



**ALCALDÍA DE
SAN MIGUEL**
UNA NUEVA CIUDAD



PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023.

**APROBADO SEGÚN
ACUERDO MUNICIPAL N° 2
ACTA N° 57 DE LA SESIÓN
EXTRAORDINARIA DEL
13/12/2022**

DICIEMBRE 2022

ÍNDICE

OBJETIVO GENERAL:	9
OBJETIVO ESPECIFICO:	9
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	10
MISIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	10
VISIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	10
VALORES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	10
1. LEGALIDAD	10
2. TRANSPARENCIA	10
3. INCLUSIÓN	11
4. HONESTIDAD	11
5. RESPETO	11
6. RESPONSABILIDAD	11
7. CREATIVIDAD E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	11
8. EXCELENCIA MUNICIPAL	12
9. CONCIENCIA AMBIENTAL	12
10. ORIENTACIÓN AL LOGRO	12
CONSOLIDADO DE OBJETIVOS Y METAS	13
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	16
PLANIFICACIÓN DE METAS Y CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES	17
UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN DE ARCHIVO CENTRAL MUNICIPAL	17
UNIDAD ORGANIZATIVA: DESPACHO MUNICIPAL	22
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNAL ...	29
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL	47

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	59
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL	62
UNIDAD ORGANIZATIVA: CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES	69
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN PARA NUEVOS PROYECTOS.....	80
UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN MUNICIPAL DE ACTIVACIÓN ECONÓMICA	91
UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL	95
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	101
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	111
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.....	116
UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	127
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	140
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL	149
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE MUNICIPAL	156
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ALMACÉN GENERAL MUNICIPAL.....	161
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD MUNICIPAL	166
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES...	179
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL ...	186

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL.....	193
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA.....	210
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO Y MANTENIMIENTO GENERAL	216
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE MERCADO MUNICIPAL.....	221
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES.....	233
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ASEO, ORNATOY MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS.....	238
UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN DE TALLER MUNICIPAL.....	245
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES	250
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RELLENO SANITARIO	258
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RASTRO Y TIANGUE	265
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR.....	273
UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR Y CARNET DE MINORIDAD CENTRO DE GOBIERNO MUNICIPAL	278
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.....	284
UNIDAD ORGANIZATIVA: CENTRO DE DESARROLLO PARA LA PRIMERA INFANCIA.....	291

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA.....	300
UNIDAD ORGANIZATIVA: CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA EL HOMBRE.....	312
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	318
UNIDAD ORGANIZATIVA: CENTRO DE ENCUENTRO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL JUVENIL.....	334
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER.....	342
UNIDAD ORGANIZATIVA: CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA MUJER.....	348
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO SISTEMA MUNICIPAL INTEGRADO DE SALUD	351
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN TERRITORIAL.....	362
UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN	366
UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN DE LIGA MUNICIPAL DEPORTIVA.....	376
UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA	386

INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual Institucional, es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de las diferentes Unidades Organizativas de la Estructura Municipal de San Miguel, que serán ejecutadas durante el año 2023, orientadas a alcanzar los objetivos y metas en atención a la persona usuaria, recursos, procesos y financieros, generando un trabajo institucional orientado a la filosofía de la municipalidad establecida en el Plan Estratégico Institucional 2022- 2026.

El Plan Operativo Anual Institucional presentado en este documento se ha desarrollado de acuerdo a prioridades definidas por el nivel de dirección y las asignaciones presupuestarias aprobadas a cada una de las dependencias de la municipalidad.

En su contenido se presenta: los objetivos, general y específicos, el pensamiento estratégico institucional, la consolidación de objetos y metas, la estructura organizacional y la Planificación de metas y cronograma de actividades de cada una de las unidades organizativas de la estructura municipal de la Alcaldía Municipal de San Miguel.

OBJETIVO GENERAL:

Definir los proyectos y actividades que la Administración Municipal ejecutará en el ejercicio fiscal 2023, de conformidad a lo establecido en el marco estratégico institucional, a través de la ejecución de las metas formuladas por cada unidad organizativa de la Municipalidad de San Miguel.

OBJETIVO ESPECIFICO

Consolidar los planes operativos anuales de cada unidad organizativa, que contienen los objetivos y metas a ejecutar en el año 2023.

Informar a la población del trabajo a realizar en las diferentes áreas de la Municipalidad de San Miguel, a través de la divulgación del contenido del Plan Operativo Anual Institucional, como un mecanismo de participación y transparencia.

PENSAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

MISIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL.

Somos un gobierno local con una gestión municipal eficiente, inclusiva y transparente, enfocada en el cumplimiento de la ley y la utilización óptima de los recursos, destinados en proyectos, programas y servicios municipales, adaptados a una nueva normalidad, que, con el apoyo de socios estratégicos, generamos condiciones que impulsan el desarrollo económico, social, cultural, deportivo y ambiental, con el fin de mejorar la calidad de vida de los migueleños.

VISIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL.

Consolidarnos como una institución líder en la gestión Municipal, a través de la modernización institucional, en el entorno de una nueva normalidad y con el apoyo de socios estratégicos, generar condiciones que impulsen la seguridad ciudadana para el desarrollo integral de la familia, mejorando la calidad de vida de la población migueleña, hacia la construcción de una nueva ciudad.

VALORES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES.

Representan las convicciones o filosofía de la máxima autoridad, en el contexto que nos conducirán al éxito, tanto en el presente como en el futuro.

1. LEGALIDAD.

Garantizaremos el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas en el desarrollo de los diferentes procesos, planes, programas, proyectos y servicios municipales que brinda la Municipalidad de San Miguel.

2. TRANSPARENCIA.

Mostraremos apertura, probidad e integridad en todo momento, brindando nuestra disposición y colaboración en los procesos de rendición de cuentas y fiscalización; informando objetiva y oportunamente sobre el quehacer municipal a la población.

3. INCLUSIÓN.

Desarrollaremos nuestras actividades con un enfoque progresista de igualdad de oportunidades a la diversidad de personas y a las diferencias individuales, garantizando la participación en todos los procesos sociales, culturales, deportivos, laborales y en general, sin ninguna exclusión.

4. HONESTIDAD.

Actuaremos en todo momento y circunstancia, apegados a la aplicación de los principios morales y valores éticos, enmarcados en las Leyes, Normas y Reglamentos que aplicables a la Administración Municipal.

5. RESPETO.

Mantendremos continuamente excelentes relaciones interpersonales, profesionales y laborales con jefes, colaboradores, colegas y público en general, en el desempeño de nuestras atribuciones y responsabilidades laborales, reconociendo, aceptando y valorando la diversidad de opiniones, criterios y pensamientos.

6. RESPONSABILIDAD.

Cumpliremos con las actividades en razón de nuestro trabajo y las asignadas por nuestros superiores, reconociendo y aceptando las consecuencias que tendrá el incumplimiento de las mismas.

7. CREATIVIDAD E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

Aplicaremos el potencial creativo e innovador en el uso y desarrollo de las herramientas tecnológicas, para la modernización Institucional y mejora continua, que faciliten el acceso a los servicios municipales, en atención a las condiciones de una nueva normalidad por la Pandemia.

8. EXCELENCIA MUNICIPAL.

Buscaremos el mejoramiento continuo en el desarrollo de las funciones, atribuciones y responsabilidades asignadas a las diferentes áreas, departamentos y/o unidades de la municipalidad, mediante el diseño e implementación de cambios que permitan satisfacer las necesidades y expectativas de los migueleños.

9. CONCIENCIA AMBIENTAL.

Promoveremos y fortaleceremos el desarrollo de actividades que contribuyan a la educación, cultura, sensibilización y concientización de los habitantes e instituciones del Municipio de San Miguel, en lo concerniente a la protección y conservación del medio ambiente.

10. ORIENTACIÓN AL LOGRO.

Gestionaremos la consecución de los recursos necesarios y haremos un uso óptimo de los mismos, en relación directa con el cumplimiento de objetivos y metas de la Institución.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

CONSOLIDADO DE OBJETIVOS Y METAS.

No.	UNIDAD ORGANIZATIVA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
1.	SECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	4	5
2.	DESPACHO MUNICIPAL	6	7
3.	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNAL	8	18
4.	UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL	10	12
5.	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	5	5
6.	UNIDAD DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL	6	7
7.	CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES	9	11
8.	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN PARA NUEVOS PROYECTOS	4	6
9.	SECCIÓN MUNICIPAL DE ACTIVACIÓN ECONÓMICA	2	4
10.	GERENCIA GENERAL	6	6
11.	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	7	10
12.	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	5	5
13.	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	4	11
14.	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	6	11
15.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	7	9
16.	DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL	4	7
17.	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE MUNICIPAL	3	5
18.	DEPARTAMENTO DE ALMACÉN GENERAL MUNICIPAL	5	5
19.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD MUNICIPAL	7	11
20.	DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES	5	7
21.	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL	5	12
22.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TRIBUTARIA MUNICIPAL	5	12

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

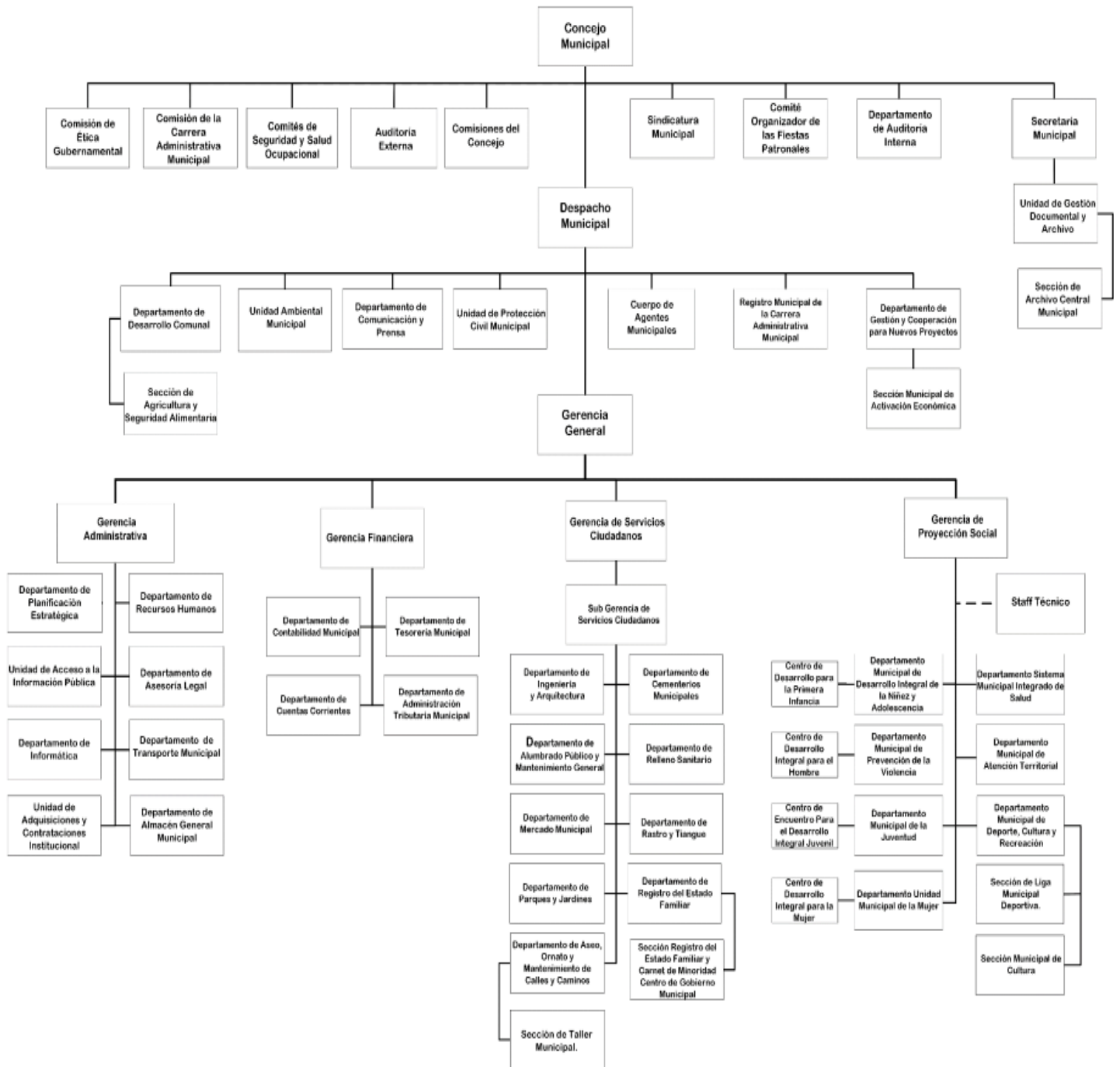
No.	UNIDAD ORGANIZATIVA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
23.	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	5	6
24.	DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO Y MANTENIMIENTO GENERAL	5	5
25.	DEPARTAMENTO DE MERCADO MUNICIPAL	7	12
26.	DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES	4	5
27.	DEPARTAMENTO DE ASEO, ORNATO Y MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS	7	7
28.	SECCIÓN DE TALLER MUNICIPAL	5	5
29.	DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES	4	8
30.	DEPARTAMENTO DE RELLENO SANITARIO	5	5
31.	DEPARTAMENTO DE RASTRO Y TIANGUE	7	8
32.	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	5	5
33.	SECCIÓN REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR Y CARNET DE MINORIDAD CENTRO DE GOBIERNO MUNICIPAL	6	6
34.	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	4	5
35.	CENTRO DE DESARROLLO PARA LA PRIMERA INFANCIA	4	7
36.	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREEVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	5	12
37.	CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DEL HOMBRE	3	6
38.	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	5	16
39.	CENTRO DE ENCUENTRO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL JUVENIL	2	8
40.	DEPARTAMENTO UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER	3	5
41.	CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER	3	3
42.	DEPARTAMENTO SISTEMA MUNICIPAL INTEGRADO DE LA SALUD	7	11

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

No.	UNIDAD ORGANIZATIVA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS
43.	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN TERRITORIAL	2	4
44.	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DEPORTE, CULTURA RECREACIÓN	10	10
45.	SECCIÓN DE LIGA MUNICIPAL DEPORTIVA	2	7
46.	SECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA	2	3

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ORGANIGRAMA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL, MODIFICADO A SEPTIEMBRE 2022



PLANIFICACIÓN DE METAS Y CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES.

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN DE ARCHIVO CENTRAL MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Archivo Central Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No.1	Administrar los documentos remitidos a la Sección de Archivo Central Municipal.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Atender el 100% de transferencias documentales de los archivos de gestión a la Sección Archivo Central Municipal de enero a diciembre del 2023.
REF. ESTRATEGICA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICION	Atender el 100% de requerimientos mensuales de resguardo de documentación durante el año 2023
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POA 2023														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Atender transferencias documentales de los archivos de gestión a la Sección de Archivo Central Municipal en el año 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp. Archivo Central.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Archivo Central Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Administrar los documentos remitidos a la Sección de Archivo Central Municipal.
CATEGORÌA	Proceso.
META No. 2	Organizar y rotular el 100% de los documentos resguardados que se encuentran en poder de la Sección de Archivo Central Municipal en el año 2023.
REF. ESTRATÉGICA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICION	Rotular y resguardar al 100% la documentación recibida.
MEDIO DE VERIFICACIÒN	Reporte mensual de la documentación clasificada, ordenada y resguardada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POA 2023

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Hacer cambios de cajas nuevas y rotular c/u para 2023.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp. Archivo Central.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Archivo Central Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No.2	Tramitar las solicitudes de información que realizan las personas usuarias.
CATEGORÌA	Cliente.
META No. 1	Atender y brindar respuesta oportuna al 100% de solicitudes recibidas en el año 2023.
REF. ESTRATÉGICA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Respuesta oportuna al 100% de solicitudes recibidas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÒN	Reporte mensual que refleje el número de solicitudes atendidas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POA 2023														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Solicitudes de información recibidas en el 2023.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Resp. Archivo Central.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Archivo Central Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Realizar mejoras a la infraestructura de la Sección de Archivo Central Municipal.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Gestionar la mejora de la infraestructura de la Sección de Archivo Central Municipal, con el fin de crear un espacio idóneo para el resguardo de la documentación.
REF. ESTRATÉGICA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar la gestión a través de memorándum a la Gerencia General en los meses de febrero y junio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Memorándum de gestión realizada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POA 2023

No .	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Solicitar presupuesto de mejora al Departamento de Alumbrado Público y Mantenimiento General.		X											
2	Elaborar Memorándum de gestión.			X			X							Resp. Archivo Central.
3	Remisión de memorándum a Gerencia General.			X			X							Resp. Archivo Central.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Archivo Central Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Realizar capacitaciones al personal de dirección y técnicos sobre la Gestión Documental y Archivo.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Realizar dos capacitaciones a los jefes y auxiliares sobre el manejo y resguardo de documentos, así como dar a conocer los 9 lineamientos sobre G.D.A.
REF. ESTRATÉGICA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 2 capacitaciones, una en marzo y una en junio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POA 2023

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Gestionar el local para impartir charla.			X			X							Resp. Archivo Central.
2	Elaborar Memorándum de convocatoria.			X			X							Resp. Archivo Central.
3	Entrega de los Memorándum de convocatoria.			X			X							Resp. Archivo Central.
4	Realización de actividad			X			X							Resp. Archivo Central.
5	Elaboración y firma de listado de asistencia.			X			X							Resp. Archivo Central.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DESPACHO MUNICIPAL.

UNIDAD ORGANIZATIVA	Despacho Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Agilizar el desarrollo de los procesos administrativos y operativos, de la institución.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar 24 reuniones de coordinación con las diferentes unidades organizativas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 2 reuniones mensuales
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual de reuniones realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de visitas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	Jefe de Despacho.
2	Realización de visita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	Jefe de Despacho.
3	Elaboración informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	Jefe de Despacho.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Despacho Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Brindar asesoría técnica a las unidades que lo requieran en el desarrollo de programas y proyectos.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar 24 reuniones de asesoría técnica con las diferentes unidades organizativas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 2 reuniones mensuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual de reuniones realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de visitas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.
2	Realización de visita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.
3	Elaboración de Informe de visitas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Despacho Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Apoyar a las unidades organizativas, que lo requieran, en la coordinación del desarrollo de eventos institucionales.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Atender el 100% de solicitudes de apoyo requeridas por las diferentes unidades organizativas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de solicitudes de apoyo requeridas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual de solicitudes atendidas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.
2	Determinación del tipo de apoyo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.
3	Brindar apoyo solicitado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.
4	Elaborar informe de solicitudes atendidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Despacho Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Brindar acompañamiento a las entidades gubernamentales y no gubernamentales, en la ejecución de proyectos y programas institucionales.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Atender el 100% de necesidades de acompañamiento requeridas por las diferentes entidades gubernamentales y no gubernamentales.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-2-2	FORMULAREMOS UN PLAN DE GESTIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROGRAMAS SOCIALES A CORTO Y MEDIANO PLAZO, FINANCIADOS A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE COOPERACIÓN, A EFECTO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de necesidades de acompañamiento requeridas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual de acompañamientos brindados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Requerimiento de necesidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.
2	Determinación de tipo de apoyo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.
3	Brindar apoyo solicitado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.
4	Elaborar informe de acompañamientos brindados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Despacho.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Despacho Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Procurar la participación efectiva del Alcalde en todas las actividades institucionales en las que sea requerido.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Gestionar la participación del Alcalde, a través del registro y organización de su agenda.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Registrar el 100% de actividades institucionales en las que participa el Alcalde en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud de participación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.
2	Coordinar la participación del Alcalde.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.
3	Registro de la actividad de participación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.
4	Elaborar informe de actividades institucionales en las que participó el Alcalde.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Despacho Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 6	Gestionar y coordinar la atención personalizada a la ciudadanía y remitir las solicitudes que el Alcalde apruebe, a las unidades organizativas correspondientes.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Coordinar la ejecución de 36 audiencias en el año 2022.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Coordinar 3 audiencias mensuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de audiencias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.
2	Coordinación de Audiencias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.
3	Registro de las audiencias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.
4	Elaborar informe del número de audiencias realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Despacho Municipal
OBJETIVO ESPECIFICO 6	Gestionar y coordinar la atención personalizada a la ciudadanía y remitir las solicitudes que el Alcalde apruebe, a las unidades organizativas correspondientes.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 2	Procesar y remitir a las unidades organizativas correspondientes el 100% de solicitudes aprobadas por el Alcalde.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Procesar y remitir a las unidades organizativas correspondientes el 100% de solicitudes recibidas y aprobadas por el Alcalde.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud aprobada por el Alcalde.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.
2	Control y remisión de solicitudes aprobadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.
3	Elaboración de informe de solicitudes aprobadas y remitidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Asistente de Despacho.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 1	Fortalecer el trabajo territorial para la creación, reestructuración, formación y legalización de ADESCOS, a través del trabajo articulado con las diferentes unidades organizativas, instituciones y ONG'S.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Reestructurar 75 ADESCOS de los diferentes cantones, caseríos, colonias, barrios y lotificaciones del municipio de San Miguel, en el periodo comprendido de febrero a noviembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA NO. E-6-1-1	FORTALECEREMOS EL TRABAJO TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, FORMACIÓN Y LEGALIZACIÓN, DE ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Reestructurar en febrero 8, marzo 7, abril 8, mayo 7, junio 8, julio 7 , agosto 8, septiembre 7, octubre 7 y noviembre 8.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de reestructuración y actualización de expediente.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Programación de visita técnica a la comunidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Promotores y jefe de la unidad.
2	Visita técnica para revisión de reestructuración.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Promotores y jefe de la unidad.
3	Coordinación de Asamblea general de la comunidad.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Promotores y jefe de la unidad.
4	Actualización de expediente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Promotores y jefe de la unidad.
5	Asesoría para los nuevos miembros de la junta directiva.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Promotores y jefe de la unidad.
6	Elaboración de acta		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 1	Fortalecer el trabajo territorial para la creación, reestructuración, formación y legalización de ADESCOS, a través del trabajo articulado con las diferentes unidades organizativas, instituciones y ONG'S.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 2	Formar y desarrollar el proceso organizativo de 5 asociaciones de desarrollo comunal, en los meses de marzo, abril, mayo, julio y septiembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA NO. E-6-1-1	FORTALECEREMOS EL TRABAJO TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, FORMACIÓN Y LEGALIZACIÓN, DE ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	1 ADESCO cada mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de constitución.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	RESPONSABLES
1	Programación de visita técnica a la comunidad.	X	X	X	X	X		X		X	Promotores.
2	Visita técnica para identificación de los miembros de Directiva.	X	X	X	X	X		X		X	Promotores.
3	Desarrollar 3 Asambleas General en la comunidad para asesoría de estudio de los estatutos.	X	X	X	X	X		X		X	Promotores.
4	Desarrollo de Asamblea General en la comunidad para juramentación de la asociación y Junta Directiva.		X	X	X	X		X		X	Promotores.
5	Creación de expediente.		X	X	X	X		X		X	Promotores.
6	Asesoría para los nuevos miembros de la junta directiva.		X	X	X	X		X		X	Promotores.
7	Elaboración de acta.		X	X	X	X		X		X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.													
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 1	Fortalecer el trabajo territorial para la creación, reestructuración, formación y legalización de ADESCOS, a través del trabajo articulado con las diferentes unidades organizativas, instituciones y ONG'S.													
CATEGORÍA	Cliente.													
META NO. 3	Realizar 1,800 visitas técnicas a las diferentes comunidades del municipio en el periodo de enero a diciembre del año 2023.													
REF. ESTRATEGIA NO. E -6-1-1	FORTALECEREMOS EL TRABAJO TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, FORMACIÓN Y LEGALIZACIÓN, DE ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL.													
INDICADOR DE MEDICIÓN	150 visitas mensuales de enero a diciembre.													
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Bitácora de visita.													
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Inspecciones para reparación de calles de cantones, caseríos y colonias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.
2	Inspecciones para autorización de conexiones de energía eléctrica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.
3	Inspección de zonas verdes para ser legalizadas por la municipalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.
4	Visitas a líderes comunales, pastores de iglesias, directores de centros escolares.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.
5	Apoyo coordinado con diferentes unidades en las zonas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.
6	Elaboración de bitácoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 1	Fortalecer el trabajo territorial para la creación, reestructuración, formación y legalización de ADESCOS, a través del trabajo articulado con las diferentes unidades organizativas, instituciones y ONG'S.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 4	Atender el 100% de solicitudes de apoyo y acompañamiento técnico territorial durante el año 2023.
REF. ESTRATEGIA NO. E -6-1-1	FORTALECEREMOS EL TRABAJO TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, FORMACIÓN Y LEGALIZACIÓN, DE ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de solicitudes en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Bitácora de asistencia técnica.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud de apoyo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y Promotores.
2	Identificación de tipo de apoyo solicitado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.
3	Asignación de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.
4	Ejecución de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.
5	Elaborar bitácora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 2	Fortalecer a los agricultores y agricultoras en las prácticas agrícolas como un incentivo directo al desarrollo económico familiar sostenible.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Beneficiar a 3,000 agricultores con la entrega de fertilizante en los meses de agosto y septiembre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-5-2	FORTALECEREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS AGRICULTORES, A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE ABONO, SEMILLA MEJORADA Y ACCESO A USO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA INSTITUCIONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Entrega de 3,000 qq en las diferentes comunidades del municipio en los meses de agosto y septiembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado con nombre, numero de DUI y firma del beneficiario.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar la gestión para la oferta de licitación.				X									Jefe.
2	Realización de propuestas de compra.					X								Jefe.
3	Recepción de producto.								X					Jefe.
4	Convocatoria para la entrega.								X					Jefe y promotores
5	Proceso de entrega.								X	X				Jefe, promotores y personal de apoyo.
6	Presentación de listado de beneficiarios firmado.									X				Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 2	Fortalecer a los agricultores y agricultoras en las prácticas agrícolas como un incentivo directo al desarrollo económico familiar sostenible.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 2	Entregar 1,500 aves de doble propósito en los meses de junio, julio, octubre, noviembre y diciembre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-5-2	FORTALECEREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS AGRICULTORES, A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE ABONO, SEMILLA MEJORADA Y ACCESO A USO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA INSTITUCIONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	300 aves entregadas en cada mes programado: junio, julio, octubre, noviembre y diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado con nombre, numero de DUI y firma del beneficiario.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar la gestión para la oferta de licitación.			X										Jefe.
2	Realización de propuestas de compra.				X									Jefe.
3	Recepción de producto.						X							Jefe.
4	Incubación del huevo.						X							Técnicos de la sección y personal de apoyo.
5	Fertilización del huevo.						X							Técnicos.
6	Control de desarrollo del pollo.						X							Técnicos y personal de apoyo.
7	Vacunación de todos los pollos recién nacidos.						X							Técnicos de la sección.
8	Entrega de aves doble propósito a los beneficiarios del municipio.						X	X			X	X	X	Jefe y promotores.
9	Lista firmada de beneficiarios.						X	X			X	X	X	Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 3	Facilitar los procesos organizativos con el fin de construir una estructura representativa de carácter legal.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Promover la organización y participación ciudadana con la creación de 25 comités de Desarrollo Local en los meses de marzo a noviembre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-6-1-2	FORTALECEREMOS EL TRABAJO TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN, FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO, DE ORGANIZACIONES JUVENILES, DIRECTIVAS DE BARRIOS, COLONIAS Y COMUNIDADES, COMITÉS DEPORTIVOS Y AGRUPACIONES COOPERATIVAS, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES, EN LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DE SU COMUNIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Creación de comités de desarrollo local (CDL) en el mes de marzo 3, abril 2, mayo,3 junio,3, julio 3, agosto 2, septiembre 3, octubre 3 y noviembre 3.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de conformación de la estructura organizada y elaboración de expediente único.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Programación de Visita técnica a la comunidad.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe y promotores.
2	Visita técnica con los actores locales comunitarios para la conformación del CDL.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe y promotores.
3	Coordinación de Asamblea General para la conformación de la estructura.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe y promotores.
4	Creación de expediente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe y promotores.
5	Asesoría para los nuevos miembros del comité de desarrollo local.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe y promotores.
6	Elaboración de acta		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 3	Facilitar los procesos organizativos con el fin de construir una estructura representativa de carácter legal.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 2	Lograr la creación de 25 comités juveniles en las diferentes comunidades de la ciudad de San Miguel en el periodo de marzo a noviembre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-6-1-2	FORTALECEREMOS EL TRABAJO TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN, FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO, DE ORGANIZACIONES JUVENILES, DIRECTIVAS DE BARRIOS, COLONIAS Y COMUNIDADES, COMITÉS DEPORTIVOS Y AGRUPACIONES COOPERATIVAS, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES, EN LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DE SU COMUNIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Creación de Comités Juveniles en marzo 3, abril 2, mayo,3 junio,3, julio 3, agosto 2, septiembre 3, octubre 3 y noviembre 3.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de conformación de comité de jóvenes, anexo al expediente único, de cada ADESCO.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Programación de Visita técnica a la comunidad.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe y promotores.
2	Visita técnica con los actores locales comunitarios para la conformación del Comité Juvenil		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Coordinación de Asamblea General para la conformación de la estructura.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Creación de expediente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Asesoría para los nuevos miembros del comité de juvenil.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Elaboración de acta.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 4	Asistir a los agricultores y agricultoras con maquinaria agrícola que les facilite el proceso de cosecha en grano a fin de asegurar la comercialización y consumo de granos básicos en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Apoyar los agricultores y agricultoras atendiendo el 100% de solicitudes de desgranado de maíz.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-5-2	FORTALECEREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS AGRICULTORES, A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE ABONO, SEMILLA MEJORADA Y ACCESO A USO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA INSTITUCIONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de solicitudes en los meses de enero y febrero.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado con nombre, numero de DUI y firma del beneficiario.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Informe de actividad a las comunidades.	X												Promotores.
2	Recepción de solicitud.	X	X											Jefe y promotores.
3	Proceso de desgranado.	X	X											Promotores y personal de apoyo.
4	Lista firmada de beneficiarios.	X	X											Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 4	Asistir a los agricultores y agricultoras con maquinaria agrícola que les facilite el proceso de cosecha en grano a fin de asegurar la comercialización y consumo de granos básicos en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 2	Atender el 100% de solicitudes de rastreo de parcelas agrícolas en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, octubre, noviembre y diciembre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-5-2	FORTALECEREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS AGRICULTORES, A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE ABONO, SEMILLA MEJORADA Y ACCESO A USO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA INSTITUCIONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Parcelas rastreadas durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, octubre, noviembre y diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado con nombre, numero de DUI y firma del beneficiario.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	Jefe y promotores.
2	Proceso de rastreo.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	Promotores y personal de apoyo.
3	Lista firmada de beneficiarios.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 5	Orientar a las Asociaciones de Desarrollo Comunal en la elaboración de diagnósticos y evaluaciones internas de las comunidades, examinando la forma de intervención de las necesidades.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Realizar capacitaciones a 20 ADESCOS con el propósito de fortalecer el desarrollo estructural y la capacidad de autogestión, con planes a corto, mediano y largo plazo en el periodo de febrero a octubre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-6-1-2	FORTALECEREMOS EL TRABAJO TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN, FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO, DE ORGANIZACIONES JUVENILES, DIRECTIVAS DE BARRIOS, COLONIAS Y COMUNIDADES, COMITÉS DEPORTIVOS Y AGRUPACIONES COOPERATIVAS, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES, EN LA SOLUCIÓN DE LAS NECESIDADES DE SU COMUNIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Implementación de capacitaciones en los meses de febrero 3, marzo 3, abril 2, mayo 2, junio 2 julio 3, agosto 3, septiembre 2 y octubre 2.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia, memoria fotográfica e historias de éxito.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Programación de Visita técnica a la comunidad.		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Jefe y promotores.
2	Visita para planificación de capacitaciones.		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Jefe y promotores.
3	Selección de temas elegidos por las juntas directivas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Jefe y promotores.
4	Capacitaciones y nivel de impacto.		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Jefe y promotores.
5	Valoración y aceptación.		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 6	Ejecutar un plan de gestión, monitoreo y seguimiento de los proyectos enfocados en la mejora de infraestructura, obras comunitarias y proyectos agrícolas, financiados a través de la gestión de cooperación interna y externa, que permita a las comunidades transformar su calidad de vida.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Brindar alternativas de solución al 100% de las solicitudes presentadas por las comunidades en el periodo de meses de marzo a noviembre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-3-3-2	FORMULAREMOS UN PLAN DE GESTIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROGRAMAS A CORTO Y MEDIANO PLAZO, FINANCIADOS A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE COOPERACIÓN, A EFECTO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de solicitudes en el periodo de marzo a noviembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta y listado con nombre, numero de DUI y firma del beneficiario.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Despacho del señor Alcalde.
2	Elaboración del perfil de proyecto.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Equipo técnico de ingeniería y promotores.
3	Aprobación del Concejo.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Alcalde y su Concejo Plural.
4	Acta de entrega firmada por beneficiados.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 7	Fomentar el sano esparcimiento a través de convivios y celebraciones familiares, con el fin de garantizar el bienestar de los miembros de la comunidad.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Atender el 100% de solicitudes para la celebración del día del alumno de los diferentes centros escolares de la ciudad de San Migue en el mes de junio y julio.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de solicitudes recibidas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Cuadro de registro de entrega memoria fotográfica.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Visita a los centros escolares.						X	X						Jefe y promotores.
2	Elaborar listado de solicitudes recibidas.						X	X						Jefe y promotores.
3	Canalizar solicitudes a través de secretaria del despacho del señor Alcalde y La Unidad de Desarrollo Comunal.						X	X						Jefe y promotores.
4	Programar fecha para evento de entrega.							X						Jefe y promotores.
5	Evento de entrega miércoles 19 de julio.							X						Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 7	Fomentar el sano esparcimiento a través de convivios y celebraciones familiares, con el fin de garantizar el bienestar de los miembros de la comunidad.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 2	Atender el 100% de solicitudes para la celebración del día internacional del niño de las diferentes organizaciones comunitarias de la ciudad de San Miguel en el mes de septiembre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de solicitudes recibidas
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Cuadro de registro de entrega y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Visita con los líderes para que realicen la solicitud.									X				Jefe y promotores.
2	Elaborar listado de solicitudes recibidas.									X				Jefe y promotores.
3	Canalizar solicitudes a través de secretaria del despacho del señor Alcalde y el Departamento de Desarrollo Comunal.									X				Jefe y promotores.
4	Programar fecha para evento de entrega.									X				Jefe y promotores.
5	Evento de entrega miércoles 27 de septiembre.									X				Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 7	Fomentar el sano esparcimiento a través de convivios y celebraciones familiares, con el fin de garantizar el bienestar de los miembros de la comunidad.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 3	Atender el 100% de solicitudes de juguetes de comunidades, iglesias e instituciones para la celebración de las vísperas navideñas durante el mes de noviembre y diciembre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de solicitudes recibidas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Cuadro de registro de entrega e informe y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Visita con los líderes comunales para que realicen la solicitud.											X	X	Jefe y promotores.
2	Elaborar listado de solicitudes recibidas de comunidades, iglesias e instituciones.											X	X	Jefe y promotores.
3	Canalizar solicitudes de juguetes a través de secretaria del despacho del señor Alcalde y el Departamento de Desarrollo Comunal.											X	X	Jefe y promotores.
4	Programar fecha para evento de entrega.											X	X	Jefe y promotores.
5	Evento de entrega con todo el protocolo de bioseguridad.											X	X	Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 7	Fomentar el sano esparcimiento a través de convivios y celebraciones familiares, con el fin de garantizar el bienestar de los miembros de la comunidad.
CATEGORÍA	Cliente
META NO. 4	Coordinar y desarrollar evento navideño con los diferentes líderes comunitarios del Municipio de San Miguel en el mes de diciembre.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 evento navideño en el mes de diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Cuadro de registro de asistencia y memoria fotográfica.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaborar listado de líderes y lideresas por zonas.												X	Jefe y promotores.
2	Elaboración de invitaciones a través de los listados que se tienen registrados por los promotores encargados de zona.												X	Promotores.
3	Logística del evento.												X	Jefe y promotores.
4	Programar lugar y fecha del evento.												X	Jefe y promotores.
5	Entrega de invitaciones.												X	Jefe y promotores.
5	Convivio navideño con los líderes comunales.												X	Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 7	Fomentar el sano esparcimiento a través de convivios y celebraciones familiares, con el fin de garantizar el bienestar de los miembros de la comunidad.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 5	Creación de 2 mesas de trabajo con diferentes líderes comunitarios para conocer las necesidades a corto, mediano y largo plazo de las comunidades en el mes de marzo.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Creación de 2 mesas de trabajo en el mes de marzo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia, fotografía.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Visita para generar contacto para convocatoria a los líderes y lideresas de los 32 cantones.		X											Jefe y promotores.
2	Programación de primera y segunda mesa de trabajo.		X											Jefe y promotores.
3	Reunión de mesas de trabajo.			X										Jefe y promotores.
4	Base de datos sobre las necesidades que se plantearon en la reunión con los líderes comunales.			X										Jefe y promotores.
5	Dar seguimiento a las solicitudes de gestión.			X										Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Desarrollo Comunal.
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 8	Realizar cabildos abiertos orientados a fomentar la participación ciudadana para tratar asuntos relacionados con sus comunidades.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Realizar el 100% de cabildos abiertos de conformidad a los proyectos aprobados por la Municipalidad de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA NO. E-6-1-1	FORTALECEREMOS EL TRABAJO TERRITORIAL PARA LA CREACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, FORMACIÓN Y LEGALIZACIÓN, DE ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	El 100% cabildos abiertos en diferentes comunidades en el año 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Libro de registro de cabildos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinación de visita a los representantes de la comunidad solicitante.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y promotores.
2	Reunión con los solicitantes de la gestión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y promotores.
3	Programar día de visita para sondeo casa por casa y realizar el cabildo abierto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y promotores.
4	Elaboración de cabildo abierto sobre la gestión de la implementación del servicio y obras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y promotores.
5	Tabulación de respuestas de la participación ciudadana.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y promotores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Mejorar las condiciones ambientales en el Municipio de San miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Ejecución del plan de reforestación en el Municipio de San Miguel, en Coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	5,000 siembra de árboles 1,666 junio y julio, 1668 agosto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	1 informe mensual. anexo fotografías

