



Alcaldía Municipal



Armando Jirón  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

VERSION: 01-2019

Armando Jirón  
Alcalde Municipal

PRESENTADO POR EL:

*Equipo Técnico.*

CON LA ASESORIA Y APOYO TECNICO DEL



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DE DESARROLLO MUNICIPAL

APROBADO MEDIANTE ACUERDO MUNICIPAL N° “\*\*\*”, ACTA N° “\*\*\*”,

DE LA SESION “\*\*\*\*”, DE FECHA \*\*/\*\*/2019



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## CONTENIDO

1.	<b>INTRODUCCION:</b> .....	<b>3</b>
2.	<b>OBJETIVOS:</b> .....	<b>4</b>
	2.1 <i>OBJETIVO GENERAL:</i> .....	4
	2.2 <i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</i> .....	4
3.	<b>BASE LEGAL</b> .....	<b>5</b>
	I. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA .....	5
	II. CODIGO MUNICIPAL .....	5
	III. LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL .....	5
	De los Concejos Municipales .....	5
	De los Alcaldes Municipales .....	6
	Obligación especial de las municipalidades .....	6
4.	<b>BASE TEORICA</b> .....	<b>7</b>
5.	<b>METODOLOGIA</b> .....	<b>10</b>
6.	<b>REVISION Y ACTUALIZACION</b> .....	<b>11</b>
7.	<b>ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCION</b> .....	<b>12</b>
8.	<b>CATÁLOGO DE UNIDADES</b> .....	<b>13</b>
9.	<b>DESCRIPTOR DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES</b> .....	<b>14</b>
	<b>CONCEJO MUNICIPAL:</b> .....	14
	<b>COMISIONES MUNICIPALES:</b> .....	15
	<b>SECRETARIA MUNICIPAL:</b> .....	16
	<b>GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO:</b> .....	17
	<b>SINDICATURA MUNICIPAL:</b> .....	18
	<b>COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA:</b> .....	19
	<b>AUDITORIA INTERNA</b> .....	20
	<b>COMITÉ LOCAL DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> .....	21
	<b>COMISION DE ETICA GUBERNAMENTAL:</b> .....	22
	<b>DESPACHO MUNICIPAL:</b> .....	23
	<b>AMBIENTAL MUNICIPAL:</b> .....	24
	<b>FINANCIERA INSTITUCIONAL:</b> .....	25
	<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL:</b> .....	27
	<b>TESORERIA MUNICIPAL:</b> .....	28



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



<i>CONTABILIDAD:</i> .....	29
<b>REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL:</b> .....	30
<b>CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES:</b> .....	31
<b>MUNICIPAL DE LA MUJER:</b> .....	32
<b>PROYECTOS MUNICIPALES:</b> .....	33
<b>COMUNICACIONES:</b> .....	34
<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:</b> .....	35
<b>COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:</b> .....	36
<b>GERENCIA GENERAL:</b> .....	37
<b>RECURSOS HUMANOS:</b> .....	38
<b>ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL:</b> .....	39
<b>REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR:</b> .....	40
<b>PROMOCION SOCIAL:</b> .....	41
<b>PROMOCION DEPORTIVA:</b> .....	42
<b>INFORMATICA:</b> .....	43
<b>SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES:</b> .....	44
<i>AGUA POTABLE:</i> .....	45
<i>ADMINISTRACION DE MERCADO Y MUELLE MUNICIPAL:</i> .....	46
<i>ALUMBRADO PUBLICO:</i> .....	47
<i>RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE DESECHOS SOLIDOS:</i> .....	48
<i>CEMENTERIO MUNICIPAL:</i> .....	49
<b>ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL:</b> .....	50
<i>CATASTRO, REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL:</i> .....	51
<i>CUENTAS CORRIENTES:</i> .....	52
<i>RECUPERACION DE MORA:</i> .....	53
<b>10. AGRADECIMIENTOS:</b> .....	<b>54</b>
<b>11. ACUERDO DE APROBACIÓN:</b> .....	<b>55</b>

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## 1. INTRODUCCION:

- a. Con el presente manual, se pretende contribuir a la generación de un ordenamiento organizativo y funcional de la Municipalidad de San Luis La Herradura, que propicie la consecución de los objetivos estratégicos Institucionales, de tal manera que cada una de las unidades en ella existentes contribuyan desde la especificidad de su labor a dicha consecución, actuando bajo criterios de eficiencia, eficacia y transparencia. El manual además busca presentar la estructura organizativa de la Municipalidad de San Luis La Herradura resultante del proceso de revisión por el cual ha transcurrido durante el presente año.
- b. El manual muestra en su contenido lo relativo a los objetivos específicos que persigue, la metodología por medio de la cual se ha construido y actualizado, el marco legal que le sustenta, la estructura actual de la Municipalidad, el catálogo de unidades que permite identificar los niveles gerenciales en su relación con las unidades existentes en la Municipalidad.
- c. Este manual responde en cada una de sus partes y consideraciones a las disposiciones de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y ha sido elaborado con el apoyo de El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, en el marco del acompañamiento a los procesos de fortalecimiento y modernización institucional de las municipalidades.
- d. El presente Manual está dividido por “apartados” que identificamos con números grandes y el título del apartado; de igual manera los apartados están compuestos incisos, literales, numerales, ramos, entre otros.
- e. Es importante aclarar que en el presente documento, las palabras alcalde, servidor, empleado, funcionario, juez y otras semejantes contenidas en la presente Manual, que se aplican al género masculino; se entenderán, comprenderán y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el género del titular que los desempeña o de la persona a la que haga referencia. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en la Constitución, tratados internacionales y legislación secundaria vigente.
- f. Las palabras funcionario, empleado y servidor público tendrán un mismo y único significado. Según en el Art. 3 de la LCAM.

*Armando Jirón*  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### 2. OBJETIVOS:

---

#### 2.1 OBJETIVO GENERAL:

---

Promover el ordenamiento interno de la Municipalidad que propicie el fortalecimiento, integración y desarrollo eficiente, de las funciones que competen a cada unidad dentro de la organización y administración de la Municipalidad de San Luis La Herradura.

#### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

---

- a) Favorecer la actualización de la estructura organizativa de la Municipalidad.
- b) Establecer líneas de autoridad y responsabilidad, para prevenir la duplicidad de funciones y esfuerzos al interior de la Municipalidad.
- c) Establecer los niveles jerárquicos entre las diversas unidades administrativas para favorecer la eficiencia y efectividad en la gestión municipal.
- d) Institucionalizar las funciones y relaciones de dependencia entre las unidades que integran la Administración Municipal.

*Armando Jirón*  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## 3. BASE LEGAL

---

La base legal del Manual de Organización y Funciones, está sustentada en las diferentes leyes y reglamentos que regulan a las municipalidades en cuanto a su organización y funcionamiento.

### I. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA.

---

**Art. 203.-** Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.

**Art. 219.-** Se establece la carrera administrativa.

La ley regulará el servicio civil y en especial las condiciones de ingreso a la administración; las promociones y ascensos con base en mérito y aptitud; los traslados, suspensiones y cesantías; los deberes de los servidores públicos y los recursos contra las resoluciones que los afecten; asimismo garantizará a los empleados públicos a la estabilidad en el cargo.

### II. CODIGO MUNICIPAL.

---

**Art. 3.** La autonomía del Municipio se extiende a:

4). El nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de sus dependencias, de conformidad al Título VII de este Código.

#### TITULO VII: DEL REGIMEN DEL PERSONAL, CAPITULO UNICO.

**Art. 110.** Los municipios deberán establecer en su jurisdicción la carrera administrativa de conformidad a la ley de la materia y podrán asociarse con otros para el mismo fin.

### III. LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

---

#### DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES.

---

Art. 14.- Los Concejos Municipales son los responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivos municipios, pudiendo hacerlo de forma individual o asociadamente con otras municipalidades.

#### Son atribuciones de los Concejos Municipales:

1. Aplicar dentro del ámbito de su competencia, la presente ley.
2. Evaluar permanentemente los resultados de la aplicación de la presente ley.
3. Las demás que por ley le correspondan.



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### DE LOS ALCALDES MUNICIPALES.

Art. 15.- Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad.

#### Son atribuciones de los Alcaldes Municipales:

1. Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en la misma;
2. Dirigir por él mismo o por medio de dependencia especializada todo lo referente a los recursos humanos de la municipalidad;
3. Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la carrera administrativa emanadas del Concejo Municipal;
4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa;
5. Las demás que por ley le correspondan.

### OBLIGACIÓN ESPECIAL DE LAS MUNICIPALIDADES

Art. 81.- Las Municipalidades y las demás Entidades Municipales están en la obligación de elaborar y aprobar manuales descriptores de cargos y categorías correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemple parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

*Armando Jirón*  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### 4. BASE TEORICA

---

El Manual de Organización y Funciones, ha sido elaborado con base a principios administrativos, puestos en práctica por la autonomía Municipal, misma que ha sido conferida por la Constitución de la República, con el propósito de crear un instrumento administrativo-normativo que exprese con mayor claridad los diferentes componentes de la estructura organizacional.

A continuación, se desarrollan un conjunto de principios de la administración que resultan de especial importancia para la puesta en marcha de una gestión administrativa municipal exitosa.

- I. **La función administrativa** no existe nada rígido ni absoluto, de manera que rara vez puede aplicarse dos veces el mismo principio a condiciones idénticas, pues debe tenerse en cuenta que las circunstancias y las personas involucradas son diferentes en cada situación y cada principio debe adaptarse a todas las mismas. La medida hecha de tacto y de experiencia es una de las principales cualidades del administrador. Toda regla o medio administrativo que fortifica el cuerpo institucional o facilita su funcionamiento toma lugar entre los principios administrativos siguientes:
  - A. **División del trabajo:** Tiene por finalidad producir más y mejor con el mismo esfuerzo. Es de orden natural (órganos/funciones). La especialización permite adquirir una habilidad, una seguridad y una precisión que acrecienta su rendimiento. Cada cambio de ocupación o de tarea implica un esfuerzo de adaptación que disminuye en una etapa inicial la producción. La división del trabajo permite reducir el número de objetos sobre los cuales deben aplicarse la atención y el esfuerzo, es el mejor medio de obtener el máximo provecho de los individuos y colectividades, ya que tiende a favorecer la especialización de las funciones y a la separación de los poderes.
  - B. **Autoridad – Responsabilidad:** La autoridad consiste en la facultad de mandar y en el poder de hacerse obedecer. En un jefe se distingue la autoridad legal inherente a la función y la autoridad personal formada de inteligencia, saber, experiencia, valor moral, de aptitud de mando, etc. En un buen jefe la autoridad personal es un complemento indispensable de la autoridad legal. No se concibe la autoridad sin la responsabilidad, sin una sanción (recompensa o penalidad) que acompaña al ejercicio del poder. La responsabilidad es resultado de la autoridad, su consecuencia natural (autoridad – nace una responsabilidad). La necesidad de sanción (sentimiento de justicia) es confirmada y acrecentada por la consideración de que en beneficio del interés general se debe alentar las acciones útiles e impedir las que no tienen este carácter. La sanción de los actos de la autoridad es parte de las condiciones esenciales de una buena administración. Se debe primero establecer el grado de responsabilidad y luego la cuantía de la sanción, ante esto resulta muy difícil determinar el grado de influencia del acto de autoridad inicial en el efecto producido y establecer el grado de responsabilidad del jefe. Para mantener el sentimiento de responsabilidad en la institución el juzgamiento exige alto nivel moral, imparcialidad y firmeza.
  - C. **Unidad de Mando:** Para la ejecución de un acto cualquiera un agente sólo debe recibir órdenes de un jefe. Desde el momento en que dos jefes ejercen su autoridad sobre el mismo hombre/servicio se observan estas consecuencias: la dualidad cesa por la desaparición/anulación de uno de los jefes y la salud institucional y colectiva laboral renace; o la unidad o institución continúa debilitándose, pero en ningún caso se produce la adaptación del organismo social o institución a la dualidad de mando. Otras consecuencias son: incertidumbre en el subalterno, confusión, choque de intereses





## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



opuestos, disgusto en un jefe, desorden en el trabajo. Una imperfecta delimitación de los servicios conduce también a la dualidad de mando al igual que las continuas relaciones entre los distintos servicios y las atribuciones a menudo imprecisas. Es necesario dividir las atribuciones y separar los poderes de los distintos jefes.

