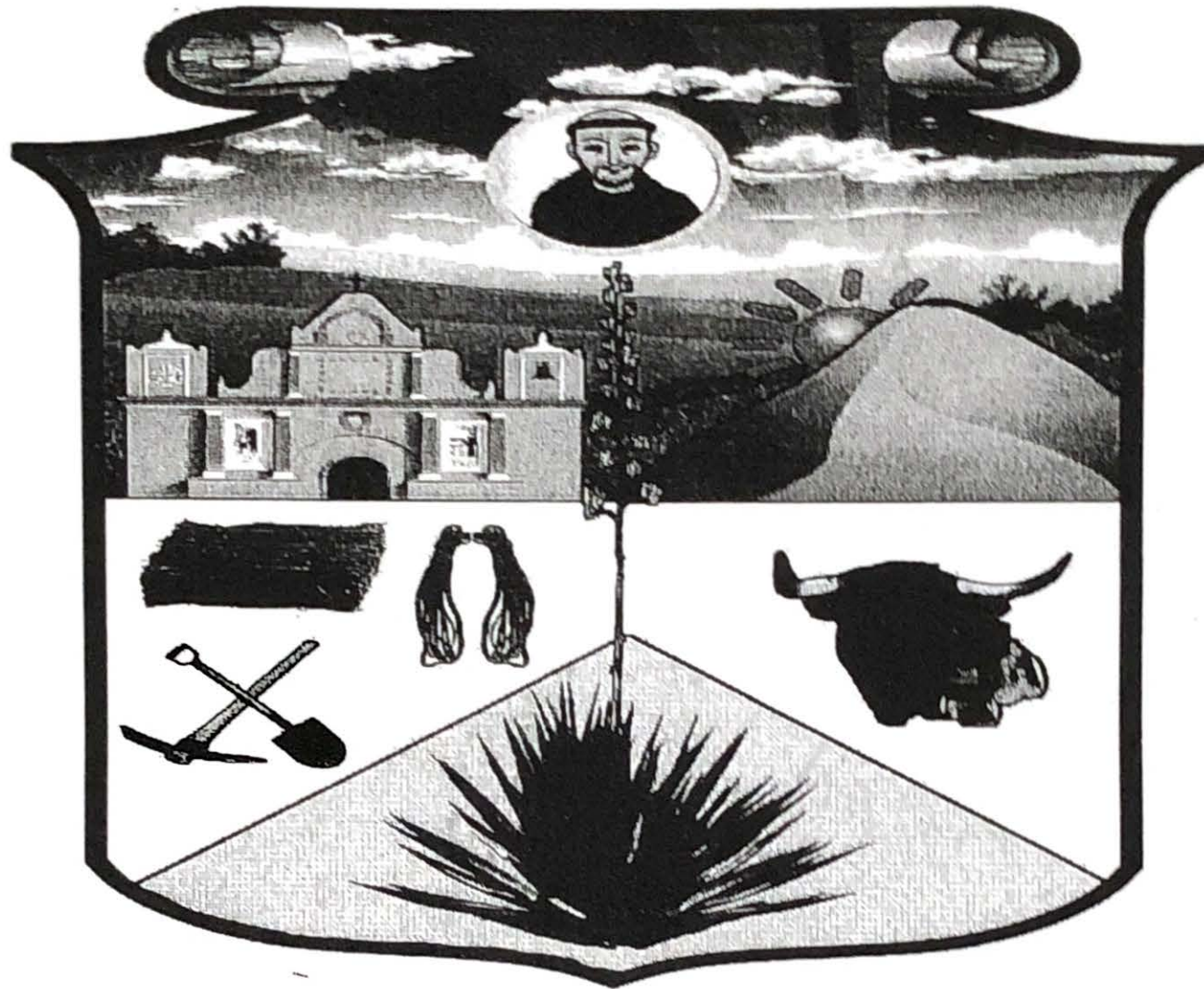


**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO GOTERA**

**UNIDAD DE REURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL**



**PLAN ANUAL OPERATIVO**

**AÑO 2019**

## II-Introducción

El Plan Anual Operativo que se presenta es con la finalidad de conjuntar tres componentes muy importantes en el desarrollo de nuestros municipios, siendo la Seguridad Alimentaria - Nutricional, Equidad de Género y Medio Ambiente, además, los compromisos adquiridos y las actividades que se desarrollaran en el transcurso del año, con el propósito de cumplir con los objetivos de la municipalidad, servir a los habitantes de las comunidades.

San Francisco Gotera, es uno de los municipios del oriente del país, y según el mapa de pobreza de El Salvador, se encuentran en extrema pobreza baja, con una brecha de pobreza del 18.38. Respecto al índice de carencia educativa es de 17.40 En cuanto al índice integrado de vivienda es del 25.34 también, el índice integrado de marginalidad municipal es de 20.40 y por último la tasa de pobreza total en los hogares es de 42.1. Un 12.9% no tiene agua potable a nivel de cabecera.

Como se puede observar los índices no son tan alentadores por lo que esta municipalidad hace esfuerzos significativos para mejorar los índices del mapa de la pobreza. Se pretende emprender viveros comunales en con plantas de café, cacao y frutales en las zonas de recarga hídricas en Los Matas de Chilanga, para aumentar el caudal de agua. También, en San Francisco Gotera se establecerán viveros comunales en la comunidad El Chacalín del Cantón El Norte con el Proyecto Koica a través del MAG.

Además, se considera coordinar con las ADESCOS en las comunidades para gestionar y elaborar proyectos ambientales y en la prevención de riesgos, para enfrentar situaciones adversas a los habitantes.

En cuanto a la Gestión de proyectos en el 2019, se tiene coordinaciones con ACUGOLFO, BID y FAO

