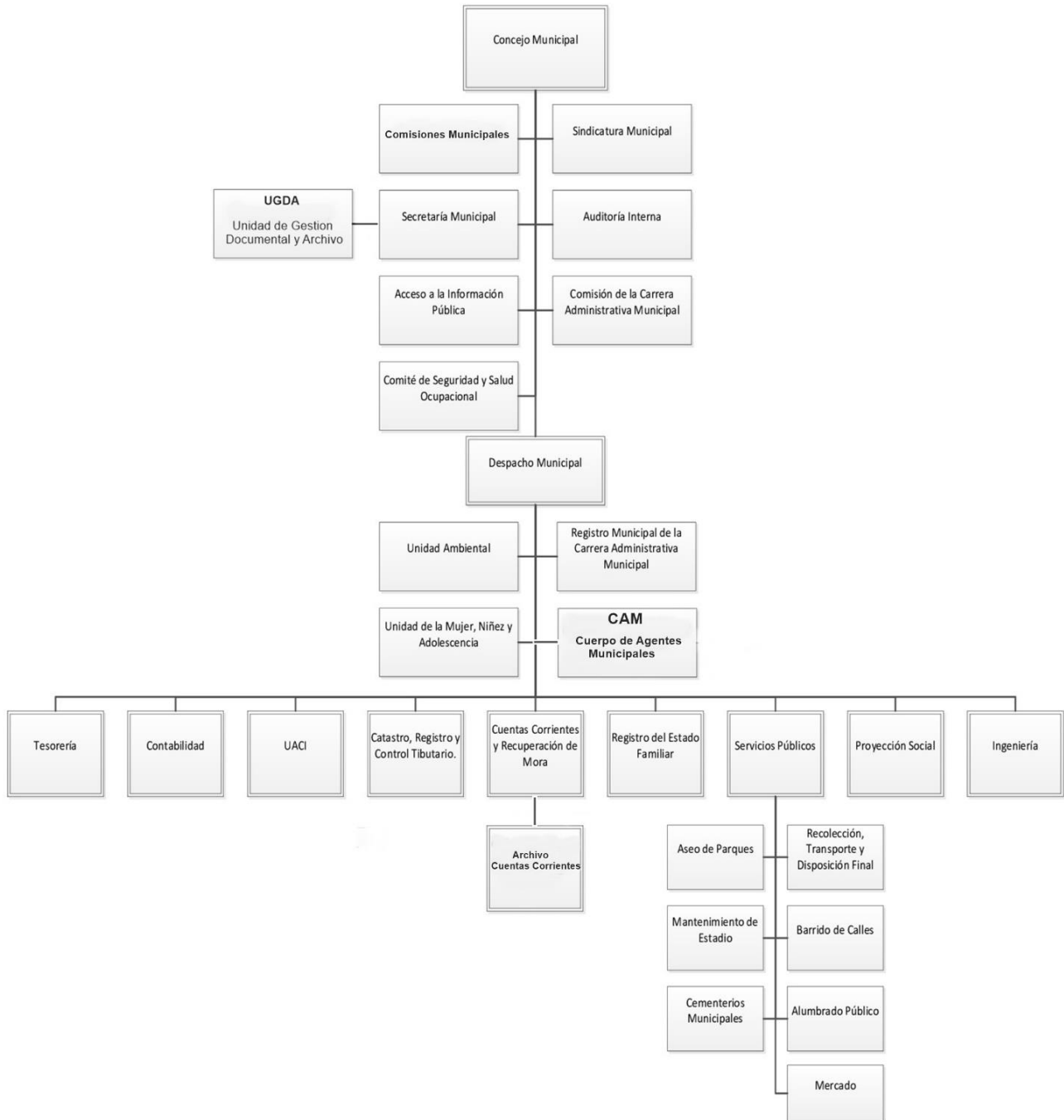




Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco
Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SAN JUAN NONUALCO



Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SAN JUAN NONUALCO

A continuación se realiza una descripción específica e integral de cada una de las unidades, sus generalidades, objetivos, sus funciones y relaciones internas y externas.

CONCEJO MUNICIPAL

Nombre de la Unidad	CONCEJO MUNICIPAL
Código de la Unidad	0101
Dependencia Jerárquica	Ninguna
Unidades bajo su mando	Comisiones Municipales, Auditoría Interna, Secretaria Municipal, Sindicatura Municipal, Acceso a la Información Pública Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Comisión de la Carrera Administrativa Municipal.
Objetivo	Ejercer liderazgo en la Gestión del municipio regulando las materias de su competencia y la prestación de servicios por medio de ordenanzas, reglamentos y acuerdos.
Descripción General	Constituye la autoridad máxima del municipio. Está integrado por un alcalde, un síndico y doce concejales elegidos para un período de tres años pudiendo ser reelectos. Es el cuerpo normativo dentro del municipio.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar las políticas de administración, para optimizar el rendimiento del recurso humano y en materia administrativa, para el mejor funcionamiento Institucional.• Elaborar y aprobar el presupuesto municipal.• Establecer la Carrera Administrativa en el Municipio.• Ejercer la dirección del Municipio, promoviendo e impulsando el desarrollo local, involucrando a los diferentes sectores ciudadanos en el quehacer municipal.• Regular aspectos de interés local a través del cumplimiento de sus competencias, que viabilice el desarrollo local.• Mantener permanentemente informados a los ciudadanos, rindiéndoles cuentas periódicamente.• Gestionar apoyo con instituciones públicas y privadas que promuevan el desarrollo local.• Nombrar al Tesorero y Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso.• Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal• Aprobar los planes de desarrollo local.



