el estado actual de los casos																						
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	500.00				
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	70,891.10				
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	71,391.10				

\_\_\_\_\_  
 por Lic. Edwin Raul Granadeño  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. Edwin Raul Granadeño  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA																									
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE INSPECTORIA MUNICIPAL																									
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018							
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO1	Realizar 7 Censos Catastrales (Inmuebles, establecimientos, Mobiliario Urbano)	1 Realizar procesos de notificación, verificación y control de establecimientos, inmuebles, mobiliario urbano inscritos	Censo Catastral realizado	Número entero	ENE	OCT	1																				
		2 planificación y programación de censo o barrio a realizar																									
		3 Notificar y levantar actas de ilegalidad a establecimientos y estructuras publicitarias que se encuentren no inscritas durante el censo																									
		4 Elaboración, formulación y envío de informes a las diferentes entidades de lo encontrado en el censo																									
		5 Se realiza el seguimiento adecuado en los plazos según lo dictamina la ley a cada uno de los establecimientos con nuevos procesos																									
MO2	Realizar 2,077 inspecciones coordinadas con los departamentos correspondientes	1 Revisión de solicitudes generadas por dependencias municipales	Inspeccion Realizada	Número entero	ENE	DIC	132	148	235	329	367	111	132	132	132	132	132	132	95	2,077	\$	80.00					
		2 elaboración de plan para establecer rutas de ejecución de inspecciones y solicitudes de casos especiales.																									
		3 Realizar inspecciones de calificación y cierres de: Establecimientos publicidad, licencia o refrenda bebidas alcohólicas, licencia o refrenda de música en vivo, modificaciones, cambio de dirección, cambio de razón social, aperturas temporales, permisos varios, verificaciones de establecimientos e inmuebles.																									
		4 Acompañamiento, coordinación y ejecución de órdenes administrativas, desalojo voluntario.																									
		5 Dar seguimiento a los procesos e informar a las diferentes entidades, reportar en informe de ejecución																									
MO3	Realizar la Entrega de 2,142 resoluciones de establecimiento, constancia de balance, prevenciones, resoluciones administrativas, resoluciones de establecimiento y resoluciones de inmueble	1 Recibir y clasificar resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, administrativas, inmuebles, enviadas del Departamento de Registro Tributario y Catastro.	Resolucion Entregada	Número entero	ENE	DIC	68	505	160	174	412	235	98	98	98	98	98	98	98	98	2,142	\$	80.00				
		2 elaboración de plan para establecer rutas de ejecución de notificaciones y solicitudes de casos especiales.																									
		3 Notificar el 100% de resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, administrativas, inmuebles, a los contribuyentes.																									
		4 Control de devolución de resoluciones de establecimientos, constancias de balances, prevenciones, administrativas, inmuebles al Departamento de Registro Tributario y Catastro																									
		5 Incorporar en informe de ejecución de actividades mensuales																									
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																						\$	285.00				
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																						\$	164,779.17				
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																						\$	165,064.17				

Lic. Marcos Portillo  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Edwin Raúl Granadeño Sánchez  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar la recepción y trámite de 900 solicitudes de establecimientos, determinando los tributos municipales aplicables por la actividad económica desarrollada en este municipio.	1 Recepción y revisión preliminar de solicitudes de inscripción.	Solicitudes de calificación de establecimientos procesadas	Número entero	ENE	DIC	50	60	60	80	100	120	100	90	80	60	60	40	900	\$ 150.00
		2 Evaluación técnica y legal de la documentación presentada																		
		3 Remisión de solicitudes de inspección a Inspectoría Municipal y departamento de Ordenamiento Territorial, para la verificación en campo del estado del establecimiento a inscribir.																		
		4 Elaboración de prevenciones por requisitos no presentados por los contribuyentes.																		
		5 Elaboración del documento de aprobación o de denegatoria según sea el caso, para que sea firmado por las unidades respectivas y su posterior notificación.																		
MO2	Realizar la recepción y trámite de 800 autorizaciones municipales (licencias, matrículas y permisos)	1 Recepción y revisión preliminar de solicitudes de autorización.	Solicitudes de autorizaciones presentadas	Número entero	ENE	DIC	50	50	60	80	90	100	90	80	60	50	50	40	800	\$ 150.00
		2 Remisión de solicitudes de inspección a Inspectoría Municipal, para la verificación en campo de las condiciones propias a dicha autorización.																		
		3 Evaluación técnica y legal de la documentación presentada																		
		4 Elaboración de prevenciones por requisitos no presentados por los contribuyentes.																		
		5 Elaboración del documento de aprobación o de denegatoria según sea el caso, para que sea firmado por las unidades respectivas y su posterior notificación.																		
MO3	Realizar la recepción de 5,600 balances anuales con sus anexos contables, para la determinación del impuesto mensual para el año 2016	1 Revisión y estudio de la documentación contable recepcionada	Balances recibidos	Número entero	ENE	DIC	400	600	2,000	300	800	800	200	200	150	80	50	20	5,600	\$ 150.00
		2 Elaboración de prevenciones en caso de documentación faltante u otros requisitos de forma omitidos por el contribuyente en el trámite																		
		3 Ingreso al sistema de la información revisada y elaboración de reporte y resolución para firma																		
		4 Remisión de la documentación a Inspectoría Municipal para que sea notificada																		
		5 Modificación de cuentas en caso de nuevas juntas generales, cambio de domicilio, etc.																		



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :</b>		<b>SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA</b>																				
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :</b>		<b>DEPARTAMENTO DE REGISTRO TRIBUTARIO</b>																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO4	Realizar 1,500 prevenciones por falta de presentación de balances a establecimientos.	1. Identificación en sistema de cuentas de establecimientos que no han presentado balances actualizados 2. Elaboración del documento y remisión a firma de Inspectoría Municipal para su posterior notificación.	Prevenciones Realizadas	Número entero	ENE	DIC		150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,500	\$ 150.00
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$	<b>600.00</b>		
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$	<b>72,417.73</b>		
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$	<b>73,017.73</b>		

\_\_\_\_\_  
 Lic. Rodrigo Antonio Carpio Paz

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. Edwin Raúl Granadeño

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCIÓN DE GESTION TRIBUTARIA																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE CATASTRO																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Realizar la Calificación de 1,170 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) realizados en ventanilla.	1 Recepcion y Revision de Requisitos	Inmueble Calificado	Número entero	ENE	DIC	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	70	1,170	\$ 76.00
		2 Elaboracion de Declaracion de Tramite																			
		3 Analisis y Determinacion de Tasas de la Cuenta de Inmueble																			
		4 Aplicación de Tasas Municipales																			
		5 Firma de Aprobacion de Tramite																			
MO2	Realizar la Calificación de 408 Inmuebles (aperturas, trasposos, modificaciones, Cambio de Uso) de Oficio.	1 Recepcion y Revision de Requisitos	Inmueble Calificado de Oficio	Número entero	ENE	DIC	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	408	\$ 30.00
		2 Elaboracion de Declaracion de Tramite																			
		3 Analisis y Determinacion de Tasas de la Cuenta de Inmueble																			
		4 Aplicación de Tasas Municipales																			
		5 Firma de Aprobacion de Tramite																			
MO3	Realizar la Depuración de la Cartera de 3,432 Cuentas de Inmuebles	1 Identificación de Cuenta Desactualizada	Cuenta de inmueble depurada	Número entero	ENE	DIC	286	286	286	286	286	286	286	286	286	286	286	286	286	3,432	\$ 150.00
		2 Analisis y Determinacion de Tasas de la Cuenta de Inmueble																			
		3 realizar inspeccion everificacion de uso, tipo de inmueble y servicios que se le brinda(servicios publicos)																			
		4 Proceso de Control de Calidad y Validación																			
		5 Aplicación y Modificación de Atributos de la Cuenta																			
		6 Incorporación a Informe Final de Cuentas Actualizadas de altas y bajas																			
MO4	Realizar la Actualización de 1,608 tasas de cuenta de inmueble	1 Identificación de Cuenta Desactualizada	Cuenta de inmueble actualizada	Número entero	ENE	DIC	134	134	134	134	134	134	134	134	134	134	134	134	134	1,608	\$ 100.00
		2 Analisis y Determinacion de Tasas de la Cuenta de Inmueble SGT/DELSUR/CNR																			
		3 Proceso de Control de Calidad y Validación																			
		4 Aplicación y Modificación de Atributos de la Cuenta																			
		5 Incorporación a Informe Final de Cuentas Actualizadas de altas y bajas																			
MO5	Elaborar 120 informes técnicos catastrales( a solicitud)	1 Recepcion y revision de solicitud de informe	Informe Tecnico Elaborado	Número entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 55.00
		2 realizar analisis diferentes bases de informacion catastral																			
		3 elaborar informe tecnico catastral																			
		4 imprimir y remitir a firma de jefatura																			
		5 remision y entrega a solicitante																			
MO6	Realizar el Mantenimiento mensual parcelario de actualizacion de 1200 inmuebles (tramites, inmuebles municipales y otros)	1 Recepcion de solicitud	Mapa Parcela Elaborado	Número entero	ENE	DIC	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	\$ 55.00
		2 analisis y determinacion de atributos del inmueble																			
		3 actualizacion de parcela grafica(en caso lo requiera)																			
		4 elaboracion de mapa parcela																			
		5 remision y entrega de informacion a area de inmuebles																			
MO7	Elaborar 2 mapas de Mantenimiento de base CNR ( de 43,421 parcelas en base de datos de inmuebles Bases CNR y SGT)	1 Gestionar y recibir informacion de CNR	Mapas elaborados	Número entero	JUN	DIC														2	\$ 55.50
		2 Analisis y digitalizacion - migracion de informacion digital a software utilizado																			
		3 Colocacion de la informacion en la base de datos SGT AMST																			
		4 elaborar base en formato SQL de informacion de inmuebles																			
		5 enlazar informacion y actualizacion con SGT																			