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificar zonas para la siembra de árboles.					X	X	X						Técnicos, promotores, auxiliar, Jefe UAM.
2	Siembra de 5,000 árboles.						X	X	X					Técnicos, promotores, auxiliar UAM.
3	Seguimiento, resiembra y fertilización.								X	X	X			Técnicos, promotores, auxiliar, Jefe UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Brindar un servicio eficiente a la población migueleña para la preservación y el cuidado del Medio Ambiente en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Atender el 100% de denuncias ciudadanas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	El 100% de las denuncias recibidas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de denuncia ciudadana (anónima) y llenado de solicitud.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretario/a, técnicos, colaborador, jefe UAM.
2	Programar y ejecutar inspección.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, colaborador, promotor, auxiliar y jefe UAM.
3	Resolución/Sanción de denuncia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Brindar un servicio eficiente a la población migueleña para la preservación y el cuidado del Medio Ambiente en el Municipio de San Miguel
CATEGORÍA	Cliente
META No. 2	Inspeccionar, supervisar, evaluar y emitir resolución del 100% de solicitudes de siembra, poda y/o tala de árboles.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar el 100% de solicitudes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción y cobro de solicitud de inspección forestal (tala/poda de árboles).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretario/a, técnicos UAM.
2	Efectuar inspección y elaboración de informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, promotores, auxiliares y jefe UAM.
3	Resolución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe UAM.
4	Entrega del permiso forestal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretario/a UAM,
5	Supervisión de resoluciones para su cumplimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, colaboradores, promotores, auxiliares y Jefe UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Promover el cuidado y protección del medio ambiente a través de una educación ambiental con diferentes instituciones educativas en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Celebración de 3 eventos ambientales: Celebración del día de los Humedales, celebración del día de la Tierra y celebración del día del Medio Ambiente.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Celebración de 1 evento en febrero, 1 abril y 1 junio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual, lista de participantes y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Celebración del día de los humedales.		X											UAM.
2	Celebración del día de la Tierra.				X									UAM.
3	Celebración del día del Medio Ambiente.						X							UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Verificar el cumplimiento de la ley del medio ambiente de los negocios en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Financiero.
META No. 1	Ejecución del plan de reforestación en el Municipio de San Miguel, en Coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar el 100% de solicitud de inspección de negocios recibidas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	1 reporte mensual y fotografía.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción y cobro de solicitud de inspección ambiental de negocio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretario/a, técnicos, colaborador y jefe UAM.
2	Efectuar inspección para la verificación y cumplimiento de normas ambientales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, colaborador, promotores, auxiliares y jefe UAM.
3	Elaboración de informe, resolución y seguimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, promotores, auxiliares, colaborador, Jefe UAM.
4	Entrega de la constancia ambiental.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretario/a UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Garantizar el cumplimiento de normas ambientales en áreas municipales y evitar la contaminación ambiental al suelo, aire y zonas hidricas por el mal manejo de los desechos solidos en el Municipio de San Miguel
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Realizar 12 inspecciones en diferentes áreas de la municipalidad donde se manejan desechos sólidos.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-2	DISEÑAREMOS UN SISTEMA DE CONTROL QUE NOS PERMITA LLEVAR UN REGISTRO ACTUALIZADO DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN, SOBRE MANEJO AMBIENTAL DE LOS DESECHOS, RESIDUOS Y SUB PRODUCTOS GENERADOS POR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 inspección por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual, actas de visitas y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Inspección mensual en Relleno Sanitario Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, Colaboradores, jefe UAM.
2	Inspección mensual en Rastro Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Inspección mensual en Cementerio General Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Inspección mensual en contenedores municipales distribuidos en la Ciudad de San Miguel.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Elaboración del acta de visita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe UAM.
6	Remisión de observaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal
OBJETIVO ESPECIFICO 6	Coordinar con diferentes instituciones publicas y privadas la ejecución de proyectos o programas dirigidos a la preservación y cuidado del medio ambiente.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar 4 jornadas de limpieza y recolección de desechos sólidos en diferentes áreas de la ciudad de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Rrealizar 1 jornada en el mes de marzo, 1 mayo, 1 julio y 1 octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte, lista de asistencia y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación y gestión.		X		X		X		X					Jefe UAM y organizaciones participantes.
2	Realización de jornada de limpieza y recolección de residuos.			X		X		X			X			Jefe UAM y Jefaturas participantes.
3	Elaboración de informe, resolución y seguimiento.			X		X		X			X			La UAM con apoyo de diferentes organizaciones.
4	Informe de resultados de jornadas.			X		X		X			X			Jefe UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	UNIDAD AMBIENTAL MUNICIPAL
OBJETIVO ESPECIFICO 7	Mantener el control de los talleres sobre el manejo y disposición final del aceite quemado, llantas, baterías y otros para su adecuada disposición.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Realizar 4 Supervisiones de talleres industriales, eléctricos, reparaciones de llantas, comedores (trampa de grasa) para su verificar la disposición final de los desechos peligrosos.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-2	DISEÑAREMOS UN SISTEMA DE CONTROL QUE NOS PERMITA LLEVAR UN REGISTRO ACTUALIZADO DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN, SOBRE MANEJO AMBIENTAL DE LOS DESECHOS, RESIDUOS Y SUB PRODUCTOS GENERADOS POR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 supervisión en marzo, 1 junio, 1 septiembre, 1 en diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual, actas de visita a los establecimientos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Visita a talleres industriales, eléctricos y enderezado y pintura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, promotores, auxiliares y jefe UAM.
2	Visita a llanterías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, promotores, auxiliares y jefe UAM.
3	Visita a comedores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, promotores, auxiliares y Jefe UAM.
4	Elaboración de actas de visita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, promotores, auxiliares y Jefe UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 8	Administrar, supervisar y controlar el cobro de servicios regulados por la ordenanza municipal.
CATEGORÍA	Financiero
META No. 1	Realizar el 100%de cobros de servicios de tala, poda y diferentes tipos de permisos solicitados a la unidad.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-2	GENERAREMOS MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVA TRIBUTARÍA MUNICIPAL, SU DIVULGACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de cobros de servicios.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar cobros por servicios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretario/a, colaboradores y jefe UAM.
2	Supervisar y controlar cobro de servicios a través de comprobantes, recibos y remesas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretario/a, Técnicos, jefe UAM.
3	Elaboración del informe mensual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos, Jefe UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 8	Administrar, supervisar y controlar el cobro de servicios regulados por la ordenanza municipal.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 2	Mantener el registro actualizado y ordenado de los ingresos financieros administrados por la unidad.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-2	GENERAREMOS MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVA TRIBUTARÍA MUNICIPAL, SU DIVULGACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Registrar el 100% de cobros de servicios.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	1 reporte mensual..

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar cobros por servicios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretario/a, Jefe UAM.
2	Supervisar y controlar cobro de servicios a través de comprobantes, recibos y remesas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe UAM.
3	Elaboración del informe mensual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretario/a, Jefe UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 9	Promover el cuidado y protección del medio ambiente a través de una educación ambiental con diferentes instituciones educativas en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar charlas sobre educación y concientización ambiental para 6 centros educativos del Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	1 charla en febrero, 1 abril, 1 junio, 1 agosto, 1 octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte por charla impartida, lista de asistencia, fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Formulación y preparación de material de apoyo para temas a desarrollar.	X												Colaborador, Técnicos, jefe UAM.
2	Reunión para la socialización de temas a impartir. (Directores, maestros y padres de familia).	X												Colaborador, Técnicos UAM.
3	Realizar charlas sobre temas ambientales.		X		X		X		X		X		x	Colaborador, Técnicos UAM.
4	Presentación de avances e informe mensual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Colaborador, Técnicos, Jefe UAM.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad Ambiental Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 10	Garantizar la protección de la fauna en el Municipio de San miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Atender 100% de denuncias de fauna en peligro de extinción y protegidos y entregarla al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales o Policía Nacional Civil, División de Medio Ambiente.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100 de denuncias recibidas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte, resolución y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de denuncia ciudadana.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador, Técnicos UAM.
2	Coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales o PNC División de Medio Ambiente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador, Técnicos UAM.
3	Resolución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe UAM.

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Comunicación y Prensa.
OBJETIVO # 1	Coordinar los eventos protocolarios que la Alcaldía Municipal de San Miguel organice tanto para públicos internos como externos.
CATEGORIA	Proceso.
META NO.1	Dar cobertura al 100% de eventos en los que tenga participación el Alcalde Municipal de San Miguel, con la finalidad de dar a conocer a la población a través de las redes sociales las diferentes actividades que se realizan en la comuna.
REF. ESTRATEGIA N° E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PÚBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de eventos protocolarios de prensa cubiertos en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de agenda del Alcalde Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador y jefe del departamento.
2	Calendarizar las actividades en la fecha solicitada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Realizar convocatoria a diferentes medios de comunicación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Realización de cobertura de presa institucional y local.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Edición de fotografía y videos de los eventos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Fotógrafos y colaboradores.
6	Publicación en redes sociales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Redactor y colaborador.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Comunicación y Prensa.
OBJETIVO # 2	Dar cobertura a los trabajos de campo que desarrolle la Alcaldía Municipal de San Miguel a través de las diferentes unidades organizativas.
CATEGORIA	Cliente.
META NO.1	Atender el 100% de solicitudes de coberturas de prensa que realicen las diferentes unidades organizativas.
REF. ESTRATEGIA N° E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PÚBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de coberturas de prensa atendidas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.
2	Calendarizar las actividades en la fecha solicitada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del departamento.
3	Delegar las coberturas la personal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Movilización del personal y realización de cobertura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador y fotógrafo.
5	Redacción de "Copy" en la publicación de cada cobertura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador y jefe del departamento.
6	Realización de "Copy" para el video a publicar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Edición y selección de fotos a publicar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Publicación de fotos en redes sociales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Edición y publicación de video de resumen diario de las actividades realizadas por la unidad organizativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Comunicación y Prensa.
OBJETIVO # 3	Producir material visual respecto a las actividades de la Alcaldía Municipal de San Miguel, para su posterior distribución por los medios oficiales del Alcalde y la Municipalidad.
CATEGORIA	Cliente.
META NO.1	Atender el 100% de solicitudes de creación de arte visual de las diferentes unidades organizativas de la Municipalidad.
REF. ESTRATEGIA N° E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PÚBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de solicitudes de creación de arte visual atendidas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir la solicitud de la unidad organizativa que lo requiera.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador y jefe del departamento.
2	Delegar a los diseñadores y editores los artes a ejecutar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del departamento.
3	Editar artes visuales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaboradores.
4	Revisar y aprobar el arte visual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del departamento.
5	Remisión del arte visual a la unidad organizativa solicitante.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del departamento.
6	Recibir retroalimentación de parte de la jefatura solicitante.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador y jefe del departamento.
7	Publicación en redes sociales del arte aprobado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Redactor y colaborador.

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Protección Civil Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Evaluar la calidad de servicios que la Unidad de Protección Civil Municipal, presta a la población migueleña.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 2 evaluaciones para determinar la satisfacción del usuario de los servicios proporcionados por la Unidad de Protección Civil Municipal.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PÚBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	1 evaluación en junio y 1 una en diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe semestral

CRONOGRAMA DE ACTIVITIES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	O	RESPONSABLES
1	ELABORAR ENCUESTA	X												JEFE DE LA UNIDAD
2	TOMA DE MUESTRA AL USUARIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA UNIDAD
3	INFORME						X						X	JEFE DE LA UNIDAD

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Protección Civil Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Gestionar la construcción de bodega, para el almacenamiento de material y equipo, para atender emergencias que se presenten en el municipio.
CATEGORÍA	PROCESO
META No. 1	Realizar gestión al Alcalde Municipal, para la autorización de la construcción de la bodega.
REF. ESTRATEGIA No E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	GESTIÓN ANTE EL SEÑOR ALCALDE EN EL MES DE ENEROR
MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA O MEMORANDUM.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	ELABORAR NOTA O MEMORANDYM	X												JEFE DE LA UNIDAD
2	HACER LAS GESTIONES ANTE EL SEÑOR ALCALDE, DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA BODEGA	X												
3	GESTIONAR RECURSOS	x												

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Protección Civil Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Desarrollar capacitaciones para el personal de la unidad, a fin de mejorar los conocimientos técnicos de acuerdo a sus actividades.
CATEGORÍA	RECURSOS
META No. 1	Realizar 4 capacitaciones al personal al año.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-1	ELABORAREMOS UN DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDAD DE FORMACIÓN TÉCNICA PARA ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN, QUE MEJORE LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DEL PERSONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 capacitación en marzo, junio, septiembre y diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe por capacitación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	ELABORAR PLAN DE CAPACITACIONES.		X											JEFE DE LA UNIDAD
2	EJECUCIÓN DEL PLAN			X			X			X			X	
3	ELABORACIÓN DE INFORME DE CAPACITACIÓN			X			X			X			X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Protección Civil Municipal..
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Coordinar con la Comisión Municipal de Protección Civil, la actualización y ejecución de los planes de prevención y contingencia específicos ante situaciones adversa causada por fenómenos naturales o antrópicos, así como también, llevar a cabo programas de capacitación a nivel municipal y comunal.
CATEGORÍA	PROCESOS
META No. 1	Elaborar y ejecutar 11 planes para la prevención, mitigación y atención fortuita en incidentes, fenómenos, desastres naturales y antrópicos.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-3-1	FORTALECEREMOS EL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y APOYO A LAS DIFERENTES COMISIONES COMUNALES DE PROTECCIÓN CIVIL, A EFECTO DE ENFRENTAR PROACTIVAMENTE CUALQUIER EMERGENCIA ORIGINADA POR DESASTRES NATURALES O PROVOCADOS POR EL HOMBRE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Elaboración y ejecución de los planes según cronograma de actividades
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	PLAN INCENDIOS FORESTALES	X												JEFE DE LA UNIDAD
2	PLAN CASTOR	X												JEFE DE LA UNIDAD
3	ERUPCIÓN VOLCÁNICA		X											JEFE DE LA UNIDAD
4	PLAN SEMANA SANTA			X										JEFE DE LA UNIDAD
5	PLAN INVERNAL				X									JEFE DE LA UNIDAD
6	SISMOS					X								JEFE DE LA UNIDAD
7	PLAN DENGUE					X								JEFE DE LA UNIDAD
8	PLAN FIESTAS CÍVICAS								X					JEFE DE LA UNIDAD
9	PLAN DÍA DE DIFUNTOS											X		JEFE DE LA UNIDAD
10	PLAN DE FIESTAS PATRONALES											X		JEFE DE LA UNIDAD
11	PLAN BELÉN												X	JEFE DE LA UNIDAD
12	ELABORACIÓN DE INFORME	X	X	X	X	X				X		X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Protección Civil Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Fortalecer las Comisiones de Protección Civil para enfrentar proactivamente cualquier emergencia originada por desastres naturales o provocados por el hombre.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Organizar y capacitar a 2 Comisiones Comunales de Protección Civil.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-3-1	FORTALECEREMOS EL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y APOYO A LAS DIFERENTES COMISIONES COMUNALES DE PROTECCIÓN CIVIL, A EFECTO DE ENFRENTAR PROACTIVAMENTE CUALQUIER EMERGENCIA ORIGINADA POR DESASTRES NATURALES O PROVOCADOS POR EL HOMBRE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Organizar y capacitar 1 Comisión en el Caserío Santa Fidélica del Cantón la Canoa de febrero a mayo
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	ELABORACIÓN DE CONVOCATORIA PARA ORGANIZAR COMISIONES	X												JEFE DE LA UNIDAD
2	ELABORAR PLAN DE CAPACITACIONES A NIVEL COMUNITARIO	x												
3	EJECUCIÓN DEL PLAN		X	X	X	X								
5	ELABORACIÓN DE INFORME	X	X	X	X	X								

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Protección Civil Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Fortalecer las Comisiones de Protección Civil para enfrentar proactivamente cualquier emergencia originada por desastres naturales o provocados por el hombre.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 2	Realizar 2 capacitaciones a la Comisión Municipal de Protección Civil.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-3-1	FORTALECEREMOS EL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y APOYO A LAS DIFERENTES COMISIONES COMUNALES DE PROTECCIÓN CIVIL, A EFECTO DE ENFRENTAR PROACTIVAMENTE CUALQUIER EMERGENCIA ORIGINADA POR DESASTRES NATURALES O PROVOCADOS POR EL HOMBRE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollar 1 capacitación en febrero y 1 capacitación en mayo
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE S
1	ELABORACIÓN DE CONVOCATORIA PARA ORGANIZAR COMISIONES	X												JEFE DE LA UNIDAD
2	ELABORAR PLAN DE CAPACITACIÓN	X												
3	EJECUCIÓN DEL PLAN		X			X								
5	ELABORACIÓN DE INFORME		X			X								

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Protección Civil Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 6	Impulsar acciones de preparación, respuesta, prevención y mitigación de riesgo de desastre coordinado con la Comisión Municipal de Protección Civil.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Realizar 12 reuniones con la Comisión de Protección Civil Municipal, para proponer acciones encaminadas a la reducción y prevención de riesgos.
REF. ESTRATEGIA No E-5-3-3	FORTALECER LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y TRABAJO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL A EFECTO DE ARTICULAR ESFUERZOS INTERINSTITUCIONALES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 reunión mensual
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de reunión

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	ELABORACIÓN DE CONVOCATORIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA UNIDAD
2	REUNIÓN CON LA COMISIÓN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTA DE ACUERDOS O RESOLUCIONES TOMADOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Verificar la legalidad de los establecimientos para la venta de bebidas alcohólicas, con el objetivo de que cumplan los requisitos de ley.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Realizar 170 inspecciones al año para verificar la legalidad de los establecimientos en apego a la Ordenanza Reguladora para la Comercialización de Bebidas Alcohólicas.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-2	GENERAREMOS MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVA TRIBUTARIA MUNICIPAL, SU DIVULGACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 10 inspecciones rutinarias de enero a agosto y 30 inspecciones de septiembre a noviembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Actas de Inspecciones.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinar con el equipo necesario para realizar inspecciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	Sub sargentos y Cabos
2	Realizar inspecciones para verificar la legalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	Sub sargentos y Cabos
3	Informar o remitir actas de Inspección.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Personal Administrativo

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Realizar inspecciones por denuncias por alto volumen, dando cumplimiento al Reglamento para el Uso de Aparatos Parlantes.
CATEGORÍA	Clientes.
META No. 1	Hacer cumplir las denuncias ciudadanas o telefónicas del Reglamento para el Uso de Aparatos Parlantes.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-2	GENERAREMOS MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LA NORMATIVA TRIBUTARIA MUNICIPAL, SU DIVULGACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	El 100% de las denuncias recibidas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Actas de inspecciones de acuerdo a denuncias.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinar con el personal operativo.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	Subsargentos, Cabos y Agentes
2	Realizar acta o informe de la verificación de denuncia.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Personal Operativo
3	Informar.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Personal Administrativo

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Verificar el cumplimiento de la Ordenanza Reguladora del Uso de Calles y Aceras, Parques, Plazas y Otros Sitios Públicos Municipales y Locales.
CATEGORÍA	Clientes.
META No. 1	Sancionar al 100% vendedores informales que no cumplan con lo establecido en la Ordenanza Municipal.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-1-5	DISEÑAREMOS UN PLAN DE RECUPERACIÓN Y ORDENAMIENTO INTEGRAL DEL COMERCIO EN ESPACIOS PÚBLICOS Y LOS MERCADOS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	El 100% de infracciones por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de sanción y multa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación para realizar patrullajes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	Sub sargentos, Cabos y Agentes
2	Realizar actas de Sanciones o multas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Personal Operativo
3	Realizar actas de verificación por denuncia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Personal Administrativo
4	Informar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Sub sargentos, Cabos y Agentes

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Brindar seguridad a los bienes municipales y apoyar las eventualidades que ocurran.
CATEGORÍA	Usuario.
META No. 1	Realizar servicios de seguridad las 24 horas y los 365 días del año en instalaciones municipales, parques y otros sitios de la municipalidad.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-15	IMPLEMENTAREMOS PROGRAMAS Y ACCIONES ORIENTADAS AL COMBATE Y PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA EN EL MUNICIPIO A TRAVÉS DE: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA, CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES, MECANISMOS DE DENUNCIA CIUDADANA EN SITIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y OTROS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 100% servicios de seguridad mensualmente.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Órdenes de Servicios.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación periódicamente mediante ordenes de servicios y su respectivo rol.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sub sargentos, Cabos y Agentes
2	Asignación de servicios de seguridad permanente en instalaciones municipales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Personal Operativo

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Cumplir y hacer cumplir la Ordenanza de Aseo de la Ciudad en sus Art. 10 y 19.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Atender el 100% de denuncias de botaderos de basura a cielo abierto en la zona urbana y rural.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-2	DISEÑAREMOS UN SISTEMA DE CONTROL QUE NOS PERMITA LLEVAR UN REGISTRO ACTUALIZADO, DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN, SOBRE MANEJO AMBIENTAL DE LOS DESECHOS, RESIDUOS Y SUB-PRODUCTOS GENERADOS POR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	El 100 % denuncias por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Actas de sanciones y de inspecciones.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Asignación y coordinación con sección motorizada para realizar patrullajes diarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sección Motorizados
2	Elaboración de actas de Inspección Rutinaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal Operativo
3	Elaboración de actas por Infracción o multa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal Operativo
4	Informar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal Administrativo

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 6	Atender las solicitudes de seguridad de instituciones públicas y privadas, eventos religiosos, culturales, sociales y deportivos de acuerdo a requerimientos y disponibilidad de recursos humanos y materiales.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender el 100% de actividades de seguridad solicitados por los ciudadanos e Instituciones en el año.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-15	IMPLEMENTAREMOS PROGRAMAS Y ACCIONES ORIENTADAS AL COMBATE Y PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA EN EL MUNICIPIO A TRAVÉS DE: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA, CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES, MECANISMOS DE DENUNCIA CIUDADANA EN SITIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y OTROS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de solicitudes recibidas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Copia de solicitudes recibidas y atendidas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de acuerdo a solicitudes recibidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Servicio, Oficial de Servicio y Comandante de Guardia.
2	Marginación de Solicitud.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Director General
3	Verificación y cumplimiento de lo solicitado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal Operativo
4	Elaboración de Acta o informe de resultados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal Administrativo

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 7	Capacitar al personal del Cuerpo de Agentes Municipales en Leyes y Ordenanzas Municipales, Armamento y Tiro, Leyes constitucionales y Derechos Humanos; así como coordinar con otras Instituciones de Gobierno.
CATEGORÍA	Recursos.
META No. 1	Realizar 3 Capacitación para profesionalizar el personal del Cuerpo de Agentes Municipales en Leyes Municipales, Armamento y Tiro, y Derechos Humanos.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-1	ELABORAREMOS UN DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDAD DE FORMACIÓN TÉCNICA PARA ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN, QUE MEJORE LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DEL PERSONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 capacitación en marzo, 1 junio y 1 septiembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de capacitaciones desarrolladas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Gestionar con otras instituciones que brindan apoyo (PDDH, PNC, FGR)			X			X			X				Director, Subdirector
2	Planificar el tiempo para impartirlas			X			X			X				Director
3	Elaborar nómina del personal			X			X			X				Personal administrativo
4	Gestionar lugar donde se impartirá la capacitación			X			X			X				Personal administrativo
5	Solicitar Material o equipo a utilizar			X			X			X				Personal administrativo
6	Solicitar refrigerio			X			X			X				Personal administrativo
7	Ejecutar capacitación			X			X			X				Director, Subdirector, Sargento. Cabos y Agentes

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 8	Adquirir material y equipo necesario para la seguridad de los agentes y además facilitar el trabajo administrativo y operativo de los mismos.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Solicitar la adquisición de uniformes.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRA INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Gestión de compra en febrero 2023
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Solicitud o requerimiento (B4).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Investigación de precios de mercado		X											Personal Administrativo
2	Elaborar solicitud de requerimiento, de acuerdo a asignación presupuestaria.		X											Director General.
3	Remitir a Gerencia para aprobación		X											Administrador de contrato

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 8	Adquirir material y equipo necesario para la seguridad de los agentes y además facilitar el trabajo administrativo y operativo de los mismos.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 2	Solicitar la adquisición de Armas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Gestión de compra en mes de abril.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Solicitud o requerimiento (B4)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Investigación de precios de mercado				X									Personal Administrativo
2	Elaborar solicitud de requerimiento, de acuerdo a asignación presupuestaria.				X									Director General.
3	Remitir a Gerencia para aprobación				X									Administrador de contrato

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 8	Aadquirir material y equipo necesario para la seguridad de los agentes y además facilitar el trabajo administrativo y operativo de los mismos.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 3	Solicitar la adquisición de botas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Gestión de compra mes de agosto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Solicitud o requerimiento (B4)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Investigación de precios de mercado								X					Personal Administrativo
2	Elaborar solicitud de requerimiento, de acuerdo a asignación presupuestaria.								X					Director General.
3	Remitir a Gerencia para aprobación								X					Administrador de contrato

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Cuerpo de Agentes Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 9.	Cambiar techos de cuadra, oficinas administrativas, dormitorio de personal femenino, Guardia de Prevención y lavandería para brindar la comodidad adecuada al personal del CAM.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Realizar tramite de compra de material y la reparación de techo de la cuadra, lavandería y oficinas administrativas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Gestión de compra en febrero.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Solicitud o requerimiento (B4)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Investigación de precios de mercado		X											Personal Administrativo
2	Elaborar solicitud de requerimiento, de acuerdo a asignación presupuestaria.		X											Director General.
3	Remitir a Gerencia para aprobación		X											Administrador de contrato

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y COOPERACIÓN PARA NUEVOS PROYECTOS

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Gestión y Cooperación para Nuevos Proyectos.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Gestionar proyectos que a través de la cooperación permitan el fortalecimiento institucional como también el beneficio social de los habitantes del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Formular 12 perfiles de proyectos para que entren a concursar con la cooperación internacional.
REF. ESTRATEGIA No. D-4-2	GESTIONAR LA BÚSQUEDA DE SOCIOS ESTRATÉGICOS Y/O COOPERANTES FINANCIEROS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, COMPROMETIDOS CON EL DESARROLLO SOCIAL, A EFECTO DE OBTENER RECURSOS, PROMOVER PROYECTOS O GENERAR PROGRAMAS QUE PERMITAN EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	1 perfil de proyecto por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Perfil de proyecto.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recopilación de diagnósticos previos elaborados por diferentes organizaciones en el Municipio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico.
2	Redacción de perfiles de proyectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Presentación de perfiles.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Enviar proyecto completo con costos de inversión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Notificación de fondos aprobados para ejecución de proyectos presentados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Gestión y Cooperación para Nuevos Proyectos.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Gestionar la cooperación técnica, financiera no reembolsable para el fortalecimiento Institucional.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar 12 formalizaciones de relaciones con cooperantes a través de convenios, memorándum de entendimiento, cartas de entendimiento o instrumentos legales que vinculen las instituciones.
REF. ESTRATEGIA No. D-3-3	GESTIONAR LA BÚSQUEDA DE SOCIOS ESTRATÉGICOS Y/O COOPERANTES FINANCIEROS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, COMPROMETIDOS CON EL FORTALECIMIENTO DE LOS SECTORES ECONÓMICOS, A EFECTO DE OBTENER RECURSOS, PROMOVER PROYECTOS O GENERAR PROGRAMAS QUE PERMITAN CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	1 formalización por mes de enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Firmas de convenios, memorándum de entendimiento, cartas de entendimiento o instrumentos legales que vinculen las instituciones.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de plan de trabajo validado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico.
2	Redacción de propuesta de convenio, carta de entendimiento, carta compromiso o matriz de recursos y contrapartidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Validación de documento por parte de las áreas jurídicas de ambas partes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Remisión de solicitud de acuerdo municipal al Concejo para firma de documento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Seguimiento a la aprobación de acuerdo para remisión con los cooperantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Coordinación de evento público de firma de documento compromiso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Desarrollo evento de firma de convenio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Gestión y Cooperación para Nuevos Proyectos.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Gestionar la cooperación técnica, financiera no reembolsable para el fortalecimiento Institucional.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 2	Realizar 6 intervenciones en territorio con cooperantes.
REF. ESTRATEGIA No. D-4-1	FORMULACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO, CON EL FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO SOCIAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	intervención en febrero, 1 abril, 1 junio, 1 agosto, 1 octubre y 1 diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de intervención en territorio.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Construcción de planes de trabajo.		X		X		X		X		X		X	Jefe y técnico.
2	Revisión y validación de planes de trabajo.		X		X		X		X		X		X	
3	Presentación de plan de trabajo aprobado.		X		X		X		X		X		X	
4	Coordinar la ejecución del plan de trabajo.		X		X		X		X		X		X	
5	Seguimiento al desarrollo de los planes de trabajo y evaluación de estrategias de ejecución.		X		X		X		X		X		X	
6	Reuniones de coordinación para medición de alcance de metas y nivel de avances de la ejecución de actividades.		X		X		X		X		X		X	
7	Elaboración de informes de retroalimentación con el cooperante.		X		X		X		X		X		X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Gestión y Cooperación para Nuevos Proyectos.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Gestionar la cooperación técnica, financiera no reembolsable para el fortalecimiento Institucional.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 3	Realizar 12 gestiones de donación con cooperantes.
REF. ESTRATEGIA No. D-3-3	GESTIONAR LA BÚSQUEDA DE SOCIOS ESTRATÉGICOS Y/O COOPERANTES FINANCIEROS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, COMPROMETIDOS CON EL FORTALECIMIENTO DE LOS SECTORES ECONÓMICOS, A EFECTO DE OBTENER RECURSOS, PROMOVER PROYECTOS O GENERAR PROGRAMAS QUE PERMITAN CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	1 gestión por mes de enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta o informe de donación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Reunión de acercamiento con cooperantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico.
2	Construcción de planes de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Revisión y validación de planes de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Presentación de plan de trabajo aprobado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Coordinar la ejecución del plan de trabajo con las unidades sociales involucradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Seguimiento al desarrollo de los planes de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Reuniones de coordinación para medición de alcance de metas y nivel de avances de la ejecución de actividades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Elaboración de informes de retroalimentación con el cooperante.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Gestión y Cooperación para Nuevos Proyectos.
OBJETIVO ESPECIFICO NO. 3	Gestionar la coordinación entre unidades organizativas de la Municipalidad de San Miguel, para la correcta ejecución de proyectos y eventos.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar el 100% de coordinaciones entre unidades organizativas para la realización de eventos.
REF. ESTRATEGIA No. D-1-2	PROCURAR LA ADQUISICIÓN OPORTUNA DE TODOS LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO TAMBIÉN BUSCAR EL MÁXIMO APROVECHAMIENTO EN EL USO DE LOS MISMOS, (RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TÉCNICOS E INFORMACIONALES).
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 100% de coordinaciones mensual.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Memorándum enviados a unidades organizativas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de memorándum.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico.
2	Reunión con las diferentes unidades organizativas involucradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Planificación y Coordinación de eventos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Presentación de evento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Gestión y Cooperación para Nuevos Proyectos.
OBJETIVO ESPECIFICO NO. 4	Fortalecer con capacitaciones técnicas a empleados municipales con el objetivo de sensibilizarlos en temáticas de interés social.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar 8 talleres formativos con las unidades organizativas para el fortalecimiento técnico en áreas de niñez, migración, empleabilidad, iniciativas productivas, genero, salud emocional, prevención de la Violencia.
REF. ESTRATEGIA No. D-1-3	MEJORAR Y ACTUALIZAR CONTINUAMENTE LOS DIFERENTES PLANES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL, PROGRAMAS DE RETRIBUCIÓN SALARIAL, PROGRAMAS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, PROGRAMAS DE INCENTIVOS Y BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS, ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y REGISTROS, Y OTROS, QUE DE ACUERDO A LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD PUEDA OFRECER A LOS EMPLEADOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN AMBIENTE DE DESARROLLO Y ESTABILIDAD LABORAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	2 en agosto, 2 en septiembre, 2 en octubre y 2 en noviembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de taller realizado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diagnóstico de necesidades de capacitación.	X												Jefe y técnico.
2	Búsqueda de cooperantes alineados a la necesidad.	X	X											
3	Construcción de programas de capacitación.			X										
4	Ejecución de talleres formativos.			X			X		X					
5	Elaboración de informes de retroalimentación con el cooperante.													