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none">• Despacho Municipal• Auditoria Interna• Sindicatura municipal• Secretaría Municipal• Comisiones Municipales	<ul style="list-style-type: none">• Instituciones gubernamentales, no gubernamentales• Organismos e instituciones de cooperación y apoyo• Auditoria Externa

- Integrantes;
 - Alcalde Municipal, José Guillermo Rodas Ramos.
 - Síndica Municipal, Benicio Adelio Rivas Miranda.
 - Primer Regidor Propietario, Jesús Rivas Calderón.
 - Segunda Regidor Propietario, Ángel Ricardo García Mena.
 - Tercer Regidor Propietario, Rafael Ortiz.
 - Cuarto Regidor Propietario, José María Rivera Rodríguez.
 - Quinto Regidor Propietario, Marlene Esmeralda Ramírez de Cortes.
 - Sexto Regidor Propietario, Oscar Armando López Mendoza.
 - Primera Regidora Suplente, Mirella Berenice Avalos de Trejo.
 - Segunda Regidora Suplente, Blanca Marina Díaz de Mejía.
 - Tercer Regidor Suplente, Jhony Alberto Jiménez Hernández.
 - Cuarto Regidor Suplente, Víctor Manuel Rivas Durán.
-
- Mujeres: 3
 - Hombres: 9

SINDICATURA MUNICIPAL

Nombre de la Unidad	SINDICATURA MUNICIPAL
Código de la Unidad	0102
Dependencia Jerárquica	Concejo Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Asesorar al Concejo en todo lo relativo a aspectos legales y ejercer la procuración para el municipio.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Descripción General	Forma parte del Concejo, realiza funciones de fiscalización y de representación judicial y extrajudicial de la municipalidad. Corresponsable con el alcalde y los demás regidores, en la administración del municipio.	
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de los aspectos legales en todos los contratos, operaciones y transacciones que realice la municipalidad. • Asesorar al Concejo Municipal y Alcalde y emitir los dictámenes en forma razonada en los asuntos que le fueren solicitados. • Proponer al concejo medidas para evitar inversiones ilegales o abusos en el manejo de los recursos del municipio. • Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo. • Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio. • Transar o conciliar en asuntos legales, previa autorización del Concejo 	
Relaciones de Trabajo		
Internas	Externas	
<ul style="list-style-type: none"> • Concejo • Despacho Municipal • Unidades administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Abogados y Notarios • Organismos nacionales e internacionales • Instituciones públicas y privadas • Contribuyentes y usuarios de servicios municipales. • Contratistas 	

Integrante; Benicio Adelio Rivas Miranda.

Hombre; 1

Mujer; 0

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



COMISIONES MUNICIPALES

Nombre de la Unidad	COMISIONES MUNICIPALES
Código de la Unidad	0103
Dependencia Jerárquica	Concejo Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Apoyar al Concejo Municipal en la ejecución de los planes de trabajo de desarrollo local.
Descripción General	El Concejo Municipal forma comisiones que pueden estar integradas por los regidores, empleados y representantes de la comunidad.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar al Concejo Municipal sobre los aspectos propios de cada comisión. Representar al Concejo Municipal en procesos de participación ciudadana. Promover medidas tendientes a impulsar el desarrollo local. Apoyar en las diferentes actividades de las unidades administrativas. Consolidar los procesos de participación ciudadana e implantación de mecanismos de transparencia.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> Concejo Municipal Despacho Municipal Diferentes unidades administrativas de la municipalidad 	<ul style="list-style-type: none"> Con todas las entidades y personas que estén relacionadas con los programas y proyectos de la municipalidad. Ciudadanía en general



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



SECRETARÍA MUNICIPAL

Nombre de la Unidad	SECRETARIO/A MUNICIPAL
Código de la Unidad	0104
Dependencia Jerárquica	Concejo Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Asistir al Concejo Municipal en asuntos administrativos.
Descripción General	Es la encargado/a de registrar y socializar la información emanada por el Concejo Municipal.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas. Mantener actualizados los registros sobre los asuntos tratados y acuerdo alcanzados en el Concejo Municipal. Apoyar a las comisiones designadas por el Concejo Municipal y facilitar el trabajo que se les ha encomendado. Asistir en general las actividades realizadas por el Concejo Municipal. Autorizar las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos que emita el Concejo. Comunicar a los Concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones. Despachar las comunicaciones que emanen del Concejo y llevar con exactitud un registro de todos los expedientes o documentos que se entreguen. Expedir de conformidad con la ley, certificaciones de las actas del Concejo o de cualquier otro documento que repose en los archivos, previa autorización del Alcalde o quien haga sus veces. Emitir el informe de llegadas tardías de los empleados Dirigir el personal de la administración municipal y los trabajos de la Secretaría del Concejo; Elaboración de cartas de venta. Dar las charlas prematrimoniales. Emitir títulos de perpetuidad y de propiedad.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> Concejo Municipal Despacho Municipal Unidades administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> Instituciones públicas y privadas Organismos nacionales e internacionales Ciudadanos en general

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Integrantes; David Salvador Mancía Orrego, Secretario Municipal, Darlin Efraín Cortez Beltrán

Hombre; 2

Mujer; 0

AUDITOR INTERNO.