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCIÓN DE GESTION TRIBUTARIA																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE CATASTRO																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO8	Elaborar 360 Mantenimientos de Base CNR correspondientes a inmuebles para rectificación atributos de inmueble( Nombre propietario, direccion, numero casa o lote, linderos, area M2, o correccion de errores)	1 recibir la informacion para su programacion	Informes de mantenimiento de inmuebles CNR elaborados	Número entero	ENE	DIC	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	\$ 50.00	
		2 analisis y verificacion de nuevos propietarios según inscripciones																				
		3 Elaboracion de informe de envio a CNR																				
		4 Gestion y emision de envio de listado de mantenimientos a CNR																				
		5 Envio de actualizaciones en SGT AMST																				
MO9	Realizar la Vinculacion de 12,000 parcelas en CNR con sistema SGT AMST y su debida aplicacion en cuentas de inmuebles	1 Identificacion de cuentas de inmuebles como informacion CNR con nuevas actualizaciones	Cuenta vinculada y actualizada en CNR Y SGT AMST	Número entero	ENE	DIC	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000	\$ 250.00	
		2 Verificacion de expediente y cuenta de inmueble en SGT vrs dimension en CNR																				
		3 elaboracion de mapa parcela / datos a modificar en base de inmuebles																				
		4 actualizacion del sector/ codigo clave catastral																				
		5 incorporacion a la bitacora de vinculaciones para informe																				
MO10	Ejecutar el Proyecto de Consulta Digital de informacion Catastral( acceso de otras dependencias municipales)	1 Gestion y adquisicion del software especializado que permita compartir la informacion automatica	Proyecto Ejecutado	Porcentaje	JUN	DIC																\$ 50.00
		2 creacion de condiciones y administracion de la informacion catastral																				
		3 generacion de las bases de datos para la difusion atraves de la consulta automatica																				
		4 creacion de accesos y difusion de la informacion catastral via sistema( instalacion de software)																				
		5 Capacitacion del personal para que se facilite la consulta para su manejo y uso																				
MO11	Efectuar la Renovacion de Licencia de Operaciones para 23 Contribuyentes en el rubro Publicidad 2018	1 Recepcion de Requisitos	Licencia de Operaciones Renovada	Número entero	FEB	DIC																\$ 75.00
		2 Revision de Documentación																				
		3 Remision a Comité Consultivo de Mobiliario Urbano																				
		4 Elaboración de Resolucion Aprobacion o Denegatoria																				
		5 Firma de Autorización, Notificación y aplicación en SGT/ e incorporar en informe de ejecucion mensual																				
MO12	Efectuar la Renovacion de 595 Cuentas de Mobiliario Urbano año 2017	1 Identificación de Cuenta	Cuenta de Mobiliario Urbano Renovada	Número entero	ENE	DIC	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	45	595	\$ 55.00	
		2 Analisis de Atributos de la cuenta y realizacion de inspeccion																				
		3 Aplicación de Modificación al Sistema Tributario																				
		4 Firma de Autoizacion y Notificacion																				
		5 Informar en seguimiento mensual de lo ejecutado																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	1,001.50
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	164,779.17
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	165,780.67

Arq. Marco Antonio Paredes Ferrer  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Edwin Raúl Granadeño Sánchez  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA  
DIRECCION GENERAL  
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Asegurar el envío, Gestión, Seguimiento y control del cobro corriente y gestionar ingresos anticipados en Impuestos Municipales por un valor de \$3,907,588.05	1	Elaboracion de estados de cuenta de Impuestos en cobro corriente y cobro anticipado	Valor enviado en concepto de impuestos	Moneda	ENE	DIC	\$ 358,995.32	\$ 342,684.90	\$ 347,579.73	\$ 336,469.66	\$ 288,358.30	\$ 355,499.70	\$ 391,010.83	\$ 281,599.87	\$ 288,358.32	\$ 305,677.14	\$ 315,677.14	\$ 325,677.14	\$3937,588.05	\$ 129.47
		2	Envío de estados de cuenta vía correo electrónico durante la primera semana del mes corriente y cobro anticipado																		
		3	Seguimiento diario en la cobranza de estados de cuenta enviados a la gran empresa																		
		4	Ejecucion de cobro, envío de recibos y retiro de cheques en la tercera semana del mes																		
MO2	Asegurar el envío, Gestión, Seguimiento y control del cobro corriente y gestionar ingresos anticipados en Tasas Municipales por un valor de \$900,000.00	1	Elaboracion de estados de cuenta de Tasas en cobro corriente y cobro anticipado	Valor enviado en concepto de Tasas Municipales	Moneda	ENE	DIC	\$ 72,727.92	\$ 82,264.71	\$ 80,313.25	\$ 71,221.01	\$ 73,274.30	\$ 80,812.81	\$ 81,450.89	\$ 68,707.24	\$ 99,806.52	\$ 58,140.45	\$ 63,140.45	\$ 68,140.45	\$900,000.00	\$ 129.47
		2	Envío de estados de cuenta vía correo electrónico durante la primera semana del mes corriente y cobro anticipado																		
		3	Seguimiento diario en la cobranza de estados de cuenta enviados a la gran empresa																		
		4	Ejecucion de cobro, envío de recibos y retiro de cheques en la tercera semana del mes																		
MO3	Actualizar en equipo con el departamento de Catastro y Registro Tributario la cantidad de 3,240 cuentas pendientes de depurar en Tasas e Impuestos mas las cuentas nuevas registradas durante el año 2018	1	Trabajar en equipo con el Departamento de Catastro y Registro Tributario	Depuracion de Bases de Datos en Tasas e Impuestos	Número entero	ENE	DIC	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	3,240	\$ 129.47
		2	Consulta al Sistema de Gestion Tributaria																		
		3	Consulta al Sistema de Colecturía para aplicar abonos existentes																		
		4	Consulta a la Base de Datos de Del Sur																		
		5	Solicitar revision de Cargos por servicios a Catastro y Registro Tributario																		
MO4	Emitir 6,850 solvencias y constancias municipales de Tasas e Impuestos.	1	elaboracion y emision de solvencias municipales	Solvencias y constancias emitidas	Número entero	ENE	DIC	616	616	616	616	616	620	525	525	525	525	525	525	6,850	\$ 129.47
		2	elaboracion y emision de constancias municipales																		
		3	elaboracion y envio de recibos a colecturía																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$ 517.88	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$ 58,856.66	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$ 59,374.54	

Lic. Miguel Angel Segura Mendoza  
Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Edwin Raúl Granadeño  
Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE GESTION TRIBUTARIA																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE COBROS Y RECUPERACIÓN DE MORA																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Recaudar \$1,564,000.00 generadas por los pagos de Tasas de la Mora de Años Anteriores, en concepto de ingresos en los diferentes colectores de la AMST.	1	Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperacion de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 134,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00	\$ 130,000.00	\$ 1564,000.00	\$ 86.31			
		2	Reporte de lo recaudado a la Sub Direccion Tributaria																				
		3	Reporte de Cuentas nuevas con mora antigua																				
MO2	Recaudar \$755,000.00 generadas por los pagos de Tasas de la Mora Corriente, en concepto de ingresos en los diferentes colectores de la AMST.	1	Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperacion de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	FEB	DIC		\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.36	\$ 68,636.40	\$ 755,000.00	\$ 86.31	
		2	Reporte de cuentas que caen en mora desde el dia 32																				
		3	Reporte de lo recaudado a la Sub Direccion Tributaria																				
MO3	Recaudar \$182,499.99 generadas por los pagos de Tasas de la Mora de la presunta prescripción, en concepto de ingresos en los diferentes colectores de la AMST.	1	Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperacion de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 16,583.36	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 15,083.33	\$ 182,499.99	\$ 86.31	
		2	Reporte de lo recaudado a la Sub Direccion Tributaria																				
MO4	Recaudar \$2,621,666.67 generadas por los pagos de Impuestos de la Mora de Años Anteriores, en concepto de ingresos en los diferentes colectores de la AMST.	1	Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperacion de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 220,000.00	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.33	\$ 218,333.37	\$ 2621,666.67	\$ 86.31
		2	Reporte de lo recaudado a la Sub Direccion Tributaria																				
		3	Reporte de Cuentas nuevas con mora antigua																				
MO5	Recaudar \$710,000.00 generadas por los pagos de Impuestos de la Mora Corriente, en concepto de ingresos en los diferentes colectores de la AMST.	1	Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperacion de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	FEB	DIC		\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.45	\$ 64,545.50	\$ 710,000.00	\$ 86.31
		2	Reporte de cuentas que caen en mora desde el dia 32																				
		3	Reporte de Cuentas nuevas con mora antigua																				
MO6	Recaudar \$41,833.35 generadas por los pagos de Impuestos de la Mora de la presunta prescripción, en concepto de ingresos en los diferentes colectores de la AMST.	1	Elaborar y Ejecutar Plan de Recuperacion de Mora	Ingresos Percibidos	Moneda	ENE	DIC	\$ 4,416.65	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.52	\$ 3,401.50	\$ 41,833.35	\$ 86.32	
		2	Reporte de lo recaudado a la Sub Direccion Tributaria																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$ 517.87			
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$ 94,342.81			
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$ 94,860.68			