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Gestionar oportunamente las solicitudes de información pública que ingresan a la unidad de parte de los ciudadanos.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Procesar el 100% de solicitudes y realizar los requerimientos a las unidades administrativas oportunamente, después de recibidas y admitidas las solicitudes de información de parte de los ciudadanos
REF. ESTRATEGIA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Procesar el 100% de solicitudes recibidas en el mes, iniciando su trámite en un lapso de 24 horas después de haber recibido la solicitud.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte del Informe mensual respectivo de solicitudes recibidas y tramitadas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepcionar, admitir u observar las solicitudes de información que ingresen a la unidad de parte de los ciudadanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información
2	Gestionar con las unidades administrativa la información solicitada, si fuere precedente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información y unidades administrativas
3	Recepcionar y revisar la información proveniente de las diferentes unidades administrativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información
4	Realizar resolución motivada de respuesta de la solicitud de información en el plazo establecido en la Ley	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información
5	Notificar al interesado la resolución de respuesta y entregar la información solicitada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Recabar, actualizar y publicar la información oficiosa en el portal de transparencia municipal
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Mantener actualizada la información oficiosa, de forma trimestral, según lo establecido en la LAIP, y publicarla en el portal de transparencia municipal
REF. ESTRATEGIA No. E-6-3-1	DISEÑAREMOS E IMPLEMENTAREMOS MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS, MEMORIA DE LABORES Y CABILDOS ABIERTOS PARA DAR A CONOCER EL USO E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar proceso de actualización de información respectiva cada 3 meses.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe trimestral de publicación y actualización de información oficiosa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recabar la información oficiosa correspondiente de las unidades administrativas			X			X			X			X	Oficial de información
2	Recepcionar y revisar la información recibida de parte de las unidades administrativas	X		X	X		X	X		X	X		X	Oficial de información y unidades administrativas
3	Publicar, actualizar y colocar a disposición del público mediante el portal de transparencia, la información oficiosa recabada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información y técnico de informática

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Capacitar apropiadamente a jefaturas, gerentes, directores, encargados o técnicos de las unidades administrativas de la municipalidad respecto a la aplicación de la ley de acceso a la información pública.
CATEGORÍA	Recursos
META No. 1	Realizar 3 jornadas de capacitación anuales, respecto a la aplicación de la ley de acceso a la información pública, dirigidas a jefaturas, gerentes, directores, encargados o técnicos de las unidades administrativas
REF. ESTRATEGIA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO
INDICADOR DE MEDICIÓN	Impartir 3 capacitaciones anuales, en los meses de marzo, junio y septiembre respectivamente
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado e informe de capacitaciones desarrolladas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Gestionar con el IAIP apoyo para impartir la capacitación		X			X			X				X	Oficial de información e IAIP
2	Preparar los recursos necesarios y coordinar con la gerencia general el día, hora y lugar para realizar la capacitación		X			X			X			X		Oficial de información y gerencia general
3	Convocar a las unidades administrativas que recibirán la capacitación			X			X			X			X	Oficial de información
4	Desarrollar la capacitación programada			X			X			X				Oficial de información y técnico de informática

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Realizar y publicar de acuerdo a los parámetros normativos el Índice de Información Reservada o su declaratoria de Inexistencia, según el caso
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Elaborar y publicar en el portal de transparencia municipal el índice de información reservada 2 veces al año, y remitirlo al IAIP o su declaratoria de Inexistencia en su defecto.
REF. ESTRATEGIA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO
INDICADOR DE MEDICIÓN	Elaborar, publicar y enviar índice de Información Reservada, o acta de Inexistencia cada 6 meses
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de creación, publicación y remisión de Índice de Información reservada o acta de Inexistencia

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Solicitar a las unidades administrativas la información reservada que resguardan en su unidad						X						X	Oficial de información
2	Recibir y verificar la información enviada por las unidades administrativas	X					X						X	Oficial de información y unidades administrativas
3	Enviar nota a la Comisión Especial de Información reservada para su aprobación u observación						X						X	Oficial de información y comisión especial de información reservada
4	Elaborar el Índice de Información reservada y enviarlo al Instituto de Acceso a la Información Pública, o su declaratoria de Inexistencia, según el caso	X						X						Oficial de información
5	Publicar el Índice de Información reservada aprobado o su acta de inexistencia, en el Portal de Transparencia de la municipalidad	X						X						Oficial de información y técnico de informática

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Brindar apoyo técnico a la comisión respectiva para crear las Normas Técnicas de Control Interno.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Orientar a la comisión mediante opiniones técnicas para la elaboración de Normas Técnicas de Control Interno
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Apoyo técnico realizado en la comisión 2 veces al mes, de enero a marzo
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe y asistencia de las reuniones realizadas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Asistir a las reuniones señaladas	X	X	X										Oficial de información
2	Emitir opinión en las reuniones realizadas	X	X	X										Oficial de información

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN MUNICIPAL DE ACTIVACIÓN ECONÓMICA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Municipal de Activación Económica.
OBJETIVO 1	Potenciar habilidades para el empleo y empleabilidad, a través de talleres de formación, desarrollo de capacidades y orientaciones que permitan aumentar la posibilidad de optar por un empleo.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 1 taller de formación para empleo y empleabilidad dirigido de manera inclusiva para todos los sectores del Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-4-2	CREAREMOS UN PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL QUE DESARROLLE CAPACIDADES Y HABILIDADES EN LOS CIUDADANOS, QUE PERMITA ACCEDER A OFERTA LABORAL DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES O EMPRESAS LOCALES.
INDICADOR DE MEDICION	Desarrollar 1 taller en el mes de octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de taller realizado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
No.	ACTIVIDADES	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación del taller.				X					Equipo Técnico de Gestión y Cooperación.
2	Gestión de desarrollo del taller.					X				
3	Convocatoria a participantes.						X			
4	Desarrollo del taller.						X			
5	Elaboración de Informe del desarrollo del taller.						X			

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Municipal de Activación Económica.
OBJETIVO 1	Potenciar habilidades para el empleo y empleabilidad, a través de talleres de formación, desarrollo de capacidades y orientaciones que permitan aumentar la posibilidad de optar por un empleo.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 2	Articular un esfuerzo con la empresa privada generando ferias de empleo que beneficien a la población migueleña.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-4-2	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS UN PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON EL SECTOR PRIVADO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL, QUE FACILITE LA INSERCIÓN DE LA DEMANDA LABORAL DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICION	Realizar una feria de empleo con diferentes instituciones privadas y públicas en el mes de diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de feria de empleo efectuada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
No.	ACTIVIDADES	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificar organizaciones de empresas privadas.					X				Equipo Técnico de Gestión y Cooperación.
2	Realizar gestión de articulación de esfuerzos.						X		X	
3	Realizar feria de empleo.								X	
4	Realizar informe de resultados de gestión.								X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Municipal de Activación Económica.
OBJETIVO 2	Fortalecer las capacidades de las personas para que puedan optar por oportunidades de emprendimiento y desarrollo de negocios a través del desarrollo de talleres de formación y acompañamiento a emprendedores.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 2 talleres de formación dirigidos a emprendedores con iniciativas de negocios.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-1-3	GESTIONAREMOS Y FORMULAREMOS PROGRAMAS PARA LOS DIFERENTES SECTORES PRODUCTIVOS LOCALES QUE LES FACILITE EL ACCESO A ASISTENCIA TÉCNICA, ORIENTACIÓN SOBRE LA OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD, QUE LES PERMITA UN CRECIMIENTO ECONÓMICO.
INDICADOR DE MEDICION	Desarrollar 1 taller en el mes de noviembre y 1 en el mes de diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de taller realizado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
No.	ACTIVIDADES	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación del taller.						X	X		Equipo Técnico de Gestión y Cooperación.
2	Gestión de desarrollo del taller.							X	X	
3	Convocatoria a emprendedores.							X	X	
4	Desarrollo del taller.							X	X	
5	Elaboración de Informe del desarrollo del taller.							X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Municipal de Activación Económica.
OBJETIVO 2	Fortalecer las capacidades de las personas para que puedan optar por oportunidades de emprendimiento y desarrollo de negocios a través del desarrollo de talleres de formación y acompañamiento a emprendedores.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 2	Realizar una feria de emprendedores migueleños, donde destaquen la gastronomía y productos artesanales.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-3-1	IDENTIFICAREMOS Y CREAREMOS UNA BASE DE DATOS DE COOPERANTES Y DE LOS DIFERENTES SECTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO, A EFECTO DE PODER ELABORAR PROPUESTAS DE OBTENCIÓN DE RECURSOS, FUNDAMENTADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS COOPERANTES.
INDICADOR DE MEDICION	Realizar 1 feria en el mes de octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe feria realizada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
No.	ACTIVIDADES	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificación de emprendedores.						X			Equipo Técnico de Gestión y Cooperación.
2	Planificación del evento.						X			
3	Convocatoria a emprendedores.						X			
4	Realización de feria de emprendedores.						X			
5	Informe de feria realizada.							X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: GERENCIA GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Gerencia General
OBJETIVO ESPECÍFICO NO. 01	Coordinar la planificación de la elaboración del presupuesto municipal para el año 2024.
CATEGORÍA	Financiera
META NO. 01	Contar con un presupuesto de ingresos y egresos debidamente elaborado, aprobado y publicado.
REF. ESTRATEGIA NO. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONALES Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	La publicación oportuna del presupuesto de ingresos y egresos en diciembre 2023
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acuerdo y publicación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Gestionar ante el honorable Concejo Municipal la creación de una comisión										X			Gerente General
2	Consultar e identificar las líneas estratégicas sobre la cual se fundamentará la elaboración del presupuesto										X			Gerente General y Comisión del Concejo Municipal
3	Coordinar la elaboración del proyecto del presupuesto											X		Gerente general
4	Someter a revisión el proyecto del presupuesto											X		
5	Coordinar la elaboración de la versión final del presupuesto												X	
6	Presentar al Concejo Municipal para su aprobación												X	Jefe de contabilidad

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Gerencia General
OBJETIVO ESPECIFICO NO. 02	Verificar la legalidad de las solicitudes de erogaciones por medio del fondo circulante de monto fijo y caja chica y darle tramite oportunamente.
CATEGORÍA	procesos
META NO. 01	Autorizar el 100% de las solicitudes recibidas en un plazo máximo de 24 horas después de recibidas
REF. ESTRATEGIA NO. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONALES Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	De todas las solicitudes presentadas mensualmente el 100% deberán ser autorizadas oportunamente
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Aprobación y compra de lo requerido

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir las solicitudes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria de la Gerencia General
2	Analizar la legalidad del gasto y verificar si cumple con los requerimientos establecidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerente General
3	Autorizar las solicitudes y darle tramite	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Llevar un control mensual de las solicitudes recibidas y las autorizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria de la Gerencia General

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Gerencia General
OBJETIVO ESPECIFICO NO. 03	Verificar la legalidad de las solicitudes de erogaciones de fondos que requieren autorización del Concejo Municipal y darle tramite oportunamente.
CATEGORÍA	Procesos
META NO. 01	Tramitar un promedio anual de 96 solicitudes
REF. ESTRATEGIA NO. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONALES Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Tramitar 8 solicitudes por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Aprobación y compra de lo requerido

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir las solicitudes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria de la Gerencia General
2	Analizar con la comisión municipal la legalidad del gasto y verificar si cumple con los requerimientos establecidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerente General y Comisión Municipal
3	Tramitar directamente o por medio de la UACI la solicitud de autorización al Concejo Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerente General y UACI
4	Llevar un control mensual de las solicitudes recibidas y tramitadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria de la Gerencia General

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Gerencia General
OBJETIVO ESPECIFICO NO. 04	Contar con información fiable y oportuna sobre el consumo de combustible de las unidades de transporte y maquinaria propiedad municipal para la toma de decisiones
CATEGORÍA	Procesos
META NO. 01	Mantener un control sobre el consumo de combustible de todas las unidades de transporte y maquinaria propiedad municipal
REF. ESTRATEGIA NO. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONALES Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Elaborar 1 reporte mensual de consumo de combustible por unidad
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir las solicitudes de combustible por cada uno de los departamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria de la Gerencia General
2	Elaborar los vales para el suministro de combustible	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Autorizar los vales para el suministro de combustible	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerente General
4	Recibir los vales firmados por el motorista y con la información del combustible recibido	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria de la Gerencia General
5	Llevar un control mediante un expediente mensual por cada unidad del consumo de combustible	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Recibir las bitácoras de control mensual de kilometraje y combustible recibido por cada unidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Elaborar un informe mensual de consumo de combustible por unidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Gerencia General
OBJETIVO ESPECIFICO NO. 05	Contar con información fiable y oportuna sobre el consumo de agua de las unidades y departamentos de la Municipalidad de San Miguel para la toma de decisiones.
CATEGORÍA	Proceso
META NO. 01	Mantener un control sobre el consumo de agua de todas las unidades y departamentos de esta Alcaldía
REF. ESTRATEGIA NO. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONALES Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Elaborar 1 reporte mensual de consumo de agua por unidad
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir los informes del consumo de agua por cada uno de los departamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administrador de contrato.
2	Elaborar un informe general por el consumo de agua mensual de todas las dependencias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Remitir el informe a la UACI para que se realice el respectivo pago a la empresa contratada por el suministro agua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Gerencia General
OBJETIVO ESPECIFICO NO. 06	Supervisar el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2023
CATEGORÍA	Proceso
META NO. 01	Verificar el cumplimiento de las metas programadas en cada departamento realizando 44 visitas al año
REF. ESTRATEGIA NO. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar al menos 4 visitas de enero a octubre y 2 en noviembre, 2 en diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Hoja de visita

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Seleccionar los departamentos que se visitarán	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerente General.
2	Realizar las visitas a los departamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Analizar con el jefe de cada departamento el nivel de cumplimiento de metas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerente General y jefe de Departamento
4	Llenar una bitácora de los aspectos más importantes que se trataron sobre el cumplimiento de metas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerente General

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Fortalecer los procesos de planificación de las compras municipales.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Capacitación sobre actos preparatorios para el requerimiento de obra, bien o servicio.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 capacitación en el mes de enero.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
No	ACTIVIDADES	ENERO				RESPONSABLES
		1	2	3	4	
1	Elaboración de contenido y diapositivas.	X	X			Jefe y equipo técnico.
2	Gestionar local de capacitación o plataforma digital.		X			
3	Convocatoria a capacitación.			X		
4	Desarrollo de capacitación.				X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Fortalecer los procesos de planificación de las compras municipales.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 2	Capacitación para formular perfiles de proyectos.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUICIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 capacitación en el mes de marzo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES													
No.	ACTIVIDADES	MESES										RESPONSABLE	
		Febrero					Marzo						
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	Elaboración de contenido y diapositivas.			X	X	X	X	X	X				Jefe y equipo técnico.
2	Gestionar local de capacitación.									X			
3	Convocatoria a capacitación.									X			
4	Desarrollo de capacitación.										X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Fortalecer los procesos de planificación de las compras municipales.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 3	Capacitación para formular de términos de referencia (TDR) para la contratación de consultoría.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 capacitación en el mes de septiembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES													
No.	ACTIVIDADES	MESES										RESPONSABLE	
		Agosto					Septiembre						
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	Elaboración de contenido y diapositivas.		X	X	X	X	X	X	X				Jefe y equipo técnico.
2	Gestionar local de capacitación.									X			
3	Convocatoria a capacitación.									X			
4	Desarrollo de capacitación.										X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Apoyar a las unidades organizativas en la formulación de herramientas para la identificación y evaluación de riesgos.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Capacitación para elaborar matriz de riesgos.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar una capacitación al personal de dirección en el mes de julio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES											
No.	ACTIVIDADES	MESES								RESPONSABLES	
		JUNIO					JULIO				
		1	2	3	4	5	1	2	3		4
1	Elaboración de contenido y diapositivas.			X	X	X					Jefe y equipo técnico.
2	Gestionar local de capacitación.						X				
3	Convocatoria a capacitación.						X				
4	Desarrollo de capacitación.							X			

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Realizar asistencia técnica en mejora regulatoria.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Asistencia técnica para la elaboración del plan de mejora regulatoria.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PÚBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar el 100% de asistencias técnicas solicitadas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de asistencias técnicas realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No .	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Asistencia técnica para elaborar el Plan de Mejoras Regulatorias (PMR).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y equipo técnico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica..
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Realizar seguimiento a los planes estratégico y operativo institucional.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Seguimiento a la operativización del Plan Estratégico Institucional.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 seguimiento en el mes de marzo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de resultados remitidos a Gerencia General

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																	
No.	ACTIVIDADES	MESES															RESPONSABLE
		Enero					Febrero					Marzo					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	Recepción de informes de cumplimiento de metas de las unidades organizativas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Jefe y equipo técnico.
2	Procesar información de la ejecución de las estrategias institucionales.				X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Realización de informe													X	X		
4	Envío de informe a Gerencia General.														X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica..
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Realizar seguimiento a los planes estratégico y operativo institucional.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 2	Realizar 1 seguimiento mensual a la ejecución del plan Operativo Anual institucional.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Procesar el 100% de informes de cumplimiento de metas recibidos en el mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de seguimiento remitido a Gerencia General

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de informes de cumplimiento de metas de cada unidad organizativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y equipo técnico.
2	Procesar información en el instrumento respectivo de evaluación de cumplimiento de metas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Elaboración y presentación de informe de cumplimiento de metas a Gerencia General.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Elaboración informe semestral de seguimiento al Plan Operativo Anual Institucional						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Identificar normativa legal o técnica vigente de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Elaborar un inventario de la normativa legal y técnica vigente.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Generar Matriz que contenga datos de la normativa vigente.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Nota de remisión a la Gerencia General y divulgación al personal de dirección

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES								
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	RESPONSABLES
1	Elaboración de Memorándum	X						Jefe y equipo técnico.
2	Recepción de información.		X	X				
3	Elaboración de Matriz.				X			
4	Nota de remisión y divulgación de la Matriz.					X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica.
OBJETIVO ESPECIFICO 6	Actualizar normativa del Departamento de Rastro Tiangué de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Actualizar el Reglamento del Rastro Municipal de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Reglamento del Rastro Municipal de San Miguel, actualizado a octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Nota de remisión a la Gerencia General.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																		
No.	ACTIVIDADES	MESES															RESPONSABLE	
		Agosto					Septiembre					Octubre						
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	Reunión con jefatura del departamento de Rastro y Tiangué.		X															Jefe y equipo técnico.
2	Revisión de normativa relacionada con Rastros Municipales.			X														
3	Elaboración del nuevo Reglamento de Rastro y Tiangué.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
4	Presentación del nuevo Reglamento de Rastro y Tiangué al personal del departamento.													X				
5	Remisión a la Gerencia General															X		
6	Remisión al Departamento de Asesoría Legal, para su revisión.																X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Planificación Estratégica..
OBJETIVO ESPECIFICO 7	Crear capacidades para la planificación operativa.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Realizar capacitaciones para la formulación del Plan Operativo Anual 2024.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 1 jornada de capacitación en el mes de noviembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												RESPONSABLES	
No.	ACTIVIDADES	MES											
		NOVIEMBRE					DICIEMBRE						
		1	2	3	3	5	1	2	3	4	5		
1	Elaboración de Instructivo para la formulación del POA 2023 con base al Plan Estratégico.	X											Jefe y equipo técnico.
2	Elaborar presentación Power Point	X											
3	Gestión de espacio para el desarrollo de capacitación.	X											
4	Elaboración y publicación de convocatoria para capacitación	X											
5	Capacitación a jefes y Encargados de las unidades organizativas		X										
6	Recepción y revisión de Planes (POA) 2023, remitidos por las unidades organizativas			X									
7	Elaboración del Plan Operativo Anual Institucional 2024				X	X							
8	Remisión para aprobación de planes operativos anuales (POA 2024) y el Plan Operativo Anual Institucional 2024							X					

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública.
OBJETIVO ESPECIFICO No.1	Gestionar oportunamente las solicitudes de información pública que ingresan a la unidad de parte de los ciudadanos.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Procesar las solicitudes de información y realizar los requerimientos a las unidades administrativas oportunamente.
REF. ESTRATEGIA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Procesar el 100% de solicitudes recibidas en el mes, iniciando su trámite en un lapso de 24 horas después de haber recibido la solicitud.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual de solicitudes recibidas y tramitadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepcionar, admitir u observar las solicitudes de información que ingresen a la unidad de parte de los ciudadanos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información.
2	Gestionar con las unidades administrativas la información solicitada, si fuere procedente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información y unidades administrativas.
3	Recepcionar y revisar la información proveniente de las diferentes unidades administrativas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información.
4	Realizar resolución motivada de respuesta de la solicitud de información en el plazo establecido en la Ley.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información.
5	Notificar al interesado la resolución de respuesta y entregar la información solicitada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública.
OBJETIVO ESPECIFICO No.2	Recabar, actualizar y publicar la información oficiosa en el portal de transparencia municipal.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Mantener actualizada la información oficiosa, de forma trimestral, según lo establecido en la LAIP, y publicarla en el portal de transparencia municipal.
REF. ESTRATEGIA No. E-6-3-1	DISEÑAREMOS E IMPLEMENTAREMOS MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE FERIAS O EXPOSICIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS, MEMORIA DE LABORES Y CABILDOS ABIERTOS PARA DAR A CONOCER EL USO E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar actualización en los meses de enero, abril, julio y octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe trimestral de publicación y actualización de información oficiosa.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recabar la información oficiosa correspondiente de las unidades administrativas.			X			X			X			X	Oficial de información.
2	Recepcionar y revisar la información recibida de parte de las unidades administrativas.	X		X	X		X	X		X	X		X	Oficial de información y unidades administrativas.
3	Publicar, actualizar y colocar a disposición del público mediante el portal de transparencia, la información oficiosa recabada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información y técnico de informática.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública.
OBJETIVO ESPECIFICO No.3	Capacitar a jefaturas, gerentes, directores, encargados o técnicos de las unidades administrativas y operativas de la municipalidad respecto a la aplicación de la ley de acceso a la información pública.
CATEGORÍA	Recursos.
META No. 1	Realizar 3 jornadas de capacitación al personal de dirección y técnicos de la Municipalidad de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Impartir 1 capacitación en los meses de febrero, mayo y noviembre del 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado e informe de capacitaciones desarrolladas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Gestionar con el IAIP apoyo para impartir capacitaciones.	X	X		X	X					X	X		Oficial de información e IAIP.
2	Preparar los recursos necesarios y coordinar con la gerencia general el día, hora y lugar para realizar la capacitación.	X			X						X			Oficial de información y gerencia general.
3	Convocar a las unidades administrativas que recibirán la capacitación.		X			X						X		Oficial de información.
4	Impartir la capacitación.		X			X						X		Oficial de información y técnico de informática.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública..
OBJETIVO ESPECIFICO No.4	Realizar y publicar de acuerdo a los parámetros normativos el Índice de Información Reservada o su Declaratoria de Inexistencia, según el caso.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Elaborar y publicar en el portal de transparencia municipal el índice de información reservada de forma semestral, y remitirlo al IAIP o su declaratoria de inexistencia en su defecto.
REF. ESTRATEGIA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Elaborar, publicar y enviar índice de Información Reservada, o acta de Inexistencia en el mes de enero y junio de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe o acta de remisión de Índice de Información reservada

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Solicitar a las unidades organizativas la información reservada que resguardan en su departamento.	X					X	X					X	Oficial de información.
2	Recibir y verificar la información enviada por las unidades organizativas.	X					X						X	Oficial de información y unidades administrativas.
3	Enviar nota a la Comisión Especial de Información reservada para su aprobación u observación.	X					X	X					X	Oficial de información y comisión especial de información reservada.
4	Elaborar el Índice de Información reservada y enviarlo al Instituto de Acceso a la Información Pública, o su declaratoria de Inexistencia, según el caso.	X					X	X					X	Oficial de información.
5	Publicar el Índice de Información reservada actualizado o su acta de inexistencia, en el Portal de Transparencia de la municipalidad.	X						X						Oficial de información y técnico de informática.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Acceso a la Información Pública.
OBJETIVO ESPECIFICO No.5	Brindar apoyo técnico en la elaboración del Plan de Mejora Regulatoria.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Orientar a través de opiniones técnicas la elaboración del Plan de Mejora Regulatoria.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Apoyo técnico realizado en los meses de febrero a diciembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia de las reuniones realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Asistir a las reuniones señaladas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información y equipo técnico.
2	Emitir opinión técnica en las reuniones realizadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficial de información y equipo técnico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informatica.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Velar por la funcionalidad óptima de cada uno de los equipos informáticos de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Dar solución al 100% de solicitudes mensuales con respecto a revisiones de equipos informáticos, reparaciones, cambios de piezas y diagnósticos de hardware y software.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-1	EJECUTAREMOS UN ANÁLISIS PERIÓDICO AL MENOS UNA VEZ AL AÑO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, QUE NOS PERMITA REVISAR, EVALUAR, ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecutar 100% de solicitudes mensuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Recibimiento de solicitud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico asignado.
2.	Asistencia a lugar para identificar falla	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Desarrollo de actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Elaboración de diagnóstico y presentación de reporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informatica.
OBJETIVO ESPECIFICO No 1	Velar por la funcionalidad óptima de cada uno de los equipos informáticos de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 2	Ejecución de 444 mantenimientos preventivos a equipo informático de enero a diciembre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-1	EJECUTAREMOS UN ANÁLISIS PERIÓDICO AL MENOS UNA VEZ AL AÑO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, QUE NOS PERMITA REVISAR, EVALUAR, ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo 37 mantenimientos mensual.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Levantamiento detallado de número de equipo informático.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico asignado
2.	Selección de departamentos a ejecutar actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Planificación anual de desarrollo de actividad	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	
4.	Ejecución de actividad y presentación de reporte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informática.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Velar por la funcionalidad óptima de cada uno de los equipos informáticos de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 3	Revisión de las especificaciones técnicas a 222 computadoras de enero a junio de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-1	EJECUTAREMOS UN ANÁLISIS PERIÓDICO AL MENOS UNA VEZ AL AÑO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, QUE NOS PERMITA REVISAR, EVALUAR, ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollar 37 especificaciones técnicas mensual de enero a junio 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Levantamiento detallado de numero de equipo informático.	X	X	X	X	X	X							Jefe y técnico asignado
2.	Selección de departamentos a ejecutar actividad.	X	X	X	X	X	X							
3.	Planificación semestral de desarrollo de actividad	X	X	X	X	X	X							
4.	Desarrollo de inventario y presentación de reporte.	X	X	X	X	X	X							

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informática.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Velar por la funcionalidad óptima de cada uno de los equipos informáticos de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 4	Supervisión de red interna cableada e inalámbrica en subredes (Segmentación); mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de componentes, durante el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar una supervisión de división de red al mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Supervisión de red	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico asignado.
2.	Monitoreo de la red (sitios, páginas web, correos).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Seguridad de la red	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Análisis de Red Actual (Direcciones IP asignadas)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5.	Elaboración y presentación de reporte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informática.
OBJETIVO ESPECIFICO No 1	Velar por la funcionalidad óptima de cada uno de los equipos informáticos de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 5	Supervisar la administración de los servidores de datos y dominio de enero a diciembre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-1	EJECUTAREMOS UN ANÁLISIS PERIÓDICO AL MENOS UNA VEZ AL AÑO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, QUE NOS PERMITA REVISAR, EVALUAR, ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecutar una tarea mensual de administración de servidores.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Instalar o quitar características y funciones de servidor.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico asignado
2.	Realizar tareas de administración asociadas al ciclo de vida operativo del servidor, como iniciar o detener servicios y administrar cuentas de usuario locales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Mantener la integridad del rendimiento del servidor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Realizar copias de seguridad de rutina.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5.	Revisiones y cambios de configuración para el sistema operativo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informática.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Velar por la funcionalidad óptima de cada uno de los equipos informáticos de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 6	Supervisar red de telefonía IP en el mes de junio y diciembre de 2023, a través de análisis de parámetros y la generación de acciones rápidas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar una supervisión de la red telefónica en los meses de junio y diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte de restructuración de red telefónica.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Análisis de parámetros para obtener conclusiones que permitan deducir rápidamente lo que pasa en la red.						X						X	Jefe y técnico asignado
2	Actuación para generar acciones rápidas y automáticas en respuesta a una falla mayor.						X						X	
3	Mantener de manera estable la comunicación telefonía.						X						X	
4	Mantener mayor control para mejorar el soporte brindado a la telefonía						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informática.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Implementar mecanismos para el uso adecuado de los recursos informáticos.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar una administración mensual de firewall para evitar el acceso a equipo de usuarios no autorizados e impedir la conexión de equipos que no corresponde.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-1	EJECUTAREMOS UN ANÁLISIS PERIÓDICO AL MENOS UNA VEZ AL AÑO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, QUE NOS PERMITA REVISAR, EVALUAR, ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollar una administración de datos y red mensual.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Disponer de estrategias de administración para optimizar la infraestructura existente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico asignado
2	Supervisión constante de cableados de red para evitar daños y posibles pérdidas en los enlaces de datos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Reporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informática.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Implementar mecanismos para el uso adecuado de los recursos informáticos.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 2	Supervisar la administración de los enlaces ya existentes y los posibles a implementar que interconectan al Palacio Municipal con los departamentos externos en el periodo de enero a diciembre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Una administración mensual de los enlaces.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Administración continua de enlace externo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico asignado
2	Continuar con la Implementación de nuevos enlaces externos en las dependencias que lo demanden.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Documentación de configuración de enlace.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informática.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Crear y brindar soporte a los sistemas automatizados de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 2 softwares informáticos para la Municipalidad de San Miguel y proyecto de centralización de datos y configuración de sistemas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-1	EJECUTAREMOS UN ANÁLISIS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, QUE NOS PERMITA REVISAR, EVALUAR, ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Presentar 1 sistema en junio y 1 en diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Nota de presentación de sistema.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realización de Sistema 1	X	X	X	X	X	X							Jefe y Responsable
2	Realización de Sistema 2							X	X	X	X	X	X	
3	Centralización de datos y configuración de sistemas distribuidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informática.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Crear y brindar soporte a los sistemas automatizados de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 2	Realizar 12 mantenimiento y soporte a sitio web oficial institucional de la Municipalidad de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-1	EJECUTAREMOS UN ANÁLISIS PERIÓDICO AL MENOS UNA VEZ AL AÑO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, QUE NOS PERMITA REVISAR, EVALUAR, ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Brindar mensualmente un mantenimiento y soporte a sitio web oficial.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Revisar material a publicar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico asignado
2	Actualizar material en sitio web	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Soporte para mejoras de sitio web	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Publicar actualizaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Informática.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Verificar la infraestructura tecnológica para optimizar la gestión municipal.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Monitorear una vez al mes el tráfico de la red de internet en las diferentes dependencias de la municipalidad e instalación de nuevos puntos donde se requiera.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecutar 1 tarea mensual de monitoreo del servicio de internet.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Administración continúa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y técnico asignado
2	Seguimiento del funcionamiento del servicio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Monitoreo constante del servicio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Documentación de configuración de enlace.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Públicas
OBJETIVO ESPECIFICO # 1	Elaborar publicar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Publicar en COMPRASAL en el mes de enero la PAAC.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	PAAC, registrada el sistema de COMPRASAL
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Notificación Generada por la UNAC

Cronograma de actividades

No.	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Responsables
1	Actualizar datos de los usuarios (jefe y técnicos) de todos los departamentos y unidades de la alcaldía municipal de san miguel.											X		UACI.
2	enviar al Ministerio de Hacienda, el listado del personal para la creación y/o modificación de usuarios de jefes y técnicos, de los departamentos y unidades de la Municipalidad de San Miguel.											X		
3	Validar la información de las unidades que ingresaron el presupuesto anual y publicar el plan anual de adquisiciones y contrataciones, del año correspondiente											X		
4	Brindar asistencia técnica respecto a los costos estimados de los productos y materiales, código de inventario, así como su clasificador presupuestario.						X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
OBJETIVO ESPECIFICO # 2	Revisar las solicitudes o requerimiento de obras, bienes y servicios de las diferentes dependencias de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Revisar el 100% de las solicitudes o requerimiento recibidos en el mes.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	Tramitar el 100% de solicitudes en el mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Cantidad de Solicitudes procesadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Revisar los requerimientos (solicitud B4), que presenten las especificaciones técnicas mínimas, previamente aprobado por gerencia general.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	UACI.
2	Verificar que las cantidades y los montos se encuentren asignados al presupuesto, previamente aprobado por el concejo municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Consultar a través de la certificación de asignación presupuestaria, con la unidad financiera correspondiente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Asistir a los departamentos y unidades de la alcaldía municipal de san miguel, cuando estos soliciten reasignación de fondos u otras modificaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
OBJETIVO ESPECIFICO # 3	Realizar los procesos para la adquisición de obras, bienes y servicios de conformidad a los costos para la aplicación de las formas de contratación.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Realizar el 100% de procesos de libre gestión, solicitados en 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de procesos en el mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acuerdo municipal

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificar la cifra presupuestaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	UACI.
2	Elaborar términos de referencia y/o especificaciones técnicas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Elaborar nota de solicitud para aprobación del Concejo Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Publicar términos de referencia y/o especificaciones técnicas (periódico y sistema COMPRASAL)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Invitaciones a empresas o personas naturales a participar en el proceso de contratación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Recepción ofertas de los oferentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
7	Redactar informe de evaluación de ofertas, conforme al resultado que determine la CEO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Notificar del resultado del proceso de libre gestión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Elaborar orden de compra o contrato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Publicar adjudicación o el resultado del proceso en periódico y sistema COMPRASAL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Recibir y enviar al departamento de asesoría legal, para revisión de las fianzas de los contratistas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Enviar al departamento de tesorería fianzas originales para su respectivo resguardo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13	Recibir y revisar que las facturas, cumplan con la descripción, cantidad, monto y retenciones debidas, correspondientes a cada proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	Remitir a contabilidad facturas de contratistas y proveedores, de los procesos de contratación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15	Emitir quedan a las empresas para el pago correspondiente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
OBJETIVO ESPECIFICO # 3	Realizar los procesos para la adquisición de obras, bienes y servicios de conformidad a los mostos para la aplicación de las formas de contratación.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 2	Realizar el 100% de procesos de licitación pública, solicitados.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de procesos en el mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acuerdo municipal

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificar la cifra presupuestaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	UACI.
2	Elaborar bases de licitación o términos de referencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Elaborar nota de solicitud para aprobación del Concejo Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Publicar bases de licitación o términos de referencia (periódico y sistema COMPRASAL)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Recepción ofertas de los oferentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Redactar informe de evaluación de ofertas, conforme al resultado que determine la CEO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
7	Notificar del resultado del proceso de licitación o concurso público.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Elaboración de contrato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Publicar adjudicación o el resultado de licitación en periódico y sistema COMPRASAL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Recibir y enviar al departamento de asesoría legal, para revisión de las fianzas de los contratistas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Enviar al departamento de tesorería fianzas originales para su respectivo resguardo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13	Recibir y revisar que las facturas, cumplan con la descripción, cantidad, monto y retenciones debidas, correspondientes a cada proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	Remitir a contabilidad facturas de contratistas y proveedores, de los procesos de contratación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15	Emitir quedan a las empresas para el pago correspondiente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
OBJETIVO ESPECIFICO # 3	Realizar los procesos para la adquisición de obras, bienes y servicios de conformidad a los mostos para la aplicación de las formas de contratación.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 3	Realizar el 100% de procesos de contratación directa que por las diferentes condiciones se generen
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de procesos en el mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acuerdo municipal

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir solicitud para la contratación directa (unidad solicitante)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	UACI.
2	Revisión de solicitud (motivación de la compra)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Solicitud de asignación presupuestaria													
3	Adecuación de especificaciones técnicas o términos de referencia (conjuntamente con unidad solicitante)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Elaborar nota para autorización de inicio del proceso al Concejo Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Publicar solicitud de cotización (sistema COMPRASAL)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Enviar invitaciones a oferentes (en caso de que se amerite)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Recepción ofertas de los oferentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Informe de evaluación de oferta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Elaborar nota y enviar informe de evaluación a Concejo Municipal para su adjudicación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Notificación de adjudicación al oferente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Elaborar orden de compra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
OBJETIVO ESPECIFICO # 4	Realizar las compras de materiales e insumos para el funcionamiento de las diferentes unidades organizativas de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Realizar 1 proceso para la adquisición de productos químicos, bienes de uso y consumo diversos.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 proceso en el mes de abril
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de recepción.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar petición de requerimientos a los departamentos y unidades respectivas		X	X	X									UACI
2	Realizar consolidación de información recibida		X	X	X									
3	Remitir la información a gerencia		X	X	X									
4	Gerencia realiza solicitud institucional para la adquisición de los productos		X	X	X									
5	Verificar cifra presupuestaria		X	X	X									
6	Elaborar nota de solicitud para autorización de inicio del proceso al Concejo Municipal.		X	X	X									
7	Publicar solicitud de cotización (sistema COMPRASAL)		X	X	X									
8	Enviar invitaciones a oferentes		X	X	X									
9	Recepción ofertas de los oferentes		X	X	X									
10	Redactar informe de evaluación de ofertas, conforme al resultado		X	X	X									
11	Elaborar nota de adjudicación para aprobación del Concejo Municipal		X	X	X									
12	Notificar del resultado del proceso al oferente ganador		X	X	X									
13	Elaboración de orden de compra		X	X	X									

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
OBJETIVO ESPECIFICO # 4	Realizar las compras de materiales e insumos para el funcionamiento de las diferentes unidades organizativas de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 2	Realizar 1 proceso para adquirir productos alimenticios para personas y materiales de oficina.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 proceso en el mes de abril
MEDICIÓN	Acta de recepción.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar petición de requerimientos a los departamentos y unidades respectivas		X	X	X									UACI
2	Realizar consolidación de información recibida		X	X	X									
3	Remitir la información a gerencia		X	X	X									
4	Gerencia realiza solicitud institucional para la adquisición de los productos		X	X	X									
5	Verificar cifra presupuestaria		X	X	X									
6	Elaborar nota de solicitud para autorización de inicio del proceso al Concejo Municipal.		X	X	X									
7	Publicar solicitud de cotización (sistema COMPRASAL)		X	X	X									
8	Enviar invitaciones a oferentes		X	X	X									
9	Recepción ofertas de los oferentes		X	X	X									
10	Redactar informe de evaluación de ofertas, conforme al resultado		X	X	X									
11	Elaborar nota de adjudicación para aprobación del Concejo Municipal		X	X	X									
12	Notificar del resultado del proceso al oferente ganador		X	X	X									
13	Elaboración de orden de compra		X	X	X									

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
OBJETIVO ESPECIFICO # 4	Realizar las compras de materiales e insumos para el funcionamiento de las diferentes unidades organizativas de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 3	Realizar 1 proceso para adquirir productos de papel y cartón.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 proceso en el mes de abril
MEDICIÓN	Acta de recepción.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar petición de requerimientos a los departamentos y unidades respectivas		X	X	X									UACI
2	Realizar consolidación de información recibida		X	X	X									
3	Remitir la información a gerencia		X	X	X									
4	Gerencia realiza solicitud institucional para la adquisición de los productos		X	X	X									
5	Verificar cifra presupuestaria		X	X	X									
6	Elaborar nota de solicitud para autorización de inicio del proceso al Concejo Municipal.		X	X	X									
7	Publicar solicitud de cotización (sistema COMPRASAL)		X	X	X									
8	Enviar invitaciones a oferentes		X	X	X									
9	Recepción ofertas de los oferentes		X	X	X									
10	Redactar informe de evaluación de ofertas, conforme al resultado		X	X	X									
11	Elaborar nota de adjudicación para aprobación del Concejo Municipal		X	X	X									
12	Notificar del resultado del proceso al oferente ganador		X	X	X									
13	Elaboración de orden de compra		X	X	X									