Nombre de la Unidad	AUDITOR INTERNO
Código de la Unidad	0102
Dependencia Jerárquica	Concejo Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Asesorar al Concejo en todo lo relativo a aspectos legales y ejercer la procuración para el municipio.
Descripción General	Forma parte del Concejo, realiza funciones de fiscalización y de representación judicial y extrajudicial de la municipalidad. Corresponsable con el alcalde y los demás regidores, en la administración del municipio.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar al Concejo Municipal y alcalde y emitir los dictámenes en forma razonada en los asuntos que le fueren solicitados.• Velar por el cumplimiento de todos los requisitos legales en las operaciones y transacciones municipales.• Examinar y fiscalizar los egresos municipales proponiendo al Concejo Municipal medidas preventivas para evitar gastos fuera del marco legal o abusos en el manejo de los recursos del municipio.• Proporcionar asesoría oportuna y eficiente al Concejo Municipal y Alcalde Municipal en todo lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la ley y a las instrucciones del Concejo.• Todas las funciones que se definen en el Código Municipal.• Velar por el estricto cumplimiento del Código Municipal, Ordenanzas, Reglamento y Acuerdos Municipales.• Integrar las Comisiones que el Concejo Municipal acuerde.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none">• Concejo Municipal.• Alcalde.• Todas las unidades administrativas sujetas a la función fiscalizadora.	<ul style="list-style-type: none">• Corte de Cuentas de la República• Apoderados nombrados por el Concejo Municipal.• Personas particulares• Tribunales con jurisdicción en asuntos municipales.

Integrantes; Plaza Congelada

Hombre; 0

Mujer; 0

COMISIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Nombre de la Unidad	COMISIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Código de la Unidad	0106
Dependencia Jerárquica	Concejo Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Verificar la correcta aplicación de la normativa de su competencia, siendo el punto neutral en los análisis para las decisiones laborales.
Descripción General	Es la unidad encargada de aplicar la ley en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados, con excepción de la aplicación del régimen disciplinario referente a despidos; garantizando la legalidad y transparencia de los procedimientos.
	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar cronograma de actividades.• Velar por el cumplimiento de los procedimientos de selección en los casos de ingreso y de ascenso en la municipalidad.• Conocer de las demandas de los funcionarios y empleados por violaciones a sus derechos consagrados en la ley.• Conocer de las sanciones por suspensiones sin goce de sueldo y postergación en el derecho de ascenso.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Informar periódicamente de sus labores al Concejo y a los funcionarios y empleados correspondientes. • Informar las resoluciones que emita, a los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa. • Servir como instancia de mediación entre Concejo y empleados.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Con todas las unidades y secciones de la municipalidad, ya sea de dirección, u operativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones Gubernamentales • Organizaciones no Gubernamentales • Municipalidades • Entidades Descentralizadas

Integrantes;

Hombre; 0

Mujer; 0

OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Nombre de la Unidad	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Código de la Unidad	0107
Dependencia Jerárquica	Concejo Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Garantizar el derecho de acceso a la población a la información pública.
Descripción General	Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública; recepción solicitudes de información, clasificar y presentarla al Concejo Municipal para su resolución.
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los instrumentos para la solicitud, entrega y control de la información solicitada. • Llenar la solicitud de información cuando sea requerido por el solicitante

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizado el banco de datos sobre la información oficiosa. • Entregar la información solicitada en el tiempo establecido por la ley. • Diseño de procesos y métodos de información básicos, dirigidos a la población en general. • Presentar informes mensuales al despacho municipal sobre las actividades realizadas. • Otras asignadas por el Concejo Municipal y que por ley le correspondan.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Con todas las unidades y secciones de la municipalidad, ya sea de dirección y operativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones gubernamentales • Organizaciones no gubernamentales • Municipalidades • Entidades descentralizadas • Población en general

Integrante; Gilberto Enrique Carranza Cruz, Oficial de Acceso a la Información.

Hombre; 1

Mujer; 0

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Nombre de la Unidad	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Código de la Unidad	0108
Dependencia Jerárquica	Concejo Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Ejecutar las políticas y acuerdos tomados por el Comité de Seguridad Ocupacional.
Descripción General	Estructura conformada por empleados y miembros del Concejo Municipal, con funciones de supervisar, gestionar y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad de la institución.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgo ocupacional de la municipalidad. • Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes. • Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informar a la Dirección General de Prevención Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo. • Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito. • Instruir a los trabajadores/as sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas. • Vigilar el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita. • Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación. • Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
<p>Relaciones de Trabajo</p>	
<p>Internas</p>	<p>Externas</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Con todas las unidades y secciones de la municipalidad, ya sea de dirección y operativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Trabajo

Integrantes;

Hombre; 0

Mujer; 0

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



DESPACHO MUNICIPAL

Nombre de la Unidad	DESPACHO MUNICIPAL
Código de la Unidad	0201
Dependencia Jerárquica	N/A
Unidades bajo su mando	Registro Municipal de la carrera Administrativa Municipal RMCAM, Unidad Ambiental, Unidad de la Mujer, Niñez y Adolescencia, Tesorería, Colecturía, Contabilidad y Presupuesto, Unidad de Contrataciones y Adquisiciones, Catastro, Cuentas Corrientes, Cobro y Recuperación de Mora, Registro del Estado Familiar, Servicios Públicos y Proyección Social.
Objetivo	Velar por la gestión de los recursos de la municipalidad y del cumplimiento de la normativa vigente.
Descripción General	Ejerce la función administrativa para la utilización los recursos municipales.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los bienes y servicios del municipio, que permita satisfacer adecuada y oportunamente las demandas ciudadanas dentro del marco legal establecido. • Gestionar recursos, asistencia técnica y capacitación con la finalidad de promover el desarrollo local. • Promover mecanismos de transparencia en la gestión municipal. • Presidir las sesiones del Concejo y representarlo legalmente. • Llevar las relaciones entre la municipalidad que representa y los organismos públicos y privados, así como con los ciudadanos en general. • Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo. • Dar entrevistas a diferentes medios de comunicación. • Llevar a cabo la celebración de matrimonios. • Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo. • Otras asignadas por el Concejo Municipal y que por ley le correspondan.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal • Comisiones Municipales • Secretaría Municipal • Administración Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas • Organismos de cooperación y apoyo • Ciudadanía en general

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



- Auditoria Interna
- Unidades administrativas

Integrantes; José Guillermo Rodas Ramos, Alcalde Municipal.