Considero que con el presente plan anual operativo se espera darle cumplimiento a lo planificado, los favorecidos serán las comunidades por haberles servido de manera oportuna y con deseos de que ellos tengan un cambio conductual para superar su situación actual y mejoren su condición económica en bien de sus familias.

### **Objetivo del departamento:**

Atender satisfactoriamente a los habitantes la demanda de los servicios que presta la municipalidad, respecto a una regular recolección de los Desechos Sólidos, tala, poda, denuncias, la implementación de campañas de: limpieza y reforestación, proveer permanentemente de agua al municipio y a las comunidades a través de acciones como la reforestación y obras de conservación de suelo y agua, para convivir en armonía con el medio ambiente.

### **Objetivo General:**

Fortalecer una cultura adecuada en el manejo de los desechos sólidos, impulsando procesos de separación, recolección, compostaje y la implementación de medidas de Saneamiento Ambiental en San Francisco Gotera y sus comunidades a través de la implementación de acciones de conservación de suelos, reforestación, protección y uso racional de los recursos naturales, que favorezcan la sostenibilidad y mejoren la calidad de vida de los habitantes.

### **Objetivo Específicos:**

- a) Atender satisfactoriamente las denuncias, talas y podas de árboles a usuarios de la zona urbana y semiurbana
- b) Fortalecimiento de la Gestión Integral de los Sólidos en el municipio
- c) Gestionar proyectos con instituciones a través de convenios y/o cartas de entendimientos con la Municipalidad para el desarrollo y progreso de las comunidades.

### **Planificación de Metas**

- 1- **Recepción de solicitudes del usuario:** Consiste en la atención a todas las solicitudes que se presentan a esta municipalidad, con el propósito de encontrar una respuesta concreta al usuario en el menor tiempo posible.
- 2- **Analizar la petición:** Con este apartado se tiene que analizar la solicitud a donde corresponde, así, por ejemplo, si es solicitud es de tala de árbol en la ciudad, entonces, corresponde a la unidad ambiental municipal y si es rural con el agente Forestal del MAG.