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
OBJETIVO ESPECIFICO # 4	Realizar las compras de materiales e insumos para el funcionamiento de las diferentes unidades organizativas de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 4	Realizar 1 proceso para adquirir tintas, cintas y tener
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 proceso en el mes de abril
MEDICIÓN	Acta de recepción.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar petición de requerimientos a los departamentos y unidades respectivas		X	X	X									UACI
2	Realizar consolidación de información recibida		X	X	X									
3	Remitir la información a gerencia		X	X	X									
4	Gerencia realiza solicitud institucional para la adquisición de los productos		X	X	X									
5	Verificar cifra presupuestaria		X	X	X									
6	Elaborar nota de solicitud para autorización de inicio del proceso al Concejo Municipal.		X	X	X									
7	Publicar solicitud de cotización (sistema COMPRASAL)		X	X	X									
8	Enviar invitaciones a oferentes		X	X	X									
9	Recepción ofertas de los oferentes		X	X	X									
10	Redactar informe de evaluación de ofertas, conforme al resultado		X	X	X									
11	Elaborar nota de adjudicación para aprobación del Concejo Municipal		X	X	X									
12	Notificar del resultado del proceso al oferente ganador		X	X	X									
13	Elaboración de orden de compra		X	X	X									

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
OBJETIVO ESPECIFICO # 5	Actualizar durante el ejercicio fiscal corriente el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) ya sea ampliando, disminuyendo, incorporando o eliminando los procesos de obras, bienes o servicios, según las necesidades de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Realizar el 100% de modificaciones a la PAAC, en el sistema de COMPRASAL.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	El 100% de modificaciones realizadas en COMPRASAL
MEDICIÓN	Notificación del sistema COMPRASAL.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Incorporará directamente en COMPRASAL las modificaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	UACI
2	Adjuntar la PAAC modificada en los informes trimestrales de las contrataciones efectuadas, para ser remitido a la autoridad competente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Trimestralmente poner a disposición de oferentes y público en general publicando en COMPRASAL las modificaciones realizadas a la PAAC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
OBJETIVO ESPECIFICO # 6	Proveer información relacionada a los procesos de contratación realizados, a la Corte de Cuentas, Auditoría Interna, Auditoría Externa y otras instituciones previamente autorizadas para los fines que requieran dicha información.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Tramitar el 100% solicitudes de información recibidas en el mes.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES
INDICADOR DE MEDICIÓN	El 100% de solicitud de información.
MEDICIÓN	Memorándum de entrega de información.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir y analizar la solicitud de información recibida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	UACI
2	Verificar que la documentación, se encuentre archivada, según la secuencia del proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Mantener los expedientes debidamente foliados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Entregar la información solicitada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Recursos Humanos
OBJETIVO ESPECIFICO No.1	Apoyar a la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal en los procesos de ascensos e ingresos de personal a fin de dotar a las diferentes dependencias de la municipalidad del recurso humano idóneo para la realización de sus actividades en base a conocimientos, méritos y aptitudes.
CATEGORÍA	PROCESOS
META No. 1	Trámite el 100% de solicitudes autorizadas para contratación y ascensos de personal de acuerdo a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal de enero a octubre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1:	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecución el 100% de las solicitudes autorizadas y recibidas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acuerdos Municipales de concurso y nombramiento.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud para contratación de personal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X			Recursos Humanos
2	Solicitud de Acuerdo de Concurso	X	x	x	x	x	x	x	x	X	X			
3	Publicación de plazas vacantes	X	x	X	X	X	x	x	X	X	X			
4	Recepción de curriculum	X	X	x	X	x	X	X	X	X	X			
5	Selección y evaluación de los aspirantes	X	X	x	x	X	X	X	x	X	X			Recursos Humanos
6	Remisión de resultados a Comisión de la Carrera Administrativa Municipal	X	x	x	x	X	X	X	x	x	X			Recursos Humanos, Comisión de la Carrera Administrativa Mpal.
7	Inducción	X	x	x	x	x	X	x	x	x	x			Recursos Humanos

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Recursos Humanos.
OBJETIVO ESPECIFICO No.2	Agilizar los procesos administrativos brindados por el departamento a la persona usuaria.
CATEGORÍA	CLIENTE
META No. 1	Elaboración y entrega el 100 % de constancias solicitadas (Sueldo, Trabajo, Dietas y para Embajadas) en un plazo máximo de 72 horas
REF. ESTRATEGIA No. D-1-1	LOGRAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, DESARROLLO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN, MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y OTROS, ASÍ COMO TAMBIÉN AQUELLOS CAMBIOS QUE DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE LA NUEVA NORMALIDAD POR LA PANDEMIA SE DEBAN Y PUEDAN APLICAR, PARA LA MEJOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Emisión oportuna del 100% de constancias solicitadas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de solicitud y entrega.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificación de libro de solicitud de constancias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	Recursos Humanos
2	Generación de constancias	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Gestión de firma de constancias por parte de jefe de Recursos Humanos y Tesorero.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	Recursos Humanos y Tesorería
4	Entrega de constancias	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Recursos Humanos

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Recursos Humanos.
OBJETIVO ESPECIFICO No.2	Agilizar los procesos administrativos brindados por el departamento a la persona usuaria.
CATEGORÍA	CLIENTE.
META No. 2	Tramitar el 100% de solicitudes de Prestación Económica por Renuncia Voluntaria, en apego a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Disposiciones Generales del Presupuesto u otras normativas vigentes.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	LOGRAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, DESARROLLO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN, MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, PROCESOS ADMINISTRATIVOS, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y OTROS, ASÍ COMO TAMBIÉN AQUELLOS CAMBIOS QUE DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE LA NUEVA NORMALIDAD POR LA PANDEMIA SE DEBAN Y PUEDAN APLICAR, PARA LA MEJOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Tramitar el 100% de las renunciaciones voluntarias.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acuerdo Municipal

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de Renuncias Voluntarias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Recursos Humanos
2	Recepción de Solvencias laborales	x	X	x	X	x	x	x	X	x	X	x	X	
3	Solicitud de Acuerdo de Renuncia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos Humanos y Secretaria Municipal
4	Solicitud de Cálculo de Prestación Económica	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	Recursos Humanos y Contabilidad
5	Solicitud de Acuerdo Municipal para erogación de fondos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos Humanos y Secretaria Municipal
6	Elaboración de recibos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos Humanos
7	Remisión de recibos para legalización y pago	x	x	x	x	x	X	X	X	X	x	X	x	Recursos Humanos y Contabilidad

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Recursos Humanos
OBJETIVO ESPECIFICO No.3	Promover el desarrollo de conocimientos, capacidades, habilidades y competencias de los empleados municipales para el óptimo desempeño de las actividades de su cargo.
CATEGORÍA	RECURSOS
META No. 1	Formular un plan de capacitaciones en base a las necesidades identificadas en cada unidad.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-1	ELABORAREMOS UN DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDAD DE FORMACIÓN TÉCNICA PARA ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN, QUE MEJORE LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DEL PERSONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Contar con el Plan de capacitación aprobado en febrero 2023
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acuerdo Municipal

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación.	X												Recursos Humanos y Jefes de Departamentos
2	Consolidación de la información de necesidades de capacitación	X												Recursos Humanos
3	Elaboración el plan de capacitación	X												
4	Remisión del plan de capacitación a la Gerencia General y Concejo Municipal		X											Recursos Humanos y Gerencia General
5	Aprobación del Plan de Capacitación		x											Recursos Humanos y Secretaria Municipal

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Recursos Humanos..
OBJETIVO ESPECIFICO No.3	Promover el desarrollo de conocimientos, capacidades, habilidades y competencias de los empleados municipales para el óptimo desempeño de las actividades de su cargo.
CATEGORÍA	RECURSOS
META No. 2	Gestionar 18 capacitaciones de marzo a noviembre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-1	ELABORAREMOS UN DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDAD DE FORMACIÓN TÉCNICA PARA ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN, QUE MEJORE LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DEL PERSONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 2 capacitaciones cada mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	INFORME MENSUAL DE CAPACITACIONES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Gestionar con empresas capacitadoras temática comprendidas en el Plan de Capacitación		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Recursos Humanos y Jefes de Departamentos
2	Programación de fechas de capacitación		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Recursos Humanos
3	Seleccionar al personal que participara en la capacitación		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Recursos Humanos y Jefes de Departamentos
4	Apoyo logístico y supervisión en el desarrollo de las capacitaciones				X	X	X	X	X	X	X	X		Recursos Humanos
5	Evaluación de resultados				X	X	X	X	X	X	X	X		Recursos Humanos

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Recursos Humanos.
OBJETIVO ESPECIFICO No.4	Medir el rendimiento laboral de los empleados acorde a las exigencias y requerimientos institucionales
CATEGORÍA	RECURSOS
META No. 1	Realzar 1 evaluación del desempeño laboral en el año, al personal de la Municipalidad San Miguel
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-2	MEJORAREMOS E IMPLEMENTAREMOS LOS MÉTODOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES, REGISTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y CREACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS DE INCENTIVOS, PROMOCIÓN Y NIVELACIÓN SALARIAL, PARA EL PERSONAL CON CRECIMIENTO Y DESEMPEÑO OPTIMO EN SUS ACTIVIDADES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 evaluación en el mes de diciembre 2023
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de la evaluación desarrollada

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	RESPONSABLES
1	Impresión de formularios											X		Recursos Humanos.
2	Instruir a los Jefes de Departamento para la debida evaluación											X		
3	Entrega de formulario a cada jefe de Departamento											X		
4	Recibimiento de formulario de empleados evaluados												X	
5	Tabulación de resultados por cada empleado												X	
6	Identificar las fortalezas y debilidades por cada empleado												X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Recursos Humanos.
OBJETIVO ESPECIFICO No.5	Garantizar el trámite de pago oportuno de salarios y prestaciones para todos los empleados municipales.
CATEGORÍA	Financiero
META No. 1	Realizar 12 gestiones de pago en el año.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 gestión mensual y remisión de 5 planillas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Planillas y notas de remisión

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Registro y control del personal (Reportes por faltas injustificadas, llegadas tardes, OID)		X	x	x	x	x	x	x	x	X			Recursos Humanos
2	Actualización de Sistema de Planillas y libro Planillero		x	x	x	x	x	X	x	x	X			
3	Impresión de planillas y revisión		x	x	X	x	x	x	x	x	X			
4	Remisión de planillas de salarios para firma de empleados				x	x	x	x	x	x	x	X		Recursos Humanos y jefaturas
5	Remisión de Planillas firmadas a Contabilidad para proceso de legalización				x	x	x	x	x	x	x	X		Recursos Humanos y Contabilidad
6	Remisión de detalles de salarios de empleados a Tesorería para habilitación de depósitos				X	x	x	x	x	x	x	X		Recursos Humanos y Tesorería
7	Elaboración de detalles de planillas de prestaciones				x	x	x	x	x	X	x	X		Recursos Humanos
8	Remisión de Planillas de Prestaciones para pago				x	x	x	x	x	X	x	X		Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Recursos Humanos.
OBJETIVO ESPECIFICO No.6	Contar con un archivo digital del personal de la municipalidad a fin de liberar espacio físico y que la información se encuentre con mayor facilidad
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Digitalizar 250 expedientes laborales y/o documentos administrativos durante el año 2023
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-2	MEJORAREMOS E IMPLEMENTAREMOS LOS MÉTODOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES, REGISTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y CREACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS DE INCENTIVOS, PROMOCIÓN Y NIVELACIÓN SALARIAL, PARA EL PERSONAL CON CRECIMIENTO Y DESEMPEÑO OPTIMO EN SUS ACTIVIDADES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Digitalizar 25 expedientes mensuales de febrero a noviembre 2023
MEDIO DE VERIFICACIÓN	INFORME MENSUAL QUE REFLEJE EL NUMERO DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificar el personal retirado de la institución		x	x	x	x	x	x	x	x	x	X		Recursos Humano
2	Digitalizar el expediente personal		x	x	x	x	x	x	x	x	X	X		
3	Remitir el expediente al Archivo Central para su respectivo resguardo		X	x	X	x	x	x	x	x	X	x		Recursos Humano y Encargado de Archivo Central

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Recursos Humanos.
OBJETIVO ESPECIFICO No.7	Promover un ambiente laboral agradable para motivar al personal de la institución
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Gestionar 8 Celebraciones para empleados de la Alcaldía Municipal de San Miguel durante el año 2023
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-2	MEJORAREMOS E IMPLEMENTAREMOS LOS MÉTODOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES, REGISTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Y CREACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS DE INCENTIVOS, PROMOCIÓN Y NIVELACIÓN SALARIAL, PARA EL PERSONAL CON CRECIMIENTO Y DESEMPEÑO OPTIMO EN SUS ACTIVIDADES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 gestión en abril, realizar 4 gestiones en mayo, 1 gestión en junio, 1 gestión en agosto y 1 gestión en diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Nota de Solicitud o Acuerdo Municipal

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Contemplar en el presupuesto de la unidad los montos necesarios para cada celebración				x	x	x	x	X			x	X	Recursos Humanos.
2	Identificar el personal que asistirá a cada celebración				X	x	x	x	x			X	x	
3	Realizar la Solicitud para el evento por medio de UACI				x	x	x	x	X			X	X	Recursos Humanos, UACI
4	Solicitar disponibilidad presupuestaria				X	x	x	x	x			X	X	Recursos Humanos, Contabilidad
5	Remisión de solicitud a Concejo Municipal				x	x	x	x	X			X	x	Recursos Humanos, Secretaría Municipal
6	Remitir invitaciones al personal				x	x	x	x	x			x	X	Recursos Humanos

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Asesoría Legal.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Tramitar los diferentes actos administrativos y jurídicos en los que la Municipalidad de San Miguel sea parte demandada o demandante.
CATEGORIA	Proceso.
META No. 1	Atender y resolver el 100% de trámites de los diferentes actos administrativos y jurídicos en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Resolver el 100% de procesos, solicitados o recibidos en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual, que refleje la cantidad de transmites resueltos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de petición.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de Asesoría.
2	Solicitar expediente municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Estudio de la petición.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Opinión jurídica de la petición.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Remitir expediente sustanciado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Asesoría Legal.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Atender y resolver las solicitudes requeridas por la persona usuaria.
CATEGORIA	Proceso.
META No. 1	Atender el 100% de solicitudes de asesoramiento, requeridas por las diferentes unidades organizativas y ciudadanos en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICION	Atender el 100% de solicitudes requeridas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Memorándum, notificaciones y reporte mensual que refleje las asesorías brindadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de la solicitud de la persona usuaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaboradores del departamento de Asesoría Legal.
2	Estudio de caso solicitado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Emisión de la opinión jurídica por escrito u otros medios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Archivar copias de documentos recibidos y enviados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Asesoría Legal.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Atender y resolver las solicitudes requeridas por la persona usuaria.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 2	Expedir el 100% de matrículas y títulos supletorios de conformidad a las leyes respectivas en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Expedición del 100% de matrículas y títulos supletorios en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Memorándum, notificaciones y reporte mensual de matrícula y títulos emitidos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de los documentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de Asesoría Legal.
2	Elaborar mandamiento de pago.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Elaboración de la matricula o del título supletorio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Recopilación de firma.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Entrega de certificación o documento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Asesoría Legal.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Procesar los diferentes recursos presentados contra las resoluciones emitidas por las autoridades municipales.
CATEGORIA	Proceso.
META No. 1	Procesar el 100% de recursos, remitidos a este departamento en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Procesar el 100% de los diferentes recursos recibidos en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Memorándum, notificaciones y reporte mensual que refleje el número de recursos procesados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de las notificaciones o resoluciones judiciales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de Asesoría Legal.
2	Identificar el caso al que pertenece.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria Municipal/ Administración Tributaria.
3	Elaborar escrito dirigido al juzgado, previa firma del representante o autorizado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de Asesoría Legal.
4	Remitir escrito al juzgado pertinente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de Asesoría Legal.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Asesoría Legal.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Fortalecer los procesos administrativos a través de la revisión y actualización de instrumentos jurídicos.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Actualizar el archivo permanente de los instrumentos jurídicos internos de la Municipalidad en el mes de junio y diciembre del año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 actualización junio y 1 en diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte de actualización.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Revisión de archivo actual.						X						X	Colaborador.
2	Identificación de nuevas reformas.						X						X	
3	Incorporación de nuevas reformas.						X						X	
4	Elaboración del reporte de actualización.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Asesoría Legal.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Fortalecer los procesos administrativos a través de la revisión y actualización de instrumentos jurídicos.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 2	Realizar un diagnóstico de los diferentes instrumentos jurídicos internos, para proponer reformas, conforme a nuevos requerimientos o mejora de procesos en el mes de agosto.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Elaborar 1 diagnóstico y propuestas de reformas en el mes de agosto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Memorándum de remisión de propuesta

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación y coordinación de elaboración de diagnóstico.	X												Colaborador.
2	Realización del diagnóstico.	X	X	X	X	X	X							
3	Elaboración de informe final de diagnóstico y propuestas de reformas.							X	X					
4	Presentación de propuestas al Concejo Municipal.								X					Jefe del Departamento.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Asesoría Legal.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Fortalecer los procesos administrativos a través de la revisión y actualización de instrumentos jurídicos.
CATEGORÍA	Recurso.
META No. 3	Gestionar capacitaciones sobre nuevas normativas vinculadas al trabajo municipal, dirigidas al Departamento de Asesoría Legal en el mes de marzo y agosto.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-1	ELABORAREMOS UN DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDAD DE FORMACIÓN TÉCNICA PARA ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN, QUE MEJORE LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DEL PERSONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 gestión en marzo y 1 en agosto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Nota de gestión realizada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de documento de gestión.			X					X					Colaborador.
2	Entrega de documento de gestión al Departamento de Recursos Humanos.			X					X					

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Transporte Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No.1	Controlar los equipos de transporte y maquinaria pesada de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Revisar y procesar el 100 % de bitácoras de kilometraje recorridos y actividades realizadas en el periodo de enero a diciembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Procesar el 100% de bitácoras entregadas al departamento.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Un informe al mes del control de bitácoras.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de bitácoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEPTO. DE TRANSPORTE MUNICIPAL.
2	Revisión de bitácoras entregadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Procesamiento de bitácoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Elaborar informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Transporte Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No.1	Controlar los equipos de transporte y maquinaria pesada de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 2	Realizar estudio de consumo de combustible por kilómetro recorrido en los meses de abril a mayo.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Cantidad de vehículos procesados.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe que refleje el estudio de consumo de combustible.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificar la cantidad de vehículos.			X										JEFE DEPTO. DE TRANSPORTE MUNICIPAL.
2	Enviar nota a las unidades organizativas en las que haya vehículo para informarles acerca del proceso.			X										
3	Realizar el estudio de consumo de combustible.				X	X								
4	Elaborar informe.					X								

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Transporte Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No.1	Controlar los equipos de transporte y maquinaria pesada de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 3	Gestionar que los vehículos de la Municipalidad tengan en buen estado el odómetro y horómetro en el mes de febrero.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Cantidad de vehículos con o sin odómetro y horómetro.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de Memorándum para solicitar información de los vehículos y maquinaria que tienen en buen estado el odómetro y horómetro	X												JEFE DEPTO. DE TRANSPORTE MUNICIPAL.
2	Inventario de vehículos de transporte y maquinaria con o sin odómetro y horómetro.													
3	Realizar gestiones para reparar o comprar los odómetros y horómetros		X											
3	Elaboración de informe.		X											

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Transporte Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No.2	Verificar el estado de la flota vehicular a través de inspección técnica.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar 144 inspecciones a los equipos de transporte de enero a diciembre del 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 12 inspecciones mensuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Hojas de inspección elaboradas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar cronograma de visitas a las unidades organizativas de la municipalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEPTO. DE TRANSPORTE MUNICIPAL.
2	Realizar visitas a las unidades programadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Realizar inspección técnica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Elaborar informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Transporte Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No.3	Revisar los documentos de los motoristas, operadores, equipos de transporte y maquinaria de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Revisar el 100 % de licencias de conducir y tarjetas de circulación, en el mes de enero y junio de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar el 100% de revisiones a los motoristas y operadores.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Hoja de revisión de documentos de motoristas y operadores.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar cronograma de visitas a las unidades organizativas de la municipalidad.	X					X							JEFE DEPTO. DE TRANSPORTE MUNICIPAL.
2	Realizar visitas a las unidades programadas.	X					X							
3	Verificar que el equipo y motorista tengan su documentación en regla.	X					X							
4	Elaborar informe.	X					X							

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ALMACÉN GENERAL MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Almacén General Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO # 1	Elaborar programa de entrega de materiales y suministros en existencia en el Departamento de Almacén General Municipal.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Notificar a cada una de las unidades organizativas el programa de entrega de materiales y suministros.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUICIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Memorándum elaborado y enviado a las unidades organizativas en el mes de enero.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Memorándum.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	ENERO			RESPONSABLES
1	Elaboración del programa de entrega de materiales y suministros.	X			Encargado de Almacén General Municipal
2	Elaboración del memorándum.		X		
3	Notificación a las unidades organizativas.		X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Almacén General Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO # 2	Entregar los materiales y suministros de conformidad a las solicitudes o requerimientos aprobados a cada una de las dependencias de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Revisar el 100% de las solicitudes o requerimientos, para verificar existencias.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de solicitudes o requerimientos revisados de enero a noviembre de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitudes o requerimientos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Encargado de Almacén General Municipal.
2	Revisión de cada una de las solicitudes o requerimientos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Remisión de solicitud o requerimiento revisado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Elaboración de reporte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Almacén General Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO # 3	Entregar los materiales y suministros de conformidad a las solicitudes o requerimientos aprobados a cada una de las dependencias de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar al 100% la entrega de materiales y suministros solicitados.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de materiales o suministros entregados de enero a noviembre de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte generado por COBOL.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitudes o requerimientos aprobados por la Gerencia General.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Encargado de Almacén General Municipal.
2	Entrega de materiales y suministros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Impresión del reporte generado por COBOL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Almacén General Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO # 4	Mantener actualizado el sistema de inventarios del Almacén General.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar el 100% de cargos y descargos de materiales y suministros del inventario.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de cargos y descargos según solicitudes de pedidos de enero a noviembre de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte generado por COBOL.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Clasificar las facturas por fechas de compras para realizar los ingresos de los productos adquiridos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Encargado de Almacén General Municipal.
2	Aplicación de descargos de materiales y suministros en el sistema de inventarios conforme a fechas de solicitudes recibidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Impresión del reporte generado por COBOL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Almacén General Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO # 5	Proveer información relacionada con los inventarios al Departamento de Auditoría Interna y a la Gerencia General para los fines que requieran dicha información.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Entregar el 100% solicitudes de información requerida.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de reportes entregados enero a diciembre de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte generado por COBOL.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud de información.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado de Almacén General Municipal.
2	Búsqueda de la información requerida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Impresión del reporte generado por COBOL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD MUNICIPAL.

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Registrar los ingresos y egresos reales devengados y percibidos.
CATEGORIA	Financiero.
META No. 1	Elaborar 12 informes consolidados de ingresos en forma oportuna.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Un reporte mensual.
MEDIO DE VERIFICACION	Reporte.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Recibir los reportes y recibos de ingresos del Departamentos de Cuentas Corrientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Registrar los reportes de ingresos en el equipo informático.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Contabilidad
3	Recibir los reportes de Ingresos y notas de abono de las diferentes cuentas, del Departamento de Tesorería Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Revisar y comparar los reportes entregadas por los departamentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contador
5	Validar y aprobar las partidas de ingresos y notas de abono en el Sistema SAFIM.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Generar los reportes de ingresos diarios, mensuales y anuales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auxiliar Contable
7	Entregar los recibos de ingresos al Departamento de Cuenta Corrientes para su resguardo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Archivar los reportes diarios y consolidados mensuales de ingresos percibidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Registrar los ingresos y egresos reales devengados y percibidos.
CATEGORIA	Financiero.
META No. 2	Elaborar 12 Informes de egresos en forma oportuna.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUICIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICION	Un reporte mensual.
MEDIO DE VERIFICACION	Reporte.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Recepción de acuerdos municipales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Recepción de contratos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Contabilidad
3	Recepción de facturas planillas y recibos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Revisión de facturas planillas y recibos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contador
5	Legalización de facturas planillas y recibos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Envío de facturas para firmas al Alcalde Municipal y Síndico Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Presupuesto
7	Envío de facturas a tesorería para pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Elaboración y entrega de reportes financieros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Mostrar la situación financiera de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORIA	Financiero.
META No. 1	Elaborar 90 estados contables, presupuestarios y notas explicativas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICION	Estados generados en los meses de: enero (6), febrero (6), marzo (6), abril (6), mayo (6), junio (9), julio (6), agosto (6), septiembre (6), octubre (6), noviembre (6) y diciembre (21).
MEDIO DE VERIFICACION	Estados contables, presupuestarios y notas de remisión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Recepción de comprobantes de ingresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Recepción de comprobantes de egresos y traslados de cuentas bancarias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Contabilidad
3	Validación, aprobación y aplicación de Interfaz contable.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Aprobación y aplicación de comprobantes contables.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

5	Registro de ajustes contable.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contador
6	Cierre de periodos contable.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Emisión de estados financieros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auxiliar Contable
8	Archivo de documentos Contables	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Generación de copias de respaldo (Back up)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Libro de Estados Financieros Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Contabilidad
11	Entrega de Estados Financieros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Notas Explicativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Verificar que el Sistema Financiero, aplique las remesas, pagos y traslados de fondos efectuados por los contribuyentes y al Departamento de Tesorería Municipal.
CATEGORIA	Procesos.
META No. 1	Elaborar 12 reportes de las conciliaciones bancarias de cuentas activas en forma oportuna.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Un reporte mensual entregado al Departamento de Tesorería Municipal.
MEDIO DE VERIFICACION	Conciliaciones elaboradas y nota de remisión al Departamento de Tesorero Municipal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Recepción de Estados de Cuentas Corrientes enviados por el Depto. de Tesorería Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Recepción del informe de libro de bancos de la tesorería	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Contabilidad
3	Digitar el libro de bancos en el sistema de conciliaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Comparar estados de cuentas contra los registros del libro de bancos de la tesorería	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Digitar los abonos y cargos no registrados en Bancos o en el libro de la tesorería	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado Conciliaciones Bancarias
6	Entrega de conciliaciones al Depto. de Tesorería Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Archivar las Conciliaciones Bancarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Contar con el inventario institucional de bienes muebles e inmuebles actualizado.
CATEGORIA	Procesos.
META No. 1	Generar 12 reportes de bienes muebles registrados en el inventario durante el corriente año
REF. ESTRATEGIA No. E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Un reporte de bienes muebles mensualmente.
MEDIO DE VERIFICACION	Reporte, y documentos de soporte.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Recepción de facturas de adquisición de bienes muebles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Verificación del destino del bien mueble	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Contabilidad
3	Asignar el código al bien mueble	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Agregar al Inventario el bien mueble	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Colocar la viñeta del código al bien mueble	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

6	Efectuar traslados de bienes muebles entre departamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado del Activo Fijo
7	Enviar detalle de bienes inservibles a la Gerencia General para que gestione ante el Concejo Municipal su descargo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Efectuar descargos de bienes muebles del sistema autorizados por el Concejo Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de contabilidad
9	Verificación física de inventarios cuando hay cambio de jefaturas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Archivar acuerdos, facturas y otros documentos utilizados en cargar y descargar un bien mueble de los inventarios de la institución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado del Activo Fijo
11	Informar a los jefes de departamentos sobre los bienes descargados de Inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Contar con el inventario institucional de bienes muebles e inmuebles actualizado.
CATEGORIA	Procesos.
META No. 2	Realizar 12 reportes de bienes inmuebles Incorporados al inventario.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Un reporte de bienes inmuebles mensualmente.
MEDIO DE VERIFICACION	Reporte y documentos de soporte.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1.	Recepción de Acuerdos de Autorización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.	Recepción de escrituras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Contabilidad
3.	Efectuar descripción de la escritura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Incorporar el bien inmueble al inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contador
5.	Elaboración del libro de inventarios actualizado de bienes inmuebles del año 2023.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auxiliar Contable
6.	Archivar Acuerdos y Escrituras utilizados en el cargo del inventario de bienes inmuebles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Mantener actualizada la información sobre la ejecución presupuestaria 2023.
CATEGORIA	Proceso.
META No. 1	Elaborar 4 reportes de ejecución presupuestaria.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Un reporte de ejecución presupuestaria presentado en los meses de enero, abril, julio y octubre.
MEDIO DE VERIFICACION	Reporte y notas de remisión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1.	Entrega de disponibilidades presupuestarias	X			X			X			X			Jefe de Contabilidad
2.	Recepción de acuerdos de autorización	X			X			X			X			
3.	Realizar el descargo del acuerdo autorizado	X			X			X			X			Presupuestario
4.	Analizar el crédito de las asignaciones presupuestarias	X			X			X			X			
5.	Generación de la Información de la ejecución presupuestaria.	X			X			X			X			
6.	Resguardo de la documentación presupuestaria.	X			X			X			X			Auxiliar Presupuestario

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Mantener actualizada la información sobre la ejecución presupuestaria 2023.
CATEGORIA	Procesos.
META No. 2	Realizar 12 reportes de reformas presupuestarias que contienen el 100% de reasignaciones solicitadas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICION	Un reporte mensual.
MEDIO DE VERIFICACION	Reformas y notas de remisión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1.	Recepción de nota de autorización remitida por la gerencia general	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Contabilidad
2.	Obtención de documentos de soportes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Análisis de los créditos presupuestarios disponibles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Presupuestario
4.	Aplicación de los créditos presupuestarios autorizados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5.	Remisión de la Reforma a la Gerencia Financiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auxiliar Presupuestario
6.	Archivar los documentos presupuestarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Mantener actualizada la información sobre la ejecución presupuestaria 2023.
CATEGORIA	Proceso.
META No. 3	Liquidar el presupuesto del año 2022 en forma oportuna.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICION	Un informe de liquidación presupuestaria del año 2022 presentado en el mes de marzo.
MEDIO DE VERIFICACION	Liquidación y nota de remisión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1.	Existencias en bancos al 01 de enero de 2023	X	X	X										
2.	Ingresos presupuestados	X	X	X										Jefe de Contabilidad
3.	Egresos presupuestados	X	X	X										
4.	Reformas elaboradas del corriente año	X	X	X										
5.	Ingresos reales percibidos	X	X	X										Presupuestario
6.	Egresos reales efectuados	X	X	X										
7.	Obligaciones pendientes de pago	X	X	X										
8.	Existencias Reales en Bancos al 31 diciembre 2023	X	X	X										Auxiliar presupuestario

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 6	Apoyar en la elaboración del presupuesto general del año 2024 de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORIA	Procesos.
META No. 1	Realizar 3 reportes de Información entregada al coordinador de la elaboración de presupuesto.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-2-1	MEJORAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION PRESUPUESTARIA, COMPRAS INSTITUCIONAL Y PLANES DE TRABAJO, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE RECURSOS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
INDICADOR DE MEDICION	Un reporte de información entregado en los meses de: octubre, noviembre y diciembre.
MEDIO DE VERIFICACION	Reportes y nota de remisión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1.	Ingresos de enero a octubre del año 2023										X	X	X	Jefe de Contabilidad
2.	Ingresos de noviembre a diciembre del año 2022										X	X	X	
3.	Saldos bancarios al 1 de enero del año 2023										X	X	X	Contador
4.	Saldos bancarios a 31 de octubre 2023										X	X	X	
5.	Obligaciones pendientes de pago al 31 de octubre del año 2023										X	X	X	Aux. Presupuestario
6.	Egresos de 1 de enero al 31 octubre del año 2023										X	X	X	
7.	Egresos de noviembre a diciembre de 2022										X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Contabilidad Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 7	Informar sobre el uso de ingreso y gastos de fondos externos.
CATEGORIA	Procesos.
META No. 1	Realizar 4 reportes sobre el ingreso y uso de fondos externos.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Un reporte presentado en los meses de: enero, abril, julio y octubre.
MEDIO DE VERIFICACION	Reporte y nota de remisión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1.	Consolidar los Ingresos por trimestre	X			X			X			X			
2.	Consolidar los Egresos por trimestre	X			X			X			X			Jefe de Contabilidad
3.	Clasificar el uso de los Fondos	X			X			X			X			
4.	Detallar el uso de los fondos	X			X			X			X			
5.	Elaborar el Informe	X			X			X			X			Presupuestario
6.	Entregar los informes al Gerente Financiero	X			X			X			X			

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cuentas Corrientes.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Dar ingreso al Sistema de Cuentas Corrientes los avisos de cobros cancelados en bancos autorizados de manera eficaz y oportuna.
CATEGORÍA	Financiero.
META No. 1	Registrar el 100% de los recibos cancelados en bancos autorizados en el periodo de enero a diciembre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-4	GESTIONAREMOS RECURSOS Y/O ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LA BASE TRIBUTARIA MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ingresar al Sistema de Cuentas Corrientes el 100% de recibos cancelados en cada mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Actualización de los pagos realizados por los contribuyentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del departamento.
2	Actualizar las multas por contravención a la obligación de pagar del mes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Emitir la impresión de los avisos de cobros por zonas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Reasignar numeración e imprimir los avisos de cobros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Remitir al departamento de Administración Tributaria la impresión de los avisos de cobros clasificados por zonas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Elaborar reporte mensual y consolidados de los avisos de cobro impresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cuentas Corrientes.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Entregar de manera oportuna los avisos de cobros al Departamento de Administración Tributaria Municipal.
CATEGORÍA	Financiero.
META No. 1	Realizar la entrega del 100% de los avisos de cobros municipales al Departamento de Administración Tributaria Municipal.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Imprimir el 100% de avisos de cobros mensualmente.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Actualización de los pagos realizados por los contribuyentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del departamento.
2	Actualizar las multas por contravención a la obligación de pagar del mes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Reasignar numeración e imprimir los avisos de cobros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Emitir la impresión de los avisos de cobro por zonas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cuentas Corrientes.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Procesar las resoluciones generadas por el Departamento de Administración Tributaria Municipal, con el propósito de aplicar descargos y/o cambios al Sistema de Cuentas Corrientes.
CATEGORÍA	Financiera.
META No. 1	Aplicar el 100% de resoluciones de descargo de impuestos y tasas municipales para el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-4	GESTIONAREMOS RECURSOS Y/O ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LA BASE TRIBUTARIA MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ingresar al Sistema de Cuentas Corrientes el 100% de resoluciones recibidas mensualmente.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir las resoluciones que se reporten de los departamentos que intervienen y se relacionan con el Departamento de Cuenta Corriente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.
2	Aplicar al Sistema de Cuentas Corrientes las resoluciones recibidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del departamento.
3	Ordenar y archivar la documentación en su folder correspondiente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cuentas Corrientes.
OBJETIVO ESPECIFICO No.4	Dar atención oportuna a los contribuyentes que solicitan servicios municipales al Departamento de Cuentas Corrientes.
CATEGORÍA	Financiera.
META No. 1	Atender al 100% de las solicitudes de solvencia en el periodo de enero a diciembre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Emitir el 100% de solvencias municipales solicitadas mensualmente.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Atender al usuario y consultar para qué tramite solicitar la solvencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.
2	Revisar si cumple con los requisitos para elaboración de solvencia e impresión de solvencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Entregar la solvencia municipal al usuario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cuentas Corrientes.
OBJETIVO ESPECIFICO No.4	Dar atención oportuna a los contribuyentes que solicitan servicios municipales al Departamento de Cuentas Corrientes.
CATEGORÍA	Financiera.
META No. 2	Atender el 100% de solicitudes de estados de cuenta presencial y en línea (correo electrónico, WhatsApp, llamadas telefónicas) de enero a diciembre del año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Elaborar el 100% de solicitudes de estados de cuentas durante el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Contribuyente solicita estado de cuenta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe o colaborador.
2	Emisión de estado de cuenta.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Remisión de estado de cuenta al contribuyente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cuentas Corrientes.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Ingresar al Sistema de Cuentas Corrientes todo cambio y apertura emitida por el Departamento de Administración Tributaria Municipal.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Llevar el 100% de ingresos de calificaciones de inmuebles y empresas de enero a diciembre del año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-4	GESTIONAREMOS RECURSOS Y/O ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LA BASE TRIBUTARIA MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Llevar el 100% de ingresos de calificaciones de inmuebles y empresas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir las calificaciones de inmuebles y empresas elaboradas por el departamento de Administración Tributaria Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.
2	Ingresar al Sistema de Cuentas Corrientes las calificaciones recibidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y Colaborador.
3	Ordenar y archivar las calificaciones en su folder correspondiente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cuentas Corrientes.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Ingresar al Sistema de Cuentas Corrientes todo cambio y apertura emitida por el departamento de ATM.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 2	Ingresar y actualizar el 100% de los registros emitidos por el Depto. de Administración Tributaria Municipal al Sistema de Cuentas Corrientes de enero a diciembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-4	GESTIONAREMOS RECURSOS Y/O ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LA BASE TRIBUTARIA MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ingresar el 100% de notas al sistema de Cuentas Corrientes por cambios en los registros de los contribuyentes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Archivo e informe mensual que refleja el total de notas procesadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir las notas enviadas por el departamento de Administración Tributaria Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.
2	Verificar e ingresar al Sistema de Cuentas Corrientes los cambios que se solicitan en las notas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del departamento y colaborador.
3	Ordenar y archivar las notas en su respectivo folder.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Tesorería Municipal.
OBJETIVO No.1	Administrar de forma eficiente el Sistema SAFIM, en lo referente a los ingresos y egresos.
CATEGORIA	Procesos
META No. 1	Mantener actualizado el Sistema SAFIM en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Registrar diariamente el 100 % de los ingresos y egresos en el Sistema SAFIM.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual de ingresos y egresos de SAFIM.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Procesar en sistema safim registros oportunos de toda la documentación para generar estados financieros confiables.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador de tesorería
2	Realizar una integración de las unidades involucradas en el proceso del sistema safim.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador de tesorería
3	Registro de la información en forma cronológica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador de tesorería

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Tesorería Municipal.
OBJETIVO NO. 2	Llevar el Control de Especies Municipales durante el año 2023.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 1	Atender y controlar las solicitudes de Especies Municipales para el año 2023.
REF. ESTRATEGIA E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 registro mensual de las compras y utilización de las Especies Municipales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
NO.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Registros de entradas y salidas de las especies municipales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado de especies municipales
2	Realizar el proceso de compra de especies municipales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado de especies municipales
3	Custodia y entrega de especies municipales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado de especies municipales
4	Entrega de informe de las especies municipales a contabilidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado de especies municipales

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Tesorería Municipal.
OBJETIVO No.3	Realizar reintegros de Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica.
CATEGORIA	Financiero.
META No. 1	Solicitar mensualmente el reintegro de Fondo Circulante de Monto Fijo y Caja Chica.
REF. ESTRATEGIA E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Atender y realizar el 100% de solicitudes de reintegro requeridas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual de reintegros solicitados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Solicitar acuerdo municipal por apertura de fondo circulante y fondo de monto fijo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de fondo circulante
2	Entrega de fondos de bienes y servicios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de fondo circulante
3	Revisión y aceptación de documentación para el reintegro de fondos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de fondo circulante
4	Elaboración de liquidaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de fondo circulante
5	Remisión de liquidaciones a los departamentos correspondientes (auditoría, contabilidad)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de fondo circulante

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Tesorería Municipal.
OBJETIVO No.4	Entregar de forma oportuna las Vialidades solicitadas para el año 2023.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 1	Elaborar de forma eficiente las vialidades solicitadas.
REF. ESTRATEGIA E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICION	Elaboración del 100% de vialidades solicitadas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual de vialidad entregadas y pendientes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración y entrega de vialidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador
2	Remesas y entrega de reportes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Tesorería Municipal.
OBJETIVO No.5	Presentar información de los movimientos de cuentas de bancos
CATEGORIA	Procesos
META No. 1	Realizar 12 informes de movimiento de cuentas de banco para el año 2023.
REF. ESTRATEGIA E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Generar un informe mensual del movimiento de cuentas de banco.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Registro de ingresos y egresos en el sistema cobol	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria colectora
2	Registro de traslados de fondos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria colectora
3	Envío de informe de auxiliar de banco a contabilidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria colectora

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Tesorería Municipal.
OBJETIVO No.6	Generar informes de los pagos realizados por los contribuyentes en las Instituciones Bancarias.
CATEGORIA	Financiero.
META No. 1	Realizar 12 informes de los ingresos percibidos a través de avisos de cobro o colectores de bancos.
REF. ESTRATEGIA E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Generar un informe mensual del ingreso percibidos en colecturías habilitadas como en bancos.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Retiro de colectores en las instalaciones bancarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria colectora
2	Recepción, revisión y procesamiento de colectores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria colectora
3	Entrega oportuna de un reporte de colectores al dpto. De cuentas corrientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria colectora

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Tesorería Municipal.
OBJETIVO No.7	Administrar los procesos de pagos durante el año 2023.
CATEGORIA	Financiero.
META No. 1	Realizar los procesos de pagos durante el año 2023.
REF. ESTRATEGIA E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICION	Realizar el 100% de compromisos de pagos requeridos en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Cumplir con los periodos de pagos legales por lo menos un día antes de su vencimiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria
2	Realizar pagos a los proveedores de bienes y servicios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria
3	Realizar el pago de salarios, horas extras, vacaciones y dietas dentro de periodos razonables y legalmente establecidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL.