Lic. Joaquín Ernesto Serpas

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. Edwin Raúl Granadeño

Nombre y firma del Jefe inmediato



# DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL

- ❖ DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL
- ❖ GERENCIA DE MERCADOS Y TERMINALES
- ❖ GERENCIA DE CEMENTERIOS
- ❖ DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA
- ❖ DEPARTAMENTO AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO
- ❖ DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Realizar 4 evaluaciones en el año de las acciones ejecutadas por todas las unidades organizativas que dependen de la Dirección	1 Realizar reuniones de planificación con jefaturas	Informe de evaluaciones realizadas	Número entero	ENE	OCT	1				1									4	\$ 100.00	
		2 Atender consultas técnicas por parte de las jefaturas																				
		3 Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo a planes de trabajo de las unidades organizativas de la Dirección																				
		4 Elaborar informe																				
MO2	Realizar un monitoreo mensual en campo durante el año, de los avances físicos de las obras y/o proyectos en ejecución	1 Realizar listados de obras y/o proyectos en ejecución	Informe de monitoreos realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 300.00	
		2 Definir la programación de los monitoreos a realizar																				
		3 Realizar el monitoreo a las diferentes obras y/o proyectos en ejecución																				
		4 Elaborar informe																				
MO3	Realizar 2 seguimientos al año a la ejecución del Plan de Inversión Municipal 2018	1 Revisar el Plan de Inversión aprobado	Informes de seguimiento realizado	Número entero	JUN	NOV							1						1	2	\$ 100.00	
		2 Dar seguimiento a las inversiones solicitadas																				
		3 Revisar las inversiones programadas no realizadas																				
		4 Elaborar informe																				
MO4	Realizar 2 seguimientos al año a la ejecución del Plan de Compras 2018 de la Dirección	1 Revisar el Plan de Compras aprobado	Informe de seguimiento realizado	Número entero	JUN	NOV								1						1	2	\$ 100.00
		2 Elaborar listado de solicitudes de compra mensuales según lo programado																				
		3 Elaborar listado de solicitudes de compra programadas no aprobadas y/o realizadas																				
		4 Elaborar informe																				
MO5	Realizar gestiones y seguimientos administrativos y técnicos mensuales al trabajo realizado por las diferentes Unidades Organizativas de la Dirección	1 Realizar reuniones de seguimiento con jefaturas y técnicos de la Dirección	Informe de seguimiento realizado	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 15,150.00	
		2 Realizar las gestiones necesarias para resolver los casos presentados																				
		3 Reasignar actividades y emitir lineamientos																				
		4 Realizar la elaboración y el control de la impresión, publicación y/o reproducción de documentos elaborados por la Dirección																				
		5 Emitir informe																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$ 15,750.00	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$ 121,757.27	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$ 137,507.27	

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Lic. José Leónidas Rivera Chevez

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		GERENCIA DE MERCADOS Y TERMINALES																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Realizar 72 intervenciones de ordenamiento, saneamiento y equipamiento en mercados	1 Elaborar Plan de Trabajo 2 Revisión y reparación de portones, tragantes, luminarias, canales, desagües, y techos, cielo falso y pintura 3 Ejecutar Plan de trabajo	Intervenciones realizadas	Número entero	ENE	DIC				8									8	\$ 5,000.00
MO1	Realizar 15 jornadas de limpieza y fumigación de Mercados	1 Lavados de pasillos y zonas de carga y descarga 2 Fumigación de las Instalaciones 3 Limpieza de techos, paredes y trampas de grasas	Jornadas de limpieza realizadas	Número entero	ENE	NOV	2	1		2	1	2	1	2	1	2	1		15	\$ 5,000.00
MO2	Realizar 3 capacitaciones anuales sobre manejo de alimentos con Usuarías de los Mercados Central, Dueñas y temporada de día de los Difuntos	1 Coordinación con Unidad de Salud MSPAS 2 Convocatoria de Usuarías 3 Realización de Jornadas	Capacitaciones realizadas	Número entero	JUN	NOV						1	1				1		3	\$ 600.00
MO3	Recaudar \$355,220.00, durante el año en concepto de tasas Municipales en los diferentes Mercados.	1 Fortalecer la oficina de cobros	Recaudación realizada	Moneda	ENE	DIC	\$ 30,700.00	\$ 27,780.00	\$ 30,870.00	\$ 26,250.00	\$ 30,580.00	\$ 25,720.00	\$ 33,520.00	\$ 29,800.00	\$ 30,550.00	\$ 32,350.00	\$ 28,200.00	\$ 28,900.00	\$355,220.00	\$ 1,500.00
MO4	Actualización de Expedientes y status legal de 200, arrendatarios del Mercado Dueñas	1 Determinación de la situación Jurídica actual de cada arrendatario 2 Revisión de legalidad de los contratos de cada arrendatario 3 Actualización de los documentos legales personales 4 Actualización de la base de datos de los contribuyentes del Mercado Dueñas en el Sistema Informático	Expedientes actualizados	Número entero	FEB	NOV		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		200	\$ 1,000.00
MO5	Recaudar \$90,300.00, durante el año en concepto de recuperación de mora en los diferentes Mercados	1 Modernizar el sistema de cobros 2 Fortalecer la oficina de cobros 3 Formular y establecer un sistema de cobro de mora 4 Aplicar Ordenanza de Tasas de Mercados	Recaudación realizada	Moneda	ENE	DIC	\$ 9,600.00	\$ 9,600.00	\$ 8,650.00	\$ 4,300.00	\$ 6,100.00	\$ 5,150.00	\$ 7,600.00	\$ 11,750.00	\$ 7,750.00	\$ 9,100.00	\$ 5,300.00	\$ 5,400.00	\$90,300.00	\$ 1,400.00
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$	<b>14,500.00</b>
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$	<b>277,754.71</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$	<b>292,254.71</b>

Por Ing. José Gregorio Cordero Villalta  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		GERENCIA DE CEMENTERIOS																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Construir el Parque Memorial Doña Marta Dueñas de Regalado	1 Terracería	Parque memorial operando	Porcentaje	ENE	ABR	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%									100.0%	\$ 100.00
MO1	Realizar un aproximado de 600, entre inhumaciones y exhumaciones	1 Realizar inhumaciones de cadáveres y restos.	Inhumaciones-exhumaciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	56	45	43	50	55	50	49	45	51	52	52	52	600	\$ 405.00
		2 Realizar exhumaciones de cadáveres y restos.																		
MO2	Resolver 385 solicitudes de autorizaciones y trámites de puestos	1 Resolver solicitudes de Cementerios Particulares y de Economía Mixta.	autorizaciones y/o tramites de puestos	Número entero	ENE	DIC	40	28	35	29	28	30	29	26	25	60	35	20	385	\$ 100.00
		2 Aprobar solicitudes a contribuyentes.																		
MO3	Captar ingresos por un monto de \$226,000.00	1 Gestión de cobro proyectado	Ingresos a percibir	Moneda	ENE	DIC	\$ 24,000.00	\$ 16,000.00	\$ 16,000.00	\$ 16,000.00	\$ 19,000.00	\$ 18,000.00	\$ 16,000.00	\$ 14,000.00	\$ 14,000.00	\$ 28,000.00	\$ 23,000.00	\$ 22,000.00	\$226,000.00	\$ 945.00
		2 Gestión de recuperación de mora																		
		3 Registro de la mora y demas.																		
MO4	Realizar el mantenimiento y mejoras de 12 obras de menor embergadura	1 Elaborar Programa de mantenimiento.	Informe de Mantenimiento de obras realizadas	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 590.00
		2 Atender solicitudes de reparacion.																		
		3 Desarrollar la Ejecución del programa de mantenimiento.																		
MO5	Realizar 48 servicios a los ciudadanos teclenos en la sala de velación	1 Atención de solicitudes.	Servicios Funerarios prestados	Número entero	ENE	DIC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 3,370.00
		2 Ejecución del Servicio Funerario																		
MO6	Desarrollar Plan de limpieza y mantenimiento mensual de los Cementerios Municipales	1 Realizar limpieza de terreno.	Informe de Cementerios Limpios	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 790.00
		2 Realizar Chapoda																		
		3 Realizar Fumigacion																		
MO7	Comercialización de 156 Puestos del Parque Memorial Doña Marta Dueñas de Regalado	1 Construcción	Parque memorial operando	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ 100.00
		2 Venta																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$ 6,400.00
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$ 138,343.61
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$ 144,743.61

Lic. Nelson Antonio Salazar Huevo

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Elaborar 12 informes sobre otorgamiento de permisos de construcción, permisos de habitar y Revisiones Viales	1 Revisión e ingreso de expediente	Informe de permisos otorgados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 8,100.00
		2 Inspeccion de Campo																			
		3 Elaboracion de mandamiento de pago																			
		4 Elaboracion de resolución																			
MO2	Elaborar 4 informes de evaluación sobre calificaciones de lugar denegadas por OPAMSS para reconsideracion ante Concejo Municipal	1 Inspeccion de campo	Informe de evaluación trimestral	Número entero	MAR	DIC			1											4	\$ 8,100.00
		2 Elaboracion de informa para Consejo Municipal																			
		3 Elaboracion de presentacion para Consejo Municipal																			
MO3	Realizar 4 informes sobre recepciones de Urbanización y Construcción de diferentes proyectos	1 Revisión de documentos e ingreso de Expediente	Informes de recepción trimestral	Número entero	MAR	DIC			1											4	\$ 8,100.00
		2 Inspección de Campo																			
MO4	Elaborar 4 informes técnicos sobre evaluación de factibilidad para proyectos de inversion en el Municipio	1 Revisión de documentos e ingreso de Expediente	Informe de evaluación trimestral	Número entero	MAR	DIC			1											4	\$ 8,100.00
		2 Inspeccion de campo																			
		3 Analisis de sitio y revision de ordenanzas																			
		4 Elaboracion de Factibilidad																			
MO5	Realizar 4 informes sobre inspecciones de control de construcciones en conjunto con OPAMSS	1 Levantamiento de acta	Informe de inspecciones trimestral	Número entero	MAR	DIC			1											4	\$ 8,100.00
		2 Remision de Informe y acta a Unidad Contravencional																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	<b>40,500.00</b>
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	<b>52,652.67</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	<b>93,152.67</b>

