INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Plan Operativo Anual que en efecto el Departamento de Asesoría Legal de la Municipalidad de San Miguel, pretende ejecutar durante el periodo comprendido de uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del año dos mil diecisiete.

Que la finalidad del referido Plan comprende los objetivos a seguir durante el periodo mencionado y además establece las actividades a realizar cuantificadas y medidas en función de metas específicas para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos institucionales.

OBJETIVOS GENERALES

1. Hacer de la Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos, una herramienta útil que nos permita legalizar la posesión y el derecho real de dominio de inmuebles sin inscripción registral

2. Asesorar los procesos de Licitación de Ejecución de Obras y Adquisición de Bienes y Servicios a fin de que en estos se observe la LACAP y demás Leyes y Reglamentos aplicables.

3. Autorizar el uso con propósitos comerciales mediante la expedición de las Matriculas correspondientes a: Carretones, Rockolas, Aparatos Parlantes, Mesas de Billar, Imprenta, molinos nixtamal.

4. Formalizar mediante el instrumento respectivo el otorgamiento de: Compraventas, Donaciones, Comodatos, Convenios, y Arrendamientos, ya sea a favor del Municipio o de éste a personas naturales o jurídicas, y contratos de servicios varios de conformidad al Código Municipal y demás Leyes.

5. Revisar previa firma del señor Síndico Municipal y presentación al registro del Estado Familiar, aquellos documentos sustanciados de conformidad a la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.

6. Participar, previo mandato del Concejo Municipal, en aquellos Juicios o Procesos Administrativos o judiciales en los que el Municipio tuviera calidad procesal activa o pasiva.

7. Que las Pólizas y Fianzas otorgadas a favor del Municipio se hayan emitido cumpliendo la normativa legal aplicable.

8. Sustanciar y proporcionar al Concejo, Alcalde y demás dependencias de la Municipalidad, proyectos de resoluciones en aquellos incidentes planteados en contra de resoluciones emitidas por dichos funcionarios y además evacuar requerimientos jurídicos.-

9. Brindar respuesta a los requerimientos hecho al Municipio por instituciones públicas o privadas, cuando los mismos sea competencia jurídico.-

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Sustanciar hasta su fenecimiento o archivo 12 Diligencias de Títulos Municipales.

2. Formalizar 24 contrataciones de ejecución de Obras, Adquisiciones de Bienes y Servicios.

3. Expedir 60 Matriculas de Carretones, Rockolas, Aparatos Parlantes, Mesas de Billar, Imprenta, Servicios de Limpiabotas.

4. Elaborar y legalizar 144 Instrumentos de Compraventas, Donaciones, Comodatos, convenios, Arrendamientos y contratos de personal y servicios artísticos.

5. Revisar 240 Diligencias o documentos sustanciados de conformidad a la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.

6. Promover o mostrarse parte en 12 Juicios en los que la Municipalidad tenga interés como actor o demandado.

7. Revisar 72 documentos de Pólizas y Fianzas otorgadas a favor del Municipio de San Miguel.

8. Sustanciar 12 incidentes contra las resoluciones emitidas por las Autoridades Municipales y fundamentar opiniones jurídicas.-

9. Dar respuesta a 12 requerimientos hecho por instituciones públicas o privadas, dentro del marco jurídico.-

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEPENDENCIA	**DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL**
OBJETIVO 1	Hacer de la Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos, una herramienta útil que nos permita legalizar la posesión y el derecho real de dominio de inmuebles sin inscripción registral
META No. 1	Sustanciar hasta su fenecimiento o archivo 12 Diligencias de Títulos Municipales.
INDICADOR META	Iniciar y tramitar mensualmente 1 Título Municipal.