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Actualizar y depurar la base del registro tributario de los Inmuebles, establecimientos publicidad y uso de subsuelo en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Realizar 6,204 calificaciones de inmuebles en el año 2023
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Efectuar 517 calificaciones de inmuebles por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Expedientes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificar propietarios de inmuebles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inspectores
2	Solicitar fotocopias de documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Realizar inspecciones cuando se requiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Realizar calificaciones de inmuebles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Transcribir calificaciones de inmuebles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Digitadores
6	Revisar y verificar calificaciones de inmuebles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor de inmuebles
7	Validar calificaciones de inmuebles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y/o subjefe
8	Notificar las calificaciones a los contribuyentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inspectores y notificadores
9	Enviar Calificaciones al Depto. de Cuentas Corrientes para ingreso en sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Actualizar y depurar la base de registro tributario de los inmuebles, establecimientos, publicidad y uso de subsuelo en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 2	Realizar 2,097 calificaciones de empresas en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar calificaciones de empresa en los meses de: enero (75), febrero (75), marzo (75), abril (246), mayo (246), junio (246), julio (246), agosto (246), septiembre (246), octubre (246), noviembre (75) y diciembre (75).
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Expedientes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificar propietarios de negocios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaboradores
2	Dar información presencial y vía telefónica sobre requisitos para inscripción, traspasos y modificación anual de impuestos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaboradores y Supervisor
3	Envío de requisitos y formato de declaración jurada requerida, vía correo electrónico.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Supervisor y/o Colaborador
4	Solicitar documentos para inscripción, traspasos y/o modificación.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaboradores
5	Recibir documentos de los diferentes propietarios de negocios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaboradores
6	Realizar inspección si se requiere para el registro.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Inspectores

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
7	Realizar calculo anual de impuestos y/o modificaciones.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaborador Supervisor
8	Realizar calificaciones de empresas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaborador
9	Transcribir calificaciones de empresas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Digitadores
10	Revisar y verificar calificaciones de empresas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Supervisor de Empresa
11	Validar calificaciones de empresas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Jefe y/o Subjefe
12	Enviar calificaciones al Depto. de Cuentas Corrientes para ingreso en sistema.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaboradores y Supervisor
13	Notificar las calificaciones a los propietarios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Inspectores y Notificadores
14	Elaborar notas de diferente índole para tramites de solvencia de empresas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaboradores y Notificadores

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Actualizar y depurar la base del registro tributario de los inmuebles, establecimientos, publicidad y uso de subsuelo en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Clientes.
META No. 3	Censar y actualizar 3,500 rótulos y vallas publicitarias.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Censar y actualizar rótulos y vallas públicas en los meses de: enero (1,167), febrero (1,167) y marzo (1,166).
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Bitácoras.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Solicitar registro de base de datos, rótulos y vallas publicitarias	x	x	x										Encargada de licencias
2	Coordinar con la persona encargada de licencia de rótulos y vallas publicitarias	x	x	x										Inspectores/ Notificadores
3	Preparar formato y material para el censo de rótulos	x	x	x										Supervisor
4	Realizar censo de rótulos y vallas publicitarias	x	x	x										Inspectores/ Notificadores
5	Notificar a las empresas para que renueven las licencias de rótulos	x	x	x										Inspectores/ Notificadores
6	Totalizar negocios censados	x	x	x										Inspectores/ Notificadores

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
7	Ordenamiento y verificación del censo	x	x	x										Supervisor de campo
8	Contabilizar cantidad de rótulos y vallas publicitarias	x	x	x										Supervisor
9	Darle seguimiento a las empresas para que cancelen las licencias	x	x	x										Supervisor

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Actualizar y depurar la base del registro tributario de los inmuebles, establecimientos, publicidad y uso de subsuelo en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 4	Censar y actualizar 11,800 lámparas en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Cesar lámparas de alumbrado público en los meses de: mayo (3,933), junio (3,933) y julio (3,934).
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinar con Depto. de Alumbrado Público y Mantenimiento General y EEO realización del censo.					x	x	x						Jefe del departamento
2	Preparar material para realizar censo de lámparas.					x	x	x						Supervisor
3	Realizar censo.					x	x	x						Inspectores
4	Realizar conteo y reporte de lámparas.					x	x	x						Inspectores
5	Identificar inmuebles afectados					x	x	x						Inspectores
6	Realizar calificaciones					x	x	x						Inspectores
7	Digitación de calificaciones					x	x	x						Digitadores
8	Revisar y verificar calificaciones					x	x	x						Supervisor
9	Autorizar calificaciones					x	x	x						Jefe Sub jefe
10	Notificar las calificaciones					x	x	x						Notificador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	actualizar y depurar la base del registro tributario de los inmuebles, establecimientos, publicidad y uso de subsuelo en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 5	Dar respuesta al 100% de trámites de resoluciones en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-4	GESTIONAREMOS RECURSOS Y/O ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LA BASE TRIBUTARIA MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar el 100% de informe de resoluciones cada mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de resolución.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Entrega de requisitos a contribuyentes para trámite de descargos, rectificaciones de medidas, verificación de servicios y cierre de negocios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de trámite de resoluciones. Colaborador.
2	Recibir solicitudes de contribuyentes para trámite de resolución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de trámite de resoluciones. Colaborador.
3	Revisión y firmas de documentos presentados por los contribuyentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Departamento
4	Enviar solicitudes a encargado de resolución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
5	Solicitar información complementaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inspector. Colaborador.
6	Verificación de cuenta en el sistema e inspección de campo y elaboración de acta.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inspector
7	Hacer el estudio y realizar el informe de la resolución	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor
8	Revisar y validar informe de resolución	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de departamento
9	Enviar informe de resolución al Depto. de Cuentas Corrientes para el respectivo descargo en sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de trámite de resoluciones
10	Notificar resolución al contribuyente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de trámite de resoluciones. Colaborador.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Notificar mensualmente a los contribuyentes el cobro de tasas e impuestos municipales.
CATEGORÍA	Clientes.
META No. 1	Distribuir 624,000 avisos de cobros de enero a diciembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Entregar un promedio mensual de 52,000 avisos de cobros.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepcionar y enviar avisos de cobro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor de Campo / Colaborador.
2	Separar recibos por zonas y subzonas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor de Campo / Colaborador.
3	Ordenar avisos de cobro para su distribución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Notificadores/ Inspectores.
4	Traslado de personal a distintas colonias, urbanizaciones, residenciales y lotificaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Motoristas.
5	Entrega de avisos de cobro a las diferentes zonas en 15 días hábiles.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Notificadores/ Inspectores.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Actualizar la cobertura de tributos municipales por medio del cobro de licencias por funcionamiento.
CATEGORÍA	Clientes.
META No. 1	Extender 2,400 licencias por funcionamiento de venta de bebidas alcohólicas, venta de cervezas, restaurantes, discotecas y otros en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-4	GESTIONAREMOS RECURSOS Y/O ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LA BASE TRIBUTARIA MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Elaborar licencias por funcionamiento en los meses de: enero (250), febrero (250), marzo (250), abril (250), mayo (175), junio (175), julio (175), agosto (175), septiembre (175), octubre (175), noviembre (175), diciembre (175).
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Licencias por funcionamiento.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Entrega de requisitos y solicitud al contribuyente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de licencias. Colaborador.
2	Recibir y verificar solicitudes con requisitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Determinación del monto a cancelar por la actividad que desarrollan las empresas en el municipio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Elaboración de mandamiento de pago.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador
5	Elaboración de resolución	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
6	Elaboración de licencias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador
7	Revisión de resoluciones y firmas de licencias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de departamento.
8	Entrega de licencias a contribuyentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.
9	Elaboración de libros clasificados por rubros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Seleccionar y archivar expedientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Actualizar la cobertura de tributos municipales por medio del cobro de licencias por funcionamiento.
CATEGORÍA	Financiero.
META No. 2	Recaudar un monto de \$ 850,000.00 en concepto de cobro de licencia por funcionamiento para el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Recaudar el pago de licencias por funcionamiento con un monto de: \$ 125,000.00 (enero) \$125,000.00 (febrero) \$ 125,000.00 (marzo), \$ 125,000.00 (abril), \$43,750.00 (mayo), \$43,750.00 (junio), \$43,750.00 (julio), \$43,750.00 (agosto), \$43,750.00(septiembre), \$43,750.00(octubre), \$43,750.00 (noviembre), \$43,750.00 (diciembre).
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Recibos de ingresos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificar si existe registro en sistema del establecimiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador
2	Identificar la actividad económica de la empresa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Entrega de solicitud al contribuyente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Realizar inspecciones de campo en los diferentes establecimientos para determinar sus actividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisores / Inspectores
5	Revisar documentación reglamentaria del establecimiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador
6	Elaborar el mandamiento de pago.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Incrementar los ingresos municipales mediante la recaudación eficaz y oportuna de los tributos municipales.
CATEGORÍA	Financiero.
META No. 1	Recuperar un monto de \$ 2,100,000.00 en concepto de mora tributaria en año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-3	MEJORAREMOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE COBRO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TODOS LOS CONTRIBUYENTES EN MORA, A EFECTO DE MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Recuperar \$ 175,000.00 por mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Sistema de cuentas corrientes y reportes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Asignación de cartera a gestores y/o notificadores	X			X			X			X			Coordinador
2	Verificación de cuentas morosas en el sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestores
3	Seguimiento de verificación de notificaciones de cuentas morosas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordinador / Gestores
4	Seguimiento de verificación de cumplimiento de planes de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subjefe / Colaboradores / Gestores
5	Reportar al departo. de Cuentas Corrientes planes de pago nulos por falta de pagos vencidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sub-Jefe / Colaborador
6	Notificar cobro administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestores / Notificadores
7	Notificar al contribuyente (1a. 2a. 3a. vez).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestor / Notificador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
8	Informe de cuentas problemas a coordinador de gestión de mora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestores
9	Depuración de cuentas			X			X			X			X	Jefe / Coordinador
10	Revisión de mora recuperada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Consulta registral (CNR, SERTRACEN y Registro de Comercio)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordinador / Gestores
12	Impresiones y solicitudes de informes registrales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13	Solicitar Estado de Cuenta al Depto. de Cuentas Corrientes para notificar carta pre-judicial (30 días)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe
14	Solicitar Informe con fuerza ejecutiva al Depto. de Tesorero Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15	Complementación de requisitos internos para remitir expedientes a Sindicatura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordinador / Gestores
16	Remisión de expedientes a Sindicatura para ejercer cobro judicial de la mora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe
17	Cruce y asignación de recuperación por gestor y globales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe / Coordinador
18	Entrega de reporte mensual de recuperación al jefe del Departamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordinador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Incrementar los ingresos municipales mediante la recaudación eficaz y oportuna de los tributos municipales.
CATEGORÍA	Financiero.
META No. 2	Extender 10,980 notas para tramites con el C.N.R, Depto. de Cuentas Corrientes, Depto. de Ingeniería y Arquitectura y otros para el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Extender un promedio mensual de 915 notas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Expedientes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificar al usuario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor / Colaborador
2	Identificar el inmueble o terreno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor / Colaborador / Inspectores
3	Realizar Inspecciones cuando se requiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inspectores
4	Solicitar fotocopias de escritura o certificaciones extractadas y copia de DUI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor / Colaborador
5	Elaboración de nota (Constancia)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaboradores / Inspectores
6	Validar nota	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe / Subjefe
7	Entregar nota (Constancia) al Contribuyente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Incrementar los ingresos municipales mediante la recaudación eficaz y oportuna de los tributos municipales.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 3	Llevar el 100% de control de permisos de fiestas, pancartas, circos y otros en el año 2023
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar control del 100% de permisos autorizados en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Expedientes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud de permisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor y/o Colaborador
2	Establecer monto a cancelar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador.
3	Elaborar recibo por pago de permiso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Ordenar y archivar el expediente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Administración Tributaria Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Proporcionar a los ciudadanos la información necesaria para el pago de sus deudas con la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Clientes.
META No. 1	Elaborar 600 planes de pago de enero a diciembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-3	MEJORAREMOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE COBRO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TODOS LOS CONTRIBUYENTES EN MORA, A EFECTO DE MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Extender un promedio mensual de 50 planes de pago.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Plan de pago (documento)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recopilación de información	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subjefe / Coordinador / Colaborador / Gestores
2	Recepción y llenado de solicitudes presentadas por los contribuyentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subjefe / Coordinador / Colaborador / Gestores
3	Verificación y revisión de cuentas en el sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordinador / Gestores
4	Elaboración de planes de pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subjefe / Colaborador
5	Emisión de estado de cuenta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Subjefe / Coordinador/ Colaborador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería y Arquitectura
OBJETIVO No. 1	Aprobar permisos de construcción para proyectos con diferentes usos de suelo.
CATEGORÍA	Ciente.
META No. 1	Validación y aprobación el 100% de solicitudes de permisos de construcción en el periodo de enero a diciembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Aprobar el 100% de permisos de construcción emitidos en el mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Verificación de documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TÉCNICO DE URBANISMO.
2.	Revisión de planos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Elaboración de mandamiento de pago de impuesto por tramite	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Inspecciones de campo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5.	Emitir resolución de aprobación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.	Seguimiento de lo aprobado en planos, cuando sea necesario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería y Arquitectura
OBJETIVO No. 2	Formular propuestas de diseño conceptuales y/o carpetas técnicas de obras de infraestructura menor.
CATEGORÍA	PROCESOS.
META No. 1	Cumplir con el 100% de formulaciones solicitadas durante enero a diciembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-6	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE AMPLIEN LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES A LOS CIUDADANOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar el 100% de formulaciones en el mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Visita, reconocimiento y levantamiento topográfico del lugar donde se realizará el proyecto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TÉCNICOS.
2.	Formulación de propuestas de diseño y/o carpetas técnicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Revisión de carpetas técnicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DE LA UNIDAD Y SUB JEFE.
4.	Entrega de formulación, firmada y sellada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	TÉCNICOS.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería y Arquitectura
OBJETIVO No. 3	Supervisar y garantizar que los proyectos de construcción asignados al departamento se realicen conforme al debido proceso establecido en la contratación.
CATEGORÍA	PROCESOS.
META No. 1	Realizar seguimiento al 100% de supervisiones de proyectos de construcción asignados de enero a diciembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Supervisar el 100% de proyectos
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual de proyectos supervisados

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Visita y reconocimiento del lugar donde se realizará el proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SUPERVISORES.
2.	Seguimiento al proyecto por medio de visitas periódicamente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Elaborar oportunamente informes técnicos al administrador del contrato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Revisar y avalar al contratista los cambios o modificaciones al contrato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5.	Revisar documentos contractuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.	Elaboración de bitácoras de campo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7.	Revisar y avalar estimaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8.	Firmar actas de recepción provisional y final del proyecto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería y Arquitectura
OBJETIVO No. 4	Administrar y garantizar que los contratos de proyectos de formulación, ejecución y supervisión se realicen conforme a lo establecido en el contrato.
CATEGORÍA	PROCESOS
META No. 1	Administrar el 100% de contratos adjudicados de formulaciones, ejecuciones y supervisiones externas.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL
INDICADOR DE MEDICIÓN	Administrar el 100% de contratos de proyectos asignados
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual de proyectos administrados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Revisar documentos contractuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ADMINISTRADOR.
2.	Realizar seguimiento a la ejecución del documento contractual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Elaborar informes de avance en la ejecución del contrato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Actualizar el expediente del seguimiento al contrato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5.	Informar a UACI los incumplimientos del contrato a fin de remitir al titular para su proceso de ley	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.	Gestionar ante UACI las modificaciones y ordenes de cambio al contrato, con el fin de legalizar las mismas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7.	Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista las actas de recepción parcial o total de las contrataciones de obra.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8.	Gestionar los reclamos al contratista ante una falla o desperfecto de las obras, en el periodo de vigencia de la garantía de buena obra.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería y Arquitectura
OBJETIVO No. 5	Verificar de forma adecuada y ordenada el desarrollo urbano y rural del Municipio de San Miguel, haciendo cumplir los requisitos de construcción en base a ley.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 1	Emitir el 100% de resoluciones de permisos sencillos, conforme a ley, que sean solicitados.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Realizar el 100% de inspecciones solicitados en el mes.
MEDICIÓN	Informe mensual

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Verificación de direcciones de usuarios con solvencia municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INSPECTORES
2.	Inspecciones constantes de campo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Calcular el impuesto de construcción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Seguimiento a los permisos otorgados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5.	Elaboración de mandamiento de pago y cobro del impuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INSPECTORES Y COLECTORA
6.	Elaboración de resolución de permiso sencillo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INSPECTORES
7.	Realizar procesos en base a ley a los usuarios que no legalizan su construcción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INSPECTORES Y ASESORÍA LEGAL.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Ingeniería y Arquitectura
OBJETIVO No. 5	Verificar de forma adecuada y ordenada el desarrollo urbano y rural del Municipio de San Miguel, haciendo cumplir los requisitos de construcción en base a ley.
CATEGORÍA	Proceso
META No. 2	Realizar 100% de visitas de inspección de construcción solicitadas en el año.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	El 100% de inspecciones solicitados en el mes.
MEDICIÓN	Informe mensual

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.	Realizar rutas de trabajo en las diferentes zonas asignadas a los inspectores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INSPECTORES
2.	Dejar notificaciones para legalizar las construcciones en proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Calcular el impuesto de construcción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Elaboración de mandamiento de pago y cobro del impuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INSPECTORES Y COLECTORA
5.	Elaboración de resolución de permiso sencillo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INSPECTORES
6.	Realizar procesos en base a ley a los usuarios que no legalizan su construcción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INSPECTORES Y ASESORÍA LEGAL.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO Y MANTENIMIENTO GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Alumbrado Público y Mantenimiento General.
OBJETIVO ESPECIFICO No.1	Solventar las necesidades o requerimientos y expectativas de la persona usuaria en la prestación del servicio alumbrado público
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Reparar el 100% luminarias del parque lumínico del Municipio de San Miguel, durante el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-5-1	FORMULAREMOS UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE TODAS LAS VÍAS DE ACCESO DENTRO DEL MUNICIPIO CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Reporte de luminarias a reparar en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.-	Recepción de reportes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria.
2.-	Supervisar alumbrado público.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y Técnicos Electricistas.
3.-	Reparar luminarias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos Electricistas.
4.-	Reportes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos Electricistas.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Alumbrado Público y Mantenimiento General.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Ampliar la cobertura del servicio de alumbrado público de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Instalar 90 luminarias en comunidades y áreas verdes de este municipio de abril a diciembre de 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-6	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE AMPLÍEN LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES A LOS CIUDADANOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	10 luminarias por mes de abril a diciembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.-	Recepción de solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria.
2.-	Inspección.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y Técnicos Electricistas.
3.-	Instalaciones de alumbrado nuevo.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnicos Electricistas.
4.-	Notificación al Departamento Administración Tributaria.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del Departamento.
5.-	Notificar a la Empresa Eléctrica de Oriente.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del Departamento.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Alumbrado Público y Mantenimiento General.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Realizar recuento del parque lumínico para verificar el consumo facturado de alumbrado público y actualización del mapeo de luminarias.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar censo de alumbrado público en coordinación con el Departamento de Administración Tributaria Municipal, Empresas Distribuidoras Eléctricas, E.E.O. y EDESAL.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	1 censo terminado en julio de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de censo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.-	Coordinar con el Departamento de Administración Tributaria Municipal, E.E.O. y EDESAL.				X									Jefe del Departamento.
2.-	Realizar censo.					X	X	X						Técnico de Alumbrado Público y Mantenimiento.
3.-	Elaboración y firma de acta.							X						Jefe y técnico del Departamento.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Alumbrado Público y Mantenimiento General.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Mantener la infraestructura de las dependencias municipales en condiciones adecuadas para su funcionamiento.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender el 100% de las solicitudes de reparaciones y mantenimiento que realicen las unidades organizativas de la Municipalidad de San Miguel, para el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E -1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Total de solicitudes recibidas y atendidas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.-	Recepción de solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria.
2.-	Realizar inspección y elaborar presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal técnico.
3.-	Gestionar los fondos.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del Departamento.
4.-	Ejecución del mantenimiento.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal técnico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Alumbrado Público y Mantenimiento General..
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Atender las solicitudes de proyectos o mantenimiento, presentadas por las comunidades del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender 100% de las solicitudes de proyectos o mantenimiento aprobadas por el Alcalde Municipal para el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-5-1	FORMULAREMOS UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE TODAS LAS VÍAS DE ACCESO DENTRO DEL MUNICIPIO CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Total de solicitudes recibidas y atendidas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1.-	Recepción de solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria.
2.-	Realizar inspección.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal técnico.
3.-	Elaborar presupuesto de gasto e informar.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del Departamento.
4.-	Ejecutar la obra.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal técnico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE MERCADO MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Recaudar impuestos mediante el cobro y recuperación de moras en puestos de los mercados municipales.
CATEGORÍA	Financiero.
META NO. 1	Recaudar \$576,000 a través del cobro y recuperación de moras en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA NO. E-2-1-3	MEJORAREMOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE COBRO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TODOS LOS CONTRIBUYENTES EN MORA, A EFECTO DE MEJORAR LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Recaudar una cantidad de \$48,000.00 al mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Recibos de ingresos, copias de remesas, informes diarios de cobros, informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Selección y asignación de rutas de cobros.	X												Jefe, supervisor de Cobros.
2	Ejecución de cobros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cobradores de rutas y parqueos.
3	Identificación y recuperación de moras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cobradores de rutas.
4	Supervisión de rutas de cobros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor de cobros.
5	Rotación de cobradores.	X						X						Jefe, supervisor de cobros.
6	Reunión con cobradores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisor de cobros.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2	Implementar medidas de salubridad e higiene en los mercados municipales y lugares autorizados para un mejor control y calidad de productos alimenticios para el consumo humano.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Verificar el cumplimiento de salubridad e higiene dentro de los mercados municipales y lugares autorizados mediante 2,592 inspecciones al año.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-9	FORMULAREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS CON DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA LA PREVENCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 216 Inspecciones al mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Fotos, hoja de inspección, informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Programación y distribución de rutas .	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inspectores de abasto.
2	Inspecciones de alimentos en los diferentes mercados y rutas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Consolidado de inspecciones por parte de los inspectores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Archivamiento de inspecciones .	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Archivador .

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2	Implementar medidas de salubridad e higiene en los mercados municipales y lugares autorizados para un mejor control y calidad de productos alimenticios para el consumo humano.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 2	Gestionar la acreditación de 348 manipuladores de alimentos en los mercados municipales y lugares autorizados en el periodo de julio a diciembre del año 2023.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-9	FORMULAREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS CON DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA LA PREVENCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Entregar 58 acreditaciones por mes de julio a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Fotos, listados de acreditadores, informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NO	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Remisión de exámenes médicos a clínica municipal.						X	X						Inspector de abasto.
2	Constancia de buena salud emitida por clínica municipal.						X	X						Coordinación con clínica municipal.
3	Remisión de documento a MINSAL.						X	X	X					MINSAL.
4	Charlas de BPM.						X	X	X	X				Inspector de abasto.
5	Entrega de carnet.							X	X	X	X	X	X	Jefe e inspectores de abasto.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2	Implementar medidas de salubridad e higiene en los mercados municipales y lugares autorizados para un mejor control y calidad de productos alimenticios para el consumo humano.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 3	Garantizar un mejor control en la salubridad e higiene dentro de los mercados municipales y lugares autorizados mediante 1,800 supervisiones al año.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-9	FORMULAREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS CON DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA LA PREVENCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 150 supervisiones por mes de enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Fotos, hojas de supervisiones, informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Creación y distribución de rutas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inspector de abasto.
2	Supervisiones de salubridad e higiene en Mercados Municipales durante.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Consolidado de supervisiones por parte de los inspectores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Archivamiento de supervisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECÍFICO N. 2	Implementar medidas de salubridad e higiene en los mercados municipales y lugares autorizados para un mejor control y calidad de productos alimenticios para el consumo humano.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 4	Realizar 10 campañas de eliminación de vectores y roedores dentro de los mercados municipales durante el año 2023.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-9	FORMULAREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS CON DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA LA PREVENCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 2 campañas por mes en febrero, mayo, agosto, octubre y noviembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Fotos, informe mensual

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de programación de campañas.		X			X			X		X	X		Inspectores de abasto.
2	Solicitudes y memorándum.		X			X			X		X	X		MINSAL (Unidad De Vectores Dirección de Salud Ambiental). Depto. de parques y jardines
3	Retiro de abate en MINSAL.		X			X			X		X	X		MINSAL (Unidad De Vectores Dirección de Salud Ambiental).
4	Desarrollo campañas de eliminación de vectores dentro de los mercados municipales.		2			2			2		2	2		Inspectores de abasto, Personal equipo de parques y jardines, supervisores de mantenimiento y limpieza.
5	Elaboración de informe de campañas		X			X			X		X	X		Inspectores de abasto.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Llevar un control de los arrendatarios de puestos fijos, puestos transitorios y lugares autorizados.
CATEGORÍA	Clientes.
META NO. 1	Elaborar 1 censo de los establecimientos de productos alimenticios en los mercados municipales y lugares autorizados.
REF. ESTRATEGIA NO. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Censo elaborado en el mes de enero.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Fotos, listados de censados, informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Distribución de rutas de censo.	X												Inspectores de abasto.
2	Elaboración de formato para el censo de puestos alimenticios.	X												
3	Ejecución de censo en establecimientos de productos alimenticios en los mercados municipales y sus sectores.	X												
4	Tabular la información obtenida en el censo.	X												
5	Presentación de informe.	X												

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Mantener mercados funcionales y libres de objetos inservibles.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Realizar limpieza, recolección y traslado de 360 toneladas de desechos al año.
REF. ESTRATEGIA NO. E-5-1-2	DISEÑAREMOS UN SISTEMA DE CONTROL QUE NOS PERMITA LLEVAR UN REGISTRO ACTUALIZADO, DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN, SOBRE MANEJO AMBIENTAL DE LOS DESECHOS, RESIDUOS Y SUB-PRODUCTOS GENERADOS POR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Recolección de 30 toneladas de desecho por mes de enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Reunión y planificación de tareas a ejecutar.	X												Jefe, supervisor Mantenimiento.
2	Tareas de barrido.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos, supervisores de mantenimiento y limpieza.
3	Recolección de basura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos, supervisores de mantenimiento y limpieza.
4	Reparaciones varias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos, supervisores de mantenimiento y limpieza.
5	Rotaciones de roles en mozos.	X						X						Jefe, supervisores de mantenimiento y limpieza.
6	Limpieza de cunetas y tragantes obstruidos por lodo y basura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos, supervisores de mantenimiento y limpieza.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Mantener mercados funcionales y libres de objetos inservibles.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 2	Realizar el 100% de mantenimientos preventivos en el año.
REF. ESTRATEGIA NO. E-5-1-2	DISEÑAREMOS UN SISTEMA DE CONTROL QUE NOS PERMITA LLEVAR UN REGISTRO ACTUALIZADO, DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN, SOBRE MANEJO AMBIENTAL DE LOS DESECHOS, RESIDUOS Y SUB-PRODUCTOS GENERADOS POR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100 % mantenimientos preventivos en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Aviso de riesgo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos, supervisores de mantenimiento y limpieza.
2	Inspección.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Orden de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Intervención.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Mantener mercados funcionales y libres de objetos inservibles.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 3	Realizar 3,600 supervisiones de limpieza en el año.
REF. ESTRATEGIA NO. E-5-1-2	DISEÑAREMOS UN SISTEMA DE CONTROL QUE NOS PERMITA LLEVAR UN REGISTRO ACTUALIZADO, DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN, SOBRE MANEJO AMBIENTAL DE LOS DESECHOS, RESIDUOS Y SUB-PRODUCTOS GENERADOS POR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	300 supervisiones por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual y fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diseñamos la ruta de supervisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisores de mantenimiento y limpieza.
2	Asignación de rutas a supervisores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe.
3	Supervisiones de limpieza y mantenimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos, supervisores de mantenimiento y limpieza.
4	Verificación de limpieza por sectores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisores de mantenimiento y limpieza.
5	Consolidado de supervisiones realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisores de mantenimiento y limpieza.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Permitir el paso vehicular y peatonal sobre las calles, avenidas adyacentes y mercados internos.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Realizar 5,160 supervisiones de ordenamiento en calles, avenidas adyacentes y mercados internos durante el 2023.
REF. ESTRATEGIA NO. E-3-1-5	DISEÑAREMOS UN PLAN DE RECUPERACIÓN Y ORDENAMIENTO INTEGRAL DEL COMERCIO EN ESPACIOS PÚBLICOS Y LOS MERCADOS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 430 supervisiones por mes de enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual por medio de matriz diaria de calles y avenidas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Establecimiento de rutas de acción.	X					X							Supervisores de ordenamiento de mercado y jefe.
2	Recorridos diarios en rutas de cobros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supervisores de ordenamiento de mercado.
3	Informes, llamados de atención verbales y escritos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO N. 6	Garantizar que los arrendatarios de puestos en los mercados utilicen el espacio asignado según contrato.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Se realizarán 2 actividades de remarcación de línea amarilla y puntos de encuentro durante el año.
REF. ESTRATEGIA NO. E-3-1-5	DISEÑAREMOS UN PLAN DE RECUPERACIÓN Y ORDENAMIENTO INTEGRAL DEL COMERCIO EN ESPACIOS PÚBLICOS Y LOS MERCADOS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Se realizará una actividad en febrero y una en agosto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de marcación de línea amarilla y puntos de encuentro.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Definir los sectores de marcación.		X						X					Supervisores de ordenamiento de mercado.
2	Notificación a usuarios sobre la marcación de línea amarilla.		X						X					
3	Señalización de línea amarilla y puntos de encuentro.		X						X					

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Mercado Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO 7	Asignar puestos de ventas temporales para días festivos en espacios públicos.
CATEGORÍA	Cliente.
META NO. 1	Entregar 120 puestos de ventas temporales en aceras frente al cementerio general.
REF. ESTRATEGIA NO. E-3-1-5	DISEÑAREMOS UN PLAN DE RECUPERACIÓN Y ORDENAMIENTO INTEGRAL DEL COMERCIO EN ESPACIOS PÚBLICOS Y LOS MERCADOS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Entrega de 40 puestos por cada fecha, 10 de mayo, 17 de junio y 01-02 de noviembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de asignación y entrega de puestos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Notificación sobre la fecha de entrega de los puestos					X	X					X		Supervisores de ordenamiento de mercado y jefe.
2	Definir los espacios para la asignación de puestos					X	X					X		
3	Entrega de puestos de ventas temporales de flores y golosinas					X	X					X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Parques y Jardines
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Brindar el mantenimiento en infraestructura y chapoda en diferentes parques y zonas verdes del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cientes
META No. 1	Realizar 168 mantenimientos en los diferentes parques del Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 14 mantenimientos mensuales
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual, fotografías

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Despacho/secretaria
2	Programar actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe/colaborador
3	Chapoda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos
4	Barrido	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Desalojo de ramas y escombros de arboles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Poda de formación a los arboles				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Ornamentación y reforestación a los parques						X	X	X	X	X	X	X	
8	Pintura a parques												X	
9	Riego	X	X	X	X	X	X					X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

10	Caliado a los arboles																	X	X
UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Parques y Jardines																		
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Brindar el mantenimiento en infraestructura y chapoda en diferentes parques y zonas verdes del Municipio de San Miguel.																		
CATEGORÍA	Clientes																		
META No. 2	Realizar el 100% de solicitudes de chapodas ya sea en zonas verdes o calles en el Municipio de San Miguel.																		
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE																		
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de chapodas mensuales																		
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual, fotografías																		

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																			
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES					
1	Recepción de Solicitud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Despacho/secretaria					
2	Programar actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe/colaborador					
3	Chapoda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos					
4	Barrido	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
5	Desalojo de ramas y escombros de arboles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Parques y Jardines
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Atender solicitudes de poda y tala que gestione la poblacion
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Atender el 100% de las solicitudes de poda y tala autorizadas.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-4	DISEÑAREMOS UN PLAN DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL QUE NOS PERMITA REDUCIR AL MÁXIMO LOS EFECTOS OCASIONADOS POR LA TALA, PODA, QUEMA Y DAÑOS AMBIENTALES POR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, URBANIZACIONES Y OTROS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de solicitudes recibidas en el mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual, fotografías