Arq. Diana Carolina Hernández

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO7	Construcción y/o Reparación de 1,500 metros cuadrados de aceras en diferentes zonas del Municipio.	1	Definición del sitio a intervenir	Metros cuadrados contruidos y/o reparados	Número entero	ENE	DIC	50	100	100	100	100	150	150	125	125	200	150	150	1,500	\$ 50,000.00	
		2	Cuantificación y adquisición de los materiales																			
		3	Ejecución de la obra																			
MO8	Intervenir en la recuperación de 5 espacios públicos (zonas verdes, parques, plazas y redondeles)	1	Definición del sitio a intervenir	Obra realizada	Número entero	ABR	DIC														5	\$ 150,000.00
		2	Cuantificación y adquisición de materiales																			
		3	Ejecución de la obra																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	854,813.84
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	51,548.30
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	906,362.14

\_\_\_\_\_  
 Por: **Ing. José Gregorio Cordero Villalta**  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Ing. **José Gregorio Cordero Villalta**  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**  
**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**



UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																						
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMATICO																						
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Representar a la AMST en 12 eventos, talleres, inspecciones, reuniones de trabajo relacionados con la temática ambiental en coordinación con el MARN	1 Asistir y participar en el evento	Eventos Asistidos	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 250.00				
		2 Elaborar informe																						
		3 Dar seguimiento a acuerdos tomados e informar a la D.D.T.																						
MO2	Realizar 18 inspecciones ambientales a empresas ubicadas dentro del Municipio	1 Elaborar plan de trabajo para realizar las inspecciones.	Inspecciones realizadas	Número entero	ABR	DIC															18	\$ 250.00		
		2 Realizar las inspecciones ambientales en las empresas.																						
		3 Elaborar informe de resultados obtenidos de las inspecciones realizadas y reportar a D.D.T.																						
		4 Elaborar informe de recomendaciones técnicas a las empresas que lo requieran																						
		5 Monitorear la implementación de acciones recomendadas a las empresas																						
MO3	Atender y resolver el 100% de denuncias ciudadanas recibidas, en los distritos municipales o en la oficina de atención al contribuyente, por contaminación ambiental.	1 Realizar las inspecciones ambientales motivadas por denuncia ciudadana.	Denuncias Atendidas/Denuncias Recibidas	Porcentaje	ENE	DIC	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.3%	8.4%	8.4%	8.4%	8.4%	8.3%	8.3%	100.0%	\$ 200.00				
		2 Elaborar un informe de las denuncias atendidas																						
		3 Reportar a D.D.T. y dar seguimiento a denuncias.																						
MO4	Realizar Programa de reciclaje en 10 centros escolares.	1 Identificar y coordinar con los centros escolares con los que se trabajará	Centros Escolares asistidos	Número entero	MAR	DIC																10	\$ 250.00	
		2 Elaborar plan de trabajo																						
		3 Preparar el material de apoyo requerido para la implementación de las actividades																						
		4 Realizar actividades de reciclaje con centros escolares e informar a D.D.T.																						
		5 Elaborar Informe																						
MO5	Organizar 3 eventos ambientales en el municipio con centros escolares y/o empresa privada.	1 Elaborar con los involucrados los planes de trabajo de los eventos a realizar.	Eventos ambientales realizados	Número entero	JUN	OCT																	3	\$ 250.00
		2 Efectuar reuniones preparatorias con responsables de Unidades de apoyo.																						
		3 Llevar a cabo los eventos ambientales.																						
		4 Elaborar Informe																						
MO6	Elaboración de plan de trabajo de educación Ambiental para los centros escolares y directivas comunales de las zonas rurales sur y norte del municipio de Santa Tecla (cuencas hidrográficas Chilama y san Antonio El Boquerón).	1 Elaborar un cronograma de actividades de formulación y ejecución de plan de Educación Ambiental y Elaborar el plan de trabajo de Educación Ambiental.	Plan Formulado	Porcentaje	ENE	ABR	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%													100.0%	\$ 1,250.00
		2 Coordinación con Directores de Centros Escolares y Directivas de comunidades para realizar reuniones de trabajo																						
		3 Elaborar un cronograma de trabajo para la ejecución de capacitaciones para los 5 cantones de la parte alta cuenca, de las zonas sur y norte del municipio																						
		4 planificación y coordinación con los Centros Escolares de los cantones de la zona sur Las Granadillas, El Matazano, Ayagualo y El Limón y de la zona norte el Cantón El Progreso																						
		5 Elaborar el material de trabajo didáctico para impartir capacitaciones en los Centros Escolares y comunidades																						





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**  
**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**



UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																							
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMATICO																							
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS										TOTAL	RECURSOS US\$ 2018							
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O			N	D					
MO7	Ejecucion del plan de trabajo de Educación Ambiental con los Centros Escolares y Directivas Comunales zonas rurales sur y norte del municipio de Santa Tecla (cuencas hidrográficas Chilama y San Antonio El Boquerón).	1 Organizar y capacitar 5- Comités y 5- voluntariado ambientales en Centros Escolares y Directivas Comunales de la zona sur y norte del área rural	Ejecución de plan de educación	Porcentaje	MAY	OCT														100.0%	\$ 1,250.00				
		2 Coordinación y planificación con FONAES para implementar el programa de guardianes ambientales en los Centros Escolares.																							
		3 Realizar 6 campañas de limpieza 3 para la zona sur (Las Granadillas, El Matazano, Ayagualo y El Limón) y 3 zona norte (El Progreso) cantones del municipio de Santa Tecla																							
		4 Realizar 6 campañas de reforestación 3 para la zona sur (Las Granadillas, El Matazano, Ayagualo y El Limón) y 3 para zona norte (El Progreso) cantones del municipio de Santa Tecla.																							
		5 Elaboración de informes mensuales																							
MO8	Evaluación del impacto sobre las actividades realizadas en el plan de trabajo de Educación Ambiental	1 Clausura y entrega de diplomas a comités y voluntariado capacitados (Director de Desarrollar Territorial)	Informe Elaborado	Número entero	NOV	NOV														1	\$ 1,000.00				
		2 Realizar un comparativo del antes y después de las zonas seleccionadas para reforestación																							
		3 Realizar análisis de resultados de la implementación del plan de Educación Ambiental zona sur y norte de Santa Tecla.																							
MO9	Supervisar obras de mitigación de la Cordillera del Bálsamo al Sur de Santa Tecla (sectores de las Colonias La Colina, Cima del Paraíso, Las Árdenas y Pinares de Suiza) y vaguada de colonia las Delicias.	1 Elaborar plan de trabajo de supervisión de obras de mitigación de la Cordillera del Bálsamo al Sur de Santa Tecla y vaguada de colonia las Delicias.	Informes elaborados	Número entero	ENE	DIC														12	\$ 1,000.00				
		2 Presentación de plan de trabajo a Director de Desarrollo Teritorial para su validación y autorización.																							
		3 Realizar visitas de campo programadas para supervisión de obras de mitigación de la Cordillera del Bálsamo al Sur de Santa Tecla y vaguada de colonia las Delicias.																							
		4 Elaboración de informes mensuales para el Director de Desarrollo Teritorial																							
		5 Entrega de informe final de supervisión al Director de Desarrollo Teritorial.																							
MO10	Atender promedio de 100 solicitudes de tala y poda de masa arborea en la zona urbana del municipio de Santa Tecla.	1 Recepcion de solicitudes de tala y poda.	Solicitudes atendidas	Número entero	ENE	DIC														100	\$ 1,000.00				
		2 Inspeccion del Técnico para evaluar el tipo y porcentaje de tala o poda a autorizar																							
		3 Autorizacion de la solicitud según criterio de la inspección																							
		4 Elaborar informe mensual de solicitudes atendidas.																							
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																		\$	<b>1,200.00</b>						
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																		\$	<b>37,321.36</b>						
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																		\$	<b>38,521.36</b>						

Lic. Ulises Garcia

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. José Gregorio Cordero Villalta

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**  
**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**



UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																								
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL																								
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018						
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
ME1	Realizar el bacheo de 105,740 mt2 en las diferentes vías urbanas del Municipio (recarpeteo con asfalto Premium) ME 2015 (8,000 mt2), 2016 (40,440 mt2), 2017 ( 31,086 mt2) y 2018 (14,275 mt2).	1 Planificación de las intervenciones de mantenimiento en las calles principales urbanas en colonias del municipio.	Calles Reparadas	Número entero	ENE	MAR	6,554	6,554	1,167												14,275	\$ 37,000.00				
		2 Ejecución de bacheo en el municipio según plan anual																								
		3 Supervisión, seguimiento y evaluación de las intervenciones de mantenimiento rutinario																								
		4 Atención a denuncias ciudadanas por medios escritos, verbales y electronicos.																								
		5 Construcción de tumulos solicitados por ciudadanos.																								
MO1	Desarrollar el proyecto de señalización en 100 vías de nomenclaturas urbanas del Municipio	1 Identificación necesidad de señales verticales.	Vias intervenidas	Número entero	FEB	NOV														100	\$ 893.69					
		2 Identificación puntos accidentes.						10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10							
		3 Señalización pasos peatonales y zona de restricción de parqueo.																								
MO2	Reordenamiento de tres vías urbanas vehiculares de la Ciudad de Santa Tecla.	1 Propuestas aceptadas y coordinadas VMT Y PNC	Vias intervenidas	Número entero	ABR	AGO														3	\$ 500.00					
		2 Identificación ejes preferenciales								1				1			1									
		3 Implementación mejoras de tráfico																								
MO3	Realizar el mantenimiento y reparacion de 8,000.00 M2 en las vías urbanas del Municipio de Santa Tecla.	1 Planificación de las intervenciones de mantenimiento en las calles principales urbanas en colonias del municipio.	Metros cuadrados intervenidos	Número entero	MAY	DIC														8,000	\$ 20,000.00					
		2 Ejecución de bacheo , bacheo movil. recarpeto, en el municipio según plan anual.																								
		3 Supervisión, seguimiento y evaluación de las intervenciones de mantenimiento rutinario																								
		4 Atención a denuncias ciudadanas por medios escritos, verbales y electronicos.																								
		5 Construcción de tumulos solicitados por ciudadanos.																								
MO4	Realizar el mantenimiento y reparacion de 20.00 KM en las vías rurales de Santa Tecla.	1 Mantenimiento de puntos criticos en calles vecinales.	Km intevenidos	Número entero	ENE	DIC														20	\$ 40,000.00					
		2 Nivelación de superficie.						1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2			1				
		3 Conformación de vías y canaletas.																								
		4 Mejoramiento de calles vecinales.																								
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$ 98,393.69							
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$ 214,456.18							
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$ 312,849.87							