- II. **Unidad de Dirección:** Un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tienden al mismo fin. Es la condición necesaria para la unidad de acción, de la coordinación de fuerzas y de la convergencia de esfuerzos. La unidad de mando no puede existir sin la unidad de dirección, pero no deriva de ésta. La unidad de dirección se crea mediante una buena constitución de la institucionalidad y su organización clara y eficiente, la unidad de mando depende del funcionamiento del personal.
- III. **Subordinación del interés particular al interés general:** En una institución el interés de un agente/grupo no debe prevalecer contra el interés de la institución. Cuando dos intereses de orden diverso, pero igualmente respetables, se contraponen, se debe buscar la forma de conciliarlos. Los medios para esta conciliación son: la firmeza y buen ejemplo de los jefes/as, convenios tan equitativos como sea posible y una atenta vigilancia a su puesta en marcha.
- IV. **Centralización:** es un hecho natural que consiste en que en todo organismo, las sensaciones convergen hacia el cerebro o la dirección y en que de ésta o aquél parten las órdenes que ponen en movimiento todas las órdenes del organismo. Es una cuestión de medida, se debe hallar el límite favorable a la institución (pequeñas – centralización absoluta – agentes de ejecución). El grado de centralización debe variar según las circunstancias. La medida de la centralización o descentralización puede ser constantemente variable, ya que el valor absoluto o relativo del jefe y de los agentes está sujeto a continua transformación. Todo lo que aumenta la importancia del papel de los subordinados pertenece a la descentralización; todo lo que disminuye la importancia de este papel pertenece a la centralización.
- V. **Jerarquía:** está constituida por la serie de jefes que va desde la autoridad superior a los agentes inferiores. La vía jerárquica es el camino que sigue, pasando por todos los grados de la jerarquía, las comunicaciones que parten de la autoridad superior o las que le son dirigidas. Este camino está impuesto a la vez por la necesidad de una transmisión segura y por la unidad de mando. A veces es necesario conciliar el respeto de la vía jerárquica con la obligación de obrar rápidamente. El principio jerárquico quedará salvaguardado si los jefes han autorizado a sus agentes respectivos a entrar en relaciones directas; y la situación quedará regularizada si ellos informan inmediatamente a sus jefes respectivos sobre lo que han hecho de común acuerdo. Si los agentes quedan de acuerdo y sus operaciones son aprobadas por sus jefes inmediatos las relaciones directas pueden seguir; desde el instante en que el acuerdo desaparece o que la aprobación de los jefes falta las relaciones directas cesan y la vía jerárquica queda inmediatamente restablecida. Es una falta apartarse de la vía jerárquica sin necesidad, pero es una falta mucho mayor seguir dicha vía cuando de ello resulte un perjuicio para la institución.
- VI. **Orden:** un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar (orden material). Un lugar para cada persona y cada persona en su lugar (orden social). El orden debe tener por resultado evitar las pérdidas de materiales y de tiempo, el lugar debe ser elegido para facilitar las operaciones tanto como sea posible, sino es así el orden es aparente, y puede encubrir un desorden real. El orden perfecto implica un lugar juiciosamente elegido, el orden aparente no es sino una imagen falsa o imperfecta del orden real. La limpieza es un resultado del orden. Para el orden social es indispensable que se haya reservado un lugar a cada agente y que cada agente esté



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



en el lugar asignado. El orden perfecto exige que el lugar convenga al agente y que el agente convenga al puesto, esto supone una buena organización y un buen reclutamiento (funciones administrativas). El orden social exige un conocimiento exacto de las necesidades y de los recursos sociales de una institución, y un equilibrio constante entre ellas.

- VII. **Iniciativa:** es la posibilidad de concebir y de ejecutar; es un poderoso estimulante de la actividad humana. En todos los niveles de la escala social, el celo y la actividad de los agentes son acrecentados por la iniciativa. Se debe estimular y desarrollar esta facultad lo más que se pueda; sin embargo, se debe considerar en sus limitaciones, enmarcadas dentro de los principios de autoridad, disciplina, etc.





## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### 5. METODOLOGIA

---

La actualización del presente manual se realizó a iniciativa del Gerente General y ha transcurrido por un proceso que está compuesto por los pasos siguientes:

- a) Verificar que el tiempo establecido para la revisión y análisis propuesto en el apartado N° 6, inciso segundo del Manual de Organización y Funciones, VERSION: 01/2017; REVISION: 00/2017, se haya cumplido.
- b) El Gerente General informo al Concejo Municipal sobre la necesidad de actualizar el Manual de Organización y Funciones.
- c) Se solicitó al Concejo Municipal el nombramiento de un equipo técnico, que en conjunto con el asesor del ISDEM, trabajaron para la actualización del presente Manual.
- d) Informar a las jefaturas del inicio de este proceso, con el propósito de elaborar un programa que integre la participación de los Jefes o Encargados de las distintas unidades de la Municipalidad.
- e) Ejecución de la Revisión y análisis del Manual de Organización y Funciones, VERSION: 01/2017; REVISION: 00/2017, aprobado en sesión “extraordinaria” en la fecha: “23/11/2017”, acta n° 46, acuerdo n° 4.
- f) Se tomó como base lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal; otras leyes relacionadas; los aspectos descritos en el apartado n° 6 del Manual anterior, y teniendo en consideración los principios básicos de administración.
- g) Sustentar la estructura organizativa, el catálogo de unidades, las funciones y relaciones que para cada unidad estaban originalmente establecidas.
- h) Validación y aprobación por medio de acuerdo municipal de la actualización.
- i) Socialización con el personal a efecto de propiciar el apropiamiento y operativización de las disposiciones administrativas.

*Armando Jirón*  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### 6. REVISION Y ACTUALIZACION

El Manual de Organización y Funciones es elaborado con el propósito de mantener un ordenamiento dentro de la municipalidad de San Luis La Herradura; este ordenamiento se ve necesariamente demandado por cambios a partir de la realidad y las necesidades de modernización y por surgimiento de nuevas normativas legales que debe atender la Municipalidad.

Lo anterior, impone a la Municipalidad la necesidad de llevar a cabo una revisión periódica del manual de organización y funciones, posibilitando así una actualización que le permita responder a las metas, objetivos y misión institucional con los niveles de eficiencia y efectividad requeridos.

Su revisión y actualización deberá ser promovida por el Gerente General y se realizará cada dos años o cuando el Concejo Municipal lo estima conveniente y ha de estar basada en los aspectos siguientes:

- a) Incorporación de las modificaciones necesarias para armonizar la realidad organizativa de la Municipalidad y que faciliten la consecución de objetivos y metas Institucionales.
- b) Toda modificación al presente manual ha de ser legalizada mediante acuerdo municipal.
- c) Socializar entre los empleados su contenido y sus respectivas modificaciones para favorecer su apropiamiento y comprensión.

*Armando Jirón*  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

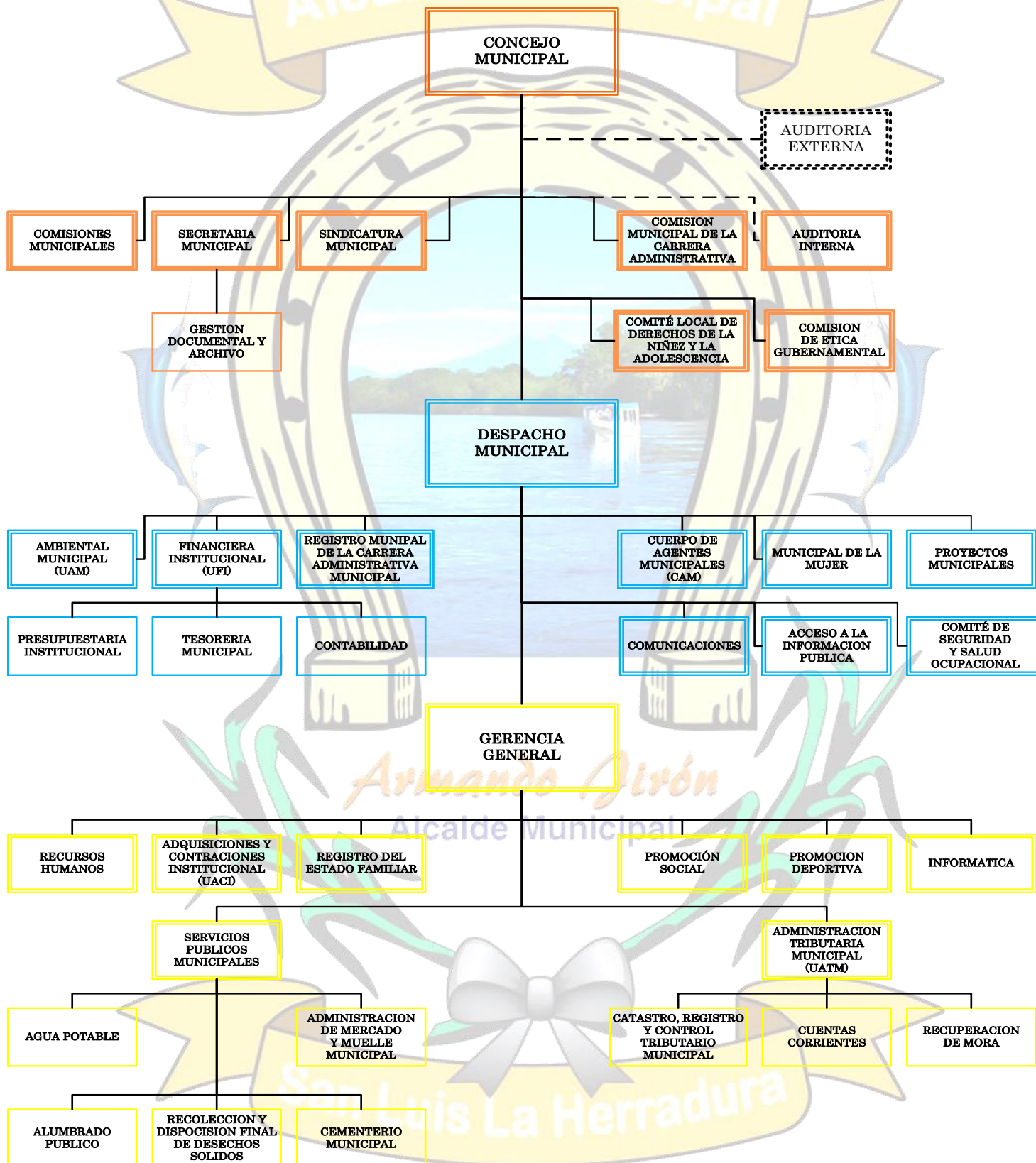
Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## 7. ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCION





# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## 8. CATÁLOGO DE UNIDADES

CÓDIGOS:			
ORDEN JERÁRQUICO:	UNIDAD:	SECCIÓN:	NOMBRE DE LA UNIDAD
01	0101	010100	CONCEJO MUNICIPAL
	0102	010200	COMISIONES MUNICIPALES
	0103	010300	SECRETARIA MUNICIPAL
		010301	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO
	0104	010400	SINDICATURA MUNICIPAL
	0105	010500	COMISION MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA
	0106	010700	AUDITORIA INTERNA
	0107	010800	COMITÉ LOCAL DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA
	0108	010900	COMISION DE ETICA GUBERNAMENTAL
02	0201	020100	DESPACHO MUNICIPAL
	0202	020200	AMBIENTAL MUNICIPAL
		020300	FINANCIERA INSTITUCIONAL
	0203	020301	PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL
		020302	TESORERIA MUNICIPAL
		020303	CONTABILIDAD
	0204	020400	REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
	0205	020500	CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES
	0206	020600	MUNICIPAL DE LA MUJER
	0207	020700	PROYECTOS MUNICIPALES
0208	020800	COMUNICACIONES	
0209	020900	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
0210	021000	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
03	0301	030100	GERENCIA GENERAL
	0302	030200	RECURSOS HUMANOS
	0303	030300	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
	0304	030400	REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
	0305	030500	PROMOCION SOCIAL
	0306	030600	PROMOCION DEPORTIVA
	0307	030700	INFORMATICA
	0308	030800	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
		030801	AGUA POTABLE
		030802	ADMINISTRACION DE MERCADO Y MUELLE MUNICIPAL
		030803	ALUMBRADO PUBLICO
		030804	RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS SÓLIDOS.
	0309	030805	CEMENTERIO MUNICIPAL
030900		ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL	
030901		CATASTRO, REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL	
030902		CUENTAS CORRIENTES	
	030903	RECUPERACION DE MORA	





# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## 9. DESCRIPTOR DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES

### CONCEJO MUNICIPAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Concejo Municipal.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Dirección/Normativa.
- C) Código de la Unidad:** 0101
- D) Código de Sección:** 010100
- E) Dependencia Jerárquica:** No aplica.
- F) Unidades bajo su mando:**
- |   |   |
|---|---|
| 1) Comisiones Municipales.                                    | 6) Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. |
| 2) Secretaría Municipal.                                      | 7) Auditoría Interna.                       |
| 3) Sindicatura.   | 8) Comité Local de Derecho.                 |
| 4) Comisión Municipal de la Carrera Administrativa Municipal. | 9) Contravención.                           |
| 5) Comisión de Ética Gubernamental.                           | 10) Unidad Financiera Institucional.        |
- G) Objetivo:** *Dotar al Municipio de Normativas que ayuden a mantener el orden y la convivencia, con el fin de buscar el desarrollo local y bien común a través de la ejecución de proyectos y de una eficiente prestación de servicios públicos municipales de calidad.*
- H) Descripción General:** *Es un ente colegiado con facultades deliberantes y normativas. Constituye la autoridad máxima del municipio. Está integrado por un alcalde, un síndico, regidores propietarios y suplentes elegidos para un período de tres años pudiendo ser reelectos.*
- I) Funciones:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Aprobar los Planes de Desarrollo Local, Planes y programas de trabajo de la Gestión Municipal.                          | presupuesto de ingreso y egresos de la Municipalidad y aprobarlo.   |
| 2) Regular aspectos de interés local a través del cumplimiento de sus competencias a fin de favorecer el desarrollo local. | 7) Emitir ordenanzas, acuerdos, reglamentos etc.  |
| 3) Mantener permanentemente informados a los ciudadanos, por medio de la rendición de cuentas de forma periódica.          | 8) Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.                                   |
| 4) Gestionar y coordinar acciones y procesos con las instituciones públicas y privadas que promuevan el desarrollo local.  | 9) Las que determina el Art. 8 de la ley marco para la convivencia ciudadana y contravenciones administrativas. |
| 5) Establecer la Carrera Administrativa en el Municipio de Villa San Luis La Herradura.                                    | 10) Todas las que le determina el Art. 30 y 31 del Código Municipal.  |
| 6) Contribuir en coordinación con las Unidades pertinentes la elaboración del  | 11) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.            |
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Todas las Unidades internas.
- K) Relaciones Externas:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Instituciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas. | 3) Organismos e instituciones de cooperación y apoyo. |
| 2) Auditoría Externa.  | 4) Ciudadanía en general                              |



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## COMISIONES MUNICIPALES:

- A) **Nombre de la Unidad:** Comisiones Municipales.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Asesora.
- C) **Código de la Unidad:** 0102
- D) **Código de Sección:** 010200
- E) **Dependencia Jerárquica:** Concejo Municipal.
- F) **Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) **Objetivo:** *Apoyar al Concejo Municipal en la formulación, monitoreo, ejecución y evaluación de los diferentes planes, programas, proyectos y actividades que el Concejo estime conveniente para alcanzar el objetivo principal que es el bien común.*
- H) **Descripción General:** *Es un equipo de personas, convocadas por el Concejo Municipal, con el fin de atender las exigencias internas y de las comunidades que conforman el Municipio, con el propósito de dar respuesta a las necesidades de la población y que están conformadas por al menos un miembro del Concejo Municipal y otros miembros de la entidad, en un número indeterminado que pueden incluir diferentes sectores de la sociedad.*
- D) **Funciones:**  
1) Estudiar, analizar, proponer y promover medidas tendientes a impulsar el desarrollo local relacionadas con: proyectos, ordenamiento territorial, salud y medio ambiente, economía local, deporte y recreación, turismo, relaciones internacionales y desarrollo local.  
2) Elaborar planes de trabajo por áreas específicas definidas por el Concejo.  
3) Representar al Concejo Municipal en procesos de participación ciudadana y desarrollo de los diferentes mecanismos de transparencia.  
4) Presentar ante el Concejo Municipal las diferentes propuestas de soluciones al tema encomendado.
- J) **Relaciones Internas:**  
1) Concejo Municipal  
2) Despacho Municipal  
3) Diferentes Unidades Administrativas de la Municipalidad.
- K) **Relaciones Externas:**  
1) Toda persona o Institución que esté involucrada en los planes, programas, proyectos y actividades que la Municipalidad desarrolle.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal  
San Luis La Herradura





# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## SECRETARIA MUNICIPAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Secretaría Municipal.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica/Asesora.
- C) Código de la Unidad:** 0103
- D) Código de Sección:** 010300
- E) Dependencia Jerárquica:** Concejo Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**
- 1) Gestión Documental y Archivo.
- G) Objetivo:** *Asistir al Concejo Municipal en asuntos administrativos.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de registrar y dar a conocer la información emanada por el Concejo Municipal.*
- D) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
  - 2) Elaborar las correspondientes actas y acuerdos, registrando oportuna y cronológicamente en el libro de actas y acuerdos del Concejo Municipal todos aquellos asuntos tratados y acordados.
  - 3) Garantizar que los diferentes registros encomendados a la Unidad estén debidamente actualizados.
  - 4) Resguardar toda información recibida de las diferentes comisiones Municipales.
  - 5) Tramitar, manejar y archivar toda la correspondencia recibida y enviada por el Concejo Municipal.
  - 6) Apoyar a las comisiones creadas por el Concejo Municipal.
  - 7) Asistir en general a las actividades realizadas por el Concejo Municipal.
  - 8) Dar cuenta en las sesiones de todos los asuntos Municipales.
  - 9) Las que le señala el Art. 55 del Código Municipal.
  - 10) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal
  - 2) Despacho Municipal
  - 3) Diferentes Unidades Administrativas de la Municipalidad.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones públicas y privadas.
  - 2) Organismos nacionales e internacionales.
  - 3) Ciudadanos en general.

Armando Juárez  
Alcalde Municipal  
San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO:

- A) Nombre de la Unidad:** Gestión Documental y Archivo.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica.
- C) Código de la Unidad:** 0103
- D) Código de Sección:** 010301
- E) Dependencia Jerárquica:** Secretaría Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**
- 1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Crear las políticas, manuales, procedimientos, que deberán de ser aprobados por el Concejo Municipal, para la implementación, cumplimiento y desarrollo del Archivo Institucional.*
- H) Descripción General:** *Unidad creada para garantizar la conservación, organización y fácil acceso a la información documental de la Municipalidad. Art. 7 de la Ley de Acceso a la Información Pública (entes obligados); Art. 40-43 LAIP (gestión de archivo). Lineamiento 1 para la creación del sistema Institucional de gestión documental y archivo, Art. 1 y 2.*
- D) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
  - 2) Definir los criterios de identificación y seguimiento de los documentos.
  - 3) Establecer mecanismos que permitan la adecuada administración, catalogación, conservación y protección de la información documental.
  - 4) Aplicar los estándares mínimos en materia de archivología.
  - 5) Capacitar a todas la Unidades de la Municipalidad en técnicas de archivología.
  - 6) Implementación de la tecnología que permitan el resguardo eficiente y eficaz de la información pública.
  - 7) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Con todas la Unidades de la Municipalidad.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituto de Acceso a la Información Pública.
  - 2) Corte de Cuentas de la República.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal  
San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## SINDICATURA MUNICIPAL:

- A) **Nombre de la Unidad:** Sindicatura Municipal.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Asesora.
- C) **Código de la Unidad:** 0104
- D) **Código de Sección:** 010400
- E) **Dependencia Jerárquica:** Concejo Municipal.
- F) **Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) **Objetivo:** *Asesorar al Concejo en todo lo relativo a aspectos legales y ejercer la procuración para el municipio.*
- H) **Descripción General:** *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.*
- I) **Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
  - 2) Verificar el cumplimiento de los aspectos legales en todos los contratos, operaciones y transacciones que realice la municipalidad.
  - 3) Asesorar al Concejo Municipal, al Alcalde y emitir los dictámenes en forma razonada en los asuntos que le fueren solicitados.
  - 4) Examinar y Fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo medidas necesarias para evitar inversiones ilegales o abusos en el manejo de los recursos del municipio.
  - 5) Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo.
  - 6) Ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio, pudiendo intervenir en los juicios en defensa de los bienes e intereses del municipio.
  - 7) Garantizar la protección legal de los inmuebles de la Municipalidad.
  - 8) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) **Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal
  - 2) Despacho Municipal
  - 3) Diferentes Unidades Administrativas de la Municipalidad.
- K) **Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones públicas y privadas.
  - 2) Organismos nacionales e internacionales.
  - 3) Ciudadanos en general.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA:

- A) Nombre de la Unidad:** Comisión Municipal de la Carrera Administrativa.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Asesora.
- C) Código de la Unidad:** 0105
- D) Código de Sección:** 010500
- E) Dependencia Jerárquica:** Concejo Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Velar por la correcta aplicación de la normativa de su competencia, siendo el punto neutral en los análisis para las decisiones laborales.*
- H) Descripción General:** *Es un organismo colegiado encargado de aplicar la ley de la carrera administrativa municipal 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.*
- I) Funciones:**
- |  |  |
|--|--|
| 1) Ejecutar los procedimientos de selección en el caso de ingreso a la Carrera Administrativa Municipal y de ascenso dentro de la misma.           | 5) Servir como instancia de mediación cuando le fuere solicitado, en conflictos que se den al interior de la Municipalidad entre empleados, las jefaturas y/o autoridades administrativas. |
| 2) Conocer de las sanciones por suspensiones sin goce de sueldo cuando sean mayores a cinco días seguidos y postergación en el derecho de ascenso. | 6) Capacitar al personal en lo relativo a la Carrera Administrativa Municipal.   |
| 3) Informar periódicamente de sus labores al Concejo y a los funcionarios y empleados correspondientes.  | 7) Plasmar mediante actas y acuerdos, las decisiones que la Comisión de la Carrera Administrativa toma.  |
| 4) Informar las resoluciones que emita, a los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.                               | 8) Lo que le establece el Art. 17 al 22 de la Carrera Administrativa Municipal.  |
- J) Relaciones Internas:**
- |   |   |
|---|---|
| 1) Concejo Municipal.   | 3) Con todas las Unidades Internas de la Municipalidad. |
| 2) Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal. | 4) Empleados de la Municipalidad.                       |
- K) Relaciones Externas:**  
1) Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## AUDITORIA INTERNA

- A) **Nombre de la Unidad:** Auditoria Interna.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Técnica/Staff
- C) **Código de la Unidad:** 0106
- D) **Código de Sección:** 010600
- E) **Dependencia Jerárquica:** Concejo Municipal.
- F) **Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) **Objetivo:** *Asistir y asesorar al Concejo Municipal, en el cumplimiento de los requerimientos normativos y jurídicos establecidos.*
- H) **Descripción General:** *Fiscalizar la utilización y protección de los recursos de la municipalidad, informando sobre el desarrollo de la gestión municipal para la toma de decisiones.*
- I) **Funciones:**  
1) Asesorar al Concejo Municipal sobre la razonabilidad y confiabilidad de la gestión municipal, basado en un sistema de control interno efectivo.  
2) Evaluar el sistema de control interno que permita tener un conjunto de Normas y Procedimientos Administrativos y de manejo financiero, para salvaguardar el uso adecuado de los bienes y recursos y garantizar la transparencia en el manejo de los mismos.  
3) Efectuar auditoría operativa y financiera de los ingresos, gastos y bienes municipales basados en las normas técnicas de control interno específicas emitidas por la Corte de Cuentas de la República, leyes, ordenanzas y acuerdos municipales.  
4) Verificar el cumplimiento de las políticas, leyes y procedimientos administrativos.  
5) Evaluar la funcionalidad de la estructura organizativa.  
6) Seguimiento a la superación de los hallazgos encontrados por la Corte Cuentas de la República.  
7) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) **Relaciones Internas:**  
1) Concejo Municipal.  
2) Despacho Municipal.  
3) Unidades Administrativas.
- K) **Relaciones Externas:**  
1) Corte de Cuentas de la República.  
2) Auditoría externa.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## COMITÉ LOCAL DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