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Despacho/secretaria
2	Programar actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe/colaborador
3	Ejecución de poda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos
4	Desalojo de ramas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Barrer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Parques y Jardines
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Garantizar la sostenibilidad, mantenimiento y cuidado del vivero, a la vez satisfacer la demanda de plantas que requiera la poblacion migueleña de acuerdo a la existencia en el vivero
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Mantener el vivero municipal activo con una producción de 36,000 plantas sembradas.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-5	FORTALECER LA PRODUCCIÓN DE ÁRBOLES Y PLANTAS DE LAS DIFERENTES ESPECIES EN EL VIVERO MUNICIPAL, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A PROGRAMAS DE REFORESTACIÓN EN EL MUNICIPIO
INDICADOR DE MEDICIÓN	Siembras de 2,500 plantas mensuales de enero a mayo (Total 12,500) Siembras de 4,000 plantas mensuales de junio a octubre (Total 20,000) Siembras de 1,750 plantas mensuales de noviembre a diciembre (Total 3,500)
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual, fotografías.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinación para adquisición de tierra							X					X	Jefe
2	Colocado de tierra	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos
3	Llenado de bolsas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Ordenamiento de bancales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Recolección de semillas y vástago					X	X	X	X	X	X	X		
6	Semillero			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Siembra de esqueje	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Fertilización					X		X		X				
9	Mantenimiento de planta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Recepción de solicitud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Entrega de plantas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Viverista

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Parques y Jardines													
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Brindar el apoyo necesario en labores eventuales y de emergencia													
CATEGORÍA	Clientes													
META No. 1	Atender el 100% de solicitudes de eventualidades y de emergencias													
REF. ESTRATEGIA No. E-5-3-1	FORTALECEREMOS EL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y APOYO A LAS DIFERENTES COMISIONES COMUNALES DE PROTECCIÓN CIVIL, A EFECTO DE ENFRENTAR PROACTIVAMENTE CUALQUIER EMERGENCIA ORIGINAL POR DESASTRES NATURALES O PROVOCADOS POR EL HOMBRE													
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de solicitudes recibidas en el mes													
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual, fotografías													
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Despacho/secretaria
2	Programar actividad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe
3	Riego	X	X	X	X	X						X	X	Mozos
4	Préstamo de canopis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargado de bodega
5	fumigación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Mozos

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ASEO, ORNATO Y MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS

UNIDAD ORGANIZATIVA.	Departamento de Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles Y Caminos
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Supervisar constantemente la recolección de desechos sólidos y su seguimiento hasta su disposición final por medio de los supervisores de ruta.
CATEGORÍA.	Clientes
META No. 1	Recolección sistemática y oportuna de 54,000 toneladas de desechos sólidos hasta su disposición final.
REF. ESTRATEGIA No. D-5-1	FORMULAR, EJECUTAR Y DAR SEGUIMIENTO A PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, ORIENTADOS A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y SECTORES DE LA POBLACIÓN, SOBRE EL MANEJO ADECUADO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Recolección de 4,500 toneladas mensuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual que refleje el número de toneladas recogidas por parte de relleno sanitario.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificación de rutas actuales y nuevas rutas a incorporar para realizar la contratación de los equipos.	X	X	X										Comisión de Recolección de Desechos Sólidos.
2	Supervisión de las 16 rutas de recolección sistemática y oportuna de desechos sólidos hasta su disposición final en el relleno sanitario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe Depto. De Aseo, Ornato y Mantenimiento de Calles y Caminos.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles Y Caminos
OBJETIVO ESPECIFICO. 2	Expandir a todas las áreas y dar el servicio de barrido efectivo de calles, avenidas y pasajes de las colonias, barrios, residenciales del municipio de san miguel.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Barrido diurno y nocturno en calles, avenidas, pasajes de las colonias, barrios, residenciales de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-3	CREAREMOS UN SISTEMA QUE NOS PERMITA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN COMITÉ AMBIENTAL MUNICIPAL, QUE PLANIFIQUE, COORDINE, EJECUTE Y DE SEGUIMIENTO A TODAS AQUELLAS ACCIONES TENDIENTES A REDUCIR EL GRADO DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar barrido del 100% de las calles, avenidas y pasajes de las colonias, barrios y residenciales de los usuarios.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Revisión de nuevas calles, avenidas y pasajes de colonias, barrios, residenciales que soliciten servicio de barrido.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe Depto. De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles
2	Barrido diurno y nocturno de las calles, avenidas y pasajes de las colonias, barrios y residenciales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Supervisión de barrido.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles Y Caminos
OBJETIVO ESPECIFICO. 3	Limpiar y drenar los tragantes de aguas lluvias del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Realizar la limpieza de 2,640 tragantes del Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-3-1	FORTALECEREMOS EL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y APOYO A LAS DIFERENTES COMISIONES COMUNALES DE PROTECCIÓN CIVIL, A EFECTO DE ENFRENTAR PROACTIVAMENTE CUALQUIER EMERGENCIA ORIGINADA POR DESASTRES NATURALES O PROVOCADOS POR EL HOMBRE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar la limpieza de 220 tragantes mensuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual que refleje la cantidad de tragantes intervenidos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Crear ruta de limpieza de tragantes.	X												Jefe Depto. De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles.
2	Realizar la limpieza de 2,640 tragantes del municipio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles Y Caminos
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Supervisar y mejorar los estados de las vías no pavimentadas del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Reparación de 264 kilómetros de vías de tierra.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-5-1	FORMULAREMOS UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE TODAS LAS VÍAS DE ACCESO DENTRO DEL MUNICIPIO CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Darle mantenimiento a 22 km de vías de tierra en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe que refleje la cantidad de km reparados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Supervisión de vías de tierra para evaluación de daños en calles y su intervención.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe Depto. De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles.
1	Reparación de 264 km de vías de tierra.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles Y Caminos
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Apoyar en la construcción o mejoramiento de canchas de fútbol para crear puntos de diversión y esparcimiento para la población.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Reparación o construcción de canchas de fútbol.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-14	FORMULACIÓN DE UN PLAN DE CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO FAMILIAR.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Apoyo a reparar o construir 1 cancha cada 3 meses, 4 en el año
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de reparación o construcción de cancha.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Supervisión de solicitud de creación o reparación de canchas de futbol.		X			X			X			X		Jefe Depto. De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles.
2	Reparación o construcción de 4 canchas de futbol.			X			X			X			X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles Y Caminos
OBJETIVO ESPECIFICO No.6	Supervisar y mejorar las vías pavimentadas del Municipio de San Miguel. y mejorar las vías pavimentadas del municipio.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Realizar 3,240 M ² de bacheo superficial
REF. ESTRATEGIA No. E-3-5-1	FORMULAREMOS UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DE TODAS LAS VÍAS DE ACCESO DENTRO DEL MUNICIPIO CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 270 M ² mensual de bacheo de enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte diario de supervisión de bacheo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificar baches en calles, avenidas y pasajes en vías pavimentadas, adoquines o concreto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe Depto. De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles.
2	Realizar 3,240 m2 de bacheo a las vías pavimentadas, adoquines o concreto del municipio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles Y Caminos
OBJETIVO ESPECIFICO No. 7	Apoyar la realización de actividades, culturales, cívicas, religiosas, navideñas por medio del préstamo de módulos de tarimas.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Brindar préstamo de módulos de tarimas para eventos culturales, cívicos, religiosos, navideños y demás según solicitud de la población.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-12	CREAR Y FORTALECER PROGRAMAS PARA REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y CULTURA, TALES COMO: ARTE MURALISTA, REPRESENTACIONES TEATRALES, ORATORIA Y ELABORACIÓN DE ALFOMBRAS RELIGIOSAS, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% solicitudes de préstamos recibidas y aprobadas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual de solicitudes atendidas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitudes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe Depto. De Aseo, Ornato Y Mantenimiento De Calles.
2	Brindar préstamo de módulos para eventos, culturales, cívicos, religiosos, navideños y demás según solicitud de los usuarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN DE TALLER MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Taller Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Realizar mantenimiento preventivo a las motocicletas de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 156 mantenimientos preventivos a motocicletas de la Municipalidad en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 13 mantenimientos preventivos mensuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de motocicletas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
2	Revisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
3	Adquisición de repuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.
4	Dar 13 mantenimientos preventivos a motocicletas de la municipalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
5	Entrega.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Taller Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Realizar mantenimiento preventivo a los vehículos livianos de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 96 mantenimientos preventivos a vehículos livianos de la Municipalidad en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 8 mantenimientos preventivos mensuales a vehículos livianos.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de vehículos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
2	Revisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
3	Adquisición de repuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.
4	Dar 96 mantenimientos preventivos a vehículos livianos de la municipalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
5	Entrega.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Taller Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Realizar mantenimiento preventivo a los camiones de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 72 mantenimientos preventivos a camiones de la Municipalidad en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 6 mantenimientos preventivos mensuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de equipos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
2	Revisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
3	Adquisición de repuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.
4	Dar 45 mantenimientos correctivos a la maquinaria pesada de la municipalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
5	Entrega.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Taller Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Realizar mantenimiento preventivo a la maquinaria pesada de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 72 mantenimientos preventivos a maquinaria de la Municipalidad en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 6 mantenimientos preventivos mensuales
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual de total de mantenimientos preventivos realizados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de maquinaria pesada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
2	Revisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
3	Adquisición de repuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.
4	Dar 6 mantenimientos preventivos a la maquinaria pesada de la municipalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
5	Entrega.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Taller Municipal.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Realizar mantenimiento correctivo a todos los equipos de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 540 mantenimientos correctivos a los equipos de la Municipalidad en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-4	EJECUTAREMOS ACCIONES QUE PERMITAN EL EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL; CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 45 mantenimientos correctivos mensuales a equipos de transporte y terracería.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de equipos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
2	Revisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
3	Adquisición de repuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.
4	Dar 45 mantenimientos correctivos a la maquinaria pesada de la municipalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mecánicos.
5	Entrega.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe de Sección.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cementerios Municipales.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Ofrecer a los usuarios los servicios solicitados de manera eficiente y de calidad.
CATEGORÍA	CLIENTES.
META No. 1	Atender el 100% de excavaciones solicitadas por la población en el cementerio general ya sean estas, para inhumaciones o exhumaciones, en primera o segunda clase.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender 100% de solicitadas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Registro de la cantidad de inhumaciones / exhumaciones realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PERSONAL ADMINISTRATIVO.
2	TOMA DE DATOS DE USUARIOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	PAGO DE TASA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE A SERVICIO SOLICITADO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	ASIGNACIÓN DE PERSONAL A REALIZAR EXCAVACIÓN.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PERSONAL DE CAMPO.
5	SUPERVISION DE EXCAVACIONES.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFATURA
6	REGISTRO DE LA EXCAVACIÓN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cementerios Municipales.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Ofrecer a los usuarios los servicios solicitados de manera eficiente y de calidad.
CATEGORÍA	CLIENTES
META No. 2	Atender el 100% de las solicitudes del servicio de sala de velaciones
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender 100% de las solicitudes mensuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Registro de usuarios.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PERSONAL ADMINISTRATIVO.
2	MOSTRAR SALA DE VELACIONES A USUARIOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVIO A ENTREGAR LA SALA DE VELACIONES A LA PERSONA USUARIA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	REALIZAR ENTREGA Y LLEVAR CONTROL DE INVENTARIO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	DAR MANTENIMIENTO DE LA SALA AL TERMINAR LA VELACIÓN.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	ELABORAR REGISTRO DE USUARIOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cementerios Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Mantener el mejoramiento continuo, limpieza y ornato del campo santo.
CATEGORÍA	CLIENTES.
META No. 1	Realizar dos campañas de limpieza general en el cementerio.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 campaña de limpieza en mayo y 1 campaña de limpieza en noviembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informes de actividades realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	REALIZAR GESTIÓN DE COMPRA DE INSUMOS.			X	X					X	X			JEFE DEL DEPARTAMENTO
2	RECEPCION DE INSUMOS.				X						X			PERSONAL ADMINISTRATIVO
3	ASIGNAR EL PERSONAL.				X						X			JEFE DEL DEPARTAMENTO
4	PLANIFICACIÓN DE FECHAS.				X						X			JEFE DEL DEPARTAMENTO / PERSONAL DE CAMPO
5	REALIZAR LABORES DE PINTURA EN FACHADA DEL CEMENTERIO.				X						X			PERSONAL DE CAMPO
6	REALIZAR LABORES DE PINTURA EN LA OFICINA DEL CEMENTERIO.				X						X			PERSONAL DE CAMPO
7	REALIZAR LABORES DE ENCALADO DE ÁRBOLES EN EL INTERIOR DEL CEMENTERIO.				X						X			PERSONAL DE CAMPO
8	SUPERVISION.				X						X			JEFE DEL DEPARTAMENTO / COLABORADOR
9	ELABORACIÓN DE INFORME.				X						X			JEFE DEL DEPARTAMENTO

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cementerios Municipales.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Mantener el mejoramiento continuo, limpieza y ornato del campo santo.
CATEGORÍA	CLIENTES.
META No. 2	Realizar preparativos para el día de las madres.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 limpieza del cementerio general en el mes de abril.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Fotografía de las actividades realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	ASIGNAR AL PERSONAL IDONEO.				X									JEFE DEL DEPARTAMENTO
2	PROPORCIONAR HERRAMIENTAS ADECUADAS A LA ACTIVIDAD.				X									JEFE DEL DEPARTAMENTO
3	REALIZAR LABORES DE ASEO, RECOLECCIÓN DE BASURA.				X									PERSONAL DE CAMPO
4	REALIZAR TRANSPORTE DE LA BASURA AL ACOPIO TEMPORAL PARA SOLVENTAR UNA SITUACIÓN.				X									PERSONAL DE CAMPO
5	SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE ASEO ENVIÉ LOS CAMIONES PARA DESALOJAR LA BASURA.				X									JEFE DEL DEPARTAMENTO
6	SUPERVISAR EL ASEO				X									JEFE / COLABORADOR

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cementerios Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Mantener el mejoramiento continuo, limpieza y ornato del campo santo.
CATEGORÍA	CLIENTES.
META No. 3	Realizar preparativos para la conmemoración del 01 y 02 de noviembre.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar una limpieza del cementerio general en el mes de septiembre y 1 en el mes de octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Fotografías de las actividades realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	ASIGNAR AL PERSONAL IDONEO.									X	X			JEFE DEL DEPARTAMENTO.
2	PROPORCIONAR HERRAMIENTAS ADECUADAS A LA ACTIVIDAD.									X	X			
3	REALIZAR LABORES DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA.									X	X			
4	REALIZAR TRANSPORTE DE LA BASURA AL ACOPIO TEMPORAL PARA SOLVENTAR UNA SITUACIÓN.									X	X			
5	SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE ASEO ENVIÉ LOS CAMIONES PARA DESALOJAR LA BASURA.									X	X			
6	SUPERVISAR EL ASEO									X	X			JEFE / COLABORADOR

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cementerios Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Mantener el mejoramiento continuo, limpieza y ornato del campo santo.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 4	Realizar limpieza continua en el cementerio general y coordinar apoyo para la limpieza en los cementerios cantonales.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 labor mensual en los cementerios municipales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Fotografías de las actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	ASIGNAR AL PERSONAL IDONEO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEL DEPARTAMENTO.
2	PROPORCIONAR HERRAMIENTAS ADECUADAS A LA ACTIVIDAD.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	REALIZAR LABORES DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	REALIZAR TRANSPORTE DE LA BASURA AL ACOPIO TEMPORAL PARA SOLVENTAR UNA SITUACIÓN.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE ASEO ENVIÉ LOS CAMIONES PARA DESALOJAR LA BASURA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	SUPERVISAR EL ASEO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE / COLABORADOR

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cementerios Municipales.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Mantener mayor control de los ingresos percibidos por servicios de cementerios.
CATEGORÍA	FINANCIERA.
META No. 1	Realizar doce informes por año de los ingresos percibidos.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-2-2	ESTABLECEREMOS POLÍTICAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE FORMA OPORTUNA, QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Elaborar 1 informe de ingresos mensual.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	COBRO DE TODOS LOS SERVICIOS BRINDADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COLECTOR
2	COBRO DE PERMISOS EMITIDOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y BIENES DE LA MUNICIPALIDAD ASIGNADOS A ESTE DEPARTAMENTO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COLECTOR / JEFE
4	ELABORAR INFORME MENSUAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Cementerios Municipales
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Dar apoyo técnico a los cementerios cantonales mediante visitas programadas cada cuatro meses.
CATEGORÍA	PROCESO.
META No. 1	Realizar 3 acercamientos con cementerios cantonales para brindar apoyo técnico a líderes de las comunidades.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-6	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE AMPLIEN LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES A LOS CIUDADANOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar una visita en los meses de enero, mayo y septiembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de reunión o visita realizada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	COORDINACIÓN DE VEHÍCULO O ESPACIO PARA REUNIÓN PARA VALIDAR EL APOYO TÉCNICO QUE SE LE BRINDARÁ EN LOS CEMENTERIOS CANTONALES.	X				X				X				JEFE DEL DEPARTAMENTO
2	PLANIFICAR VISITAS A REALIZARSE PARA VER LAS NECESIDADES QUE TIENEN LOS CEMENTERIOS, MEDIANTE REUNIONES COORDINADAS CON LAS ADESCO JUNTO CON DESARROLLO COMUNAL Y DE ESTA PODER APOYARLOS DE LA MANERA MÁS APROPIADA.	X				X				X				COLABORADOR JURÍDICO / JEFE DEL DEPARTAMENTO
3	CALENDARIZACIÓN EN LA CUAL SE BRINDARÁ EL APOYO TÉCNICO PREVIO A FECHAS ESPECIALES, Y A LA VEZ GESTIONAR ALGÚN APOYO SOLICITADO POR LAS ADESCO.	X				X				X				PERSONAL ADMINISTRATIVO / JEFE
4	REALIZAR VISITA CON PERSONAL DE CAMPO PARA PODER DAR APOYO TÉCNICO EN LOS CEMENTERIOS.	X				X				X				PERSONAL ADMINISTRATIVO / JEFE/ COLABORADORES
5	REALIZAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN ESTOS.	X				X				X				JEFE DEL DEPARTAMENTO / COLABORADOR JURIDICO.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RELLENO SANITARIO

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Relleno Sanitario
OBJETIVO ESPECIFICO No. 1	Tratar adecuadamente los desechos sólidos comunes del Municipio de San Miguel, estabilizándolos en un sitio adecuado para su disposición final.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Tratar adecuadamente 60,000 toneladas de desechos comunes en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Procesar 5,000 toneladas mensuales de desechos sólidos.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual de ingreso de desechos sistema de bascula.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Control de Ingreso de vehículos y personas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración de Relleno Sanitario y CAM.
2	Registro de Ingreso y procedencia de los desechos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario y Operador de báscula.
3	Control del Tipo de desechos que ingresan.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario y Operador de báscula.
4	Conformación de celda y cobertura diaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, operadores de maquinaria y encargado de celda y cobertura diaria
5	Control de desechos livianos dispersos por la acción del viento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, auxiliares de campo.
6	Recirculación de lixiviados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, auxiliares de campo.
7	Control de Vectores y Roedores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, Gerencia General.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

8	Recuperación de desechos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, recuperadores de desechos.
9	Control de Maquinaria y Equipo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, Talleres, Aseo y Mantenimiento.
10	Construcción de barreras sónicas en el perímetro del Relleno Sanitario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, Gerencia General
11	Almacenamiento de material de cobertura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, Operadores de maquinaria y equipo.
12	Continuación de Chimeneas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, auxiliares de campo.
13	Limpieza General de las instalaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, auxiliares de campo.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Relleno Sanitario
OBJETIVO ESPECIFICO No. 2	Identificar y dar seguimiento permanente de los posibles riesgos ocupacionales a fin de garantizar un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
CATEGORÍA	Recursos
META No. 1	Actualizar y Ejecutar el Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales a través del comité de seguridad.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 reunión mensual con los referentes involucrados en la ejecución del Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Actas de reuniones mensuales de CSSO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Dotar de Ropa y calzado adecuado, mascarillas, guantes, lentes y casco a los trabajadores.	X												Administración Relleno Sanitario
2	Control del Uso Obligatorio y adecuado del Equipo de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración de Relleno Sanitario, CAM. y Comité de Seguridad
3	Implementación de Esquema de Vacunación, y exámenes médicos para personal que labora en el Relleno Sanitario. (1 vez al año)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración de Relleno Sanitario y Comité de Seguridad Gerencia General
4	Planificación de las actividades preventivas y reuniones del comité de seguridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración de Relleno Sanitario y Comité de Seguridad Gerencia General
5	Programas Complementarios (Charlas de Medicina Preventiva, Relaciones Humanas, Uso Adecuado de los Servicios de Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional, etc.) Impartidas por ISSS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración de Relleno Sanitario y Comité de Seguridad Gerencia General

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

6	Ejecución del Plan de Emergencia y Evacuación (Capacitar al personal en personal en medidas de emergencia y evacuación en casos de incendios y desastres naturales.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración de Relleno Sanitario y Comité de Seguridad Gerencia General
7	Equipo y Maquinaria de trabajo en buenas condiciones realizando los mantenimientos preventivos y correctivos oportunos para prevenir accidentes de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración de Relleno Sanitario y Comité de Seguridad Gerencia General
8	Tomar las medidas higiénicas necesarias al ingerir los alimentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración de Relleno Sanitario y Comité de Seguridad Gerencia General

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Relleno Sanitario
OBJETIVO ESPECIFICO No. 3	Realizar análisis fisicoquímicos y bacteriológicos de las aguas subterráneas y lixiviados.
CATEGORÍA	Procesos
META No. 1	Realizar 12 pruebas en el año de análisis fisicoquímicos y bacteriológicos.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Parámetro de Medición en base a rango permisible de acuerdo a Normas Ambientales Vigentes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de Análisis de Resultados de Laboratorio.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Monitoreo de calidad de aguas Subterráneas (análisis fisicoquímicos y bacteriológicos, en 2 pozos, T= 4 pruebas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, Gerencia General, Comisión de Medio Ambiente.
2	Monitoreo de calidad de aguas superficiales (2 Pruebas)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, Gerencia General, Comisión de Medio Ambiente.
3	Monitoreo de aguas lixiviadas (laguna de lixiviados, 6 pruebas)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario, Gerencia General, Comisión de Medio Ambiente.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Relleno Sanitario
OBJETIVO ESPECIFICO No. 4	Atender a funcionario del Ministerio de Salud y MARN relacionado con el funcionamiento del Relleno Sanitario.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Atender el 100% de las visitas de los técnicos de Salud y MARN
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Registro de informe de Funcionamiento e informe de Monitoreo Ambiental al MARN en marzo de 2023. En Plataforma Ambiental.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe ingresado en Línea en Plataforma Ambiental.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Ingreso en Línea de Informe de Funcionamiento al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en (Plataforma Ambiental)			X										Administración Relleno Sanitario
2	Ingreso de Línea Informe de Monitoreo Ambiental al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en (Plataforma Ambiental)			X										Administración Relleno Sanitario

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Relleno Sanitario
OBJETIVO No. 5	Proporcionar el servicio de disposición final de desechos sólidos.
CATEGORÍA	Financiera
META No. 1	Recaudar de \$ 38,500 dólares al año por deposición final de desechos sólidos.
REF. ESTRATEGIA No. E-2-1-1	CREAREMOS Y DISEÑAREMOS PROGRAMAS, QUE FACILITEN A LOS CONTRIBUYENTES, LA SOLICITUD Y EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Recaudación de \$ 3,208.00 MENSUALES
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de ingresos y remesas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepcionar y cobrar por servicio de disposición final a personas particulares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administración Relleno Sanitario y pesador colector.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE RASTRO Y TIANGUE

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Rastro y Tiangue.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Realizar el sacrificio de ganado mayor y menor garantizando el cumplimiento de las condiciones sanitarias y ambientales para el sacrificio de animales y sus productos en base a la Ley y reglamento de la inspección sanitaria de la carne.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Ejecutar 13,368 sacrificios de ganado mayor y menor a los clientes del Rastro Municipal.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y PÚBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1,114 de destace de ganado mayor y menor por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual que refleje el número y tipo de destace realizado en el mes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir el Ganado Mayor y Menor con su respectiva Carta de Venta o Matricula de Herrar Ganado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Revisor.
2	Realizar el Examen antemortem y postmortem.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico Veterinario.
3	Elaboración de Carta de venta, recibos ingresos por manifiesto de res y cerdos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auxiliar y Colector.
4	Inicio de Faenado y supervisión permanente del Médico Veterinario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico Veterinario.
5	Elaboración de la Guía y retiro del Producto cárnico (Res y Cerdos).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico Veterinario.
6	Reporte de sacrificio de ganado mayor y menor al mercado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auxiliar.
7	Registro en libro de destace manual y digital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador/a.
8	Remisión Anual consolidado al MAG de sacrificios de Ganado Mayor y Menor.	X												Jefe del depto., secretario.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Rastro y Tiangué.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Garantizar la acreditación sanitaria de los manipuladores de la sala de faena de ganado mayor y menor para el funcionamiento de las actividades.
CATEGORÍA	Recursos.
META No. 1	Gestionar la acreditación de los manipuladores de alimentos que cumplan con los requisitos.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADA AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 2 jornadas de chequeo médico, en enero y junio 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Constancia de buena salud y carnet que lo acredita como manipulador de alimentos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Capacitaciones sobre salud.					X								Jefe del Rastro, Médico Veterinario, Ministerio de Salud.
2	Solicitar y coordinar chequeo médico al personal.	X					X							Jefe del Rastro., Médico veterinario.
3	Toma de muestra y chequeo.	X					X							Ministerio de Salud.
4	Resultado de los exámenes del primer y segundo periodo con el médico del ministerio de salud pública.			X					X					Ministerio de Salud.
5	Entrega de carnet de manipuladores de alimento.			X					X					Ministerio de Salud.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Rastro y Tiangué.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Mantener en optimas condiciones sanitarias la sala de destaso con la finalidad de evitar la contaminación ambiental.
CATEGORÍA	Procesos.
META No. 1	Realizar 312 traslados de sangre al Departamento de Relleno Sanitario.
REF. ESTRATEGIA No. E-5-1-1	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ORIENTAR Y CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN MIGUELEÑA, EN TEMAS DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 26 traslados de sangre al mes al Departamento de Relleno Sanitario.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Boleta de ingreso al Departamento de Relleno Sanitario.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Captación y recolección de sangre.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Mozos.
2	Traslado de sangre al Departamento de Relleno Sanitario.	2 6	2 4	2 7	2 2	2 5	2 5	2 6	2 7	2 5	2 6	2 5	2 5	Motorista y Mozo.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Rastro y Tiangué.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Contribuir a la salud y bienestar de la población migüeña haciendo uso del agua en las instalaciones del rastro que cumpla con los parámetros establecidos por el Ministerio de Salud.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar semestralmente análisis bacteriológico y físico químico del agua utilizada en las instalaciones.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 2 exámenes bacteriológicos y 2 físico químico, en mayo y noviembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Resultado de análisis de agua.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Gestión a Gerencia General para la realización de exámenes bacteriológicos y físico químico				X						X			Jefe del Depto de Rastro.
2	Coordinar para la toma de muestreo del agua del pozo con el Ministerio de Salud.					X						X		Jefe del Depto Rastro Médico Veterinario y Ministerio de Salud.
3	Retiro de resultados de análisis realizados al agua en el Ministerio de Salud.						X						X	Ordenanza.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Rastro y Tiangué.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Realizar control y registro de las operaciones de compraventa, destace y demás servicios brindados.
CATEGORÍA	Financiero.
META No. 1	Recaudar \$108,000.00 durante al año 2023 en conceptos de servicios brindados
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar una recaudación de \$9,000.00 mensual.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Corte de caja, recibo de ingreso y copia de remesa.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Cobro de Arrendamientos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colector.
2	Cobro de refrendas de Matricula de Matarifes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colector.
3	Cobro mensual de usuarias del área de lavado de vísceras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colector.
4	Cobro respectivo de refrendas de matrículas de destace de ganado mayor.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colector.
5	Cobro por manifiesto de res y cerdo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colector.
6	Cobro de elaboración y emisión de carta de venta.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colector.
7	Emisión de informe de captación de ingresos (corte de caja).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del Depto Rastro y Colector.
8	Remisión de remesa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ordenanza.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Rastro y Tiangué.
OBJETIVO ESPECIFICO 6	Identificar y dar seguimiento permanente del posible riesgo ocupacional tomando como base la naturaleza de las actividades a fin de garantizar un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
CATEGORÍA	Recursos.
META No. 1	Identificar y eliminar los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-3	FORTALECEREMOS LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y LA DOTACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE LOS EMPLEADOS
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 reunión mensual con los referentes involucrados en la ejecución del Programa de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de reuniones mensuales Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificación de puesto de trabajo e instalación del Departamento de Rastro y Tiangué.	X												Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.
2	Identificación de riesgos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Actualización programa de gestión de riesgos.			X										
4	Actualización de planes de contingencia en casos de desastres.				X									
5	Inspección para la reducción o eliminación de riesgo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Mejoras continuas.			X					X					
7	Investigación de accidentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Capacitaciones de brigadas.			X			X				X			
9	Capacitar sobre el uso adecuado del equipo de protección personal.			X										
10	Entrega de equipos y materiales de protección	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11	Reseñalización de seguridad de instalaciones.			X					X					

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Rastro y Tiangue.
OBJETIVO ESPECIFICO 7	Dar cumplimiento a las condiciones sanitarias bajo medidas de bioseguridad, inocuidad e higiene en las instalaciones del Departamento de Rastro y Tiangue.
CATEGORÍA	Recursos.
META No. 1	Realizar mantenimiento diario, limpieza e higiene de las instalaciones.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-3	FORTALECEREMOS LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y LA DOTACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE LOS EMPLEADOS
INDICADOR DE MEDICIÓN	Inspección diaria y registro fotográfico.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Programa de limpieza y bitácora de actividades diarias.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Proporcionar los implementos de mantenimiento y limpieza.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auxiliar.
2	Limpieza de salas de faenamiento, área de lavado de viseras y sala de espera.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos.
3	Limpieza, mantenimiento y reparación de contenedores de desechos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos.
4	Limpieza y mantenimiento de área administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ordenanza.
5	Limpieza, mantenimiento y reparación de patios, corrales, parqueos, tiangue; cajas de tragantes, pilas y pozo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mozos.
6	Supervisión e inspección diaria de limpieza.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del Depto de Rastro, médico veterinario.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Rastro y Tiangué.
OBJETIVO ESPECIFICO 7	Dar cumplimiento a las condiciones sanitarias bajo medidas de bioseguridad, inocuidad e higiene en las instalaciones del Departamento de Rastro y Tiangué.
CATEGORÍA	Recursos.
META No. 2	Cumplir con las condiciones sanitarias adecuados para brindar carnes y productos aptos para el consumo humano.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-5	ESTABLECEREMOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES QUE SE BRINDA A LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y PÚBLICO EN GENERAL EN LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Informe mensual.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Registro diario de cada una de las actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Inspección de ante mortem y post mortem.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico Veterinario.
2	Decomisos de res o cerdo totales o parciales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico Veterinario.
3	Inspección de la calidad de carne.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico Veterinario.
4	Revisión de pH de cloro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico Veterinario.
5	Uso adecuado de equipo de bioseguridad y ocupacional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del Depto Rastro, Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.
6	Guías de conducción de carnes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe del Rastro, Auxiliar.
7	Inspección diaria de higiene, limpieza y bioseguridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico Veterinario, Jefe de Depto del Rastro.
8	Elaboración del libro de destacé manual y digital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador/a.

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Registro del Estado Familiar.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Inscribir los hechos y actos jurídicos en los que el departamento tenga competencia.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Inscribir al 100% los hechos y actos jurídicos.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLITICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCION Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar el 100% de inscripciones de acuerdo a ley.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte de inscripciones mensuales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Revisar Documento base para Inscripción	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaborador y jefe
2	Toma de Datos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaborador
3	Impresión de Partida	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
4	Revisión de Datos de la Partida	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaborador y jefe
5	Toma de Firmas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
6	Digitalizar Partida	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaborador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Registro del Estado Familiar.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Expedir certificaciones de partidas y constancias solicitadas por la persona usuario en esta oficina durante el año 2023.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Expedir el 100% de las solicitudes de la persona usuaria de certificaciones y constancias de asientos realizadas en este registro.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLITICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCION Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar el 100% de certificaciones y constancias solicitadas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual de colectora.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Toma de datos para búsqueda.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador
2	Búsqueda de Partidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Entrega de Orden de Pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Pago de Certificación o Constancia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colectora
5	Impresión/Copia de partidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador, Ordenanza
6	Sello y Firma.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador, jefe, Sub jefe
7	Entrega de Certificaciones y Constancias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Registro del Estado Familiar.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Digitalizar documentos base de inscripciones y marginaciones realizadas en el año 2023.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Digitalizar el 100% de los documentos base de inscripciones y marginaciones realizadas en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Digitalizar el 100% de documentos base de inscripciones y marginaciones al mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual de digitalización de nuevos asientos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Tomar foto de partida directamente en el libro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador
2	Si existe marginación, ubicar libro de Marginación y sacar copia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Tomar foto al paso 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Mejorar imagen del paso 1 y 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Ingreso de imagen de partida al sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Unificar imagen de partida con marginación en el sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Registro del Estado Familiar.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Digitalizar asientos de inscripciones y marginaciones históricas en el "SIREF"
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Digitalizar 6,000 partidas y marginaciones históricas en año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Digitalización de 500 partidas históricos y marginaciones por mes de enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual de digitalización de partidas y marginaciones históricas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Tomar foto de partida directamente en el libro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Colaborador
2	Si existe marginación, ubicar libro de Marginación y sacar copia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Tomar foto al paso 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Mejorar imagen del paso 1 y 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Ingreso de imagen de partida al sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Unificar imagen de Partida con Marginación en el Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento de Registro del Estado Familiar.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Incorporación de imágenes e índices de partidas históricas al “REVFA”
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Incorporar 9,000 imágenes e índices de partidas históricas al “REVFA” en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-6-2-1	FORTALECEREMOS LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUE DE ACUERDO A LA LEY SEA DE USO PUBLICO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Incorporar 750 imágenes e índices de partidas históricas al “REVFA” al mes de enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual de imágenes e índices históricos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Tomar imagen del SIREF	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Colaborador
2	Ingresar imagen al REVFA con datos del Libro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Ingresar datos del inscrito, madre y padre según casos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR Y CARNET DE MINORIDAD CENTRO DE GOBIERNO MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Registro del Estado Familiar y Carnet de Minoridad Centro de Gobierno Municipal
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Brindar servicio ágil y eficiente en el proceso de emisión de carné de minoridad a todos los mayores de 10 años y menores de 18 años.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Expedir el 100% carné de minoridad solicitados por la persona usuaria enero a diciembre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Expedir 100% de carné de minoridad al mes.
MEDIO DE VERIFICACION	Reporte financiero diario y mensual de servicio, presentados al Departamento de Tesorería Municipal y Departamento de Contabilidad Municipal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Solicitar al Departamento de Tesorería los carnés	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y COLABORADORES
2	Proporcionar información de requisitos legales a la persona usuaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Revisión de documentación presentada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Notificar a usuario el costo del documento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Elaborar el carnet de minoridad a usuario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Verificar si el usuario hizo efectivo el pago y entregar el carné	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Registro del Estado Familiar y Carnet de Minoridad Centro de Gobierno Municipal
OBJETIVO 2	Brindar servicio de extensión de certificaciones de cédulas de identidad personal a los usuarios que lo soliciten.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Expedir el 100% de certificaciones de cédula durante del periodo de enero a diciembre 2023
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Expedir 100% de certificaciones de archivo de cedulas al mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte financiero diario y mensual de servicio, presentados al Departamento de Tesorería Municipal y Departamento de Contabilidad Municipal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificar el pago por la extensión de certificación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y COLABORADORES
2	Entregar certificación a usuario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Guardar y mantener debidamente ordenado el archivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Realizar cualquier otra función que tenga competencia la sección.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Registro del Estado Familiar y Carnet de Minoridad Centro de Gobierno Municipal
OBJETIVO 3	Brindar servicio de emisión de constancias de carencia de documento de manera oportuna a los usuarios.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Expedir el 100% de constancias de carencias de documentos solicitadas por la persona usuaria de enero a diciembre de 2023
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	proporcionar el 100% constancias por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte financiero diario y mensual de servicio, presentados al Departamento de Tesorería Municipal y Departamento de Contabilidad Municipal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Revisión de documentación presentada según disposiciones legales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y COLABORADORES
2	Notificar a usuarios el costo de la constancia para cancelar a caja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Pedir llenado de solicitud a usuario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Verificar en Índice por apellido y nombre del usuario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Verificar si el usuario hizo efectivo el pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Entregar constancia al usuario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Registro del Estado Familiar y Carnet de Minoridad Centro de Gobierno Municipal
OBJETIVO 4	Brindar servicio de extensión de certificaciones de partidas a los usuarios de manera oportuna y eficiente.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Expedir el 100% de certificaciones de partidas solicitadas por la persona usuaria de enero a diciembre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Extender el 100% certificaciones de partidas por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte financiero diario y mensual de servicio, presentados al Departamento de Tesorería Municipal y Departamento de Contabilidad Municipal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Búsqueda de datos en sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y COLABORADORES
2	Notificar a usuario el costo de la certificación de partida para su cancelación en caja.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Imprimir certificación de partida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Verificar si el usuario hizo efectivo el pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Entregar certificación de partida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Registro del Estado Familiar y Carnet de Minoridad Centro de Gobierno Municipal
OBJETIVO 5	Agilizar la recepción de toma de datos para inscribir nacimientos y defunciones.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Ingresar al sistema el 100% de la toma de datos para inscripciones de nacimiento y defunciones.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Inscribir el 100% de partidas de nacimientos y defunciones por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte financiero diario y mensual de servicio, presentados al Departamento de Tesorería Municipal y Departamento de Contabilidad Municipal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificar documentación conforme a los requisitos legales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y COLABORADORES
2	Solicitar al usuario sacar copias a la documentación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Introducción de datos al Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Mandar a cancelar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Verificar si el usuario hizo efectivo el pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Extender la certificación de partida de defunción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Registro del Estado Familiar y Carnet de Minoridad Centro de Gobierno Municipal
OBJETIVO 6	Brindar un eficiente servicio de recepción de escrituras y oficios.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Recepcionar el 100% de documentos y oficios presentados por la persona usuaria, durante el periodo de enero a diciembre 2023
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar el 100% de tramites por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte financiero diario y mensual de servicio, presentados al Departamento de Tesorería Municipal y Departamento de Contabilidad Municipal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Revisar la documentación que presenta el usuario verificando que todo vaya apegado a ley.						X	X	X	X	X	X	X	JEFE Y COLABORADOR
2	Se llena formulario y se establece para que fecha va estar realizado el tramite						X	X	X	X	X	X	X	
3	Se manda apagar al usuario.						X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 1	Promover el goce pleno de los derechos de la niñez y adolescencia visibilizando la importancia de las distintas fechas conmemorativas.
CATEGORÍA	Cliente.
META N°. 1	Gestionar y ejecutar la conmemoración de días nacionales e internacionales relacionados con el cuidado, protección e inclusión de la niñez y la adolescencia, a través de 6 intervenciones.
REF. ESTRATEGIA N°. E-4-4-3	MEJORAREMOS LAS INSTALACIONES Y AMPLIAREMOS LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Número de gestiones y ejecuciones según detalle: marzo (1), abril (1), junio (1), septiembre (1), octubre (1), noviembre (1).
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Notas de solicitudes, planificación de las actividades, fotografías, informes mensuales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Día mundial del Síndrome Down (21): Jornada de Calcetas Disparejas			X										Asistente administrativo
2	Día mundial de concienciación sobre el Autismo (02): Gestión de audiovisual para promoción en redes sociales de la municipalidad.				X									Educadoras
3	Día mundial contra el trabajo infantil (12): Gestión de post informativo para redes sociales oficiales de la municipalidad.						X							Asistente administrativo
4	Conformación del Concejo Municipal Infantil: Presentación del Concejo Municipal Infantil e incorporación									X				Educadora (Parvularia 5)