Ing. Eduardo Alexander Martell  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Gregorio Cordero  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Atender 710 solicitudes de Contribuyentes para garantizar y mantener operativo el Sistema de Alumbrado Eléctrico del Municipio.	1	Patrullajes nocturnos	Solicitudes atendidas	Número entero	ENE	DIC	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	50	710	\$ 75,000.00	
		2	Recepción y canalización de avisos de contribuyentes																			
		3	Atención en tiempo y forma los avisos de luminarias de los contribuyentes (Atención de 95 % de Solicitudes Recibidas en un plazo de 72 horas).																			
		4	Control estadístico de reclamos																			
MO2	Realizar 20 mantenimientos de sistemas eléctricos en espacios deportivos	1	patrullajes nocturnos de espacios publicos	Mantenimientos Realizados	Número entero	FEB	DIC		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	20	\$ 40,000.00
		2	Atención en tiempo y forma los avisos de luminarias de encargados de espacios publicos																			
		3	Ampliación y mejoras de iluminación de espacios públicos																			
		4	Reporte a distribuidora electrica de crecimiento de luminarias no medidas, instaladas en espacios publicos																			
MO3	Realizar 40 mantenimientos de sistemas eléctricos en Parques, Plazas y jardines	1	Patrullajes nocturnos a parques y jardines	Mantenimientos realizados	Número entero	MAR	DIC			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40	\$ 120,000.00
		2	Atención en tiempo y forma los avisos de luminarias de encargados de parques y jardines																			
		3	Plan de mejora de iluminación de parques																			
		4	Plan de ahorro energético de parques y jardines																			
MO4	Ampliar el Alumbrado Público Municipal en diferentes Cantones y Caseríos mediante la instalación de 100 luminarias	1	Manejo de solicitudes de población	Luminarias Instaladas	Número entero	FEB	NOV		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	\$ 200,000.00
		2	Verificación de condiciones actuales de red eléctrica de caserío y municipio																			
		3	Stock de lamparas para responder en tiempo y forma solicitudes																			
		4	Plan de mantenimiento de iluminación de cantones y caseríos.																			
MO5	Instalar el 100% en las principales calles y avenidas del Municipio, la iluminación navideña y en festejos patronales	1	Apoyo a comites de festejos	Sistema de Iluminación Instalado y Funcionando	Porcentaje	NOV	DIC											50.0%	50.0%	100.0%	\$ 5,000.00	
		2	Verificación de capacidad de las instalaciones para la alimentación de adornos navideños																			
		3	Acompañamiento en selección de cantidad y tipos de luminarias																			
MO6	Realizar 30 Mantenimientos mensuales a Luminarias de alumbrado público en vías urbanas del Municipio.	1	Atender solicitudes de apoyo en mantenimiento correctivo y/o remodelaciones	Mantenimientos Realizados	Número entero	MAY	DIC														240	\$ 550,000.00
		2	Atención de solicitudes para gestion de tramites y asesoria tecnica																			
		3	Consolidar avisos por sector y/o distrito para la mejor atención a ciudadanos.																			



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :</b>		<b>DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>																				
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :</b>		<b>DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO7	Estudio y propuesta de iluminación del Boulevard Monseñor Romero.	1 Levantamiento de condición Actual	Estudio presentado	Porcentaje	AGO	AGO														100.0%	100.00%	\$ 100.00
		2 Evaluación de puntos de servicio eléctrico																				
		3 Evaluación de luminarias																				
		4 Gestión con Distribuidora Delsur para factibilidad de entrega de energía eléctrica para luminarias.																				
MO8	Realizar diseños para la ejecución de 10 proyectos eléctricos a las diferentes áreas internas e infraestructuras del Municipio de Santa Tecla.	1 levantamiento de necesidades	Proyectos ejecutados	Número entero	FEB	NOV														10	\$ 242,303.02	
		2 Elaboración de planos eléctricos																				
		3 Elaboración de presupuestos																				
		4 Gestión de materiales eléctricos																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	1232,403.02	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	99,667.23	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	1332,070.25	

Ing. Aquiles Alberto Trigueros

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Ing. Gregorio Cordero

Nombre y firma del Jefe inmediato

# DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

- ❖ DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
- ❖ UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA
- ❖ DEPARTAMENTO DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
- ❖ DEPARTAMENTO DE TECLEÑOS SIN LÍMITES
- ❖ DEPARTAMENTO DE LA MUJER
- ❖ DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL (CFL)
- ❖ DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA
- ❖ DEPARTAMENTO DE JUVENTUD



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar 12 monitoreos de la ejecución de los programas y proyectos que ejecutan cada una de las dependencias de la Dirección.	1 Reuniones de coordinación, revisión y planificación	Monitoreos realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 140,000.00
		2 Delimitación de las observaciones																		
		3 Ejecución de optimización de programas																		
		4 Verificación de Cumplimiento																		
MO2	Supervisar la ejecución de 5 convenios de cooperación externa suscritos para el logro de los objetivos de la Dirección de Desarrollo Social.	1 Coordinación y planificación con la Unidad de cooperación externa	Informes de Seguimiento	Número entero	MAR	NOV			1		1			1			1		5	\$ 9,000.00
		2 Reuniones con cooperantes																		
		3 Reunión de evaluación de compromisos y responsabilidades																		
		4 Verificación de ejecución de responsabilidades																		
MO3	Gestionar la resolución de 60 peticiones recibidas, internas o externas.	1 Recepción de solicitudes	Respuestas gestionadas	Número entero	ENE	DIC	4	6	5	4	7	4	4	4	6	7	6	3	60	\$ 1,000.00
		2 Marginación al área correspondiente																		
		3 Gestión de colaboración externa																		
		4 Respuesta de la solicitud																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$ 150,000.00
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$ 83,299.07
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$ 233,299.07

\_\_\_\_\_  
 Licda. Claudia Beatriz Reyes de Hernández  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leonidas Rivera Chevez  
 Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL																									
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE CONVIVENCIA CIUDADANA																									
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018							
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO4	Fomento de alianzas para la convivencia y la seguridad ciudadana en coordinación con la Unidad Contravencional	1. Elaboración del plan de coordinación y desarrollo de la convivencia y la seguridad ciudadana	Informe elaborado	Número entero	JUN	DIC															2	\$	-				
		2. Divulgación y promoción del plan																									
		3. Reuniones con Asociaciones Comunales													1												
		4. Reuniones con la empresa privada																									
		5. Reuniones con organismos nacionales e internacionales																									
MO5	Contribuir al desarrollo de la convivencia y calidad de vida de la ciudadanía a través de la implementación del programa de reciclaje "Reciclar es Revivir"	1. Reciclaje en centros escolares	Informe elaborado	Número entero	JUN	DIC															2	\$	-				
		2. Reciclaje en colonias, residenciales y comunidades																									
		3. Reciclaje en zonas de restaurantes (Paseo El Carmen y Calle Al Volcán)													1												
		4. Reciclaje en centros comerciales																									
		5. Reciclaje en el edificio central de la AMST																									
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	-					
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	35,242.54					
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	35,242.54					

\_\_\_\_\_  
 Lic. Juan Alberto Monterrosa García  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Licda. Claudia Beatriz Reyes de Hernández  
 Nombre y firma del Jefe inmediato









**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE TECLEÑOS SIN LÍMITES																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME1	Desarrollar el Plan de Apoyo al adulto mayor, personas con discapacidad, analfabetas e indigentes	1	Coordinar actividades de salud integral para personas adultas mayores	Plan Ejecutado	Porcentaje	ENE	ABR	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%									100.0%	\$	-
		2	Apoyar actividades recreativas de personas adultas mayores																			
		3	Gestionar apoyos interinstitucionales en beneficio de personas con discapacidad																			
		4	Gestionar apoyos interinstitucionales para el Programa de Alfabetización																			
		5	Coordinación con Iglesias y Grupos de Apoyo a personas Indigentes																			
MO1	Desarrollar 57 Jornadas de sensibilización y concientización sobre el respeto y derechos de las personas con discapacidad y adultos mayores	1	Coordinar con Centros Educativos la realización de charlas de sensibilización sobre el tema de discapacidad	Jornadas realizadas	Número entero	ENE	DIC	3	3	3	6	7	6	7	3	6	6	4	3	57	\$	-
		2	Coordinar la realización de charlas con adultos mayores sobre el tema de derechos																			
		3	Coordinar con grupos de apoyo actividades con personas con discapacidad y adultos mayores																			
		4	Elaborar un plan de empoderamiento de Derechos con Personas con Discapacidad																			
MO2	Realizar 300 jornadas para promover la actividad física y el deporte inclusivo	1	Desarrollar el Programa de Actividad Física para Adulto Mayor: aeróbicos, acu aeróbicos y actividades recreativas	Jornadas realizadas	Número entero	ENE	DIC	15	20	20	30	30	30	30	20	30	30	30	15	300	\$	-
		2	Desarrollar el Programa de Deporte Paralímpico: Natación, Atletismo y actividades recreativas																			
		3	Realizar Mega Caminata con Adultos Mayores																			
		4	Realizar Carrera Inclusiva																			
		5	Realizar Campamentos Deportivos con niños con discapacidad																			
MO3	Realizar 450 talleres para la promoción del emprendimiento con adultos mayores y personas con discapacidad	1	Taller de Artesanías	Jornadas realizadas	Número entero	ENE	DIC	30	40	25	40	45	45	45	25	45	45	45	20	450	\$	-
		2	Taller de Producción Agrícola																			
		3	Taller de Computación																			
		4	Taller de Arte Culinario																			
		5	Taller de Emprendimiento																			
MO4	Desarrollar 10 actividades conmemorativas relacionadas con los programas de personas adultas mayores, personas con discapacidad y alfabetización	1	Actividades conmemorativas relacionadas con los programas de personas adultas mayores	Eventos Realizados	Número entero	ENE	DIC	1	1	1					1	1	1	1	1	10	\$	-
		2	Actividades conmemorativas relacionadas con los programas de personas con discapacidad																			
		3	Ferias de Emprendimiento																			