- 3- **Coordinar con instituciones:** Con atención al usuario, muchas veces se tiene que coordinar con Salud Pública, Protección Civil etc. Para atender con eficiencia y en forma técnica y darle solución al usuario.
- 4- **Programar fecha de inspección:** Cuando el usuario viene a decepcionar la solicitud, cuando es atención municipal, el técnico de Unidad Ambiental programa la fecha de la inspección, como fecha, día, hora. Pero cuando la inspección es compleja se coordina con otra institución, y se programa la fecha de inspección.
- 5- **Efectuar Resolución:** La solicitud es decepcionada, analizada, y realizada la inspección, el paso final es efectuar la resolución con aprobado o denegado en forma técnica.
- 6- **Notificar Resolución:** Consiste en informar al usuario vía teléfono o por otro medio que su solicitud ha sido aprobada o denegada.
- 7- **Archivar expediente del usuario:** El Último paso es archivar el expediente del usuario sea aprobado o denegado en un lugar seguro.
- 8- **Coordinar con instituciones del municipio:** Es necesario coordinar con las instituciones del municipio para desarrollar las actividades, como lo es ADESCOS, líderes, PNC, Protección Civil, Instituciones Educativas con el propósito de lograr los objetivos.
- 9- **Preparar material didáctico para realizar las capacitaciones:** Es necesario estar bien preparado para impartir capacitaciones con proyector, portafolio, listado de asistencia, cámara fotográfica, en fin, todo lo necesario para dejar evidencia de la actividad.
- 10- **Programar e impartir charlas:** Se deben programar charlas de acuerdo a las necesidades actuales como Importancia del agua, desechos sólidos, Diversidad, cambio climático etc. De una semana para otra se programa. La charla se imparte con un lenguaje sencillo para que puedas ser comprendida por los asistentes.
- 11- **Archivar la documentación:** La documentación archivada son. Listado de asistencia, fotografías, acta firmada por un representante de la institución en donde se realizó la charla.
- 12- **Coordinar con instituciones cooperantes:** Los cooperantes vienen a las instituciones a realizar sondeos y levantar líneas bases, entonces se les coordina en esa y otras actividades para el seguimiento del proyecto. Observan el interés de la institución.
- 13- **Participar en los procesos de convocatorias:** Muchas veces aparecen en los periódicos las convocatorias para proyectos en el municipio, hay que formular para aplicar a dichos proyectos.
- 14- **Gestiones Realizadas:** en el periodo se realizarán 2 gestiones de proyectos en el municipio.

- 15- Coordinar con ADESCOS en la reforestación:** Las ADESCOS representan un bastión importante en el desarrollo de las actividades de la municipalidad, ellos representan el gobierno local, realizan contraloría social, control y seguimiento a las actividades junto a la municipalidad.
- 16- Presentar informe de campañas limpiezas de quebradas y cementerios:** Toda actividad debe llevar un informe detallado de lo realizado como, en donde se realizó, cuantas toneladas se recolectaron, con cuantos hombres, en cuantos días, cuanto se gastó. Con quienes se coordinó.
- 17- Proporcionar asistencia técnica a la campaña de Reforestación y seguimiento:** A todo proyecto debe ser coordinado con un ente, en este caso son las ADESCOS, pues con ellos, se ha planificado la cantidad de plantas por miembro de la adescos, así mismo, el seguimiento es de mucha importancia para verificar si realmente plantaron los árboles, les realizan podas de crecimiento y de formación, fertilización. Hay miembros que realizaran esta labor.
- 18- Identificar los botaderos de Desechos Sólidos en la zona:** Como Unidad Ambiental Municipal se deben identificar todos aquellos lugares en donde las malas practica de botar basura en común en la zona. Se identificará y se coordinará para con la Unidad de Aseo y Ornato, para: limpiar inmediatamente el lugar y luego concientizar a la población que esta incurriendo en la falta