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
	del punto de Celebración del mes de la niñez para sesión de Concejo Municipal Infantil.													
5	Celebración del mes de la niñez: Elaboración de propuesta para el día del niño y de la niña.										X			Educadoras
6	Día mundial de la infancia (20): Jornada de sensibilización en derechos con los niños y niñas del Centro de Desarrollo para la Primera Infancia.											X		Educadoras

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 2	Impulsar procesos de concientización con niñez y adolescentes del Municipio de San Miguel, en temas de protección y desarrollo integral.
CATEGORÍA	Cliente.
META N°. 1	Realizar 5 intervenciones anuales sobre procesos de sensibilización, a favor de la niñez y adolescencia, en coordinación con el Sistema Municipal Integrado de Salud.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-3	MEJORAREMOS LAS INSTALACIONES Y AMPLIAREMOS LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecución de 1 jornada en los meses: enero (1), marzo (1), mayo (1), julio (1), septiembre (1)
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia e informes mensuales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinar con el Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud, para realizar acompañamiento en las jornadas comunitarias a través de 5 intervenciones de sensibilización a la niñez y adolescencia.	X		X		X		X		X				Jefe del Departamento
2	Diseño y ejecución de la jornada: Niñez y adolescencia protagonista de sus derechos	X												Educadoras del Centro de Desarrollo para la Primera infancia.
3	Diseño y ejecución de la jornada: Cuidado y bienestar corporal.			X										Enfermera del Centro de Desarrollo para la Primera infancia
4	Diseño y ejecución de la jornada: Promoción de los deberes de la niñez y adolescencia.					X								Educadoras del Centro de Desarrollo para la Primera infancia
5	Diseño y ejecución de la jornada: La participación también es cosa de la niñez y adolescencia.							X						Asistente administrativa
6	Diseño y ejecución de la jornada: El desarrollo emocional de niños, niñas y adolescentes.									X				Psicóloga del Centro de Desarrollo para la Primera infancia

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 2	Impulsar procesos de concientización con niñez y adolescentes del Municipio de San Miguel, en temas de protección y desarrollo integral.
CATEGORÍA	Cliente.
META N°. 2	Divulgar la Política Municipal de Protección Integral con la Niñez y Adolescencia través de 4 intervenciones anuales.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-3	MEJORAREMOS LAS INSTALACIONES Y AMPLIAREMOS LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecución de 1 jornada en los meses: febrero, abril, junio y agosto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia e informes mensuales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinar con el Departamento Municipal de Deporte y Recreación y el Centro de Encuentro para el Desarrollo Integral Juvenil, para la divulgación de la Política Municipal de Protección Integral con la Niñez y Adolescencia.		X		X		X		X					Jefe del Departamento
	Diseño y ejecución de la jornada de divulgación de la Política Municipal de Protección: Bloque de derechos de supervivencia.		X											Educadoras del Centro de Desarrollo para la Primera infancia
2	Diseño y ejecución de la jornada de divulgación de la Política Municipal de Protección: Bloque de derechos de protección.				X									Psicóloga de Centro de Desarrollo para la Primera infancia
3	Diseño y ejecución de la jornada de divulgación de la Política Municipal de Protección: Bloque de derechos de desarrollo.						X							Educadoras del Centro de Desarrollo para la Primera infancia
4	Diseño y ejecución de la jornada de divulgación de la Política Municipal de Protección: Bloque de derechos de participación.								X					Educadoras del Centro de Desarrollo para la Primera infancia

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 3	Fortalecer las competencias del personal municipal para garantizar atenciones de calidad y calidez a la niñez y adolescencia que se atienden en los distintos programas.
CATEGORÍA	Recurso.
META N°1.	Diseñar y ejecutar el plan de formación y actualización del personal municipal a través de 5 intervenciones anuales.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-1	ELABORAMOS UN DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN TÉCNICA PARA ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN QUE MEJORE LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DEL PERSONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecución de 1 jornada en los meses: febrero, abril, junio, agosto, octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia e informes mensuales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diseño y ejecución de la temática: Aproximaciones a la Ley Crecer Juntos con personal de las distintas dependencias que atienden niñez y adolescencia.		X											Asistente administrativa
2	Diseño y ejecución de la temática: Política Crecer Juntos con personal del CDPI				X									Asistente administrativa
3	Diseño y ejecución de la temática: Neurodidáctica y su importancia en						X							Asistente administrativa

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

	la primera infancia con personal del CDPI														
4	Diseño y Ejecución de la temática: Taller de Material Didáctico, alternativas para la enseñanza en la primera infancia con personal del CDPI							X							Asistente administrativa
5	Diseño y ejecución de la temática: Enfoques de atención en la primera infancia: derecho, inclusión, género y ciclo vital de vida con personal de las distintas dependencias que atienden niñez y adolescencia.									X					Asistente administrativa

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 4	Coordinar y supervisar los componentes de atención que se brindan a la niñez inscrita en el Centro de Desarrollo para la Primera Infancia.
CATEGORÍA	Proceso.
META N°. 1	Realizar 10 acciones de seguimiento a los planes diseñados para los componentes de atención que se ejecuten en el Centro de Desarrollo para la Primera Infancia.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	REALIZAREMOS REVISIONES PERIÓDICAS AL MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS, QUE MEJOREN LA GESTIÓN MUNICIPAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 seguimiento mensual de enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informes de seguimiento.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diseño de los planes de trabajo por parte del personal a cargo.	X												Personal del Centro de Desarrollo para la Primera infancia.
2	Remisión de los planes para su revisión y aprobación.	X												Personal del Centro de Desarrollo para la Primera infancia.
3	Ejecución y seguimiento a las actividades contempladas en los Planes de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefatura Departamento Municipal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.
4	Recepción de informes de actividades según POA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefatura Departamento Municipal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: CENTRO DE DESARROLLO PARA LA PRIMERA INFANCIA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Primera Infancia
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 1	Brindar atención de calidad a la Primera Infancia inscrita en el Centro de Desarrollo para la Primera Infancia.
CATEGORÍA	Cliente
META N°. 1	Diseñar y ejecutar los planes (habituación, extracurricular y de convivencia) y el Programa de Educación y Desarrollo del Nivel Inicial y Parvularia según calendarización de actividades.
REF. ESTRATEGIA N°. E-4-4-3	MEJORAREMOS LAS INSTALACIONES Y AMPLIAREMOS LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecución de 24 actividades programadas según cronograma.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia, fotografías, formato de entrega de planificaciones didácticas, informes mensuales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diseño y ejecución del Plan de Habitación.	X												Educadoras
2	Desarrollo del Programa de Educación Inicial y Parvularia con los niños y niñas inscritos en el Centro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Educadoras
3	Diseño y ejecución del Plan de Actividades Extracurriculares.	X	X	X	X	X			X	X	X	X		Educadoras
4	Diseño y ejecución del Plan de Convivencia Familiar.	X				X		X			X			Educadoras

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Primera Infancia
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 1	Brindar atención de calidad a la Primera Infancia inscrita en el Centro de Desarrollo para la Primera Infancia.
CATEGORÍA	Cliente
META N°. 2	Diseñar y ejecutar los cursos infantiles de verano como estrategias complementarias al desarrollo integral de los niños y las niñas.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-3	MEJORAREMOS LAS INSTALACIONES Y AMPLIAREMOS LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecución de los cursos infantiles en los meses de noviembre y diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia, fotografías, informes mensuales, propuesta metodológica de los cursos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diseño metodológico de los cursos a ejecutar										X			Educadoras del Centro
2	Inscripción de los niños y niñas a los cursos										X	X		Educadoras del Centro
3	Ejecución de los cursos infantiles											X	X	Educadoras del Centro
4	Seguimiento y evaluación de los cursos infantiles con los responsables de familia.												X	Jefatura del Departamento

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Primera Infancia
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 2	Brindar acompañamiento a la niñez del Centro de Desarrollo Primera Infancia con necesidades de atención psicosocial que contribuyan al desarrollo emocional, afectivo y social.
CATEGORÍA	Cliente
META N°. 1	Desarrollar los planes de: ATENCIÓN PSICOSOCIAL y el PLAN DE INTELIGENCIA EMOCIONAL con la niñez del Centro a través de intervenciones mensuales.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-3	MEJORAREMOS LAS INSTALACIONES Y AMPLIAREMOS LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atención y formación del 100% de niños y niñas inscritos en el Centro.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Registro de atenciones, cuadro de visitas semanales, fotografías, formato de evaluación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Evaluación del desarrollo infantil a niños y niñas de nuevo ingreso al Centro a través de la aplicación de test.	X												Psicóloga
2	Atención de referencias de casos remitidos por el personal docente.		X	X	X	X	X	X	X	X				Psicóloga
3	Observación y acompañamiento en el salón a los niños y niñas con necesidades de atención.		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Psicóloga
4	Recopilación de información y conformación de expedientes psicológicos.	X	X	X										Psicóloga
5	Aplicación de técnicas psicológicas según necesidades identificadas en la evaluación inicial.		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Psicóloga
6	Presentación de informes psicológicos fase intermedia.						X							Psicóloga
7	Diseño y ejecución de planificación didáctica para las jornadas del Plan de Inteligencia Emocional.		X	X	X	X	X	X	X	X	X			Psicóloga
8	Presentación de informes psicológicos fase final.										X	X		Psicóloga

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Primera Infancia
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 3	Fortalecer las competencias de los responsables de familia y del personal del Centro para garantizar atenciones de calidad y calidez a la niñez que les permitan desarrollarse en entornos seguros y protectores.
CATEGORÍA	Cliente
META N°1	Diseñar e impartir a los responsables de familia, el Plan MI FAMILIA COMO MI ENTORNO PROTECTOR , a través de 9 intervenciones anuales en la modalidad híbrida.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-1	ELABORAMOS UN DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN TÉCNICA PARA ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN QUE MEJORE LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DEL PERSONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecución de 9 intervenciones con responsables de familia en los meses: febrero (1), marzo (1), abril (1), mayo (1), junio (1), julio (1), agosto (1), septiembre (1) y octubre (1) en la modalidad presencial o virtual.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia, fotografías, informes mensuales, planificaciones de las jornadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diseño y ejecución de la temática: Entornos saludables y seguros.		X											Psicóloga
2	Diseño y ejecución de la temática: Promoviendo derechos y eliminando desigualdades desde la Primera Infancia.			X										Psicóloga
3	Diseño y ejecución de la temática: ¿Cómo prevenir el abuso sexual?				X									Psicóloga
4	Diseño y ejecución de la temática: El rol de la familia en la formación de la niñez.					X								Psicóloga
5	Diseño y ejecución de la temática: Educando con amor y respeto.						X							Psicóloga

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

6	Diseño y ejecución de la temática: El rol de la familia en el desarrollo de la personalidad del niño y niña.								X							Psicóloga
7	Diseño y ejecución de la temática: Jugar nos hace crecer.									X						Psicóloga
8	Diseño y ejecución de la temática: Comunicación asertiva en la familia.										X					Psicóloga
9	Diseño y ejecución de la temática: Auto cuidado en la familia.											X				Psicóloga

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Primera Infancia
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 3	Fortalecer las competencias de los responsables de familia y del personal del Centro para garantizar atenciones de calidad y calidez a la niñez que les permitan desarrollarse en entornos seguros y protectores.
CATEGORÍA	Recurso
META N°. 2	Diseñar e impartir al personal del Centro el Plan de Salud Mental y Psicopedagógico a través de 4 intervenciones anuales.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	ELABORAMOS UN DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL QUE PERMITA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN TÉCNICA PARA ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN QUE MEJORE LAS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DEL PERSONAL.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecución de 4 intervenciones con el personal del Centro en los meses: marzo (1), julio (1), octubre (1) y diciembre (1).
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia, evaluación de las jornadas, fotografías, informes mensuales y planificaciones de las jornadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diseño y ejecución de la temática con personal docente: Actividades basadas en el aprendizaje multisensorial.			X										Psicóloga
2	Diseño y ejecución de la temática con personal docente y auxiliar: Risoterapia y relajación						X							Psicóloga
3	Diseño y ejecución de la temática con personal docente: Juegos de autoestima para niños y niñas.									X				Psicóloga
4	Diseño y ejecución de la temática con personal docente y auxiliar: Etapas del duelo.												X	Psicóloga

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Primera Infancia
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 4	Ejecutar las acciones de monitoreo a la salud de la niñez del Centro y desarrollar procesos formativos a responsables de familia y del personal; desde el área de enfermería, que propicie las condiciones favorables al desarrollo integral.
CATEGORÍA	Cliente
META N°. 1	Diseñar y ejecutar el PLAN DE SALUD garantizando los componentes de: asistencia básica de enfermería, monitoreo-seguimiento nutricional y la promoción de vida saludable con los niños y niñas, según calendarización.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	MEJORAREMOS LAS INSTALACIONES Y AMPLIAREMOS LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atención al 100% de los niños y niñas inscritos en el Centro.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Hojas de enfermería, cuadro de registro de charlas, listados de asistencia, planificaciones didácticas, fotografías, informes mensuales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Verificación de esquema de vacunación completo según la edad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Enfermera
2	Verificación de controles periódicos de crecimiento y desarrollo infantil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Enfermera
3	Control de niño/a enfermo/a	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Enfermera
4	Suministrar medicamentos con prescripción médica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Enfermera
5	Atender con cuidados básicos de enfermería y situaciones de emergencia a los niños y niñas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Enfermera

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

6	Gestión de la certificación para la manipulación de alimentos otorgada por el MINSAL para el personal de cocina					X	X									Enfermera
7	Monitoreo y seguimiento al procedimiento sanitario en la manipulación de alimentos que se distribuyen en el Centro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Enfermera
8	Diseño y ejecución de planificación didáctica para las jornadas de promoción de vida saludable y prevención de enfermedades con los niños y niñas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Enfermera

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Primera Infancia
OBJETIVO ESPECÍFICO N°. 4	Ejecutar las acciones de monitoreo a la salud de la niñez del Centro y desarrollar procesos formativos a responsables de familia y del personal; desde el área de enfermería, que propicie las condiciones favorables al desarrollo integral.
CATEGORÍA	Cliente
META N°. 2	Diseñar y ejecutar procesos de formación al personal y la promoción-sensibilización a los responsables de familia en los temas de salud, a través de 5 intervenciones.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-2	MEJORAREMOS LAS INSTALACIONES Y AMPLIAREMOS LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecución de 3 intervenciones con el personal del Centro en los meses: mayo (1), septiembre (1) y noviembre (1). Ejecución de 2 intervenciones con los responsables de familia en los meses: agosto (1) y octubre (1)
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia, planificaciones didácticas, fotografías, informes mensuales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
N°.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diseño y ejecución de la jornada con personal del Centro: Enfermedades prevalentes en niños y niñas.					X								Enfermera
2	En el marco de la Semana de la Lactancia Materna, destete de los niños y niñas con biberón.								X					Enfermera
3	Diseño y ejecución de la jornada con personal del Centro: Taller de Primeros Auxilios.									X				Enfermera
4	En el marco del Día Internacional del Cáncer de Mama, sensibilización a responsables de familia.										X			Enfermera
5	Diseño y ejecución de la jornada con personal del Centro: Medidas ergonómicas en el trabajo.											X		Enfermera

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Fortalecer el trabajo en articulación con Actores Locales integrantes del Comité Municipal de Prevención de la Violencia del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 12 reuniones de coordinación interinstitucional con el CMVP de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-13	LIDERAREMOS Y FORTALECEREMOS EL TRABAJO INTERINSTITUCIONAL DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CON LA FINALIDAD DE FORMULAR PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LOS VALORES PARA UNA SANA CONVIVENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 reunión mensual de enero y diciembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia, respaldo fotográfico y acta de reunión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación logística y programática de la reunión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEPARTAMENTO.
2	Elaboración y envío de convocatoria y agenda de la reunión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Desarrollo de la reunión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Consolidar listados, acta de reunión y envío con participantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Fortalecer el trabajo en articulación con actores locales integrantes del Comité Municipal de Prevención de la Violencia del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 2	Desarrollar 4 procesos de formación sobre prevención de la violencia y atención a víctimas, gobernanza e incidencia con un mínimo de 2 jornadas por cada proceso.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-13	LIDERAREMOS Y FORTALECEREMOS EL TRABAJO INTERINSTITUCIONAL DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CON LA FINALIDAD DE FORMULAR PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LOS VALORES PARA UNA SANA CONVIVENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 2 sesiones por mes, en marzo, abril, mayo y junio 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia, respaldo fotográfico e informe general una vez finalizado el proceso.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de metodología y envío de convocatoria.		X	X	X	X	X							JEFE DEPARTAMENTO.
2	Elaboración de formulario de inscripción y selección de participantes en talleres.		X	X	X	X	X							
3	Desarrollo de talleres formativos.			X	X	X	X							
4	Consolidar listados, respaldo fotográfico	X	X	X	X	X	X							

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Fortalecer el trabajo en articulación con actores locales integrantes del Comité Municipal de Prevención de la Violencia del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 3	Elaborar 1 ruta de Atención para Víctimas de Violencia Sexual y Basada en Género.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-13	LIDERAREMOS Y FORTALECEREMOS EL TRABAJO INTERINSTITUCIONAL DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CON LA FINALIDAD DE FORMULAR PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LOS VALORES PARA UNA SANA CONVIVENCIA.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 3 jornadas de trabajo, 1 por mes, en enero, febrero y marzo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia, respaldo fotográfico y 1 acuerdo de aprobación de la ruta emitida por Concejo Municipal.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de metodología y convocatoria de instituciones.	X	X	X										JEFE DEPARTAMENTO.
2	Actualización de mapeo de actores locales.	X	X	X										
3	Desarrollo de reuniones de elaboración, revisión y validación.	X	X	X										
4	Elaboración de solicitud de acuerdo municipal con propuestas técnica de la ruta para su aprobación.			X	X									

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Fortalecer el Consejo Consultivo de la Niñez y Adolescencia del Municipio de San Miguel por medio del desarrollo de capacidades de liderazgo e incidencia.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar un proceso de formación con 6 talleres sobre Derechos Humanos de Niñez.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-1	FORTALECEREMOS ACCIONES ORIENTADAS A FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y LA FAMILIA, EN EL MARCO DE LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 1 taller por mes, en febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe final y sistematización del proceso.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de metodología y convocatoria de CCNA-SM	X	X	X	X	X	X	X						JEFE DEPARTAMENTO.
2	Validación de la metodología y temas abordar.	X												
3	Implementación de talleres formativos.		X	X	X	X	X	X						
4	Elaboración de informe final y sistematización del proceso.								X					

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Fortalecer el Consejo Consultivo de la Niñez y Adolescencia del Municipio de San Miguel por medio del desarrollo de capacidades de liderazgo e incidencia.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 2	Implementar la Escuela de Liderazgo de Niñez y Adolescencia del Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-1	FORTALECEREMOS ACCIONES ORIENTADAS A FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y LA FAMILIA, EN EL MARCO DE LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 3 módulos de trabajo, 1 por mes en agosto, septiembre y octubre de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Elaboración de informe final y sistematización del proceso

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de metodología y convocatoria de adolescentes de 12 a 17 años de edad.					X	X	X	X					JEFE DEPARTAMENTO.
2	Presentación y validación de la metodología						X	X						JEFE DEPARTAMENTO.
3	Implementación de Escuela de Liderazgo.								X	X	X			JEFE DEPARTAMENTO.
4	Elaboración de informe final y sistematización del proceso.											X		JEFE DEPARTAMENTO.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Fortalecer el Comité Local de la Niñez y Adolescencia del Municipio de San Miguel por medio del Desarrollo de capacidades de Liderazgo e Incidencia.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar un proceso de formación con 4 talleres de inducción de organización y funcionamiento del Comité Local de Derechos de la niñez y Adolescencia del Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-1	FORTALECEREMOS ACCIONES ORIENTADAS A FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y LA FAMILIA, EN EL MARCO DE LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 2 talleres por mes, en enero y febrero 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Elaboración de informe final y sistematización del proceso.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de metodología y convocatoria de CLD-SM.	X	X											JEFE DEPARTAMENTO.
2	Gestión de visibilidad y acompañamiento de actores locales.	X												
3	Implementación de talleres formativos.	X	X											
4	Elaboración de informe final y sistematización del proceso.			X										

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Fortalecer el Comité Local de la Niñez y Adolescencia del Municipio de San Miguel por medio del Desarrollo de capacidades de Liderazgo e Incidencia.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 2	Desarrollar un proceso de actualización de la estructura de organización y funcionamiento del Comité Local de Derechos de la Niñez y Adolescencia de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-1	FORTALECEREMOS ACCIONES ORIENTADAS A FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y LA FAMILIA, EN EL MARCO DE LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 10 sesiones ordinarias, 1 por mes, entre enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Elaboración de informe final y sistematización del proceso.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de planificación, metodología de sesiones.	X												JEFE DEPARTAMENTO.
2	Presentación y validación del Plan de Trabajo 2023.	X												JEFE DEPARTAMENTO.
3	Implementación de sesiones mensuales y seguimiento de implementación del Plan de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEPARTAMENTO.
4	Elaboración de informe final y sistematización del proceso.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEPARTAMENTO.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Fortalecer el Comité Local de la Niñez y Adolescencia del Municipio de San Miguel por medio del Desarrollo de capacidades de Liderazgo e Incidencia.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 3	Desarrollar 3 ferias municipales de promoción y asistencia de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-1	FORTALECEREMOS ACCIONES ORIENTADAS A FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y LA FAMILIA, EN EL MARCO DE LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 3 ferias de promoción y asistencia para marzo, julio y octubre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Elaboración de informe final y sistematización del proceso

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de planificación logística y metodológica de la feria de promoción.	X	X		X	X			X	X				JEFE DEPARTAMENTO.
2	Convocatoria para la Red de Entidades de Atención.		X			X				X				JEFE DEPARTAMENTO.
3	Implementación de ferias de promoción y asistencia.			X				X			X			JEFE DEPARTAMENTO.
4	Elaboración de informe final y sistematización del proceso.				X			X				X		JEFE DEPARTAMENTO.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Desarrollar procesos de promoción, asistencia y empoderamiento para las poblaciones migrantes, retornadas, desplazadas internas y con necesidades de protección o reinserción sociolaboral.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Implementar 2 conversatorios sobre Movilidad Humana con Actores Clave en el Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-5	DISEÑAREMOS E IMPLEMENTAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ATENDER A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DIFICULTAD DE MOVILIDAD HUMANA, MIGRACIÓN, DESPLAZAMIENTO FORZADO INTERNO Y RETORNADOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 conversatorio sobre movilidad humana en abril y 1 en septiembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Elaboración de informes y sistematización del proceso.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de metodología y logística de los conversatorios.	X	X	X				X	X					JEFE DEPARTAMENTO.
2	Convocatoria de Actores e invitación de ponentes.		X	X				X	X					
3	Realización de Conversatorios.				X					X				
4	Elaboración de informes y sistematización del proceso.				X					X				

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Desarrollar procesos de promoción, asistencia y empoderamiento para las poblaciones migrantes, retornadas, desplazadas internas y con necesidades de protección o reinserción sociolaboral.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 2	Desarrollar un documental local sobre Movilidad Humana, Migración Forzada, retornados y Desplazamiento Forzado Interno con afectación a poblaciones diversas.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-5	DISEÑAREMOS E IMPLEMENTAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN ATENDER A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DIFICULTAD DE MOVILIDAD HUMANA, MIGRACIÓN, DESPLAZAMIENTO FORZADO INTERNO Y RETORNADOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realización de 1 documental sobre movilidad Humana para el mes diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Elaboración de informes y sistematización del proceso.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de metodología y planificación del documental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		JEFE DEPARTAMENTO.
2	Gestión de socios y reunión de acuerdo con UGB		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Inicio de producción y diseño.				X					X		X		
4	Elaboración de informes y sistematización del proceso.											X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Fortalecer a las familias y comunidades a través de la sana convivencia, cultura de paz y gestión de las emociones.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 2 eventos de Mega Bodas Colectivas con parejas con domicilio en Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-1	FORTALECEREMOS ACCIONES ORIENTADAS A FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y LA FAMILIA, EN EL MARCO DE LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realización de 1 evento de Mega Bodas Colectivas para febrero y diciembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia, plan de formación e informes de talleres implementados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Convocatoria de bodas colectivas, registro y sistematización.	X	X								X	X	X	JEFE DEPARTAMENTO.
2	Registro de formularios, padrinos y madrinas, envío de invitaciones.	X	X						X	X				
3	Desarrollo de 2 talleres de sensibilización de las parejas.			X	X						X	X		
4	Desarrollo de 2 eventos de Mega Bodas.		X										X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Prevención de la Violencia.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Fortalecer a las familias y comunidades a través de la sana convivencia, cultura de paz y gestión de las emociones.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 2	Desarrollar 15 atenciones psicosociales colectivas navideñas con familias y niñez en las comunidades.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-1	FORTALECEREMOS ACCIONES ORIENTADAS A FOMENTAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y LA FAMILIA, EN EL MARCO DE LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realización de 15 atenciones psicosociales colectivas navideñas en diciembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe final con respaldo fotográficos por todas las jornadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Adquisición de insumos para desarrollo de atenciones.	X	X								X	X	X	JEFE DEPARTAMENTO.
2	Elaboración de planificación y conformación de equipos.	X	X							X	X			
3	Desarrollo de 15 jornadas de atención psicosocial colectivas navideñas.												X	
4	Elaboración de informe.												X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA EL HOMBRE

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Integral para el Hombre.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Fortalecer las capacidades locales para el autoempleo, emprendimiento y empleabilidad a través de cursos de formación vocacional para las poblaciones del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Desarrollo de 6 cursos de habilitación laboral dirigidos a personas del Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-3	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO - PROFESIONAL, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Apertura de 4 cursos de formación para el mes de febrero y 2 para el mes de abril.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Matricula de cursos, Listados de asistencia, expedientes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diseño curricular y planificación de cursos de formación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	JEFE DEPARTAMENTO
2	Visitas a centros de educación media, mercados municipales y comerciales para promoción de los cursos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Inicio de los cursos formativos.		x						x					
4	Desarrollo de inducción para habilitación laboral.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Integral para el Hombre.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Fortalecer las capacidades locales para el autoempleo, emprendimiento y empleabilidad a través de cursos de formación vocacional para las poblaciones del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 2	Desarrollo de 2 actos de graduación con estudiantes de aprobación de los cursos de formación vocacional.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-3	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO - PROFESIONAL, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realización de un acto de clausura y graduación para junio y diciembre de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia, carta de aprobación del curso, informe de graduación con número de participantes desagregado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación del Evento de graduación.				X	X	X				X	X	X	JEFE DEPARTAMENTO
2	Validación de expedientes de aprobación de cursos formativos.					X	X				X	X	X	
3	Emisión de carta de autorización para graduación.	X						X						
4	Desarrollo de actos de graduación						X						X	
5	Elaboración de informe de graduación						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Integral para el Hombre.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Generar procesos de habilitación laboral y técnica para la resiliencia y promoción de la empleabilidad y emprendimiento en poblaciones en riesgo en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Implementar 12 talleres de resiliencia psicosocial y salud mental para el emprendimiento y la empleabilidad con estudiantes de los cursos de formación vocacional.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-6	FORTALECEREMOS LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN EN HABILIDADES PARA EL TRABAJO DE MANERA INCLUSIVA PARA TODOS LOS GRUPOS POBLACIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realización 1 tallere por mes de enero a diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia, informe final de talleres de formación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de los talleres de formación.	X			X	X	X				X	X	X	JEFE DEPARTAMENTO
2	Diseño y elaboración de metodología de talleres.					X	X				X	X	X	
3	Implementación de talleres formativos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Elaboración de Informe Final.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Integral para el Hombre.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Generar procesos de habilitación laboral y técnica para la resiliencia y promoción de la empleabilidad y emprendimiento en poblaciones en riesgo en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 2	Desarrollo de 2 talleres de capacitación sobre manejo de entrevistas y elaboración de hoja de vida con jóvenes participantes de los cursos de formación vocacional.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-6	FORTALECEREMOS LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN EN HABILIDADES PARA EL TRABAJO DE MANERA INCLUSIVA PARA TODOS LOS GRUPOS POBLACIONALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realización 1 taller formativo en mayo y 1 en noviembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia, informe final de talleres.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de los talleres de formación.	X			X	X	X				X	X	X	JEFE DEPARTAMENTO
2	Diseño y elaboración de metodología de talleres.					X	X				X	X	X	
3	Implementación de talleres formativos.					X						X		
4	Elaboración de Informe Final.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Integral para el Hombre.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Formulación del componente de reintegración social y económica con énfasis en población en condición de vulnerabilidad
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Implementar 2 ferias de promoción práctica y demostrativa de los cursos de formación vocacional.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-1-4	FORMULAREMOS, GESTIONAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE APOYO EN MATERIA DE EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO ECONÓMICO CON ENFOQUE INCLUSIVO ORIENTADO A SECTORES, TALES COMO: MUJERES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MIGRANTES RETORNADOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realización de 1 feria comunitaria en mayo y 1 en octubre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia de participantes e inscripciones realizadas, informe de cada feria.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de las ferias.				X	X			X	X				JEFE DEPARTAMENTO
2	Convocatoria de actores locales.					X	X		X	X				
3	Implementación de ferias demostrativas					X					X			
4	Elaboración de Informe Final.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Integral para el Hombre.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Formulación del componente de reintegración social y económica con énfasis en población en condición de vulnerabilidad.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 2	Desarrollo de 2 talleres formativos sobre empoderamiento económico de poblaciones vulnerables.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-1-4	FORMULAREMOS, GESTIONAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE APOYO EN MATERIA DE EMPRENDIMIENTO Y EMPODERAMIENTO ECONÓMICO CON ENFOQUE INCLUSIVO ORIENTADO A SECTORES, TALES COMO: MUJERES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MIGRANTES RETORNADOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realización 1 talleres junio y 1 en diciembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listados de asistencia de participantes e informe final por cada taller.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de metodología y coordinación de especialista facilitador o facilitadora.				X	X				X	X			JEFE DEPARTAMENTO
2	Convocatoria de participantes de los cursos vocacionales.					X					X	X		
3	Implementación de talleres formativos.						X						X	
4	Elaboración de Informe Final.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Coordinar y dirigir con efectividad las diversas áreas del Centro de Encuentro Para el Desarrollo Integral Juvenil.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar 48 reuniones con equipo técnico para actualizar información de los servicios internos y funcionalidad del CEDI.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-6	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE AMPLIEN LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES A LOS CIUDADANOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 4 reuniones por mes, en enero a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia y acta de reunión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de la reunión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Director.
2	Realizar convocatoria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Desarrollo de la reunión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Elaboración de acta de reunión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Coordinar y dirigir con efectividad las diversas áreas del Centro de Encuentro Para el Desarrollo Integral Juvenil.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 2	Realizar 12 conversatorios como acciones de divulgación de la Política Municipal de la Juventud.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-6	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE AMPLÍEN LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES A LOS CIUDADANOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 acción de divulgación por mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de acción de divulgación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Director.
2	Convocatoria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Realización del conversatorio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO 2	Brindar formación en educación financiera y planes de negocio, así como, apoyo a iniciativas y acompañamiento a los emprendedores de una forma inclusiva dirigida a todos los sectores de la juventud del Municipio de San Miguel.
CATEGORIA	Cliente.
META No.1	Gestionar y articular 3 procesos de formación emprendedora, con el apoyo de actores locales.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-1-2	FORMULAREMOS Y EJECUTAR UN PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, QUE PROFUNDICE EN EL ANÁLISIS DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA ECONOMÍA, IDENTIFICANDO Y REGISTRANDO LOS ACTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO, CON LA FINALIDAD DE ORGANIZAR, APOYAR, IMPULSAR Y ACOMPAÑAR INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO SOSTENIBLES.
INDICADOR DE MEDICION	Realizar 1 gestión en marzo, 1 junio y 1 septiembre.
MEDIO DE VERIFICACION	Nota o memorándum de gestión realizada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificación de Cooperante.		X	X		X	X		X	X				Director.
2	Acercamientos para realizar gestión.			X			X			X				
3	Nota o memorándum de gestión realizada.			X			X			X				Técnico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO 2	Brindar formación en educación financiera y planes de negocio, así como, apoyo a iniciativas y acompañamiento a los emprendedores de una forma inclusiva dirigida a todos los sectores de la juventud del Municipio de San Miguel.
CATEGORIA	Cliente.
META No.2	Formar a 15 jóvenes en materia de emprendimiento y educación financiera.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-1-2	FORMULAREMOS Y EJECUTAR UN PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, QUE PROFUNDICE EN EL ANÁLISIS DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA ECONOMÍA, IDENTIFICANDO Y REGISTRANDO LOS ACTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO, CON LA FINALIDAD DE ORGANIZAR, APOYAR, IMPULSAR Y ACOMPAÑAR INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO SOSTENIBLES.
INDICADOR DE MEDICION	15 jóvenes graduados en el mes de junio.
MEDIO DE VERIFICACION	Informe proceso de formación realizado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificación de los jóvenes.		X	X										Director.
2	Realización de las capacitaciones.				X	X								Cooperante.
3	Graduación.						X							Técnico.
4	Informe.						X							