- A) **Nombre de la Unidad:** Comité Local de Derechos de la Niñez y la Adolescencia.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Asesora.
- C) **Código de la Unidad:** 0107
- D) **Código de Sección:** 010700
- E) **Dependencia Jerárquica:** Concejo Municipal.
- F) **Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) **Objetivo:** *Garantizar el ejercicio y disfrute pleno de los derechos y facilitar el cumplimiento de los deberes de toda niña, niños y adolescentes en el Municipio.*
- H) **Descripción General:** *Órgano administrativo Municipal, cuya función principal es desarrollar políticas y planes locales en materia de derechos de la niñez y adolescencia; así como velar por la garantía de los derechos colectivos de todas las niñas, niños y adolescentes.*
- D) **Funciones:**
- |  |  |
|--|--|
| 1) Implementación y difusión de la Política Nacional de Protección a la Niñez y Adolescencia.  | pleno goce de los derechos de la niñez y de la adolescencia.   |
| 2) Proponer las políticas locales en materia de niñez y adolescencia al Gobierno Local.  | 5) Proponer la creación de juntas o, nuevas juntas de protección de la niñez y adolescencia.             |
| 3) Vigilar en el ámbito local, la calidad de los servicios públicos que se prestan a los niños, niñas y adolescentes, en temas de deporte, cultura, educación y salud. | 6) Denunciar ante los órganos competentes cualquier violación a los derechos de la niñez y adolescencia. |
| 4) Proponer al Concejo Municipal, las reformas al ordenamiento municipal o la adopción de las acciones administrativas que fueran necesarias para garantizar el        | 7) Presentar informe al Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia por lo menos una vez al año.         |
|  | 8) Las demás que las leyes y normativa vigente determinen.   |
- J) **Relaciones Internas:**
- |                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| 1) Concejo Municipal.  | 3) Sindicatura Municipal. |
| 2) Despacho Municipal. |                           |
- K) **Relaciones Externas:**
- |   |  |
|---|--|
| 1) Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia. | 4) Ministerio de Educación.                              |
| 2) Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia.                               | 5) Procuraduría General de la República.                 |
| 3) Ministerio de Salud.   | 6) Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. |

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## COMISION DE ETICA GUBERNAMENTAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Comisión de Ética Gubernamental.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Asesora.
- C) Código de la Unidad:** 0108
- D) Código de Sección:** 010800
- E) Dependencia Jerárquica:** Concejo Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Promover el desempeño ético en la función pública, prevenir y detectar las prácticas corruptas y reportar los actos contrarios a los deberes y las prohibiciones éticas establecidas en la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento.*
- H) Descripción General:** *Garantizar la transparencia y el desempeño ético del Concejo, Alcalde Municipal y demás funcionarios, empleados y servidores municipales.*
- I) Funciones:**
- 1) Elaborar Plan de trabajo de acuerdo a los lineamientos que brinde el Tribunal de Ética Gubernamental.
  - 2) Referir al tribunal la información obtenida de una investigación interna cuando se identifique una posible violación a los deberes o prohibiciones éticas.
  - 3) Recibir denuncias cuando un servidor público de su institución haya infringido la presente ley.
  - 4) Dar cumplimiento a las resoluciones finales emitidas por el tribunal.
  - 5) Difundir y capacitar a los servidores públicos de su institución sobre la ética y cualquier otra normativa relacionada.
  - 6) Proponer al tribunal medidas que coadyuven a la mejor aplicación de la ley.
  - 7) Dar respuesta a las consultas respecto del ámbito de aplicación de la presente ley.
  - 8) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Despacho Municipal.
  - 2) Concejo Municipal.
  - 3) Secretaría Municipal.
  - 4) Todas las Unidades de la Municipalidad.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
  - 2) Ciudadanía en general.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## DESPACHO MUNICIPAL:

- A) **Nombre de la Unidad:** Despacho Municipal.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Dirección.
- C) **Código de la Unidad:** 0201
- D) **Código de Sección:** 020100
- E) **Dependencia Jerárquica:** Concejo Municipal.
- F) **Unidades bajo su mando:**
- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1) Ambiental Municipal.                                       | 5) Mujer, Niñez y Adolescencia.     |
| 2) Financiera Institucional.                                  | 6) Proyectos Municipales.           |
| 3) Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal. | 7) Comunicaciones.                  |
| 4) Cuerpo de Agentes Municipales.                             | 8) Acceso a la Información Pública. |
- G) **Objetivo:** *Velar por que se cumplan las ordenes emitidas mediante acuerdos por el Concejo Municipal y normativa vigente, así como impulsar el desarrollo local.*
- H) **Descripción General:** *Es la Unidad encargada de dar respuesta a las diferentes necesidades de la población, a través de la administración eficaz y eficiente de los recursos de la Municipalidad.*
- I) **Funciones:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Coordinar las funciones de toda la dependencia de la Municipalidad.   | 5) Acoger las necesidades, problemáticas, demandas de servicios de la población, para conocer las necesidades y realidades de las comunidades y darles pronta repuesta. |
| 2) Coordinar la elaboración, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico Participativo, con las Unidades involucradas.   | 6) Recepcionar y despachar los diferentes documentos provenientes de diferentes instituciones o ciudadanía en general, para darle solución.                             |
| 3) Promover mecanismos de transparencia en la gestión municipal.   | 7) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.   |
| 4) Promover las gestiones recursos económicos, materiales, asistencia técnica, entre otros, ante Instituciones gubernamentales y no gubernamentales dentro y fuera de la República, a fin de promover el desarrollo local. |   |
- J) **Relaciones Internas:**
- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1) Concejo Municipal. | 2) Todas la Unidades de la Municipalidad. |
|-----------------------|---|
- K) **Relaciones externa:**
- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales. | 2) Ciudadanía en general. |
|--|---------------------------|

San Luis La Herradura





# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## AMBIENTAL MUNICIPAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Ambiental Municipal.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica/Asesora.
- C) Código de la Unidad:** 0202
- D) Código de Sección:** 020200
- E) Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Implementar la gestión ambiental en las actividades de competencia del Gobierno Municipal, promoviendo y contribuyendo a la protección del medio ambiente y recursos naturales.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad especializada con funciones de supervisar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales.*
- I) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
  - 2) Coordinar el seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos, acciones ambientales dentro del Municipio.
  - 3) Promover la creación e implementación medidas ambientales en las actividades de la Municipalidad.
  - 4) Velar por el cumplimiento de las normas ambientales.
  - 5) Asesorar al Concejo Municipal en la elaboración de normativa para la promoción de la gestión ambiental y protección de los Recursos naturales dentro del Municipio.
  - 6) Proponer Perfiles de proyectos de índole ambiental que satisfagan problemas comunes del Municipio.
  - 7) Coordinar la gestión ambiental en las actividades de competencia de la Municipalidad.
  - 8) Coordinar los esfuerzos en materia ambiental con las demás Instituciones.
  - 9) Coordinar campañas de limpieza periódicamente con las ADESCOS.
  - 10) Gestionar los recursos necesarios para la reforestación de los boques dulces y salados; así como la protección conservación de la flora y fauna que existe en el Municipio.
  - 11) Coordinar campañas de concientización para conservación de la flora y fauna dentro del Municipio.
  - 12) Coordinar capacitaciones de concientización sobre temas ambientales con el personal de la Municipalidad
  - 13) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Todas la Unidades de la Municipalidad.
- K) Relaciones externa:**
- 1) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
  - 2) Ciudadanía en general.



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## FINANCIERA INSTITUCIONAL:

- A) **Nombre de la Unidad:** Financiera Institucional.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Dirección.
- C) **Código de la Unidad:** 0203
- D) **Código de Sección:** 020300
- E) **Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) **Unidades bajo su mando:**
- 1) Presupuesto Institucional.
  - 2) Tesorería Municipal.
  - 3) Contabilidad.
- G) **Objetivo:** *Direccionar las Unidades bajo su mando y constituir como enlace con las Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda responsables de los Subsistemas que conforman el SAFIM; así como con las entidades y organismos de la institución, en cuanto a las actividades técnicas financieras, flujos y registros de información y otros que se deriven en la ejecución de la gestión financiera.*
- H) **Descripción General:** *Dirige la gestión financiera Institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de las Unidades de Presupuesto Institucional, Tesorería Municipal y de Contabilidad.*
- I) **Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
  - 2) Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFIM, en las Unidades que conforman la Municipalidad.
  - 3) Asesorar a las Unidades en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el Ministerio de Hacienda.
  - 4) Elaborar y proponer las disposiciones normativas internas necesarias, para facilitar la gestión financiera Institucional.
  - 5) Brindar el visto bueno el Proyecto de Presupuesto Municipal, que se presentará al Concejo para su aprobación.
  - 6) Presentar el Proyecto de Presupuesto Municipal en coordinación con la Unidad de Presupuesto Institucional, para aprobación por el Concejo Municipal y posterior remisión al Ministerio de Hacienda.
  - 7) Coordinar con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en la elaboración de la programación anual de las compras, adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.
  - 8) Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la Municipalidad.
  - 9) Generar informes financieros para uso de la unidad, para el Concejo Municipal, Despacho Municipal, Gerencia General o Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, de forma periódica o cuando se le requiera.
  - 10) Realizar supervisión el seguimiento y evaluación del presupuesto, a nivel operativo Institucional.



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



- 11) Supervisar la gestión y operativización de las Unidades bajo su mando.
- 12) Conservar en forma ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera.
- 13) Velar por que se cumplan las normas y procedimientos de control interno, relacionadas con la gestión financiera Municipal.
- 14) Atender oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia.
- 15) Validar los estados financieros generados por la Unidad de Contabilidad.
- 16) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.

### J) Relaciones Internas:

- 1) Concejo Municipal.
- 2) Despacho Municipal.
- 3) Gerencia General.
- 4) Presupuesto Institucional.
- 5) Tesorería Municipal.
- 6) Contabilidad
- 7) Administración Tributaria Municipal.
- 8) Todas la Unidades dela Municipalidad.