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE TECLEÑOS SIN LÍMITES																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO5	Facilitar a personas analfabetas mayores de 16 años, el desarrollo de competencias para obtener certificación de 1° a 6° grado de acuerdo al Programa Nacional de Alfabetización	1	Gestión de recursos y logística para la implementación del Programa Municipal de Alfabetización	Actas de Círculos de Alfabetización	Porcentaje	ENE	NOV	5.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$	-	
		2	Identificación y capacitación de facilitadores voluntarios para los círculos de alfabetización																			
		3	Organizar círculos de alfabetización																			
		4	Monitoreo, seguimiento y certificación de asociados																			
		5	Clausura Programa de Alfabetización 2018																			
MO6	Generar estrategias para el fortalecimiento y desarrollo del Plan de atención a personas adultas mayores, personas con discapacidad, analfabetas e indigentes	1	Generar alianzas con organizaciones, clubes de servicio, etc. Que beneficjan a la población en situación de vulnerabilidad	Plan Ejecutado	Porcentaje	MAY	DIC															
		2	Trabajar en la estrategia, elaborar plan de implementación de dormitorio público																			
		3	Desarrollar el Plan de fortalecimiento del programa de deporte paralímpico a nivel competitivo																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	-	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	95,349.74	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	95,349.74	

Ing. Lilliam Mercedes Sánchez de Handal  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Beatriz Reyes de Hernández  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE LA MUJER																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
ME1	Desarrollar Plan de Apoyo a la Mujer Tecléña, empoderamiento económico, prevención y atención de víctimas de violencia en contra de la mujer.	1	Ejecución del Plan de Trabajo Orientado al empoderamiento Económico y Prevención y Atención de la Violencia contra las Mujeres.	Plan desarrollado	Porcentaje	ENE	ABR	20.0%	20.0%	20.0%	40.0%										100.0%	\$	-
		2	Evaluación del Plan de Trabajo Orientado al empoderamiento Económico y Prevención y Atención de la Violencia contra las Mujeres.																				
MO1	Promover la salud física y estabilidad emocional de la Mujer Tecléña mediante la ejecución del Plan Integral de Atención Especializada en Salud, Asistencia Legal y Apoyo Psicológico.	1	Proveer asesoría legal especializada a mujeres en casos nuevos, seguimientos y acompañamientos legales a instancias jurídicas de Santa Tecla.	Plan Integral de Atención ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$	-	
		2	Proveer atención psicológica individual y grupal a mujeres tecléñas.																				
		3	Coordinar con Departamento de Salud Municipal funcionamiento de clínicas en Casa de la Mujer de medicina general, ginecología y odontología.																				
MO2	Promover el desarrollo económico de las mujeres tecléñas mediante la ejecución del programa de fortalecimiento de habilidades, capacidades y conocimientos.	1	Gestionar y desarrollar o coordinar procesos de formación técnica vocacional de manera permanente para mujeres.	Programa ejecutado	Porcentaje	ENE	DIC	5.0%	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	5.0%	100.0%	\$	-	
		2	Coordinar con Desarrollo Económico Local el funcionamiento del Telecentro Casa de la Mujer para la programación de cursos permanentes de computación para mujeres.																				
		3	Promover la incorporación y participación de mujeres emprendedoras en los programas de Desarrollo Económico Local para la exhibición y comercialización de productos.																				
MO3	Ejecutar y difundir el Programa Integral de Empoderamiento de la Mujer Tecléña.	1	Promover el taller de empoderamiento de las mujeres a través de sus Derechos en los 5 distritos, alumnas de talleres vocacionales y usuarias de Casa de la Mujer. - Legislación de una vida libre de violencia. - Autoestima y habilidades para la vida. - Corresponsabilidad en el Hogar.	Programa de empoderamiento ejecutado	Número entero	FEB	NOV		2	3	2	3	2	2	2	3	4	3		26	\$	-	
		2	Promover el Empoderamiento de los derechos de las mujeres a través de eventos conmemorativos: Marzo 8: Día Internacional de la Mujer; Mayo 10: Mes de las Madres y Día Nacional de la Atención Integral de Salud para la Mujer; Septiembre 14: Día de la Igualdad Jurídica de la Mujer Salvadoreña; Octubre 15: Día Internacional de la Mujer Rural; Octubre 19: Conmemoración de la lucha contra el cáncer de mama; Noviembre 25: Día Internacional y Nacional de la No violencia en contra de las mujeres.																				



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE LA MUJER																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO4	Promover las actividades y servicios que brinda la Casa de la Mujer .	1 Participar en espacios Interinstitucionales de Prevención de la Violencia contra las Mujeres.	Promoción de Casa de la Mujer realizada	Porcentaje	FEB	DIC	10.0%	5.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	5.0%	100.0%	\$	-		
		2 Participar en actividades de Progresando en Familia.																					
		3 Participar en Ferias de empleo coordinadas por Desarrollo Económico Local.																					
		4 Promover los servicios y talleres vocacionales que brinda la Casa de la Mujer Tecleña en las actividades y eventos programados por el Depto. de la Mujer y en la participación de las diferentes actividades coordinadas por las dependencias de la Dirección de Desarrollo Social.																					
MO5	Elaborar el Manual de procedimientos de Atención Integral a la Mujer Tecleña.	1 Revisión del Manual de Atención a la Mujer Tecleña.	Manual elaborado	Porcentaje	ENE	AGO	5.0%	10.0%	10.0%	15.0%	15.0%	20.0%	20.0%	5.0%							100.0%	\$	-
		2 Valoraciones, recopilación de información y elaboración del Manual de Procedimientos de Atención Integral a la Mujer Tecleña.																					
		3 Manual de Procedimientos de Atención Integral para la Mujer Tecleña finalizado.																					
<b>DONATIVO PATRONATO PROGRESANDO EN FAMILIA</b>																				\$	-		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	-		
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	61,858.77		
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	61,858.77		

Por: Licda. Claudia Beatriz Reyes de Hernández  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Beatriz Reyes de Hernández  
 Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

<b>UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :</b>		<b>DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL</b>																			
<b>UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :</b>		<b>DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL</b>																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO5	Realizar 50 charlas preventivas a empleados municipales, centros educativos, vendedores, usuarios de los mercados y pacientes para evitar enfermedades transmisibles	Charlas preventivas por los médicos de los distintos programas de prevención (ITS, VIH, Dengue, SIKA, CHICK, enfermedades por diarreas, etc)	Charlas preventivas realizadas	Número entero	ENE	NOV	3	5	3	5	5	5	5	7	5	5	5	2		50	\$ 200.00
MO6	Brindar 600 atenciones en primeros auxilios y atención con ambulancia	Atenciones pre-hospitalarias atendidas a la población Tecleña	Atenciones brindadas	Número entero	ENE	DIC	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600.00	\$ 200.00
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																				\$	17,819.66
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																				\$	241,663.12
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																				\$	259,482.78

\_\_\_\_\_  
 Dr. Carlos Enrique Mejía Carvajal  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Licda. Claudia Beatriz Reyes de Hernández  
 Nombre y firma del Jefe inmediato











**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE JUVENTUD																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
ME1	Desarrollar el Programa de valores y jóvenes voluntarios	1 Desarrollar convivios para el fomento de valores	Programa Ejecutado	Porcentaje	FEB	ABR		20.0%	30.0%	50.0%								100.0%	\$ -	
ME2	Desarrollar el Programa preventivo hacia el consumo de drogas, alcohol y tabaco	1 Desarrollar convivios para el fomento de valores	Programas Preventivos Ejecutados	Porcentaje	FEB	ABR		30.0%	30.0%	40.0%								100.0%	\$ -	
		2 Coordinación con instituciones que trabajen en programas preventivos de drogas																		
		3 Coordinación con centros escolares																		
		4 Desarrollo de charlas sobre la prevención de drogas a estudiantes de tercer ciclo y bachillerato																		
		5 Desarrollo de charlas sobre la prevención de drogas a jóvenes residentes en cantones y comunidades																		
ME3	Otorgar 1,596 becas estudiantiles y paquetes escolares para alumnos de centro escolares.	1 Promoción de becas / Reuniones informativas	Becas y Paquetes escolares Otorgados	Número entero	ENE	ABR	25	25	50	100								200	\$ -	
		2 Selección e inscripción de jóvenes para programas de becas																		
		3 Acompañamiento y asesoría a jóvenes durante el proceso de otorgamiento de beca																		
		4 Seguimiento y monitoreo a jóvenes becados																		
		5 Registro de jóvenes becados																		
MO1	Organizar y llevar a cabo el Festival de la Juventud, en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Juventud	1 Coordinar con instituciones educativas, ONG's que desarrollan programas y proyectos dirigidos a jóvenes	Evento realizado	Porcentaje	MAY	AGOS					10.0%	20.0%	30.0%	40.0%				100.0%	\$ -	
		2 Coordinar con otras unidades y departamentos de la AMST para la realización de la Feria Crece en Tecla																		
		3 Invitar a centros educativos del municipio para su participación en Feria Crece en Tecla																		
		4 Desarrollo de Feria Crece en Tecla, "Iluminando sueños"																		
		5 Promoción de Festival de la Juventud																		
MO2	Ejecutar Programa de arte urbano	1 Elaboración de murales	Evento realizado	Porcentaje	FEB	NOV		20.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100.0%	\$ -	
		2 Realizar taller de break dance																		
		3 Realizar taller de rap																		
		4 Desarrollar actividades de skate y BMX																		
		5 Festival urbeño																		