Hombre; 1

Mujer; 0

REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Nombre de la Unidad	REGISTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Código de la Unidad	0202
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Recopilar, inscribir y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración de la carrera administrativa municipal referente a los empleados municipales incorporados a la carrera administrativa
Descripción General	El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal como dependencia de la municipalidad tendrán como función recopilar toda la información que se considere conveniente de los empleados incorporados a la carrera administrativa municipal
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar cronograma de actividades de la unidad..• Recopilar toda la información referente a la carrera administrativa de los empleados municipales.• Elaborar dos expedientes por cada empleado municipal en los cuales consten los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquiera otra información que se considere conveniente.• Inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa municipal y actualizar los demás procedimientos establecidos en la Ley.• Dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva municipalidad• Informar y remitir al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal un original de todos los expedientes que obren en su poder

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



	<p>de los empleados municipales incorporados a la carrera administrativa, así como la actualización de dichos expedientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender los requerimientos de información de manera oficial ante las autoridades competentes o de parte interesada que lo solicitaren con las formalidades establecidas en la Ley • Otras asignadas por el Concejo Municipal y que por ley le correspondan.
--	---

Relaciones de Trabajo

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal. • Secretaría Municipal. • Auditoría Interna • Unidades administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • ISDEM • COMURES • Registro Nacional de la Carrera administrativa Municipal ISDEM • Instituciones gubernamentales y no gubernamentales

Integrantes; Darlin Efraín Cortez Beltrán.

Hombre; 1

Mujer; 0

UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL

Nombre de la Unidad	UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL
Código de la Unidad	0203
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Implementar la gestión ambiental en las actividades de competencia del Gobierno Municipal y promover y contribuir a la protección del medio ambiente y recursos naturales
Descripción General	Son estructuras especializadas con funciones de supervisar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales.
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de actividades de la unidad. • Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos, acciones ambientales dentro del Municipio. • Velar por el cumplimiento de las normas ambientales y asesorar la elaboración de normativa para la promoción de la gestión ambiental y protección de los Recursos naturales. • Realizar inspección para dar el permiso de poda y tala de árboles.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Implementar la gestión ambiental en las actividades de competencia de la Municipalidad.• Coordinar los esfuerzos en materia ambiental con las demás instituciones• Monitorear y dar seguimiento a los proyectos medio ambientales ejecutados en el Municipio.• Coordinar campañas de fumigación y limpieza de quebradas en el Municipio.• Apoyar a la Comisión Municipal de Gestión de Riesgo.• Realizar una gestión integral de riesgos a fin de manejar adecuadamente los efectos de los desastres.• Campañas de reforestación.• Y demás asignadas por su jefe inmediato.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none">• Concejo Municipal• Despacho Municipal• Secretaria Municipal	<ul style="list-style-type: none">• Instituciones gubernamentales, no gubernamentales• Asociaciones comunales, fundaciones

Integrantes; Carlos Misael Santamaría Morales

Hombre; 1

Mujer; 0

UNIDAD DE GÉNERO.

Nombre de la Unidad	UNIDAD DE GÉNERO
Código de la Unidad	0204
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Objetivo	Fomentar la participación ciudadana con enfoque de género en el ámbito municipal.	
Descripción General	Promueve programas y actividades destinadas a fortalecer la equidad de género desde la municipalidad hacia la comunidad.	
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de actividades de la unidad. • Desarrollar estrategias de participación con enfoque de género en el ámbito municipal. • Coordinar la gestión de recursos para el desarrollo de programas y proyectos con enfoque de género. • Asesorar al Concejo Municipal en el cumplimiento del marco legal vigente en materia de equidad de género. • Coordinar e impartir talleres en los diferentes sectores del municipio. • Impulsar acciones que promuevan el desarrollo integral de las niñas, niños y jóvenes del municipio. • Desarrollar estrategias de participación de las niñas, niños y jóvenes en el municipio para mejorar sus relaciones personales, sociales y culturales. • Crear, dirigir y planificar los comités locales de la niñez dentro del municipio. • Elaborar presupuesto para la realización de talleres. • Colaborar en eventos municipales. • Organizar Celebraciones. • Y demás asignadas por su jefe inmediato. 	
Relaciones de Trabajo		
Internas	Externas	
<ul style="list-style-type: none"> • Concejo Municipal • Despacho Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas • Organismos de cooperación y apoyo • Comunidades 	

Integrantes;