P R O G R A M A C I O N D E A C T I V I D A D E S

No.-	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir solicitudes	Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Admitir, denegar u observar solicitudes.	Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Notificar admisión, denegación o prevención.	Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Expedir Carteles	Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Efectuar inspecciones	Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Levantar actas de inspección	Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Expedir Títulos	Ley Sobre Títulos o Predios Urbanos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEPENDENCIA	**DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL.**
OBJETIVO 2	Asesorar los procesos de Licitación de Ejecución de Obras y Adquisición de Bienes y Servicios a fin de que en estos se observe la LACAP y demás Leyes y Reglamentos aplicables.
META No. 2	Formalizar 24 contrataciones de ejecución de Obras y Adquisiciones de Bienes y Servicios.
INDICADOR META	Asesorar, legalizar y formalizar 2 procesos de ejecución de obras y adquisición de bienes y servicios en forma mensual.

P R O G R A M A C I O N D E A C T I V I D A D E S

No.-	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Asesoría para la elaboración de Bases de Licitación.	Ley LACAP, Leyes y Reglamentos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Asistencia a Apertura de Ofertas.	Ley LACAP, Leyes y Reglamentos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Participación en evaluación de ofertas.	Ley LACAP, Leyes y Reglamentos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Tramitación de Recursos.	Ley LACAP, Leyes y Reglamentos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Elaboración de contratos.	Ley LACAP, Leyes y Reglamentos	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEPENDENCIA	**DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL**
OBJETIVO 3	Autorizar el uso con propósitos comerciales mediante la expedición de las Matriculas correspondientes a: Carretones, Rockolas, Aparatos Parlantes, Mesas de Billar, Imprenta, y Molino nixtamal.
META No. 3	Expedir 60 Matriculas de Carretones, Rockolas, Aparatos Parlantes, Mesas de Billar, Imprenta, y Molino nixtamal.
INDICADOR META	Expedir mensualmente 5 matriculas de los diferentes rubros.

P R O G R A M A C I O N D E A C T I V I D A D E S

No.-	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir solicitudes	Ordenanzas de tasas Municipales	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Librar oficio al Sr. Alcalde o C.A.M para autorización.	Respuesta de Oficio	Despacho sr. Alcalde o C.A.M	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Asentar la matricula en el libro respectivo.	Ordenanzas de tasas Municipales	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Elaborar la certificación de la matrícula.	Ordenanzas de tasas Municipales	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Enviar a firma la matricula y certificación al Sr. Alcalde y Secretario.	Devolución de Libro y certificación	Secretaria proveniente De Despacho y Secretaría Mpal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Entrega de Certificación	Ordenanzas de tasas Municipales	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEPENDENCIA	**DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL**
OBJETIVO 4	Formalizar mediante el instrumento respectivo el otorgamiento de: Compraventas, Donaciones, Comodatos, Convenios, y Arrendamientos, ya sea a favor de la Municipalidad o de éste a personas naturales o jurídicas, y contratos de servicios varios de conformidad al Código Municipal y demás leyes.
META No. 4	Legalizar 144 Instrumentos de Compraventa, Donación, Comodato, Convenios, Arrendamientos, contratos de personal y de servicios artísticos. Durante el año.
INDICADOR META	Legalizar 12 Instrumentos o contratos por mes.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

No.-	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recolección de información y documentación.	Leyes y Código Municipal	Dptos. de Ingeniería, Secretaria y recursos humanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Recibo de documentación.	Leyes y Código Municipal	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Depuración de documentación.	Leyes y Código Municipal	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ejecución de trámites previos a legalización.	Leyes y Código Municipal	Dptos. Asesoría Legal, Ingeniería y Proyectos, Recursos Humanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Elaboración y Firma de Escrituras y contratos respectivos.	Leyes y Código Municipal	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Presentación de Escrituras al CNR para Inscripción	Leyes y Código Municipal pago de arancel	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Monitorear proceso de inscripción	Sistema CNR	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Archivo	Custodia	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEPENDENCIA	**DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL**
OBJETIVO 5	Revisar previa firma del señor Síndico Municipal y presentación al registro del Estado Familiar, aquellos documentos sustanciados de conformidad a la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.
META No. 5	Revisar 240 Diligencias o documentos sustanciados de conformidad a la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.
INDICADOR META	Revisar 20 diligencias por mes.