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE JUVENTUD																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO3	Desarrollar actividades que contribuyan al fomento y práctica de valores en los jóvenes	1 Coordinación con centros escolares	Evento realizado	Número entero	MAY	SEP													5	\$ -		
		2 Desarrollar convivios para el fomento de valores																				
		3 Encuentro entre voluntarios																				
MO4	Realizar charlas preventivas hacia el consumo de drogas, alcohol y tabaco	1 Coordinar con cooperante para desarrollo de charlas	Evento realizado	Número entero	MAY	SEP													6	\$ -		
		2 Coordinar con centros educativos para el desarrollo de charlas																				
MO5	Gestionar y entregar 60 becas para jóvenes	1 Gestionar con instituciones que ejecutan programas de becas	Becas gstonadas	Número entero	MAY	OCT													60	\$ -		
		2 Promocionar becas disponibles																				
		3 Selección, acompañamiento y asesoría a jóvenes durante el proceso de otorgamiento de becas																				
		4 Entrega de becas a jóvenes seleccionados.																				
		5 Seguimiento y monitoreo a jóvenes becados																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$	-		
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$	31,182.34		
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$	31,182.34		

Licda. Dora Beatriz Melgar De León

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Claudia Beatriz Reyes de Hernandez

Nombre y firma del Jefe inmediato

# DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

- ❖ DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
- ❖ DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL
- ❖ DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
  - SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS
  - ❖ SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS
  - ❖ UNIDAD DE REGISTRO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (RLCAM)
  - ❖ UNIDAD DE CLÍNICA EMPRESARIAL
  - ❖ UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION GENERAL																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Emitir lineamientos para la segregación de planillas de ITD e IMTECU de la planilla general de AMST y supervisar su ejecución.	1 Gestionar la creación de planillas individuales para ITD e IMTECU con la Subdirección de Registros y Atención a personas, Unidad de Registro Administrativo y con el Depto. de Administración de Personal, Unidad de Planillas	Planillas de ITD e IMTECU individualizadas y operando	Porcentaje	ENE	JUL	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	10.0%							100.0%	\$ 63,146.66	
		2 Gestionar cambio de Banco y condiciones contractuales con Finanzas																				
		3 Gestionar las modificaciones dentro de los sistemas de Talento Humano en coordinación con TIM																				
		4 Poner en marcha la segregación y monitorear su implementación																				
MO2	Elaborar propuesta para Despacho Municipal respecto a Nóminas LCAM y Contrato	1 Elaborar diagnóstico general y por Dirección	Propuesta presentada a Alcalde	Porcentaje	ENE	MAY	10.0%	20.0%	25.0%	25.0%	20.0%									100.0%	\$ 63,146.34	
		2 Analizar tramo de control actual y diseñar propuesta																				
		3 Realizar reuniones, solicitar información y consolidar información por cada Dirección																				
		4 Integrar propuesta general de AMST																				
		5 Someter propuesta a aprobación de Alcalde																				
MO3	Emitir lineamientos para la revisión y reclasificación de cargos en nóminas de AMST, ITD e IMTECU; tanto LCAM como por Contrato	1 Elaborar diagnóstico y establecer similitudes y diferencias	Propuesta aprobada por Concejo	Porcentaje	FEB	NOV		10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%		100.0%	\$ 63,147.00	
		2 Consolidar información equiparando nomina, MADEPI y Manual Regulator del Sistema Retributivo AMST																				
		3 Emitir propuesta de clasificación de cargos																				
		4 Presentar a Comisiones de Manual Retributivo y de MADEPI																				
		5 Someter propuesta a aprobación de Concejo																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	189,440.00
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	958,469.09
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	1147,909.09

\_\_\_\_\_  
 Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Leonidas Rivera Chevez  
 Nombre y firma del Jefe inmediato







**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE TALENTO HUMANO																						
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL																						
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO4	Formular el Plan de Capacitación correspondiente al 2019	1 Realizar con las jefaturas el proceso de detección de necesidades de capacitación	Plan de Capacitación aprobado	Porcentaje	OCT	DIC													45.0%	45.0%	10.0%	100.0%	\$ 100.00	
		2 Elaborar Plan de Capacitación Anual																						
		3 Gestionar la aprobación ante el Concejo Municipal.																						
MO5	Actualizar el MADEPI, de la AMST, ITD E IMTECU, de conformidad a la estructura organizacional vigente.	1 Revisar el MADEPI, actual	MADEPI actualizado	Porcentaje	ABR	DIC													25.0%	30.0%	30.0%	15.0%	100.0%	\$ 85.00
		2 Realizar las modificaciones en el MADEPI, de las unidades que lo soliciten																						
		3 Coordinar reunión de validación con el Comité conformado, para tales fines.																						
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																						\$ 4,064.00		
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																						\$ 49,290.83		
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																						\$ 53,354.83		

\_\_\_\_\_  
 Licda. Sonia Margarita Contreras de Rivera  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
 Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar  
 Nombre y firma del Jefe inmediato





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE TALENTO HUMANO																							
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL																							
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018					
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO5	Formular los Programas de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, de los diferentes lugares de trabajo de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, según la Ley vigente.	1 Definir medidas cuantitativas y cualitativas del alcance, según las necesidades de cada lugar de trabajo.	Programas Formulados y Aprobados	Porcentaje	FEB	MAR															100.0%	\$ 100.00			
		2 Proponer medidas proactivas y reactivas, que incluyan la verificación de las condiciones de seguridad y salud ocupacional por cada lugar de trabajo, a fin de mejorar las condiciones observadas.																							
		3 Registrar el análisis de los resultados de las medidas observadas, para facilitar la propuesta de acciones preventivas y correctivas en los Programas de Gestión por cada lugar de trabajo.																							
		4 Elaboración y solicitud de aprobación del Concejo Municipal, de los diferentes Programas de Gestión de Prevención de Riesgos.																							
MO6	Ejecutar los Programas de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, de los diferentes lugares de trabajo de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, según la Ley vigente.	1 Supervisar y garantizar, la ejecución del Programa de capacitaciones de prevención y sensibilización de riesgos psicosociales para los colaboradores de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.	Programas ejecutados	Porcentaje	ENE	DIC																	100.0%	\$ 39,734.00	
		2 Supervisar y garantizar, que se ejecuten los Programas de Gestión de Prevención de Riesgos aprobados vigentes.																							
		3 Garantizar y supervisar, que se cumplan los procesos de adquisición y entrega del equipo de protección personal.																							
		4 Investigar y dar seguimiento a las causas de los accidentes de trabajo ocurridos y enfermedades profesionales.																							
MO7	Realizar 1 actualización al Manual de Organización y Funciones (MOF) de conformidad a cambios en la estructura organizativa de la AMST.	1 Coordinar reunión del Comité de Actualización de MOF	MOF Actualizado	Porcentaje	MAY	AGO																		100.0%	\$ 50.00
		2 Apoyar la revisión del MOF actual																							
		3 Realizar las modificaciones en el MOF de las Unidades Organizativas que lo soliciten																							
		4 Coordinar reunión de validación con el Comité conformado para tales fines																							
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																							\$ 351,909.00		
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																							\$ 94,440.25		
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																							\$ 446,349.25		

\_\_\_\_\_  
**Licda. Eugenia Maria Cortez Oliva**  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
**Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar**  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		DIRECCION DE TALENTO HUMANO																					
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y ATENCIÓN A PERSONAS																					
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Dar respuesta a requerimientos de información solicitada por Instituciones Gubernamentales o por personas naturales, cumpliendo en tiempo y forma y en observancia a las leyes correspondientes.	1	Recibir y Analizar las solicitudes de requerimientos	solicitudes de información atendidas/ solicitudes de información recibidas	Porcentaje	ENE	DIC	8.3%	8.3%	8.4%	8.3%	8.4%	8.3%	8.3%	8.3%	8.4%	8.3%	8.4%	8.3%	100.0%	\$	-	
		2	Gestionar con las unidades correspondientes, la información y documentación necesaria para dar respuesta a requerimiento.																				
		3	Revisar y analizar la información y documentación proporcionada por las unidades.																				
		4	Integrar información y documentos de respuesta.																				
		5	Enviar repuesta oportuna en tiempo, contenido y forma, de acuerdo a las Leyes.																				
MO2	Atender todas las solicitudes y/o consultas, planteadas por los servidores y colaboradores municipales.	1	Recibir y orientar a los colaboradores municipales, que consultan sobre temas de interés.	solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas	Porcentaje	ENE	DIC	8.3%	8.3%	8.4%	8.3%	8.4%	8.3%	8.3%	8.3%	8.4%	8.3%	8.4%	8.3%	100.0%	\$	-	
		2	Dar lineamientos orientados a cumplimientos y resultados.																				
		3	Gestionar y/o diligenciar lo pertinente, de acuerdo a lo solicitado																				
		4	Dar proceso a lo solicitado por colaboradores y funcionarios de la Municipalidad.																				
MO3	Remitir al ISDEM 5 Informes de las actualizaciones del Registro Municipal, en lo referente a: Nuevos Ingresos, Ascensos, Retiros, Traslados, Evaluaciones al desempeño, Jubilaciones, Amonestaciones, Suspensiones sin goce de sueldo y Renuncias.	1	Preparar información sobre todos los asientos del Registro Municipal	Informes remitidos a ISDEM	Número entero	MAR	NOV			1			1			1			1	5	\$	-	
		2	Elaborar Informe y adjuntar copias certificadas de cada asiento.																				
		3	Remitir informe y adjuntos al ISDEM, RNCAM.																				
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																						\$	-
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																						\$	28,421.41
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																						\$	28,421.41