Hombre; 0

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Mujer; 0

UNIDAD DE TESORERÍA

Nombre de la Unidad	TESORERÍA
Código de la Unidad	0205
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Asegurar que los ingresos y egresos que se ejecuten en la municipalidad cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
Descripción General	Es la responsable de la recaudación, custodia y erogación de valores, cualquiera que sea su origen.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de trabajo de la unidad. • Administrar la recaudación, custodia y erogación de valores de la municipalidad. • Mantener actualizados los registros de caja, bancos, especies y otros libros auxiliares. • Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones. • Custodiar las especies municipales. • Dar a conocer a las autoridades municipales la disponibilidad financiera para la toma de decisiones. • Controlar que las obligaciones y compromisos, se realicen de manera oportuna. • Realizar en las fechas estipuladas las remesas correspondientes. • Rendir informe mensual al concejo Municipal de los ingresos y egresos y disponibilidad financiera. • Elaboración de cheques para pagos internos y externos. • Elaboración de planillas de AFP, ISSS y Renta para sus respectivos pagos. • Elaboración de constancia de salario y trabajo. • Y demás asignadas por su jefe inmediato.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Contabilidad y Presupuesto. • Cuenta Corriente, Cobro y Recuperación de Mora • Auditoría Interna 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyentes • Instituciones gubernamentales, no gubernamentales
--	---

Integrantes; Elmer Eulises Sánchez Ramírez. Tesorero Municipal, José Arístides Ayala Cruz, Auxiliar; Jenny Lissette Fortín Mena, Auxiliar.

Hombre; 2

Mujer; 1

UNIDAD DE CONTABILIDAD

Nombre de la Unidad	CONTABILIDAD
Código de la Unidad	0206
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	<p>Verificar que la información registrada en el sistema contable cumpla con los principios y normas de la Contabilidad Gubernamental.</p> <p>Velar que la ejecución presupuestaria este de conformidad a lo establecido en los principios y normas de la Contabilidad Gubernamental.</p>
Descripción General	<p>Registra oportunamente los hechos económicos que permiten elaborar los estados financieros para la toma de decisiones de las autoridades municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de trabajo de la unidad. • Mantener actualizados los registros contables de las distintas operaciones financieras que refleje con claridad la situación económica y financiera de la municipalidad. • Disponer de los estados financieros mensuales y anuales con sus respectivos anexos para la consideración de las autoridades municipales. • Apoyar en la formulación del Presupuesto municipal cuando sea solicitado. • Analizar la ejecución del Presupuesto Municipal. • Realizar el seguimiento y evaluación del Presupuesto Municipal. • Proponer a las autoridades municipales los ajustes presupuestarios pertinentes. • Informar a la jefatura correspondiente del desempeño de sus funciones.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar cada trimestre los ingresos versus costos por servicio. • Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas para el registro de las operaciones municipales. • Elaborar y presentar los informes FODES a ISDEM. • Presentar mensualmente el informe de los movimientos contables al Ministerio de Hacienda por medio de las direcciones de Contabilidad Gubernamental. • Y demás asignadas por su jefe inmediato.
------------------	--

Relaciones de Trabajo

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Tesorería • Auditoría interna • Cuenta Corriente, Cobro y Recuperación de Mora 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditora externa • Instituciones gubernamentales, no gubernamentales

Integrantes; Xiomara Estela Suarez Quinteros, Contadora Municipal, Nelson Mauricio Barrera Merino, Auxiliar.

Hombre; 1

Mujer; 1

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

Nombre de la Unidad	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI)
Código de la Unidad	0207
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa actual, en cuanto a la contratación y adquisición de bienes, obras y servicios.
Descripción General	Realiza las adquisiciones y contrataciones de la municipalidad, siguiendo los procesos y procedimientos establecidos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de actividades de la unidad. • Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley. • Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Funciones

- Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones.
- Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación.
- Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.
- Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva.
- Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.
- Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato.
- Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes.
- Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional.
- Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año.
- Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen.
- Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones.
- Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta. • Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan la LACAP. • Y demás asignadas por su jefe inmediato.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Secretaría • Unidades administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría externa • Proveedores • Instituciones gubernamentales, no gubernamentales

Integrantes; Saúl Domínguez, Jefe de UACI,

Hombre; 1

Mujer; 0

UNIDAD DE CATASTRO.

Nombre de la Unidad	CATASTRO MUNICIPAL.
Código de la Unidad	0208
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Contar con un registro catastral actualizado que garantice la auto sostenibilidad en la prestación de los servicios.
Descripción General	Atiende al contribuyente y usuario en lo relacionado con los trámites del registro tributario; procesando la información tributaria de los mismos y determina la base imponible para la aplicación de impuestos y tasas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de actividades de la unidad. • Mantener expedientes actualizados de contribuyentes y usuarios de inmuebles y empresas. • Custodiar los documentos de las obligaciones tributarias de los contribuyentes. • Llevar a cabo los procesos administrativos sancionatorios. • Realizar inspecciones de inmuebles para la extensión de títulos de propiedad. • Realizar calificaciones y recalificaciones de inmuebles. • Extender permisos de rotura de calles, eventos y otros. • Actualización de mapas catastrales.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar nota para presentación de Declaración Anual Jurada en los primeros quince días del año (enero). • Enviar nota para los negocios pendientes de tramitar licencia de funcionamiento. • Integrar las operaciones relacionadas con el registro y control de contribuyentes y usuarios de los servicios municipales. • Dar seguimiento a las solicitudes realizadas por los contribuyentes y usuarios. • Identificar nuevos negocios para tasarlos. • Identificar nuevas construcciones para el pago de impuestos. • Verificar cierres de negocios. • Verificación de medidas de inmuebles. • Mantener estrecha relación con OPLAGEST, en cuanto a permisos de construcción, parcelación y lotificaciones. • Reporte de informe de inscripción de inmueble en el Catastro Municipal al CNR.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Secretaria • Unidades administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones gubernamentales, no gubernamentales • Contribuyentes

Integrantes; Oscar Armando Ortiz, Jefe de Catastro, Manuel de Jesús Nolasco Aguilar, Auxiliar.