P R O G R A M A C I O N D E A C T I V I D A D E S

No.-	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Presentar documentación a revisar	Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias	Profesionales y personas particulares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Revisión de documentación	Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, Leyes de Familia y otras a fines	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Observaciones a documentación	Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, Leyes de Familia y otras	Dpto. Asesoría Legal Y Sindicatura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Firma de Notificación por el Sr. Síndico Municipal.	Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, Leyes de Familia y otras	Síndico Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEPENDENCIA	**DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL**
OBJETIVO 6	Participar, previo mandato del Concejo Municipal, en aquellos Juicios o Procesos Administrativos o Judiciales en los que el Municipio tuviera calidad procesal activa o pasiva
META No. 6	Promover o mostrarse parte en 12 Juicios en los que la Municipalidad tenga interés como actor o demandado
INDICADOR META	Iniciar e Intervenir en 1 juicio por mes.

P R O G R A M A C I O N D E A C T I V I D A D E S

No.-	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Emitir el acuerdo para el otorgamiento del Poder respectivo	Código Municipal	Concejo Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Presentar la demanda o darse por emplazado, según el caso	Legislación General	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Recolectar y revisar la documentación pertinente al caso	Legislación General	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Participar en la sustanciación de los juicios	Legislación General	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Impugnar las resoluciones dictadas en los juicios	Legislación General	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEPENDENCIA	**DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL**
OBJETIVO 7	Que las Pólizas y Fianzas otorgadas a favor del Municipio se hayan emitido cumpliendo la normativa legal aplicable.
META No. 7	Revisar 72 documentos de Pólizas y Fianzas otorgadas a favor del Municipio de San Miguel.
INDICADOR META	Revisar 6 Pólizas o Fianzas por mes.

P R O G R A M A C I O N D E A C T I V I D A D E S

No.-	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Remitir las pólizas o fianza	normativa legal aplicable	Dpto. UACI e Ingeniería y Proyecto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Confrontación de datos en documentación	normativa legal aplicable	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Observaciones a pólizas o fianza	normativa legal aplicable y contrato	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Remitir la póliza o fianza al Dpto. de procedencia.	normativa legal aplicable	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEPENDENCIA	**DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL**
OBJETIVO 8	Sustanciar y proporcionar al Concejo, Alcalde y demás dependencias de la Municipalidad, proyectos de resoluciones en aquellos incidentes planteados en contra de resoluciones emitidas por dichos funcionarios y además evacuar requerimientos jurídicos.
META No. 8	Sustanciar 12 incidentes contra las resoluciones emitidas por las Autoridades Municipales y fundamentar opiniones jurídicas.
INDICADOR META	Proveer 1 resolución u opinión mensual con el fin de impulsar los incidentes sustanciados por el departamento de Asesoría Legal.

P R O G R A M A C I O N D E A C T I V I D A D E S

No.-	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir expediente proveniente del Concejo Municipal o departamentos	normativa legal aplicable	Administración Tributaria Municipal u otro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Correr traslado al apelante para que exprese agravio	normativa legal aplicable	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Abrir a pruebas el incidente cuando proceda	normativa legal aplicable y contrato	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Realizar estudio jurídico del expediente	normativa legal aplicable	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Hacer proyecto de resolución.	normativa legal aplicable	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN ANUAL OPERATIVO 2017

DEPENDENCIA	**DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL**
OBJETIVO 9	Brindar respuesta a los requerimientos hecho al Municipio por instituciones públicas o privadas, cuando los mismos sea competencia jurídico
META No. 9	Dar respuesta a 12 requerimientos hecho por instituciones públicas o privadas, dentro del marco jurídico.
INDICADOR META	Proveer 1 resolución mensual por parte del departamento de Asesoría Legal.

P R O G R A M A C I O N D E A C T I V I D A D E S

No.-	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Recibir expediente proveniente del ente solicitante	normativa legal aplicable	Profesionales, personas e instituciones jurídica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Abrir a pruebas el incidente cuando proceda	normativa legal aplicable y contrato	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Realizar estudio jurídico del expediente	normativa legal aplicable	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Hacer proyecto de resolución.	normativa legal aplicable	Dpto. Asesoría Legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X