\_\_\_\_\_  
**Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero**  
 Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

\_\_\_\_\_  
**Licda. Catalina Concepción Chinchilla de Escobar**  
 Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS																			
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE REGISTRO DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (RLCAM)																			
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Registrar a los funcionarios públicos municipales que cumplan los requisitos de Ley, en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.	1	Recepción, revisión, digitalización de cada documento recibido, toma de fotografía y ficha de datos de ingreso al Registro Municipal.	Servidores registrados en el Sistema de LCAM	Porcentaje	ENE	DIC	3.0%	20.0%	20.0%	20.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	3.0%	16.0%	100.0%	\$ -
		2	Registro de acuerdo de nombramiento en propiedad que establezca la relación laboral del funcionario público.																		
		3	Formato de documentos para expedientes, impresión y certificación.																		
		4	Ingreso, procesamiento y registro de expedientes en el Sistema de Registro Municipal, e impresión de hoja de control de información de movimientos de ingreso.																		
		5	Envío de expedientes físicos al RNCAM, de funcionarios públicos registrados en el Sistema de Registro Municipal.																		
MO2	Actualizar el 100% de los expedientes físicos y digitales, de funcionarios ya registrados en el Sistema de la Ley de la Carrera administrativa Municipal, de acuerdo a demanda.	1	Recepción y revisión de documentos varios relacionados al expediente del Registro Municipal de La Carrera Administrativa Municipal.	Expedientes físicos y digitales actualizados	Porcentaje	MAR	DIC		20.0%	15.0%	15.0%	10.0%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%	15.0%	5.0%	100.0%	\$ -	
		2	Digitalización, formato y certificación de documentos recibidos.																		
		3	Ingreso de documentos debidamente certificados Sistema de Registro Municipal.																		
		4	Envío de documentos al Registro Nacional de La Carrera Administrativa Municipal.																		
MO3	Elaboración del 100% de acuerdos administrativos correspondientes a los movimientos mensuales de personal, según reporte enviado por la unidad de Registro Administrativo.	1	Recepción de cuadro de movimiento de personal y documentos de respaldo.	Acuerdos Legalizados	Porcentaje	ENE	DIC	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	10.0%	10.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	100.0%	\$ -
		2	Elaboración de acuerdos																		
		3	Revisión de los acuerdos, por la Gerencia Legal y la Sudirección de Registro y Atención a Personas																		
		4	Remisión de acuerdos a la Dirección de Talento Humano, ya revisados y rubricados por la Gerencia Legal y la Sub Dirección de Registro y Atención a Personas.																		
		5	Remisión de acuerdos al Alcalde Municipal y Secretaría Municipal, para su respectiva legalización.																		
MO4	Elaborar el 100% de los contratos y prórrogas de contratos, de empleados municipales, según los reportes enviados por el Departamento de Gestión de Personal.	1	Recepción y revisión del archivo digital y de los documentos del empleado.	Contratos Elaborados	Porcentaje	ENE	DIC	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	10.0%	10.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	100.0%	\$ -
		2	Elaboración de contratos de personal.																		
		3	Elaboración de prórroga de contratos																		
		4	Envío de contratos con su respectivos expedientes al Departamento de Gestión de Personal, para firmas y legalización.																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$ -
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$ 21,080.57
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$ 21,080.57

Por: Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS																		
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		CLÍNICA EMPRESARIAL																		
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Atender el 100% de la consulta médica, en Clínica Empresarial ISSS-AMST, de acuerdo a demanda.	1 Atención medica General a colaboradores municipales en la Clínica Empresarial.	Consultas Atendidas/ pacientes recibidos	Porcentaje	Enero	Diciembre	8.0%	8.0%	8.0%	9.0%	8.0%	8.0%	9.0%	9.0%	8.0%	9.0%	8.0%	8.0%	100.0%	\$ -
		2 Atención de emergencia de colaboradores municipales, fuera de las Instalaciones de la Clínica Empresarial, si aplica.																		
		3 Informe Epidemiológico																		
		4 Informe Estadístico de todas las consultas atendidas																		
		5 Emisión de Recetas e incapacidades, si aplica.																		
MO2	Impartir 1 charla informativa al mes, sobre los servicios que ofrece la Clínica Empresarial	1 Preparar la charla a impartir durante cada mes.	Charla informativa impartida.	Número entero	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -
		2 Impartir la Charla por parte del médico de la clínica.																		
		3 Llevar un registro con la firma de los colaboradores que recibieron la charla.																		
		4 Elaborar reportes informe y remitirlos a la SRAP.																		
MO3	Impartir 12 Charlas preventivas, a servidores publicos Municipales de Santa Tecla en la Clínica Empresarial ISSS AMST .	1 Charlas de salud sexual y reproductiva a empleados municipales.	Charlas preventivas Impartidas	Número entero	Enero	Diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -
		2 Charlas al personal sobre complicaciones de enfermedades crónicas.																		
		3 Charlas sobre hábitos de Salud y Alimentación.																		
		4 Llevar un control con datos correspondientes y firma de todos los empleados que reciben las charlas.																		
MO4	Gestionar y coordinar con el Seguro Social 2 proyectos en servicios empresariales de saludos en servicios no cubiertos por la clínica empresarial.	1 Gestionar con el enlace del ISSS cooperación en proyectos odontológicos o similares no cubiertos por la Clínica Empresarial.	Controles realizados	Número entero	Mayo	Noviembre													2	\$ -
		2 Realizar las actividades de coordinación con el ISSS																		
		3 Realizar las actividades de logística para el proyecto																		
		4 Realizar las convocatorias necesarias																		
		5 Realizar las inscripciones cuando procede.																		
MO5	Emitir correcta y oportunamente el 100% de informes mensuales solicitados.	1 Elaborar informes	Informes elaborados/informe s remitidos	Porcentaje	Enero	Diciembre	8.0%	8.0%	8.0%	9.0%	8.0%	8.0%	9.0%	9.0%	8.0%	9.0%	8.0%	8.0%	100.0%	\$ -
		2 Elaborar Estadísticas																		
		3 Remitir informes al ISSS																		
		4 Remitir Informes y Estadísticas al a DTH y Sub Dirección																		
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																			\$ -	
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																			\$ 28,798.06	
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																			\$ 28,798.06	

Dra .Gabriela Del Carmen Herrera Navarrete

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA**  
**DIRECCION GENERAL**  
**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA :		SUBDIRECCION DE REGISTRO Y ATENCION A PERSONAS																				
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE :		UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO																				
No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS US\$ 2018		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Integrar correctamente el 100% de documentación pertinente en cada uno de los expedientes físicos, según demanda.	1	Recepción de documentos y Revisión de documentos	Nivel de avance en Actualizaciones a Expedientes físicos realizadas	Porcentaje	ENE	DIC	8.0%	8.0%	8.0%	8.5%	8.5%	8.5%	8.5%	8.5%	8.5%	8.5%	8.0%	100.0%	\$	-	
		2	Clasificar los documentos																			
		3	Archivo de documentación en los expedientes																			
		4	Registrar en control de libro Excel, todos los expedientes actualizado por cada mes.																			
		5	Resguardo de los expedientes en los muebles																			
MO2	Ingresar datos de movimientos de personal al registro del sistema de Recursos Humanos en el expediente digital del colaborador, según demanda.	1	Recibir y revisar documentación e información que envían las unidades pertinentes.	Nivel de avance en Actualizaciones a Expedientes digitales realizadas	Porcentaje	ENE	DIC	8.0%	8.0%	8.0%	8.5%	8.5%	8.5%	8.5%	8.5%	8.5%	8.5%	8.0%	100.0%	\$	-	
		2	Digitar los movimientos de personal que se reciben en forma física y digital.																			
		3	Verificar que toda la información sea ingresada de manera correcta																			
		4	Entrega de documentos físicos para archivo en expedientes de personal																			
		5	Remitir a la Subdirección libro Excel de control de movimientos de personal.																			
MO3	Elaborar y entregar oportunamente a la Unidad de Registro de la Ley de la Carrera, un reporte mensual de movimientos de personal, para elaboración de Acuerdos Administrativos	1	Actualizar archivo Excel de movimientos de personal	Reportes entregados en tiempo y forma.	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$	-	
		2	Preparar en libro Excel, el detalle con información de empleados de LCAM de cada mes																			
		3	Enviar reporte vía correo electrónico																			
MO4	Separar en el sistema de Talento Humano las nóminas de ITD e IMTECU conforme a lineamientos de la Dirección de Talento Humano	1	Coordinar con TIM las modificaciones necesarias en sistema, para la separación de las nóminas.	Nominas Generadas	Porcentaje	MAR	ABR		50.0%	50.0%										100.0%	\$	-
		2	Ingresar las modificaciones necesarias, en las nóminas correspondientes.																			
		3	Generación de los reportes de cada entidad municipal, para revisión																			
MO5	Actualizar datos de empleados en el 100% de expedientes digitales en el sistema de Recursos Humanos	1	Extraer del archivo, los expedientes físico a revisar, para actualizar en expediente digital.	Expedientes digitales actualizados	Porcentaje	ENE	DIC	10.0%	10.0%	9.0%	9.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.0%	6.0%	100.0%	\$	-
		2	Registrar en el sistema la información contenida en la documentación que consta en el expediente físico, tales como: Dirección, teléfonos, estado civil, profesión entre otros.																			
		3	Confrontar y revisar la información ingresada en sistema.																			
		4	Archivar en el lugar que corresponde, los expedientes físicos procesados.																			
<b>TOTAL RUBRO 54 AL 61</b>																					\$	-
<b>TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES</b>																					\$	24,426.16
<b>TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS</b>																					\$	24,426.16

Licda. Flor Idalia Barahona de Granadeño

Nombre y firma del Responsable de la Unidad Organizativa

Licda. Ana Cristina Castro de Guerrero

Nombre y firma del Jefe inmediato