### K) Relaciones externa:

- 1) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

*Armando Jirón*  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## PRESUPUESTO INSTITUCIONAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Presupuesto Institucional.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica.
- C) Código de la Unidad:** 0203
- D) Código de Sección:** 020301
- E) Dependencia Jerárquica:** Financiera Institucional.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Dirigir en coordinación con las Unidades, la formulación del Presupuesto Municipal; así como su ejecución, siguiendo lo que establece normativa vigente.*
- H) Descripción General:** *Coordina las actividades relacionadas con la Formulación del Presupuesto Municipal, la administración de los Instrumentos de Ejecución Presupuestaria y el Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria.*
- I) Funciones:**
- |   |   |
|---|---|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.   | durante el proceso de ejecución del presupuesto y someterlas a validación del Jefe UFI.   |
| 2) Coordinar la elaboración del Presupuesto Municipal para someterla a validación del Jefe UFI.   | 6) Coordinar la elaboración de las disposiciones generales del presupuesto Municipal.   |
| 3) Proponer la Programación de la Ejecución Presupuestaria, del Plan Estratégico Participativo, tomando en cuenta: el Plan de Inversión Participativo, el Plan Operativo Anual Municipal y los Planes Operativos Anuales de las Unidades, los programas de compras, calendarización de pagos de obras, proyectos de inversión y deuda pública y, someterla a validación del Jefe UFI. | 7) Registrar información relacionada con el Proyecto de Presupuesto Institucional, Programación de la Ejecución Presupuestaria, Compromisos Presupuestarios y Modificaciones Presupuestarias, en la Aplicación Informática SAFIM. |
| 4) Generar a solicitud de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la certificación de disponibilidad presupuestaria, previo al inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones.   | 8) Generar los informes presupuestarios necesarios periódicamente o a solicitud del Concejo Municipal, Despacho Municipal, Gerencia General y Jefe UFI.   |
| 5) Proponer en forma oportuna, las modificaciones o reprogramaciones presupuestarias que resulten necesarias  | 9) Cumplir con otras funciones establecidas por el Jefe UFI y por el Ministerio de Hacienda en materia de su competencia.   |
|   | 10) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.  |
- J) Relaciones Internas:**
- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1) Concejo Municipal.        | 5) Tesorería Municipal.                   |
| 2) Despacho Municipal.       | 6) Contabilidad.                          |
| 3) Gerencia General.         | 7) Administración Tributaria Municipal.   |
| 4) Financiera Institucional. | 8) Todas la Unidades de la Municipalidad. |
- K) Relaciones externa:**  
1) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## TESORERIA MUNICIPAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Presupuesto Institucional.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica.
- C) Código de la Unidad:** 0203
- D) Código de Sección:** 020302
- E) Dependencia Jerárquica:** Financiera Institucional.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Resguardar y controlar los ingresos que entren a las arcas Municipales; así llevar el control de los egresos que se efectúan en la Municipalidad cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.*
- H) Descripción General:** *Es la responsable de la recaudación, custodia y erogación de valores y fondos Municipales, cualquiera que sea su origen.*
- I) Funciones:**
- |  |  |
|--|--|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.  | 8) Gestionar los pagos a proveedores.  |
| 2) Administrar la recaudación, custodia y erogación de valores y fondos (FODES y Fondos Propios) de la municipalidad.  | 9) Mantener actualizado el Libro de Bancos de cada una de las cuentas de la Municipalidad.           |
| 3) Mantener actualizados los registros de caja, especies y otros libros auxiliares.  | 10) Gestionar la apertura y cierre de las cuentas bancarias de los proyectos                         |
| 4) Gestionar la compra de especies municipales a ISDEM   | 11) Diligenciar los Depósitos dos veces por semana.  |
| 5) Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones.  | 12) Custodiar los documentos y archivos de la Unidad de Tesorería.                                   |
| 6) Generar informes de forma periódica o a petición el Concejo Municipal, Despacho Municipal, Gerente General y Jefe UFI de los estados de cuentas que la Municipalidad posee. | 13) Velar por que se efectúen los descuentos de Ley a los trabajadores según corresponda.            |
| 7) Controlar que las obligaciones y compromisos financieros y/o económicos, se realicen de manera oportuna.  | 14) Gestionar los pagos de las planillas de salario, de AFPs, IPSFA y planilla del Seguro Social.    |
|  | 15) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen. |
- J) Relaciones Internas:**
- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1) Concejo Municipal.        | 5) Contabilidad.                          |
| 2) Despacho Municipal.       | 6) Administración Tributaria Municipal.   |
| 3) Gerencia General.         | 7) Todas la Unidades de la Municipalidad. |
| 4) Financiera Institucional. |   |
- K) Relaciones externa:**  
1) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## CONTABILIDAD:

- A) **Nombre de la Unidad:** Contabilidad.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Técnica.
- C) **Código de la Unidad:** 0203
- D) **Código de Sección:** 020303
- E) **Dependencia Jerárquica:** Financiera Institucional.
- F) **Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) **Objetivo:** *Verificar que la información que se registra en la Unidad y en el sistema contable cumpla con los principios y normas de la Contabilidad Gubernamental y la normativa vigente.*
- H) **Descripción General:** *Es la Unidad responsable de Registrar oportunamente los hechos económicos que permiten elaborar los estados financieros para la toma de decisiones de las autoridades municipales.*
- I) **Funciones:**  
1) Elaborar el Plan de Operativo Anual de la unidad.  
2) Registrar oportuna y cronológicamente todas las operaciones de ingresos y egresos que se generen como resultado de la ejecución presupuestaria y financiera de la municipalidad, atendiendo a las disposiciones generales en la normativa de la Contabilidad Gubernamental, incluyendo los proyectos ejecutados.  
3) Proveer los registros e insumos necesarios y suficientes a la UFI, para la validación de los estados financieros mensuales y anuales con sus respectivos respaldos  
4) para ser remitido al Ministerio de Hacienda, Concejo Municipal, Despacho Municipal y Gerencia General.  
5) Generar sistemáticamente reportes contables de la municipalidad con la finalidad de controlar, planificar y tomar decisiones oportunas.  
6) Participar en la formulación del Presupuesto municipal.  
7) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) **Relaciones Internas:**  
1) Concejo Municipal.  
2) Despacho Municipal.  
3) Gerencia General.  
4) Financiera Institucional.  
5) Tesorería Municipal.  
6) Administración Tributaria Municipal.  
7) Todas la Unidades de la Municipalidad.
- K) **Relaciones externa:**  
1) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Operativa.
- C) Código de la Unidad:** 0204
- D) Código de Sección:** 020400
- E) Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) 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.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de resguardar y actualizar los registros de los empleados todos los empleados de Carrera Administrativa Municipal.*
- I) Funciones:**
- |   |   |
|---|---|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.   | carrera administrativa municipal; los jefes de las Unidades; Alcalde y Concejo Municipal emitan.  |
| 2) Velar por que los empleados y funcionarios que ingresen a la Municipalidad sean ingresados, procesados e inscritos debidamente, observando los procesos establecidos por la ley correspondiente. | 6) Remitir cada año al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, toda la información referente de los empleados y funcionarios de carrera administrativa, que posee el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal. |
| 3) Resguardo de la información referente a la a los empleados y funcionarios de Carrera Administrativa Municipal.   | 7) Crear, desarrollar y actualizar la base de datos de todos los empleados y funcionarios de carrera administrativa municipal.  |
| 4) Organizar todos los procesos, procedimientos y actividades inherentes a la Unidad del Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.   | 8) Velar por agilidad, seguridad, confiabilidad e integridad de la información de los empleados municipales.  |
| 5) Recepcionar toda la documentación referente a los empleados y funcionarios que son de carrera, y que la comisión de la   | 9) Y las demás que por ley le corresponden.   |
- J) Relaciones Internas:**
- |   |  |
|---|--|
| 1) Concejo Municipal.   | 4) Todo el personal de la municipalidad de carrera administrativa. |
| 2) Despacho Municipal.  |  |
| 3) Comisión Municipal de la Carrera Administrativa Municipal. |  |
- K) Relaciones externa:**
- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 1) Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal. | 2) Corte de Cuentas de la República. |
|--|--------------------------------------|

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES:

- A) **Nombre de la Unidad:** Cuerpo de Agentes Municipales.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Operativa.
- C) **Código de la Unidad:** 0205
- D) **Código de Sección:** 020500
- E) **Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) **Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) **Objetivo:** *Salvaguardar los intereses y bienes municipales dentro del marco legal establecido.*
- H) **Descripción General:** *Cuerpo de Agentes Municipales destacados dentro de los límites territoriales del Municipio, para brindar seguridad al patrimonio municipal y orden a la ciudadanía en general.*
- I) **Funciones:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Elaborar su Operativo Anual.  | 6) Brindar la seguridad al patrimonio municipal.  |
| 2) Salvaguardar los intereses y bienes municipales dentro del marco legal establecido.   | 7) Velar por el orden en las vías y zonas públicas.   |
| 3) Velar porque se cumplan las leyes, ordenanzas y reglamentos emitidos por la municipalidad.  | 8) Velar por que se cumpla lo establecido en el decreto legislativo n° 26, con respecto a la prohibición de la portación de armas de fuego. |
| 4) Brindar vigilancia a las instalaciones de la alcaldía y velar por la integridad de los bienes y valores que se encuentren instalados y resguardados en su interior.                     | 9) Garantizar que en el interior de la Municipalidad, las personas no autorizadas porten armas de fuego.                                    |
| 5) Velar por la seguridad del personal de la municipalidad mientras permanece dentro y fuera de sus instalaciones, siempre y cuando se encuentre desarrollando sus actividades de trabajo. | 10) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.  |
- J) **Relaciones Internas:**  
1) Concejo y Despacho Municipal.
- K) **Relaciones Externas:**  
1) Policía Nacional Civil.  
2) Ciudadanía en general.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura





# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## MUNICIPAL DE LA MUJER:

- A) **Nombre de la Unidad:** Municipal de la Mujer.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Operativa/Asesora.
- C) **Código de la Unidad:** 0206
- D) **Código de Sección:** 020600
- E) **Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) **Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) **Objetivo:** *Concientizar a las Mujeres sobre sus derechos y la importancia de su aporte en los espacios de participación ciudadana que la Municipalidad tiene, para proponer soluciones a las problemáticas que el Municipio posee.*
- H) **Descripción General:** *Es la Unidad encargada de promover programas, proyectos y actividades destinadas en beneficio especial de las Mujeres del Municipio.*
- D) **Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.
  - 2) Desarrollar estrategias de participación con enfoque de mujer.
  - 3) Coordinar talleres con Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales, en beneficio de la mujer, en Centros Educativos y otros lugares públicos.
  - 4) Coordinar la gestión de recursos para el desarrollo de programas y proyectos para las mujeres.
  - 5) Asesorar al Concejo Municipal en el cumplimiento del marco legal vigente en materia de la mujer.
  - 6) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) **Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
  - 4) Comité Local de Derechos de la Niñez y Adolescencia. (Art. 154 LEPINA)
- K) **Relaciones Externas:**
- 1) Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer.
  - 2) Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.
  - 3) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## PROYECTOS MUNICIPALES:

- A) Nombre de la Unidad:** Proyectos Municipales.
- B) Naturaleza de la unidad:** Técnica.
- C) Código de la Unidad:** 0207
- D) Código de Sección:** 020700
- E) Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Coordinar todos los ciclos y etapas los proyectos de Municipales que el Concejo determine realizar; así como dar mantenimiento a las infraestructuras municipales.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de realizar todas las etapas de los proyectos que el Concejo determine ejecutar por administración; así como, es la encargada de supervisar los proyectos que se realizan por contratación de terceros en el Municipio por orden del Concejo.*
- D) Funciones:**
- |   |   |
|---|---|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad.   | que se presentan al Concejo Municipal o Instituciones para gestionar los mismos.  |
| 2) Formular, supervisar, y evaluar los proyectos de Desarrollo local que ejecute la Municipalidad y supervisar los proyectos que se realicen por contratación, que el Concejo ordene. | 8) Llevar el control de los proyectos ejecutados y pendientes que se encuentran Plasmados en el Plan de Inversión Participativo y Plan Estratégico Participativo, en cuenta a proyectos de obras e infraestructura. |
| 3) Generar los informes de avances y finales de los proyectos a petición del Concejo y Despacho.  | 9) Asesorar al Concejo Municipal en cuanto a proyectos de obras e infraestructura.  |
| 4) Custodiar y resguardar la documentación que concierne a los proyectos ejecutados y la documentación propia de la Unidad.   | 10) Participar en la formulación del Plan Estratégico Participativo y Plan de Inversión Participativo.  |
| 5) Participar en la recepción provisional y definitiva de las obras.  | 11) Elaborar en conjunto con la UACI, los términos o bases de licitación que se requieran para la ejecución de determinados proyectos.  |
| 6) Llevar un control específico por proyecto en un avance físico y financiero.  | 12) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.  |
| 7) Colaborar a las demás Unidades en la elaboración de carpetas técnicas y/o perfiles   |   |
- J) Relaciones Internas:**
- |                        |   |
|------------------------|---|
| 1) Concejo Municipal.  | 4) Auditoria Interna.                   |
| 2) Despacho Municipal. | 5) UACI.                                |
| 3) Gerencia General.   | 6) Todas las Unidades de Municipalidad. |
- K) Relaciones Externas:**
- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1) Instituciones internas y externas. | 3) Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. |
| 2) Corte de Cuentas de la Republica.  |   |

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## COMUNICACIONES:

- A) Nombre de la Unidad:** Comunicaciones.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica.
- C) Código de la Unidad:** 0208
- D) Código de Sección:** 020800
- E) Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Mantener informada diariamente a la población en general, sobre los Planes, Programas, Proyectos, Actividades y todo el que hacer de la vida cotidiana de la Municipalidad, a través de medios impresos y digitales.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad que Planifica, organiza y orienta los procesos de comunicación de la Municipalidad y especialmente el despacho municipal según la demanda e interés.*
- D) Funciones:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.   | 7) Mantener actualizada periódicamente la cartelera interna ya sea física o digital de las actividades que desarrolla la Municipalidad. |
| 2) Colaborar con la Gerencia General, en la elaboración de la memoria de labores anual.  | 8) Mantener actualizadas las redes sociales de la Municipalidad en cuanto a las actividades diarias de trabajo.                         |
| 3) Elaboración panfletos, trípticos, boletines dirigidos a la ciudadanía.  | 9) Coordinar la publicidad de los programas, proyectos, actividades y servicios que la Municipalidad realiza.                           |
| 4) Coordinar con los diferentes medios de comunicación la presentación de los avances de los diferentes proyectos de infraestructura, sociales, económicos, culturales, entre otros. | 10) Coordinar acciones con las Unidades de proyección social, servicios públicos municipales y proyectos municipales.                   |
| 5) Coordinar con los medios de comunicaciones las conferencias de prensas en que el Sr. Alcalde y Concejo Municipal participe.   | 11) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.                                    |
| 6) Dar a conocer los diferentes programas que la Municipalidad impulsa orientados a la prevención de violencia, desarrollo de la mujer, cultura deporte entre otros.                 |   |
- J) Relaciones Internas:**
- |                        |   |
|------------------------|---|
| 1) Concejo Municipal.  | 3) Gerencia General.                      |
| 2) Despacho Municipal. | 4) Todas la Unidades de la Municipalidad. |
- K) Relaciones Externas:**
- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| 1) Medios de Comunicación.                             | 3) Comunidades del Municipio. |
| 2) Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales. |                               |