Hombre; 2

Mujer; 0

UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES COBRO, RECUPERACIÓN DE MORA

Nombre de la Unidad	CUENTAS CORRIENTES COBRO, RECUPERACIÓN DE MORA
Código de la Unidad	0209
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Registrar en la cuenta corriente los valores por cobrar y los pagos efectúan los contribuyentes, generados de las tasas que se cobran por la prestación de servicios y de los impuestos por actividad Económica que realizan los negocios.
Descripción General	Mantener actualizada las cuentas de los contribuyentes o usuarios, además le corresponde gestionar el cobro de los saldos morosos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de actividades de la unidad. • Apoyar en la elaboración del plan anual de trabajo del área de Cuentas Corrientes.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar cierres, modificaciones y aperturas de cuenta corriente de contribuyentes. • Controlar y tramitar el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos. • Efectuar el cobro de impuestos y tasas por servicios municipales por la vía administrativa. • Generar avisos de cobro y/o estados de cuenta y su respectiva distribución. • Emisión y entrega de recibo de caja al contribuyente. • Elaborar convenio de pago de los contribuyentes. • Control de pagos de contribuyentes en mora. • Control de pago de acometida domiciliaria de agua potable. • Mantener actualizada la información de cuenta corriente y cobros en el sistema. • Conservar actualizada una base tributaria que refleje la condición de los contribuyentes y usuarios del municipio.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Secretaría • Unidades administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones gubernamentales, no gubernamentales • Contribuyentes

Integrantes; Alicia Lizeth Reyes de Suarez, Jefa de Cuentas Corriente, José Fernando Doño Molina, Jefe de Recuperación de Mora, Ena Patricia Urrutia Marín, Auxiliar; Margarita Concepción Grande Cardoza, Auxiliar.

Hombre; 1

Mujer; 3

UNIDAD DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Nombre de la Unidad	REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
Código de la Unidad	0210
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Registrar los hechos y actos jurídicos sujetos a inscripción, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos y dentro de los plazos correspondientes;

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Descripción General	Velar por el cumplimiento de la Ley, de toda la normativa referente a los registros.	
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de actividades de la unidad. • Registrar los hechos y actos jurídicos sujetos a inscripción, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos y dentro de los plazos correspondientes. • Velar por el cumplimiento de la Ley, de toda la normativa referente a los registros. • Velar por la precisión, exactitud e integridad de cada asiento. • Custodiar los registros y conservar la información contenida en ellos. • Expedir certificaciones, constancias e informes de los asientos y documentos registrales. • Remisión de informe mensual a la Dirección General de Estadísticas y Censo, Corte Suprema de Justicia, Registro de Personas Naturales • Emisión de carnet de minoridad. • Adoptar las medidas necesarias para informar al público de la obligatoriedad, necesidad, procedimientos y requisitos de los asientos y el valor de las estadísticas vitales. • Los demás que señalen la ley del Registro del Estado Familiar y otras leyes o reglamentos. • Gestionar la reposición de libros en caso de deterioro y destrucción de los mismos. • Proporcionar a los/las interesados/as los requisitos necesarios para la celebración de matrimonios. 	
Relaciones de Trabajo		
Internas	Externas	
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Secretaría • Cuentas Corrientes , Cobro y Recuperación de Mora • Tesorería 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones gubernamentales y no gubernamentales • Abogados y notarios • Ciudadanía en general 	

Integrantes; Patricia Regina Alfonso Guillen, Jefa del Registro del Estado Familiar, Omar de Jesús Pérez Chávez, Auxiliar; Silvia Beatriz Leiva Rosales, Auxiliar, José Manuel Delgado Hernández, Auxiliar.

Hombre; 2

Mujer; 2

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco
 Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS.

Nombre de la Sección	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS.
Código de la Unidad	0212
Código de la Sección	021201
Dependencia Jerárquica	Servicios públicos
Objetivo	Mantener un municipio limpio mejorando así, la calidad de vida de los habitantes y proyectando una imagen atractiva del mismo.
Descripción General	Realizar la recolección y traslado de los desechos sólidos al lugar de disposición final.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de actividades de la unidad. • Asegurar la recolección de residuos sólidos en el área urbana y semi rural y su traslado al sitio de disposición final. • Mantener organizadas las rutas de las zonas donde se presta el servicio. • Llevar registro de tonelaje cada quince días, de la basura que se transporta a MIDES • Elaborar conjuntamente con el encargado de servicios públicos, la ruta para el recorrido de recolección de los Desechos sólidos. • Atender eficaz y oportunamente el llamado de los habitantes en cuanto a la recolección y transporte de los desechos sólidos. • Coordinar el mantenimiento del equipo utilizado para la prestación del servicio. • Apoyar con transporte en varias actividades en la Municipalidad • Otras asignadas por el jefe inmediato.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Despacho Municipal• Secretaría municipal• Unidades Administrativas | <ul style="list-style-type: none">• Usuarios• Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social• Ministerio de Medio Ambiente |
|--|---|