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTAL</b>
<b>OBJETIVO No.1</b>	Atender satisfactoriamente las denuncias y solicitudes presentadas al concejo Municipal en relación con el medio ambiente.
<b>META No. 1</b>	Realizar 12 informes de resoluciones de solicitudes al Concejo Municipal.
<b>REF. ESTRATEGIA</b>	Dar solución a la demanda de la población.
<b>INDICADOR DE MEDICION</b>	Un informe mensual de resoluciones y solicitudes cada mes.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES															
1	Recepción de la solicitud del usuario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
2	Analizar la petición.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
3	Coordinar con instituciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
4	Programar fecha de inspección	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
5	Efectuar resoluciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
6	Notificar Resoluciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
7	Archivar expedientes del usuario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTAL</b>
<b>OBJETIVO No.2</b>	Implementar talleres de capacitación a Centros Escolares, ADESCOS, Empresas Privadas, Empleados, sobre el manejo Integral de Desechos Solidos en el Municipio.
<b>META No. 2</b>	Impartir 24 Talleres de capacitación y charlas dirigidas a instituciones del municipio.
<b>REF. ESTRATEGIA</b>	
<b>INDICADOR DE MEDICION</b>	Desarrollar 2 capacitaciones y charlas al mes sobre Desechos sólidos.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES														
1	Coordinar con las instituciones del municipio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
2	Preparar material didáctico para la realización de las capacitaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
3	Programar e impartir charlas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
4	Archivar la documentación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTAL</b>
<b>OBJETIVO No.3</b>	Gestionar proyectos con instituciones comprometidas con el Medio Ambiente y otros para fortalecer nuestro ecosistema en el municipio.
<b>META No. 3</b>	Realizar 2 Gestiones en el periodo.
<b>REF. ESTRATEGIA</b>	Facilitar los procesos de desarrollo de proyectos con los cooperantes en el territorio.
<b>INDICADOR DE MEDICION</b>	Realizar informe de gestiones realizadas en el mes de julio y septiembre del año 2019.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES															
1	Coordinar con instituciones cooperantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
2	Participar en los procesos de convocatorias.	x		x				x			x		x		Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
3	Gestiones realizadas.								x		x				Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales



<b>DEPENDENCIA</b>	<b>UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTAL</b>
<b>OBJETIVO No.4</b>	Promover campaña de reforestación en quebradas y cementerios del municipio.
<b>META No. 4</b>	4 informes del trasplante de árboles y limpieza de quebradas y cementerios.
<b>REF. ESTRATEGIA</b>	Coordinar con ADESCOS para la reforestación de los árboles y sus seguimientos
<b>INDICADOR DE MEDICION</b>	Un informe en el mes de marzo, junio, septiembre y diciembre año 2019.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES														
1	Coordinar con ADESCOS e Instituciones, la campaña de reforestación.			X				X			X		X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
2	Establecer fechas de campañas.		X		X			X			X			Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
3	Realizar las campañas de limpiezas.					X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
4	Realizar informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>UNIDAD DE RECURSOS NATURALES Y GESTION AMBIENTAL</b>
<b>OBJETIVO No.5</b>	Vigilar y eliminar los botaderos a cielos abierto en el municipio.
<b>META No. 5</b>	Elaborar 12 inspecciones en el municipio para comprobar de que no existan botaderos de basura.
<b>REF. ESTRATEGIA</b>	Coordinar con la policía municipal y líderes comunales para verificar botaderos de la zona
<b>INDICADOR DE MEDICION</b>	Una Inspección cada mes.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES														
1	Identificación de posibles zonas de botaderos de basura.			X			X			X			X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
2	Coordinar actividades a inspeccionar con Policía Municipal y jefe de aseo.		X		X			X			X			Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
3	Efectuar recorrido por las zonas.					X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
4	Realizar informes correspondientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Gestión Ambiental y Recursos Naturales