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

- A) Nombre de la Unidad:** Accesos a la Información Pública.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica/Asesora.
- C) Código de la Unidad:** 0209
- D) Código de Sección:** 020900
- E) Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de la Municipalidad.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de brindar a la ciudadanía el acceso a la información pública a través de los procesos establecidos por la Ley.*
- D) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.
  - 2) Recopilar y publicar la información oficiosa de acuerdo a la respectiva ley.
  - 3) Elaborar los instrumentos para la solicitud, entrega y control de la información solicitada.
  - 4) Hacer efectivos los procesos y métodos de información básica, dirigidos a la población en general.
  - 5) Elaborar el informe anual para el Instituto de Información Pública, de las solicitudes de información que se han tramitado.
  - 6) Impulsar la rendición de cuentas de la Municipalidad.
  - 7) Mantener actualizado periódicamente el portal de transparencia.
  - 8) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**  
1) Con todas la Unidades de la Municipalidad.
- H) Relaciones Externas:**
- 1) Instituto de Acceso a la Información Pública.
  - 2) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
  - 3) Ciudadanía en general.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- A) Nombre de la Unidad:** Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Asesora.
- C) Código de la Unidad:** 00210
- D) Código de Sección:** 020100
- E) Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Velar porque se cumplan los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo establecidos en la Ley General de Prevención de Riesgos de Trabajo y su reglamento.*
- H) Descripción General:** *Desarrollar actividades de capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.*
- D) Funciones:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Elaborar el Programa Anual de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.   | las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.  |
| 2) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.                             | 6) 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. |
| 3) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.                           | 7) Vigilar el cumplimiento de la ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo.  |
| 4) Proponer al Concejo Municipal, la adopción de medidas de carácter preventivo.   | 8) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación o actualización en el caso de una reestructuración.  |
| 5) Instruir a los trabajadores y trabajadoras a través de boletines informativos, charlas y capacitaciones periódicas, sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando |   |
- J) Relaciones Internas:**
- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1) Concejo Municipal. | 2) Con todas la Unidades de la Municipalidad. |
|-----------------------|---|
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
  - 2) Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales.
  - 3) Organismos Internacionales.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## GERENCIA GENERAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Gerencia General.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Dirección.
- C) Código de la Unidad:** 0301
- D) Código de Sección:** 030100
- E) Dependencia Jerárquica:** Despacho Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**
- |   |  |
|---|--|
| 1) Recursos Humanos.                                    | 5) Promoción Deportiva.                        |
| 2) Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI). | 6) Informática.                                |
| 3) Registro del Estado Familiar.                        | 7) Servicios Públicos Municipales.             |
| 4) Promoción Social.                                    | 8) Administración Tributaria Municipal (UATM). |
- G) Objetivo:** Coordinar los recursos que dispone la municipalidad para lograr los objetivos estratégicos.
- H) Descripción General:** Es la Unidad encargada de verificar que se cumplan las metas y objetivos fijados por el Concejo Municipal; así como asesor al Concejo en pleno en el ámbito administrativo y operativo.
- I) Funciones:**
- |   |  |
|---|--|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de su Unidad.   | 7) Coordinar el monitoreo, supervisión y evaluación de los diferentes Planes, de forma trimestral y anual. |
| 2) Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Participativo, Plan de Inversión Participativo y Plan Operativo Anual Municipal, para presentarlo ante el Concejo Municipal para su aprobación.  | 8) Coordinar el trabajo de las Unidades bajo su mando.   |
| 3) Verificar las pólizas de seguro para los vehículos municipales.  | 9) Gestionar el presupuesto de las unidades bajo su cargo.   |
| 4) Verificar las pólizas para los empleados que manejen dinero o títulos valores.   | 10) Brindar asistencia técnica al Despacho Municipal en las necesidades que este le requiera.              |
| 5) Coordinar con las diferentes Unidades la elaboración de: políticas, normas, Manuales Instructivos y procedimientos que faciliten la administración de los recursos materiales y humanos, para su aprobación por parte del Concejo Municipal. | 11) Velar porque se cumplan las Normativas vigentes.   |
| 6) Elaborar en coordinación con las diferentes Unidades, la Memoria de Labores Anual.   | 12) Autorizar los requerimientos de las Unidades bajo su mando.  |
|   | 13) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.       |
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Todas las Unidades Internas.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## RECURSOS HUMANOS:

- A) Nombre de la Unidad:** Recursos Humanos.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica.
- C) Código de la Unidad:** 0302
- D) Código de Sección:** 030200
- E) Dependencia Jerárquica:** Gerencia General.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Lograr la eficiente utilización del personal, potenciando sus habilidades y destrezas, a través de capacitaciones de calidad; así como administrar y custodiar los registros en los que se consignas los datos personales de los empleados, para mantener una información ágil y oportuna de la trayectoria de los empleados.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de registrar y administrar todo lo relacionado al talento humanos.*
- I) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la unidad.
  - 2) Proporcionar un oportuno servicio de apoyo que permita una adecuada asignación del talento humano en las Unidades de la Municipalidad.
  - 3) Proponer los controles que permitan garantizar el cumplimiento de las diferentes normativas laborales.
  - 4) Garantizar el control de la asistencia, permisos, licencias e incapacidades del personal.
  - 5) Mantener actualizado los expedientes del personal.
  - 6) Propiciar los mecanismos necesarios para que en coordinación con las Instituciones educativas del país, se abran espacios para la realización de las prácticas profesionales y servicio social de los estudiantes en la Municipalidad.
  - 7) Proponer, solicitar y ejecutar las diferentes capacitaciones que establece el manual sobre políticas, planes y programas de capacitación para los empleados y funcionarios municipales.
  - 8) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal
  - 2) Todas las Unidades de la Municipalidad.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Ministerio de Trabajo.
  - 2) Procuraduría General de la República.
  - 3) Centro de Formación Municipal-ISDEM.
  - 4) Instituto Salvadoreño Seguro Social.
  - 5) Agencias de Fondos de Pensiones.
  - 6) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica/Asesora.
- C) Código de la Unidad:** 0303
- D) Código de Sección:** 030300
- E) Dependencia Jerárquica:** Gerencia General.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa vigente, en cuanto a la contratación y adquisición de bienes, obras y servicios.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de realizar la compras que se requieran en la Municipalidad.*
- D) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la unidad.
  - 2) Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios de la Municipalidad.
  - 3) Mantener actualizado un banco de datos de registros de proveedores y sus expedientes respectivos.
  - 4) Elaborar conjuntamente con la Unidad Financiera la programación anual de las compras, adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.
  - 5) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC.
  - 6) Garantizar la asignación presupuestaria previa a la iniciación de todo proceso de adquisición.
  - 7) Elaborar conjuntamente con la Unidad solicitante los términos y bases de licitación, previos a los procesos de adquisiciones, en los que apliquen.
  - 8) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal
  - 2) Todas las Unidades de la Municipalidad.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Ministerio de Trabajo.
  - 2) Procuraduría General de la República.
  - 3) Centro de Formación Municipal-ISDEM.
  - 4) Instituto Salvadoreño Seguro Social.
  - 5) Agencias de Fondos de Pensiones.
  - 6) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.

San Luis La Herradura





# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR:

- A) Nombre de la Unidad:** Registro del Estado Familiar.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica/Asesora.
- C) Código de la Unidad:** 0304
- D) Código de Sección:** 030400
- E) Dependencia Jerárquica:** Gerencia General.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Garantizar la seguridad jurídica de la población, manteniendo un registro de los hechos y actos jurídicos de las personas.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de Registrar y facilitar la consulta de la información sobre el estado familiar de las personas naturales a través de: expedición de Certificaciones de Nacimiento, Matrimonio, Divorcios, Defunción, Adopción, Cambios de Nombre y otros enmarcados en el ejercicio de derechos civiles de las personas.*
- I) Funciones:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la unidad.  | documentos, cumplan con las disposiciones legales establecidas.   |
| 2) Emitir y controlar el registro de documentos de identidad personal y hechos civiles realizados por los ciudadanos del municipio y que sean de competencia municipal.    | 5) Gestionar la reposición de libros en caso de deterioro y destrucción de los mismos.  |
| 3) Emitir y controlar el registro de documentos de identidad personal de menores de edad.  | 6) Elaborar y Proporcionar la documentación de hechos vitales a la Dirección General de Estadísticas y Censos y el Registro Nacional de personas Naturales. |
| 4) Garantizar que, para el registro de los diferentes hechos de los ciudadanos del municipio, así como también en el servicio de certificaciones, constancias e informe de | 7) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.   |
- J) Relaciones Internas:**  
1) Concejo Municipal.  
2) Despacho Municipal.
- K) Relaciones Externas:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Ministerio de Relaciones Exteriores.  | 5) Registro Nacional de las Personas Naturales. |
| 2) Diferentes Embajadas Internacionales. | 6) Dirección General de Estadísticas y Censos.  |
| 3) Procuraduría General de la República. | 7) Ciudadanía en general.                       |
| 4) Fiscalía General de la República.     |   |

Armando Jirón  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## PROMOCION SOCIAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Promoción Social.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Operativo.
- C) Código de la Unidad:** 0305
- D) Código de Sección:** 030500
- E) Dependencia Jerárquica:** Gerencia General.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Armonizar y articular los intereses de la comunidad y la municipalidad para facilitar la realización de acciones orientadas al desarrollo local.*
- H) Descripción General:** *Apoya la organización comunitaria, en la gestión de recursos y en la realización de las diferentes actividades programadas dentro del municipio.*
- D) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual de la unidad.
  - 2) Promover e incentivar a la ciudadanía a que participe en las actividades de orden económico, sociales, culturales, recreativas y ciudadanas que lleva a cabo la Municipalidad.
  - 3) Promover el desarrollo social de la población.
  - 4) Promover la organización comunitaria, proporcionando asistencia técnica y legal a las comunidades para formalizar su organización.
  - 5) Mantener una base de datos actualizada de toda la información que se requiere de los diferentes sectores.
  - 6) Mantener actualizada la base de datos de las ADESCO'S del Municipio.
  - 7) Gestión de ayuda para el desarrollo local.
  - 8) Coordinar actividades con otras entidades que impulse programas de beneficio social.
  - 9) Fomentar a través de talleres vocacionales el desarrollo de las comunidades.
  - 10) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Ministerio de Desarrollo Local.
  - 2) Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales.
  - 3) Ciudadanía en General.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal  
San Luis La Herradura



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### PROMOCION DEPORTIVA:

- A) **Nombre de la Unidad:** Promoción Deportiva.
- B) **Naturaleza de la Unidad:** Operativa.
- C) **Código de la Unidad:** 0306
- D) **Código de Sección:** 030600
- E) **Dependencia Jerárquica:** Gerencia General.
- F) **Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) **Objetivo:** *Fomentar la cultura deportiva principalmente en la juventud y adolescencia, así como también al resto de la ciudadanía del municipio.*
- H) **Descripción General:** *Es la Unidad responsable de la elaboración de los proyectos y programas con enfoque de género e inclusión social para el desarrollo e impulso del deporte en el Municipio, contribuyendo además a la prevención de la violencia.*
- I) **Funciones:**
- |   |  |
|---|--|
| 1) Elaborar Plan Operativo Anual.   | 5) Promover el buen uso y la custodia del material deportivo, así como el correcto uso de las instalaciones destinadas para tal fin. |
| 2) Planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los diferentes deportes.   | 6) Fomentar principios y valores personales además de la práctica del deporte.   |
| 3) Planificar e implementar los diferentes torneos deportivos a desarrollar en el municipio.                                    | 7) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.                                  |
| 4) Divulgar los servicios a toda la ciudadanía, para facilitar su participación y apoyo en las diversas actividades deportivas. |  |
- J) **Relaciones Internas:**
- |                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| 1) Concejo Municipal.  | 3) Gerencia General.           |
| 2) Despacho Municipal. | 4) Todas la Unidades Internar. |
- K) **Relaciones Externas:**
- |  |  |
|--|--|
| 1) Instituto Nacional de los Deportes. | 4) Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales. |
| 2) Federación Salvadoreña de Fútbol.   | 5) Ciudadanía en General.                              |
| 3) Asociación los Nonualcos.           |  |