Integrantes; Guillermo Antonio Morales Cortez, Motorista de Tren de Aseo, Santos Félix Tamayo Corvera, Motorista de Tren de Aseo, José Antonio Vaquerano, Auxiliar, Natividad Rafael de León Morales, Auxiliar, Víctor Manuel Villacorta Reyes, Auxiliar, , David de Jesús de Paul Vásquez, Auxiliar, Oscar Geovanni Rivas Alfaro, Auxiliar, Moisés Remigio Marroquín, Auxiliar. William Eduardo Merlos Domínguez, Auxiliar, Jorge Fernando Rodríguez, Auxiliar, Hugo Alberto Alfaro Miranda, Auxiliar.-

Hombre; 11

Mujer; 0

ASEO DE PARQUES

Nombre de la Sección	ASEO DE PARQUES
Código de la Unidad	0212
Código de la Sección	021202
Dependencia Jerárquica	Servicios públicos
Objetivo	Mantener en óptimas condiciones el Parque Municipal, para que los habitantes cuenten con un espacio de recreación, limpio, ordenado y agradable.
Descripción General	Cuido y ornato del parque del municipio.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Inspeccionar y velar que los jardines de los parques públicos cuenten con la adecuada jardinería y en buenas condiciones.• Velar que los jardines del parque público cuente con el adecuado mantenimiento.• Solicitar herramientas para desarrollar funciones de su competencia.• Podar y regar las plantas y árboles del parque de la municipalidad.• Velar por la seguridad de las instalaciones del parque.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en las actividades que desarrolla la municipalidad. • Y demás asignadas por su jefe inmediato.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Secretaría Municipal • Unidad de Tesorería • UACI 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanía en general

Integrantes; Jenny Beatriz Hernández Alemán, Carlos Salgado,

Hombre; 0

Mujer; 0

MANTENIMIENTO DE ESTADIO

Nombre de la Sección	MANTENIMIENTO DE ESTADIO
Código de la Unidad	0212
Código de la Sección	021203
Dependencia Jerárquica	Servicios públicos
Objetivo	Fomentar el desarrollo del deporte y la recreación entre la población del municipio.
Descripción General	Ofrece servicios deportivos y de recreación, así cómo se lleva a cabo el desarrollo de programas y competencias deportivas para el esparcimiento.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el deporte y la recreación. • Desarrollar espacios para la competencia sana y saludable. • Administrar el buen funcionamiento del Estadio. • Promover en la comunidad el uso de las instalaciones. • Informar de cualquier situación fuera de rutina que suceda en el estadio.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de las instalaciones del estadio en las áreas de, corte de grama y limpieza en general. Y demás asignadas por el jefe inmediato.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> Comisiones Municipales Despacho Municipal Secretaría Municipal UACI 	<ul style="list-style-type: none"> Usuarios de los servicios públicos Centros educativos Instituciones gubernamentales y no gubernamentales

Integrantes;

Hombre; 0

Mujer; 0

BARRIDO DE CALLES

Nombre de la Sección	BARRIDO DE CALLES
Código de la Unidad	0212
Código de la Sección	021204
Dependencia Jerárquica	Servicios Públicos
Objetivo	Mantener un municipio limpio mejorando así, la calidad de vida de los habitantes proyectando una imagen atractiva del mismo.
Descripción General	Efectúa el barrido de calles, avenidas y sitios públicos, depositándolos en los contenedores para su respectiva recolección.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantener organizadas las rutas de las zonas donde se presta el servicio de barrido.. Coordinar el mantenimiento del equipo utilizado para la prestación del servicio. Identificar la necesidad de mantenimiento de calles. Asegurar la prestación del barrido de calles. Mantener limpias las cunetas en las zonas donde se presta el servicio. Separación de los desechos sólidos en orgánicos y el resto.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Poda de arriates donde se obstaculiza el barrido. • Solicitar al jefe inmediato las herramientas. • Cuidar y dar buen uso a las herramientas asignadas para su trabajo. • Y demás asignadas por su jefe inmediato.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Comisiones Municipales • Despacho municipal • Secretaría Municipal • UACI 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios de los servicios públicos

Integrantes; María Luisa Gómez Mejía, Yolanda Marisol Hernández Ramírez, José Remberto Minero Gil, José Adán Romero Servellon, José Manuel Guzmán, Julio Cesar Rodríguez Maravilla,

Hombre; 4

Mujer; 2

CEMENTERIO MUNICIPAL

Nombre de la Sección	CEMENTERIO MUNICIPAL
Código de la Unidad	0212
Código de la Sección	021205
Dependencia Jerárquica	Servicios Públicos
Objetivo	Administrar los servicios de sepultura, mantenimiento y seguridad de sepulcros.
Descripción General	Mantiene control de los registros y uso del espacio físico de los cementerios.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar el funcionamiento del cementerio. • Mantener registro de los puestos de las diferentes secciones del cementerio. • Coordinar la realización de inhumaciones y exhumaciones de cadáveres. • Mantener limpio y evitar la proliferación de vectores en los cementerios.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar y verificar el pago de construcción de nichos. • Y demás asignadas por su jefe inmediato.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Secretaría Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios de los servicios públicos

Integrantes; José Lucio Ramírez, Encargado Cementerio Municipal.

Hombre; 1

Mujer; 0

ALUMBRADO PÚBLICO

Nombre de la Sección	ALUMBRADO PÚBLICO
Código de la Unidad	0212
Código de la Sección	021206
Dependencia Jerárquica	Servicios Públicos
Objetivo	Garantizar la prestación del servicio de alumbrado público a fin de garantizar la seguridad de la ciudadanía.
Descripción General	Realiza actividades necesarias para dotar del servicio de alumbrado público a los habitantes del Municipio, vigilando que se efectúe el mantenimiento y conservación del mismo.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar inspecciones periódicas para garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y de calidad. • Mantener actualizado el inventario de herramientas y equipo de trabajo. • Cuidar y dar buen uso a las herramientas y materiales eléctricos asignados para su trabajo.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz

Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com

Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



- Las demás que le sean asignadas por su Jefe Inmediato.
- Mantener actualizado el inventario de lámparas de alumbrado público instaladas dentro del municipio.
- Coordinar con jefe de UACI la existencia de materiales eléctricos.
- Verificar el buen estado de las lámparas tanto en lo urbano como en lo rural.
- Atender eficaz y oportunamente el llamado de los habitantes en cuanto a mantenimiento se refiere.
- Realizar inspecciones para verificar la factibilidad del alumbrado eléctrico, en diferentes sectores del municipio para mayor cobertura.
- Y demás asignadas por su jefe inmediato.

Relaciones de Trabajo

Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Secretaría Municipal • UACI • Servicios Públicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios del servicio • Ciudadanía en general

Integrantes; José Antonio García Villanueva, Jefe de Alumbrado Público, Francisco Rogelio Argueta, Auxiliar.

Hombre; 2

Mujer; 0

UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL

Nombre de la Unidad	PROYECCIÓN SOCIAL
Código de la Unidad	0213
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Armonizar y articular los intereses de la comunidad y la municipalidad para facilitar la realización de acciones y proyectos orientados al desarrollo local.

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
 Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
 Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



Descripción General	Apoya la organización comunitaria, en la gestión de recursos y en la realización de las diferentes actividades programadas dentro del municipio.	
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cronograma de actividades de la unidad. • Promover e incentivar a la ciudadanía a que participe en las actividades de órdenes sociales, culturales, recreativos y participación ciudadana que lleva a cabo la Municipalidad. • Mantener una base de datos actualizada de toda la información que se requiere de los diferentes sectores. • Coordinar actividades con otras entidades que impulse programas de beneficio social. • Seguimiento a proyectos sociales con organismos gubernamentales y no gubernamentales. • Apoyo a eventos realizados por la municipalidad. • Administrar equipo de sonido para los diferentes eventos de la municipalidad. • Dar a conocer a la población de los proyectos y programas realizados en la municipalidad. • Cuidar y dar buen uso al equipo asignado. • Organizar y coordinar las reuniones con el adulto mayor en los diferentes sectores del municipio. • Mantener una base de datos actualizada de los adultos mayores, mediante la emisión de carnet. • Organizar y coordinar excursiones con el adulto mayor. • Y demás asignadas por su jefe inmediato. 	
Relaciones de Trabajo		
Internas	Externas	
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho Municipal • Secretaría Municipal • Con todas las unidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones públicas y privadas • Asociaciones comunales • Ciudadanía en general 	

Integrantes;

Hombre; 0

Mujer; 0

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



Alcaldía Municipal de San Juan Nonualco

Avenida Masferrer, Barrio El Centro, Departamento de La Paz
Municipalidadguillermo_sanjuannonualco@hotmail.com
Teléfono: 2333-7700 - web/www.alcaldiamunicipaldesanjuannonualco.gob.sv



DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

Nombre de la Unidad	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA
Código de la Unidad	0214
Dependencia Jerárquica	Despacho Municipal
Unidades bajo su mando	N/A
Objetivo	Formular y ejecutar los proyectos de infraestructura municipal
Descripción General	Apoya la organización municipal, en la elaboración de proyectos de infraestructura dentro del municipio.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar cronograma de actividades de la unidad.• Formulación de carpetas técnicas y perfiles de proyectos.• Supervisión de proyectos.• Logística en ejecución de proyectos.• Elaboración de bitácoras de proyectos.• Informes de avance de proyectos.• Informe final de proyectos.• Y demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none">• Despacho Municipal• Secretaría Municipal• Con UACI	<ul style="list-style-type: none">• FISDL• Asociaciones comunales• Ciudadanía en general

Integrantes; Julio Cesar Gil Morales, Jefe de Ingeniería, Morena Patricia Campos Rivas, Auxiliar.

Hombre; 1

Mujer; 1

Tierra del Señor de La Caridad, La Loza, La Danza del Tigre y el Venado



SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Nombre de la Unidad	ENCARGADO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO
Código de la Unidad	0215
Dependencia Jerárquica	Adscrito Secretaría Municipal
Unidades bajo su mando	NINGUNA
Objetivo	Organizar, conservar y dar acceso al acervo documental para los intereses propios y del público.
Descripción General	Crear y fortalecer condiciones necesarias para el buen funcionamiento del Archivo Institucional
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Crear y adecuar los depósitos de Archivo Perfil adecuado a lo establecido en el lineamiento 2 de la Creación de la Unidad de Gestión Documental y Archivo. Identificación y clasificación documental. Ordenamiento de documentos y descripción documental Elaborar pautas para la gestión documental electrónica Valoración y selección documental Conservación de documentos El acceso a la información pública a través de la Gestión Documental y Archivo Buenas prácticas del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos
Relaciones de Trabajo	
Internas	Externas
<ul style="list-style-type: none"> Todas las dependencias de la Municipalidad que producen documentos 	<ul style="list-style-type: none"> Instituto de Acceso a la Información Pública ISDEM Ciudadanía en general

Integrantes; Miguel Ángel Domínguez Hernández, Oficial de GDA

Hombre; 1

Mujer; 0