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## INFORMATICA:

- A) Nombre de la Unidad:** INFORMATICA.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Técnica.
- C) Código de la Unidad:** 0307
- D) Código de Sección:** 030700
- E) Dependencia Jerárquica:** Gerencia General.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Proponer las mejoras a los procedimientos y redes existentes en la Municipalidad, manteniendo en condiciones óptimas de funcionamiento y actualizados los equipos de cómputo de la Institución.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad responsable de brindar el mantenimiento y soporte técnico al equipo informático de la Municipalidad.*
- I) Funciones:**
- |  |  |
|--|--|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.   | 7) Diseñar la programación de los respaldos de los documentos en digital; así como de las bases de datos que la Municipalidad lleva. |
| 2) Diseñar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo al equipo informático, de cómputo, sistema de redes y software de la Municipalidad. | 8) Auditar los software y/o aplicativos que las computadores Institucionales tengan instalados.                                      |
| 3) Implementar sistemas informáticos que permitan adecuar el procesamiento de datos de la Municipalidad.   | 9) Restringir los sitios web que no pueden ser accesados.  |
| 4) Velar por la integridad de la información y los programas informáticos con los que cuenta la Municipalidad.   | 10) Promover el uso de un sistema de comunicación integrado para todos los miembros de la Municipalidad.                             |
| 5) Brindar apoyo a la UACI en la compra de equipos informáticos.   | 11) Mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo e informático de la Municipalidad.                                      |
| 6) Garantizar la vigencia de las diferentes licencias de los Sistemas Operativos y aplicativos, utilizados en la Municipalidad.                          | 12) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.                                 |
- J) Relaciones Internas:**
- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1) Concejo Municipal.  | 4) Todas la Unidades Internas de la Municipalidad. |
| 2) Despacho Municipal. |  |
| 3) Gerencia General.   |  |
- K) Relaciones Externas:**  
1) Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES:

- A) Nombre de la Unidad:** Servicios Públicos Municipales.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Administrativa/Operativa.
- C) Código de la Unidad:** 0308
- D) Código de Sección:** 030800
- E) Dependencia Jerárquica:** Gerencia General.
- F) Unidades bajo su mando:**
- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1) Agua Potable.                                 | 3) Alumbrado Público.    |
| 2) Administración de Mercado y Muelle Municipal. | 4) Cementerio Municipal. |
- G) Objetivo:** *Contribuir al desarrollo local a través de la prestación de los servicios públicos, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de coordinar y supervisar las actividades necesarias para brindar servicios públicos.*
- D) Funciones:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.   | 10) Asegurar la prestación del barrido de calles, así como de la recolección de residuos sólidos y su traslado al sitio de disposición final. |
| 2) Coordinar el trabajo de las Unidades bajo su mando.   | 11) Coordinar el mantenimiento del equipo utilizado para la prestación del servicio.  |
| 3) Vigilar y evaluar que las prestaciones de los servicios públicos sean con calidad y eficiencia.   | 12) Llevar registro de tonelaje de desechos sólidos que se transporta al botadero asignado.   |
| 4) Validar el recorrido de los camiones recolectores de los desechos sólidos, propuesto por el supervisor.   | 13) Elaborar el protocolo de seguridad higiénica que para los empleados que realicen actividades insalubres en la Unidad.                     |
| 5) Validar el recorrido de los barrenderos, propuesto por el supervisor.   | 14) Llevar el kilometraje recorrido de los camiones recolectores de desechos sólidos; así como el consumo de combustible.                     |
| 6) Colaborar con Catastro Registro y Control Tributario Municipal, en la identificación y/o actualización de la prestación de los servicios públicos que los Contribuyentes reciben. | 15) Atender eficaz y oportunamente el llamado de los habitantes en cuanto a la recolección y transporte de los desechos sólidos.              |
| 7) Recepción de quejas por parte de los usuarios por prestación de servicios en forma deficiente.  | 16) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.  |
| 8) Optimizar la utilización de los recursos de la Unidad y unidades bajo su mando.   |   |
| 9) Controlar el inventario de las herramientas, equipos e insumos de trabajo de la Unidad.   |   |
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales.
  - 2) Ciudadanía en general.



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## AGUA POTABLE:

- A) Nombre de la Unidad:** Agua Potable.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Administrativa/Operativa.
- C) Código de la Unidad:** 0308
- D) Código de Sección:** 030801
- E) Dependencia Jerárquica:** Servicios Públicos Municipales.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Brindar un servicio de agua potable al municipio que sea eficiente, satisfaciendo la demanda de abastecimiento de agua a la población del municipio.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada del tratamiento y distribución del servicio de agua potable.*
- I) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.
  - 2) Emitir los respectivos avisos de cobro por la prestación de servicio y hacerlos llegar a los usuarios.
  - 3) Coordinar la atención de demandas por desperfectos.
  - 4) Administrar los horarios de suministro del servicio de agua potable a la ciudadanía.
  - 5) Programar la limpieza y mantenimiento de los sistemas de agua potable periódicamente.
  - 6) Mantenimiento constante de la red de distribución de agua potable.
  - 7) Coordinar con la Unidad de Salud los análisis periódicos y constantes del agua para el consumo humano, a fin de garantizar la calidad de misma que se está distribuyendo, y asegurar la salud de la población.
  - 8) Asegurar que los niveles de cloro en el agua potable, sean según la normativa vigente.
  - 9) Generar los indicadores económicos de ingresos y egresos para determinar el costo/beneficio del servicio, tratamiento y distribución del agua potable.
  - 10) Proponer ante el Concejo Municipal las reformas a la ordenanza respectiva por la prestación del servicio de agua potable, para realizar el respectivo estudio.
  - 11) Programar las rutas para efectuar las lecturas de los contadores, para determinar el cobro del servicio de forma mensual.
  - 12) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Ministerio de Salud.
  - 2) Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
  - 3) Ciudadanía en General.



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## ADMINISTRACION DE MERCADO Y MUELLE MUNICIPAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Administración de Mercado y Muelle Municipal.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Administrativa/Operativa.
- C) Código de la Unidad:** 0308
- D) Código de Sección:** 030802
- E) Dependencia Jerárquica:** Servicios Públicos Municipales.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Proporcionar y mantener en condiciones óptimas e higiénicas las instalaciones físicas del mercado y muelle municipal, para garantizar a la comunidad la eficiente y eficaz realización de servicios de mercadeo de productos de primera necesidad y la venta de alimentos de mariscos.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de atender las necesidades administrativas, técnicas y operativas relacionadas con la tarea de garantizar el buen y pleno funcionamiento del mercado y muelle municipal.*
- I) Funciones:**
- 1) Elaborar Plan Operativo Anual.
  - 2) Velar por que se cumpla la distribución del espacio físico del mercado y muelle municipal.
  - 3) Garantizar el orden, la vigilancia y el aseo del mercado y muelle municipal.
  - 4) Garantizar la recaudación tributaria que deben pagar los arrendatarios del mercado y muelle municipal, según la tarifa de la ordenanza correspondiente.
  - 5) Garantizar el ingreso diario de la recaudación del mercado y muelle municipal a la Tesorería, adjuntando el informe de ingresos respectivo.
  - 6) Garantizar que calidad de los alimentos y productos comercializados en el mercado y muelle se han de calidad, esto en coordinación con el Ministerio de Salud.
  - 7) Mantener la debida existencia de los tickets y especies municipales para la realización de los cobros correspondientes.
  - 8) Impulsar jornadas limpieza y actividades para el control de plagas en el mercado y muelle municipal.
  - 9) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
  - 4) Tesorería Municipal.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Ministerio de Salud.
  - 2) Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
  - 3) Corte de Cuentas de la República.
  - 4) Ciudadanía en General.



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### ALUMBRADO PUBLICO:

- A) Nombre de la Unidad:** Alumbrado Público.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Operativa.
- C) Código de la Unidad:** 0308
- D) Código de Sección:** 030803
- E) Dependencia Jerárquica:** Servicios Públicos Municipales.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Garantizar la prestación del servicio de alumbrado público a fin de asegurar el bienestar de la ciudadanía.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada realizar las actividades necesarias para dotar del servicio de alumbrado público a los habitantes del Municipio, vigilando que se efectúe el mantenimiento y conservación del mismo.*
- I) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.
  - 2) Mantener actualizado el inventario de herramientas y equipo de trabajo, así como el de las lámparas instaladas dentro del municipio.
  - 3) Coordinar y dar el mantenimiento necesario al servicio de alumbrado público
  - 4) Coordinar con jefe de Servicios Municipales la existencia de materiales eléctrico.
  - 5) Programar inspecciones periódicas para garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y de calidad.
  - 6) Garantizar el buen estado de las lámparas tanto en lo urbano como en lo rural.
  - 7) Atender eficaz y oportunamente el llamado de los habitantes en cuanto a mantenimiento se refiere.
  - 8) Elaborar los informes necesarios la empresa DEL SUR, en cuanto al número de lámparas instaladas en el sistema de alumbrado público.
  - 9) Colaborar con Catastro Registro y Control Tributario Municipal, en la identificación y/o actualización de la prestación del servicio de alumbrado público que los Contribuyentes reciben.
  - 10) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
  - 4) Catastro, Registro y Control Tributario Municipal.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales.
  - 2) Ciudadanía en general.





# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE DESECHOS SOLIDOS:

- A) Nombre de la Unidad:** Recolección y Disposición de Desechos Sólidos.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Operativa.
- C) Código de la Unidad:** 0308
- D) Código de Sección:** 030804
- E) Dependencia Jerárquica:** Servicios Públicos Municipales.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Garantizar la prestación del servicio de recolección y disposición final de desechos sólidos.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de operativizar la recolección y disposición final de los desechos sólidos, haciendo uso del equipo de transporte y herramientas de trabajo para el cumplimiento de la normativa correspondiente.*
- I) Funciones:**
- |   |  |
|---|--|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.  | recolectoras preste un servicio eficiente y de calidad.  |
| 2) Mantener actualizado el inventario de herramientas y equipo de trabajo.  | 6) Colaborar con Catastro Registro y Control Tributario Municipal, en la identificación y/o actualización de la prestación del servicio de recolección de desechos sólidos que los Contribuyentes reciben. |
| 3) Asegurarse que se le brinde el debido mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades recolectoras y las demás herramientas. | 7) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.  |
| 4) Coordinar con jefe de Servicios Municipales la existencia de materiales y herramientas, así como el equipo de protección.          |  |
| 5) Programar inspecciones periódicas para garantizar que las unidades   |  |
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Despacho Municipal.
  - 2) Gerencia General.
  - 3) Catastro, Registro y Control Tributario Municipal.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales.
  - 2) Ciudadanía en general.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### CEMENTERIO MUNICIPAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Cementerio Municipal.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Administrativa/Operativa.
- C) Código de la Unidad:** 0308
- D) Código de Sección:** 030805
- E) Dependencia Jerárquica:** Servicios Públicos Municipales.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Administrar los servicios de sepultura, mantenimiento y seguridad de sepulcros.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de llevar el control, registros y uso del espacio físico de lo cementerio.*
- I) Funciones:**
- |   |  |
|---|--|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.  | 5) Mantener limpio y evitar la proliferación de vectores de enfermedades de transmisión por insectos en el cementerio. |
| 2) Administrar el funcionamiento del cementerio de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico.          | 6) Verificar constantemente que la cerca perimetral y portón del cementerio estén en buen estado.                      |
| 3) Mantener registro de los puestos de las diferentes secciones del cementerio.                                   | 7) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.                    |
| 4) Coordinar la realización de exhumaciones para identificación de cadáveres, a petición de autoridad competente. |  |
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Ministerio de Salud.
  - 2) Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
  - 3) Instituciones Gubernamentales.
  - 4) Ciudadanía en General.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Administración Tributaria Municipal.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Administrativa.
- C) Código de la Unidad:** 0309
- D) Código de Sección:** 030900
- E) Dependencia Jerárquica:** Gerencia General.
- F) Unidades bajo su mando:**
- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1) Catastro, Registro y Control Tributario Municipal. | 2) Cuentas Corrientes.   |
|   | 3) Recuperación de mora. |
- G) Objetivo:** *Velar por el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, y asegurar los ingresos correspondientes a la municipalidad, a fin de poder proporcionar los servicios municipales necesarios para el buen desarrollo del municipio, manteniendo actualizado el registro de los contribuyentes.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de integrar las operaciones relacionadas con el registro y control de contribuyentes y usuarios de los servicios municipales de registros catastrales, cuentas corrientes, cobro y recuperación de mora.*
- I) Funciones:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.   | contribuciones especiales a pagar por los contribuyentes y la aplicación de los cargos y descargos en las cuentas respectivas.  |
| 2) Coordinar el Trabajo de la Unidades bajo su mando.  | 7) Garantizar que se realice el cobro administrativo de impuestos y tasas por servicios municipales.  |
| 3) Proporcionar oportunamente los formularios de declaraciones juradas a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y llevar un control y archivo de las mismas.   | 8) Garantizar que se realicen las notificaciones a los contribuyentes que posean una deuda de impuestos o tasas de servicios con la Municipalidad de conformidad al Art. 118, de la Ley General Tributaria Municipal. |
| 4) Garantizar a través de la Unidad de catastro, registro y control tributario municipal, la actualización continua de la base de datos tributaria que permita tener a la totalidad de empresas que operan en el Municipio y los Inmuebles correspondientes. | 9) Velar por la correcta aplicación de las ordenanzas de tasas por servicios y ley de impuesto de la actividad económica que realizan los contribuyentes dentro de la jurisdicción del Municipio.                     |
| 5) Impulsar la constante depuración manteniendo actualizadas los saldos de las cuentas de los contribuyentes con las unidades de Cuentas Corrientes y Recuperación de mora.  | 10) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.  |
| 6) Supervisar que se registre el ingreso de los impuestos, tasas por servicios, multas y   |   |
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
  - 4) Unidad Financiera Institucional
- K) Relaciones Externas:**
- |                                  |    |               |    |          |
|----------------------------------|----|---------------|----|----------|
| 1) Instituciones gubernamentales | no | 2) Ciudadanía | en | general. |
| gubernamentales.                 |    |               |    |          |



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## CATASTRO, REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL:

- A) Nombre de la Unidad:** Catastro, Registro y Control Tributario Municipal.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Administrativa/Operativa.
- C) Código de la Unidad:** 0309
- D) Código de Sección:** 030901
- E) Dependencia Jerárquica:** Administración Tributaria Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** Registrar y calificar las empresas y a sus propietarios, sean personas naturales o jurídicas, sucesiones, fideicomisos, así como identificar toda actividad comercial que se realiza dentro del Municipio, a fin de que se puedan generar los ingresos tributarios en concepto de impuestos o tasas por servicios municipales.
- H) Descripción General:** Es la Unidad encargada de llevar el control de los mapas catastrales, para la ubicación exacta de cada empresa e inmuebles, ya sean los propietarios personas naturales o jurídicas, así como también el mapa de los inmuebles rurales y de vivienda, ya sea en el casco urbano o zonas rurales, para su respectiva calificación, detallando nombre del propietario y bases impositivas.
- I) Funciones:**
- |  |  |
|--|--|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.   |  |
| 2) Inscribir empresas, negocios e inmuebles en el Registro de Catastro de la administración tributaria municipal y realizar las modificaciones que fuesen necesarias, en los registros existentes. | comprobar medidas, actividades económicas, y calificación del inmueble en cuanto a su ubicación.   |
| 3) Custodiar los documentos de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.   | 6) Realizar una actualización constante de los registros tributarios en función de los cambios que genere la Auditoria Tributaria y emitir dictámenes y constancias. |
| 4) Proporcionar a petición del contribuyente o a través de su representante legal, documentación certificada de sus registros tributarios.   | 7) Notificar a los contribuyentes sobre la calificación o recalificación de las tasas por servicios municipales.   |
| 5) Verificar los datos contenidos en los registros catastrales a través de visitas de campo para   | 8) Mantener un plan de actividades catastrales.  |
|  | 9) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.  |
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
  - 4) Unidad Financiera Institucional
  - 5) Unidad de Administración Tributaria
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
  - 2) Ciudadanía en general.
  - 3) Policía Nacional Civil.

Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### CUENTAS CORRIENTES:

- A) Nombre de la Unidad:** Cuentas Corrientes.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Administrativa/Operativa.
- C) Código de la Unidad:** 0309
- D) Código de Sección:** 030902
- E) Dependencia Jerárquica:** Administración Tributaria Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Gestionar el cobro de los tributos municipales de los contribuyentes y usuarios que adeudan a la comuna.*
- H) Descripción General:** *Es la Unidad encargada de desarrollar la acción de cobro de las diferentes actividades tributarias, así como de actualizar las bases de datos de usuarios y contribuyentes.*
- I) Funciones:**
- |  |   |
|--|---|
| 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.   | 5) Distribuir los recibos de cobro a los contribuyentes y usuarios.   |
| 2) Conservar actualizada una base de datos de los usuarios y contribuyentes que refleje la condición actual de los contribuyentes y usuarios del municipio.    | 6) Emitir solvencias municipales siempre que el contribuyente se encuentre solvente.  |
| 3) Velar por el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos.   | 7) Elaborar planes o convenios de pago previa solicitud del contribuyente para su aprobación por parte del Concejo Municipal. |
| 4) Coordinar con la unidad de la sección de "Catastro, Registro y Control Tributario Municipal" la depuración de las cuentas de los contribuyentes y usuarios. | 8) Emitir el aviso de cobro de cada uno de los contribuyentes de forma mensual.   |
|  | 9) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.                           |
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
  - 4) Unidad Financiera Institucional
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
  - 2) Ciudadanía en general.

San Luis La Herradura



# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## RECUPERACION DE MORA:

- A) Nombre de la Unidad:** Recuperación de Mora.
- B) Naturaleza de la Unidad:** Operativa/Staff.
- C) Código de la Unidad:** 0309
- D) Código de Sección:** 030903
- E) Dependencia Jerárquica:** Administración Tributaria Municipal.
- F) Unidades bajo su mando:**  
1) Ninguna.
- G) Objetivo:** *Ejercer el cobro mediante el proceso administrativo de cobro, a todos los contribuyentes que se encuentren en mora.*
- H) Descripción General:** *Es la unidad responsable de recuperar los tributos de todos los contribuyentes que se encuentran en mora.*
- I) Funciones:**
- 1) Elaborar el Plan Operativo Anual.
  - 2) Elaborar el Plan de Trabajo de la unidad, en coordinación con su Jefe Inmediato Superior.
  - 3) Realizar procedimientos de cobro administrativo y proponer a su Jefe Inmediato Superior, acciones para ejercer el cobro judicial.
  - 4) Llevar control de los contribuyentes y usuarios que se encuentran en mora.
  - 5) Coordinar con Cuentas Corrientes y Catastro, la depuración de las cuentas en mora.
  - 6) Las demás que le sean encomendadas por su Jefe Inmediato Superior.
  - 7) Las demás que la ley, ordenanzas, reglamentos, manuales, acuerdos y otras normativas determinen.
- J) Relaciones Internas:**
- 1) Concejo Municipal.
  - 2) Despacho Municipal.
  - 3) Gerencia General.
- K) Relaciones Externas:**
- 1) Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales.
  - 2) Ciudadanía en general.

Armando Jirón  
Alcalde Municipal

San Luis La Herradura



## ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



### 10. AGRADECIMIENTOS.

Con el presente Manual se pretende armonizar el orden de la estructura administrativa de la Municipalidad de San Luis La Herradura y armonizar el trabajo de las diferentes Unidades.

Por medio del presente Manual se desea contribuir con el desarrollo integral de nuestro querido municipio, en todos sus ejes: socio-cultural, económico, político-institucional y ambiental.

El presente manual fue elaborado por diferentes funcionarios y empleados de la Municipalidad, haciendo las consultas respectivas a las diferentes Unidades de la Municipalidad.

Agradecemos el apoyo incondicional por las asesorías técnicas al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), a la Región Paracentral, al Lic. Luis Rodríguez y a todos los Asesores que han colaborado para la elaboración del presente Manual de manera muy especial, queremos agradecer su ardua labor al Lic. Benjamín Rolando Escobar Dimas.





# ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS LA HERRADURA

Calle Ppal. Edif. N° 1, B° Guadalupe, Villa San Luis La Herradura,

Depto. La Paz, El Salvador, C. A.

Telf. 2347-2700; Facebook: @alcaldiasanluis.laherradura



## 11. ACUERDO DE APROBACIÓN.



Alcaldía Municipal de San Luis La Herradura



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL, DE VILLA SAN LUIS LA HERRADURA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, CERTIFICA: Que a páginas dos y siguientes del libro de actas y acuerdos municipales, que esta Alcaldía Municipal lleva durante el año dos mil diecinueve; se encuentra el registro que dice: ACTA NÚMERO VEINTINUEVE.- En el salón de sesiones, de la Alcaldía Municipal de VILLA SAN LUIS LA HERRADURA, Departamento de LA PAZ; a las diez horas del día 08 DE NOVIEMBRE DE 2019; siendo este el lugar, día y hora señalado para llevar a cabo la sesión **EXTRAORDINARIA**, del **CONCEJO MUNICIPAL PLURAL** de este municipio, convocada y presidida por el Alcalde Municipal: **sr. Napoleón Armando Iraheta Jirón**, con la asistencia del Síndico Municipal: **sr. Javier David Cruz Posada**, y de los regidores propietarios siguientes: **Sr. Francisco Antonio Cruz Bonilla**, **sr. José Rolando Rosales Mendoza**, **Sra. Mari Isabel Castillo Hernández**, **Tte. Milton Galileo González López**, **Dra. Mirna Guadalupe Martínez Romero**, **sr. Ezequiel Córdova Mejía** y **sr. Benjamín Alcides Ramírez**; de los regidores suplentes siguientes: **sr. Francisco Neftaly Reyes Minero**, **Profesor Melvin Williams Fuentes**, **sr. Orsy Minero Díaz**, y como Regidor Propietario Interino **Sr. Marvin Antonio Portillo Valencia**; asistidos del secretario Municipal Rony Erasmo Santillana Asencio; se da inicio a la sesión y se somete a consideración la agenda establecida de la siguiente manera: //////////////

**ACUERDO NUMERO DOS-A:** El Concejo Municipal de la villa San Luis La Herradura Departamento de la Paz en uso de sus facultades legales que le confiere el Código Municipal, y considerando que según Acuerdo Número Cuatro, del Acta Número Trece, se tuvo por recibido el informe presentado por la unidad de Recursos Humanos con referencia: INF/VAQC-URH/SLH-2019-N°004, en cual consistía en la propuesta o borrador del Manual Organizacional y Funciones (MOF); y se hizo entrega de copias del borrador de trabajado, con el fin que este Concejo Municipal lo estudie y emita las observaciones o correcciones si las tuvieran, o dictar su aprobación posteriormente; por lo que después de subsanadas algunas observaciones y contar con el visto el Concejo Municipal **ACUERDA: Aprobar el Manual de Organización y Funciones, de la Villa San Luis La Herradura, Versión: 01-2019**, presentado por el equipo técnico con la asesoría y apoyo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.- Certifíquese y Notifíquese.- //////////////

Y no habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta que firmamos.-  
 /// ANG, JDC, BonillaC, JRM, mariisaCH, MGGL, MirnaGR, MCE, BARZ, MAPA, FNRM, MWF, OMinero, RESantillana""RUBRICADAS"" ES CONFORME CON SU ORIGINAL, CON EL CUAL SE CONFRONTO. Y para efectos legales, se expide la presente en la Alcaldía Municipal de Villa San Luis La Herradura, a tres de diciembre de dos mil diecinueve.- //////////////

Rony Erasmo Santillana Asencio  
Secretario Municipal