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO 2	Brindar formación en educación financiera y planes de negocio, así como, apoyo a iniciativas y acompañamiento a los emprendedores de una forma inclusiva dirigida a todos los sectores de la juventud del Municipio de San Miguel.
CATEGORIA	Clientes.
META No. 3	Realizar 4 gestiones a través de aliados estratégicos programas y procesos que vayan encaminados a la entrega de capital semilla, reembolsable y no reembolsable.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-1-2	FORMULAREMOS Y EJECUTAR UN PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, QUE PROFUNDICE EN EL ANÁLISIS DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA ECONOMÍA, IDENTIFICANDO Y REGISTRANDO LOS ACTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO, CON LA FINALIDAD DE ORGANIZAR, APOYAR, IMPULSAR Y ACOMPAÑAR INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO SOSTENIBLES.
INDICADOR DE MEDICION	Realizar 2 gestiones en el mes de junio y 2 gestiones en el mes de octubre de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Nota o memorándum de gestión realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificación del cooperante.						X				X			Director.
2	Nota o memorándum de gestiones.						X				X			Técnico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO 2	Brindar formación en educación financiera y planes de negocio, así como, apoyo a iniciativas y acompañamiento a los emprendedores de una forma inclusiva dirigida a todos los sectores de la juventud del Municipio de San Miguel.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 4	Entregar capital semilla para 4 iniciativas de emprendimiento juvenil.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-1-2	FORMULAREMOS Y EJECUTAR UN PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL, QUE PROFUNDICE EN EL ANÁLISIS DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA ECONOMÍA, IDENTIFICANDO Y REGISTRANDO LOS ACTORES PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO, CON LA FINALIDAD DE ORGANIZAR, APOYAR, IMPULSAR Y ACOMPAÑAR INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO SOSTENIBLES.
INDICADOR DE MEDICION	Realizar 2 entrega de capital semilla en el mes de julio y 2 en el mes de noviembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de entrega.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Identificación de emprendedores jóvenes.							X				X		Director / Facilitador de desarrollo económico.
2	Acto de entrega de capital semilla.							X				X		Director.
3	Seguimiento.							X				X		Técnico.
4	Informe.							X				X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO 3	Fomentar la participación, organización e incidencia juvenil en las diferentes comunidades del Municipio de San Miguel.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 1	Formar 60 jóvenes en temas de organización, participación, gestión y liderazgo juvenil.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-3	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO - PROFESIONAL, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICION	Formar 20 jóvenes por mes en abril, julio y octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de procesos de formación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de formación.			X			X			X				Facilitador
2	Invitación a jóvenes.			X			X			X				
3	Realización del taller.				X			X			X			
4	Informe.					X			X			X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO 4	Fortalecer habilidades, competencias y la sana convivencia de los colaboradores a través del desarrollo de capacitaciones o talleres de formación.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 1	Realizar 3 gestiones con diferentes instituciones u organizaciones para la formación técnica en diferentes áreas para mejorar la calidad de servicio brindada a la juventud migueleña.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-3	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO - PROFESIONAL, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICION	Realizar 1 gestión en julio, 1 en agosto y 1 en septiembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Nota o memorándum de gestiones realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realización de gestiones.							X	X	X				Facilitador.
2	Nota o memorándum de gestiones realizadas.							X	X	X				

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO N. 5	Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Becas para estudios de educación media, técnico y superior, dirigido de manera inclusiva a jóvenes con excelencia académica y de escasos recursos económicos del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 1	Organizar proceso de renovación y nuevo ingreso de becarios del Programa Municipal de Becas para el ciclo I-2023.
REF. ESTRATÉGICA NO. E-4-3-6	MANTENDREMOS EL PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES CON ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ELABORAREMOS UN PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ESTUDIANTIL, PARA QUE LOS JÓVENES BENEFICIADOS EN EL PROGRAMA DE BECAS, PUEDAN DESARROLLAR PROYECTOS O PROGRAMAS SOCIALES DE ACUERDO A SU ESPECIALIZACIÓN EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Proceso de renovación y nuevo ingreso de becas del ciclo I-2023 en el mes de enero.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de renovación y nuevo ingreso de becas para ciclo I-2023.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
No	ACTIVIDADES	ENERO				RESPONSABLES
		1	2	3	4	
1	Nómina de selección aprobada por comisión de becas.	X				Equipo Técnico.
2	Recepción de notas de Instituciones Educativas.	X				
3	Ingresos de notas digitales.	X				
4	Verificación de requisitos para poder renovar.	X				
5	Elaboración de nóminas y comprobante de renovación.	X				
6	Convocatoria y renovación Beca ciclo I-2023.	X	X			
7	Elaboración de nóminas con estudiantes activos para inscribir en el I-2023.		X			
8	Revisión y Aprobación de nóminas del ciclo I-2023 por la comisión de becas.		X			
9	Enviar nómina de renovación y nuevo ingreso a instituciones educativas con estudiantes que podrán realizar inscripción.		X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Becas para estudios de educación media, técnico y superior, dirigido de manera inclusiva a jóvenes con excelencia académica y de escasos recursos económicos del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 2	Realizar procesos de pago de cuotas pendientes de becarios del ciclo II-2022.
REF. ESTRATÉGICA NO E-4-3-6	MANTENDREMOS EL PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES CON ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ELABORAREMOS UN PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ESTUDIANTIL, PARA QUE LOS JÓVENES BENEFICIADOS EN EL PROGRAMA DE BECAS, PUEDAN DESARROLLAR PROYECTOS O PROGRAMAS SOCIALES DE ACUERDO A SU ESPECIALIZACIÓN EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Proceso de pago finalizado en el mes febrero.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de pagos realizados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
No.	ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				RESPONSABLES
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Recepción de facturas y recibos de pagos enviados por las instituciones.		X	X						Equipo Técnico.
2	Revisión de Facturas, notas y recibo comparando con acuerdo municipal aprobado.		X	X						
3	Preparar documentación (originales y copias) que es enviada al departamento de contabilidad.			X	X					
4	Envío de documentación de pago al departamento de contabilidad.				X	X	X			

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Becas para estudios de educación media, técnico y superior, dirigido de manera inclusiva a jóvenes con excelencia académica y de escasos recursos económicos del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 3	Formular el Perfil de Proyecto del Programa Municipal de Becas para el ciclo I-2023.
REF. ESTRATÉGICA NO. E-4-3-6	MANTENDREMOS EL PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES CON ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ELABORAREMOS UN PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ESTUDIANTIL, PARA QUE LOS JÓVENES BENEFICIADOS EN EL PROGRAMA DE BECAS, PUEDAN DESARROLLAR PROYECTOS O PROGRAMAS SOCIALES DE ACUERDO A SU ESPECIALIZACIÓN EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Proyecto del Programa Municipal Becas, terminado en el mes de marzo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acuerdo Municipal de Aprobación de Perfil.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
NO.	ACTIVIDADES	MARZO				RESPONSABLES
		1	2	3	4	
1	Actualización de datos de número y montos de estudiantes becarios.				X	Equipo Técnico.
2	Revisión de propuesta del perfil del Programa Municipal de Becas.				X	
3	Envío de nota de solicitud de acuerdo de aprobación del perfil del Programa Municipal de Becas para el ciclo I-2023.				X	
4	Aprobación de nóminas de selección y aranceles de estudiantes becados.				X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO N. 5	Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Becas para estudios de educación media, técnico y superior, dirigido de manera inclusiva a jóvenes con excelencia académica y de escasos recursos económicos del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 4	Organizar proceso de renovación de becarios del Programa Municipal de Becas para el ciclo II- 2023.
REF. ESTRATÉGICA NO. E-4-3-6	MANTENDREMOS EL PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES CON ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ELABORAREMOS UN PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ESTUDIANTIL, PARA QUE LOS JÓVENES BENEFICIADOS EN EL PROGRAMA DE BECAS, PUEDAN DESARROLLAR PROYECTOS O PROGRAMAS SOCIALES DE ACUERDO A SU ESPECIALIZACIÓN EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Proceso de renovación de becas del ciclo II-2023 en el mes de julio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de renovación de becas para ciclo II-2023.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
No	ACTIVIDADES	JULIO				RESPONSABLES
		1	2	3	4	
1	Recepción de notas de Instituciones Educativas.	X	X			Equipo Técnico.
2	Ingresos de notas digitales.	X	X			
3	Verificación de requisitos para poder renovar.	X	X			
4	Elaboración de nóminas y comprobante de renovación.	X	X			
5	Convocatoria y renovación beca ciclo I-2023.	X	X			
6	Elaboración de nóminas con estudiantes activos para inscribir en el I-2023.		X			
7	Revisión y Aprobación de nóminas del ciclo I-2023 por la comisión de becas.		X			
8	Enviar nómina de renovación y nuevo ingreso a instituciones educativas con estudiantes que podrán realizar inscripción.		X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Becas para estudios de educación media, técnico y superior, dirigido de manera inclusiva a jóvenes con excelencia académica y de escasos recursos económicos del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 5	Realizar procesos de pago de cuotas de becarios para el ciclo I-2023.
REF. ESTRATÉGICA NO E-4-3-6	MANTENDREMOS EL PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES CON ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ELABORAREMOS UN PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ESTUDIANTIL, PARA QUE LOS JÓVENES BENEFICIADOS EN EL PROGRAMA DE BECAS, PUEDAN DESARROLLAR PROYECTOS O PROGRAMAS SOCIALES DE ACUERDO A SU ESPECIALIZACIÓN EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Proceso de pago finalizado en el mes de agosto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de pagos realizados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
No.	ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				RESPONSABLES
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Recepción de facturas y recibos de pagos enviados por las instituciones.		X	X						Equipo Técnico.
2	Revisión de Facturas, notas y recibo comparando con acuerdo municipal aprobado.		X	X						
3	Preparar documentación (originales y copias) que es enviada al departamento de contabilidad.			X	X					
4	Envío de documentación de pago al departamento de contabilidad.				X	X	X			

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Becas para estudios de educación media, técnico y superior, dirigido de manera inclusiva a jóvenes con excelencia académica y de escasos recursos económicos del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 6	Formular el Perfil de proyecto del Programa Municipal de Becas para el ciclo II-2023.
REF. ESTRATÉGICA NO. E-4-3-6	MANTENDREMOS EL PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES CON ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ELABORAREMOS UN PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ESTUDIANTIL, PARA QUE LOS JÓVENES BENEFICIADOS EN EL PROGRAMA DE BECAS, PUEDAN DESARROLLAR PROYECTOS O PROGRAMAS SOCIALES DE ACUERDO A SU ESPECIALIZACIÓN EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Perfil formulado en septiembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acuerdo Municipal de Aprobación de Perfil.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
No.	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE				RESPONSABLES
		1	2	3	4	
1	Actualización de datos de número y montos de estudiantes becarios.				X	Equipo Técnico.
2	Revisión de propuesta del perfil del Programa Municipal de Becas.				X	
3	Envío de nota de solicitud de acuerdo de aprobación del perfil del Programa Municipal de Becas para el ciclo I-2023.				X	
4	Aprobación de nóminas de selección y aranceles de estudiantes becados.				X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO N. 5	Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Becas para estudios de educación media, técnico y superior, dirigido de manera inclusiva a jóvenes con excelencia académica y de escasos recursos económicos del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 7	Organizar y ejecutar proceso de nuevo ingreso de becarios del Programa Municipal de Becas para el ciclo I- 2024.
REF. ESTRATÉGICA NO. E-4-3-6	MANTENDREMOS EL PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES CON ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ELABORAREMOS UN PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ESTUDIANTIL, PARA QUE LOS JÓVENES BENEFICIADOS EN EL PROGRAMA DE BECAS, PUEDAN DESARROLLAR PROYECTOS O PROGRAMAS SOCIALES DE ACUERDO A SU ESPECIALIZACIÓN EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Proceso de nuevo ingreso de becas del ciclo I-2024 finalizado en el mes diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de nuevo ingreso de becas para ciclo I 2024.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
No	ACTIVIDADES	DICIEMBRE				RESPONSABLES
		1	2	3	4	
1	Primera convocatoria general para información a jóvenes aspirantes.	X				Equipo Técnico.
2	Entrevista para verificar requisitos.	X				
3	Entrevista para estudio socioeconómico.		X			
4	Selección de aspirantes.			X		
5	Notificación a seleccionados.			X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de la Juventud.
OBJETIVO ESPECIFICO No. 5	Coordinar y ejecutar el Programa Municipal de Becas para estudios de educación media, técnico y superior, dirigido de manera inclusiva a jóvenes con excelencia académica y de escasos recursos económicos del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META NO. 8	Organizar y actualizar documentación del 100% de expedientes de los estudiantes becarios activos en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA NO. E-4-3-6	MANTENDREMOS EL PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES CON ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y ELABORAREMOS UN PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL ESTUDIANTIL, PARA QUE LOS JÓVENES BENEFICIADOS EN EL PROGRAMA DE BECAS, PUEDAN DESARROLLAR PROYECTOS O PROGRAMAS SOCIALES DE ACUERDO A SU ESPECIALIZACIÓN EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	El 100% de expedientes organizados y actualizados en el mes de diciembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de organización y actualización de expedientes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																						
No.	ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE					RESPONSABLES
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3			
1	Organización de documentación para anexar al expedite, notas, constancia y fichas de renovación.	X	X																	Equipo Técnico.		
2	Identificación de estudiantes activos.			X																		
3	Convocatoria a estudiantes que estén pendientes con documentación.				X																	
4	Actualizar expedientes.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
5	Elaboración de informe.																X	X	X			

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: CENTRO DE ENCUENTRO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL JUVENIL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de encuentro para el Desarrollo Integral Juvenil
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Revitalizar la biblioteca con espacios de encuentro y de aprendizaje, con sectores atractivos y funcionales que motiven a estudiar a los alumnos.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Realizar 16 actividades de estudio de libros con la participación mínima de 120 jóvenes, para fomentar la lectura.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-12	CREAR Y FORTALECER PROGRAMAS PARA REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y CULTURA, TALES COMO: ARTE MURALISTA, REPRESENTACIONES TEATRALES, ORATORIA Y ELABORACIÓN DE ALFOMBRAS RELIGIOSAS, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	2 Actividades de febrero a junio y 1 de junio a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de Actividades realizadas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Hacer espacios de lectura comprensiva en voz alta con grupos de jóvenes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico bibliotecario.
2	Convocar un Autor y lector salvadoreño que exponga su libro a nuestra población joven			X				X		X		X		
3	Hacer cine lectura con jóvenes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de encuentro para el Desarrollo Integral Juvenil
OBJETIVO 1	Revitalizar la biblioteca con espacios de encuentro y de aprendizaje, con sectores atractivos y funcionales que motiven a estudiar a los alumnos.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 2	Fomentar la lectura a través de los diferentes espacios en la biblioteca juvenil atendiendo Al 100% de jóvenes en el periodo de mayo a diciembre de 2023
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-12	CREAR Y FORTALECER PROGRAMAS PARA REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y CULTURA, TALES COMO: ARTE MURALISTA, REPRESENTACIONES TEATRALES, ORATORIA Y ELABORACIÓN DE ALFOMBRAS RELIGIOSAS, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de jóvenes al mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Listado de asistencia e informe de actividades realizadas en la biblioteca juvenil.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar espacios de estudio en las mesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Técnico bibliotecario.
2	Realizar rutinas de actividades grupales con dinámicas para manejar el estrés en los jóvenes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Dar talleres motivacionales cortos a través de lecturas comprensivas y cuentos de anécdotas motivacionales que les permitan mantener sus metas y objetivos de vida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de encuentro para el Desarrollo Integral Juvenil
OBJETIVO. 1	Revitalizar la biblioteca con espacios de encuentro y de aprendizaje, con sectores atractivos y funcionales que motiven a estudiar a los alumnos.
CATEGORÍA	Servicio
META No. 3	Desarrollar 6 actividades para fomentar la lectura en diferentes comunidades.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-12	CREAR Y FORTALECER PROGRAMAS PARA REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y CULTURA, TALES COMO: ARTE MURALISTA, REPRESENTACIONES TEATRALES, ORATORIA Y ELABORACIÓN DE ALFOMBRAS RELIGIOSAS, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 actividades de lectura en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de jornadas realizadas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación de la actividad e invitación	X		X		X		X		X		X		Técnico bibliotecario
2	Realización de la jornada		X		X		X		X		X		X	
3	Informe		X		X		X		X		X		X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de encuentro para el Desarrollo Integral Juvenil
OBJETIVO 2	Proporcionar herramientas de manera integrada que permitan la gestión del proceso enseñanza/aprendizaje por medio del área de informática, programación, música, dibujo y pintura, robótica e inglés, a través de un entorno personal de aprendizaje.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Graduar 60 jóvenes de informática en diferente nivel básico, programación para el desarrollo de aplicaciones web y desarrollo de aplicaciones de escritorio.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-12	CREAR Y FORTALECER PROGRAMAS PARA REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y CULTURA, TALES COMO: ARTE MURALISTA, REPRESENTACIONES TEATRALES, ORATORIA Y ELABORACIÓN DE ALFOMBRAS RELIGIOSAS, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	30 jóvenes graduados en el mes de julio y 30 en diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de Ejecución del Programa.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación del programa	X	X				X							Facilitador
2	Convocatoria para inscripciones	X	X				X	X						
3	Inicio de programa		X	X				X						
4	Elaboración de informe de avance				X									
5	Ejecución del programa		X	X	X	X		X	X	X	X	X		
6	Finalización del programa						X						X	
7	Graduación							X					X	
8	Elaboración de informe final de la ejecución del programa							X					X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de encuentro para el Desarrollo Integral Juvenil
OBJETIVO 2	Proporcionar herramientas de manera integrada que permitan la gestión del proceso enseñanza/aprendizaje por medio del área de informática, programación, música, dibujo y pintura, robótica e inglés, a través de un entorno personal de aprendizaje.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 2	Graduar 60 jóvenes en el idioma inglés desde un nivel principiante a nivel avanzado.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-3	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO - PROFESIONAL, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	60 jóvenes graduados en el mes de julio y diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de ejecución del programa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación del programa	X	X				X							Facilitador
2	Convocatoria para inscripciones	X	X				X	X						
3	Inicio de programa		X	X				X						
4	Elaboración de informe de avance				X									
5	Ejecución del programa		X	X	X	X		X	X	X	X	X		
6	Finalización del programa						X						X	
7	Graduación							X					X	
8	Elaboración de informe final							X					X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de encuentro para el Desarrollo Integral Juvenil
OBJETIVO 2	Proporcionar herramientas de manera integrada que permitan la gestión del proceso enseñanza/aprendizaje por medio del área de informática, programación, música, dibujo y pintura, robótica e inglés, a través de un entorno personal de aprendizaje.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 3	Graduar 30 jóvenes en el curso de robótica.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-3	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO - PROFESIONAL, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	15 jóvenes graduados en el mes de julio y 15 en diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de ejecución del programa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación del programa	X	X				X							Facilitador
2	Convocatoria para inscripciones	X	X				X	X						
3	Inicio de programa		X	X				X						
4	Elaboración de informe de avance				X									
5	Ejecución del programa		X	X	X	X		X	X	X	X	X		
6	Finalización del programa						X						X	
7	Graduación							X					X	
8	Elaboración de informe final de la ejecución del programa							X					X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de encuentro para el Desarrollo Integral Juvenil
OBJETIVO 2	Proporcionar herramientas de manera integrada que permitan la gestión del proceso enseñanza/aprendizaje por medio del área de informática, programación, música, dibujo y pintura, robótica e inglés, a través de un entorno personal de aprendizaje.
CATEGORÍA	Servicio
META No. 4	Graduar 100 jóvenes en los diferentes cursos de música tales como: piano, guitarra, solfeo, percusión y viento.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-3	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO - PROFESIONAL, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	50 jóvenes graduados en el mes de julio y 50 en diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de ejecución del programa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación del programa	X	X				X							Facilitador
2	Convocatoria para inscripciones	X	X				X	X						
3	Inicio de programa		X	X				X						
4	Elaboración de informe de avance				X									
5	Ejecución del programa		X	X	X	X		X	X	X	X	X		Facilitador
6	Finalización del programa						X						X	
7	Graduación							X					X	
8	Elaboración de informe final de la ejecución del programa							X					X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de encuentro para el Desarrollo Integral Juvenil
OBJETIVO 2	Proporcionar herramientas de manera integrada que permitan la gestión del proceso enseñanza/aprendizaje por medio del área de informática, programación, música, dibujo y pintura, robótica e inglés, a través de un entorno personal de aprendizaje.
CATEGORÍA.	Cliente
META No. 5	Graduar 50 jóvenes en los cursos de Dibujo y Pintura.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-3	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO – PROFESIONAL, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	25 jóvenes graduados en el mes julio y 25 en diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de ejecución del programa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Planificación del programa	X	X				X							FACILITADOR
2	Convocatoria para inscripciones	X	X				X	X						
3	Inicio de programa		X	X				X						
4	Elaboración de informe de avance				X									
5	Ejecución del programa		X	X	X	X		X	X	X	X	X		
6	Finalización del programa						X						X	
7	Graduación							X					X	
8	ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA							X					X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO UNIDAD MUNICIPAL DE LA MUJER

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Impulsar mediante la articulación con el Comité Municipal de Prevención de la Violencia, la atención integral y orientación en la prevención de violencia de género, con herramientas que prioricen a la persona usuaria.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 3 capacitaciones en temas de género y prevención de la violencia en coordinación con ISDEMU al C.M.P.V.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-11	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A LA EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN TEMÁTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LA MUJER.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecutar 1 capacitación en los meses de enero, febrero y marzo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte de capacitación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinar con ISDEMU para el seguimiento a las capacitaciones en prevención de la violencia y temas de género que faciliten el seguimiento de la sensibilización a favor de las mujeres.	X												Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
2	Actualizar el plan de capacitación junto al ISDEMU para la realización de las capacitaciones sobre prevención de la violencia de género con el C.M.P.V.	X	X											
3	Ejecutar el plan de capacitación junto al ISDEMU para la realización de las capacitaciones sobre prevención de la violencia de género al C.M.P.V.	X	X	X										

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Impulsar mediante la articulación con el Comité Municipal de Prevención de la Violencia, la atención integral y orientación en la prevención de violencia de género, con herramientas que prioricen a la persona usuaria.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 2	Ejecutar 6 ferias para la promoción de derechos con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para las mujeres, dentro del área comunitaria.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-11	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A LA EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN TEMÁTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LA MUJER.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de ferias de promoción de derecho en los meses: marzo (1), abril (1), junio (1), agosto (1), octubre (1) y noviembre (1).
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte de ferias realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinar con ISDEMU y los representantes de las organizaciones del CMPV el desarrollo de cada una de las ferias estableciendo los momentos que se plantean en cada una de las actividades para alcanzar el logro de sensibilización en los derechos de la mujer y permitan socializar las diferentes maneras de autonomía que cada una de ellas es garante.			X			X				X			Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
2	Ejecución de la actividad de la conmemoración del día internacional de la mujer. Bajo el lema, "Orgullosamente Mujer, Orgullosamente Migueleña.			X										
3	Ejecución de las ferias de derechos comunitarias, una por mes en coordinación con ISDEMU y las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.				X		X		X					

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

4	Realizar la conmemoración del día de la lucha contra el cáncer de mama con están que permitan a cada una de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales presentar los beneficios que cada una de ella promociona para las usuarias.													X			Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
5	Promover el día de la NO VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, mediante una feria que favorezca exponer a las usuarias la importancia de conocer todas las formas de violencia y como prevenirlo.																

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Desarrollar acciones para favorecer los conocimientos de las comunidades y personal municipal en los contenidos de violencia contra las mujeres, favoreciendo a impulsar la prevención de cualquier tipo de violencia en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Brindar seguimiento articulado con el Sistema Nacional de Atención a Víctimas de Violencia Basada en Género a través de jornadas de sensibilización a nivel comunitario e institucional.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-11	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A LA EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN ENTEMÁTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LA MUJER.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 jornada de promoción de la Política de Igualdad y Equidad Municipal de San Miguel en los meses de; febrero (1), marzo (1), abril (1), mayo (1), junio (1), julio (1), agosto (1), septiembre (1) y noviembre (1).
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte de promoción realizada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Articulación con encargadas del área de ISDEMU, y CMPV para la coordinación de actividades conjuntas para la promoción de derechos de las mujeres y prevención de la violencia de género.			X			X			X				Jefe del Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
2	Promoción y sensibilización de la Política de Igualdad y Equidad Municipal de San Miguel a nivel comunitario, llevando cada uno de los derechos a los cuales las usuarias son garantes.		X		X		X		X			X		
3	Impulsar la socialización de la Política de Igualdad y Equidad Municipal de San Miguel con el personal de la Alcaldía de San Miguel.			X					X					
4	Realizar celebración del día de la madre valorando el empoderamiento de las mujeres y reconocimiento por su gran labor como madres.					X								

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Desarrollar acciones para favorecer los conocimientos de las comunidades y personal municipal en los contenidos de violencia contra las mujeres, favoreciendo a impulsar la prevención de cualquier tipo de violencia en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Recurso.
META No. 2	Desarrollo de 3 capacitaciones a personal municipal sobre prevención de la violencia de género.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-11	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A LA EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN ENTEMÁTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LA MUJER.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecutar 1 capacitación por mes en abril, mayo, julio y agosto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinar con las Jefaturas de las Unidades de la Alcaldía al personal municipal para ser capacitados en pprevención de la violencia contra la mujer y el seguimiento en su ejecución.				X			X	X					Jefe del Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
2	Proporcionar seguimiento a la correcta realización del plan de capacitación para promover la prevención de violencia de Género a personal municipal.					X	X				X			
3	Realizar evaluación y valoración del personal que se a formado para que puedan promover con sus compañeros de departamento sus conocimientos adquiridos.							X				X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Facilitar a la población migueleña la orientación en la importancia de empoderarse en temas de igualdad de derechos y tratos equitativos que permita la articulación de diferentes instituciones para el trabajo de erradicación de violencia contra las mujeres en el Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Coordinar y ejecutar el Plan para la Atención de Madres Adolescentes bajo el Programa de Atención para una Vida Libre de Violencia para la Mujeres a través de capacitaciones a la población migueleña.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-11	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A LA EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN ENTEMÁTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LA MUJER.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Ejecutar 1 capacitación al mes en los meses de febrero a noviembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Atención a las mujeres usuarias del programa para una vida libre de violencia.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Jefe del Departamento Unidad Municipal de la Mujer.
2	Seguimiento en los planes de vida de las madres adolescentes en el programa para una vida libre de violencia para mujeres.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA MUJER

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Integral para la Mujer.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Favorecer el empoderamiento en derechos de las mujeres a través de talleres para la autonomía económica que les permita construir nuevos mecanismos de calidad de vida e independencia en todas las áreas de su vida.
CATEGORÍA	Clientes
META No. 1	Gestionar un proyecto de equipamiento del CEDI- MUJER para el desarrollo de cada uno de los talleres.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-11	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A LA EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN TEMÁTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LA MUJER.
INDICADOR DE MEDICIÓN	1 nota de la gestión realizada en el mes de abril.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Nota de gestión realizada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Coordinar la adecuación de los espacios para los talleres que permitan el desarrollo de cada uno de los cursos a impartir a través de cooperantes.	X	X											JEFE DEL CEDI – MUJER
2	Desarrollar el equipamiento de cada uno de los espacios para la ejecución de cada uno de los talleres.	X	X											
3	Revisión con los instructores de cada uno de los talleres de los programas y planes metodológicos para valoración de cada una de los contenidos a impartir.		X	X	X									
4	Diseño de promoción para los talleres a impartir dentro del Centro de Desarrollo Integral para la Mujer.			X	X									

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Integral para la Mujer.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Promover los espacios de aprendizaje para el desarrollo de habilidades de las personas usuarias que permita mejorar sus condiciones de vida y el entorno en el que se desenvuelven.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Iniciar procesos de formación para mujeres que les permita el aprendizaje de nuevas habilidades para su autonomía económica a través de 4 talleres vocacionales trimestrales.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-11	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A LA EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN TEMÁTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LA MUJER.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollas 4 talles vocacionales trimestralmente.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte trimestral de talleres realizados.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Promoción e inscripción de las usuarias en el CEINDE – MUJER, impulsando la formación integral de las mujeres para una vida libre y segura.			X	X									CEDI – MUJER
2	Inicio de los talles, capacitando a 80 mujeres cada tres meses, permitiendo así formar 160 mujeres de manera semestral.					X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Graduación de las usuarias de manera semestral, reconociendo el logro de cada una de ellas.									X			X	
4	Realización de reporte de talleres impartidos.						X			X			X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Centro de Desarrollo Integral para la Mujer.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Ejecutar acciones que permitan el seguimiento de las personas usuarios del Centro de Desarrollo Integral para la Mujer, donde los conocimientos adquiridos a través de los talleres vocacionales puedan ser puestos en práctica y estimular su crecimiento personal e independencia económica.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Formación a través de 3 charlas o capacitaciones a las personas usuarias del CEDI - Mujer en autonomía económica y el empoderamiento de derechos, favoreciendo el alcance de metas personales.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-11	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A LA EDUCACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN TEMÁTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LA MUJER.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Un reporte que muestre las acciones realizadas durante la formación en los meses de: julio, octubre y diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Seguimiento a las mujeres usuarias, valoración de los alcances que ellas han tenido de manera personal, con mecanismos de emprendimiento y autonomía económica.							X				X		JEFE DE CEDI – MUJER
2	Formación a las mujeres para la creación de microempresas que favorezcan el crecimiento personal en coordinación de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que les permita el desempeño de los conocimientos adquiridos en los talleres						X			X		X		
3	Valoración de nuevos recursos para el próximo año con mujeres que favorezcan a la construcción de ideas y nuevas líneas de acción para el avance en la autonomía económica										X	X		
4	Realización de reporte de actividades realizadas.						X		X			X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO SISTEMA MUNICIPAL INTEGRADO DE SALUD

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Fortalecer el acercamiento comunitario brindando atención médica general a la población de zonas rurales del Municipio de San Miguel, que no cuentan con acceso a un establecimiento de salud.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 24 jornadas integrales de enero a diciembre, en el municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-6	FORMULAREMOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE AMPLÍEN LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES A LOS CIUDADANOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 2 jornadas integrales por mes de enero a diciembre del año 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de solicitud.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Medico jefe.
2	Aprobación de solicitud por parte de Gerencia de Proyección Social.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Gerente de Proyección Social.
3	Agendar fecha con líder de la comunidad.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Medico jefe.
4	Preparación de insumos y medicamentos para jornada integral.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Personal del Depto.
5	Acercamiento a la comunidad.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Proyección Social Municipal.
6	Desarrollo de jornada integral.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Dotar de Botiquín de primeros auxilios a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de la Municipalidad de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Entregar 14 botiquines de primeros auxilios de enero a junio.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-3-3	FORTALECEREMOS LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y LA DOTACIÓN DE RECURSOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE LOS EMPLEADOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Entregar 2 botiquines por mes de enero
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta entrega.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Preparar botiquín solicitado.	x	x	x	x	x	x	x						Enfermera y encargada de bodega.
2	Entrega de botiquin.	x	x	x	x	x	x	x						Medico responsable.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Brindar atención medica integral a pacientes con enfermedades crónico-degenerativas.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender el 100% de solicitudes medicas de pacientes con enfermedades crónico degenerativas: HTA, DM tipo 2 y Enfermedad Renal.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	El 100% de las solicitudes medicas atendidas en el mes
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Entrevistar al paciente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Enfermera.
2	Evaluación de signos vitals.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Consulta medica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico.
4	Llenar expediente clínico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Entrega de receta de medicamentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Cita mensual de pacientes con enfermedades crónico Degenerativas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Brindar atención medica integral a pacientes con enfermedades crónico-degenerativas.
CATEGORÍA	Ciente.
META No. 2	Toma de 180 electrocardiogramas a pacientes con riesgo cardiovascular en los meses de enero a diciembre.
REF. ESTRATEGIA No. E - 4 - 3 - 9	FORMULAREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS CON DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA LA PREVENCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Toma de 15 electrocardiogramas mensuales de enero a diciembre del año 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Evaluación médica para detectar riesgos.	x	x	x	X	x	x	X	x	x	x	x	x	Médico.
2	Realizar electrocardiogramas.	x	x	x	X	x	x	X	x	x	x	x	x	Enfermera y médico.
3	Lectura de electrocardiograma.	x	x	x	X	x	x	X	x	x	x	x	x	Médico.
4	Entrega de Resultado.	x	x	x	X	x	x	X	x	x	x	x	x	Médico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Mantener el control de insumos médicos y medicamentos utilizados en pacientes del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 1	Realizar 3 inventarios de insumos médicos durante el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 inventario en los meses de marzo, junio y septiembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Inventario finalizado

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Realizar descargo de insumos utilizados por pacientes al día.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Enfermera.
2	Al final de cada mes se cierra el gasto de insumos utilizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Se contabiliza cada 3 meses en bodega y curaciones.			X			X			X				
4	Llenado cuadro de inventario general.			X			X			X				
5	Presentación del inventario a medico jefe.			X			X			X				
6	Guardar registro de inventario aceptado.			X			X			X				

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Mantener el control de insumos médicos y medicamentos utilizados en pacientes del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 2	Realizar 100% de llenado de tabulador diario con base a las recetas generadas por las consultas médicas del día.
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de recetas médicas despachadas en el mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe semanal de tabuladores diarios.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recepción de receta emitida por los médicos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dependiente de farmacia.
2	Cubrir cada receta emitida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Entrega de medicamento a paciente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Descargo de medicamentos dispensado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Tabulación de recetas dispensadas cada día.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Totalización de medicamento dispensadas diariamente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Mantener el control de insumos médicos y medicamentos utilizados en pacientes del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Proceso.
META No. 3	Realizar actualización del 100% de Kardex mensual
REF. ESTRATEGIA No. E-1-1-3	MEJORAREMOS, CREAREMOS E IMPLEMENTAREMOS POLÍTICAS ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SERVICIO, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES, CLIENTES Y USUARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de Kardex actualizados.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Diariamente actualizar salidas de medicamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dependiente de farmacia.
2	Dar entrada a medicamento ingresado mensualmente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria.
3	Dar entradas y salidas a medicamentos utilizados en Jornadas integrales mensuales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria.
4	Corroborar contra inventarios existencia físicas de medicamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dependiente de farmacia.
5	Entrega física de inventarió mensual a medico jefe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Secretaria y dependiente de farmacia.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Brindar atención médica a la población del Municipio de San Miguel, a través de la promoción y prevención de la salud, con un enfoque integral.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender el 100% de solicitudes medicas de las personas usuarias.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-9	FORMULAREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS CON DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA LA PREVENCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	100% de solicitudes de consultas médicas mensuales atendidas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Entrevista a usuario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Enfermera.
2	Toma de signos vitales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Consulta médica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Medico.
4	Llenar expediente clínico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Entregar receta y medicamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico y dependiente de farmacia.
6	Cumplir tratamiento en clínica en caso de ser necesario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Médico y enfermera.
7	Control con cita en caso de que el cliente lo amerite.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Medico.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 5	Brindar atención médica a la población del Municipio de San Miguel, a través de la promoción y prevención de la salud, con un enfoque integral.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 2	Realizar 48 charlas enfocadas en prevenir enfermedades endémicas y epidémicas (Dengue, enfermedades respiratorias, enfermedades gastro-intestinales, hipertensión, diabetes etc.) a pacientes de la Clínica municipal en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-9	FORMULAREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS CON DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA LA PREVENCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	4 charlas por mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte por charla.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Seleccionar temática de charlas a realizar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Medico.
2	Convocar grupo de pacientes para compartir charla.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal de la clínica.
3	Desarrollo del tema.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Reporte de charla impartida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

OBJETIVO ESPECIFICO 6	Contribuir en la prevención de enfermedades en los ciudadanos del Municipio de San Miguel.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 5 jornadas de concientización y prevención de enfermedades.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-9	FORMULAREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS CON DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA LA PREVENCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	2 jornadas en marzo, 1 jornada en junio y 2 jornadas en octubre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de actividad.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Definir actividad a realizar.			X			X				X			Proyección social.
2	Convocar a la población en instalaciones de la clínica municipal.			X			X				X			Personal de la clínica.
3	Realizar jornada de toma de citología.			X			X				X			Proyección social.
4	Jornada de concientización del cáncer cérvico-uterino.			X			X				X			Personal de la clínica.
5	Jornada concientización del cáncer de próstata.			X			X				X			
6	Jornada de dotación de certificados para realizar mamografías.			X			X				X			
7	Charlas de concientización para prevenir el cáncer de mama.			X			X				X			
8	Entregar reporte de actividad.			X			X				X			Proyección social.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Sistema Municipal Integrado de Salud.
OBJETIVO ESPECIFICO 7	Brindar atención médica a niños y niñas del Centro de Desarrollo para la Primera Infancia.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Realizar 3 Jornadas de atención médica a niños del Centro de Desarrollo para la Primera Infancia en los meses marzo, junio y octubre 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-9	FORMULAREMOS Y GESTIONAREMOS PROGRAMAS CON DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA LA PREVENCIÓN, CUIDADO Y ATENCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 jornadas, marzo, 1 en junio y 1 en octubre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES															
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES	
1	Recepción de solicitud.			X			X				X			Medico jefe.	
2	Aprobación de solicitud.			X			X				X			Administradora del Centro.	
3	Agendar fecha.			X			X				X			Medico jefe.	
4	Preparación de insumos y medicamentos para jornada integral.			X			X				X			Personal de la clínica	

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN TERRITORIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Atención Territorial
OBJETIVO 1	Fortalecer el desarrollo social con la identificación de necesidades específicas en diferentes comunidades, a través de la realización de censos.
CATEGORIA	Proceso.
META No. 1	Realizar 3 censos comunitarios para la identificación de necesidades en diferentes comunidades.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-1-1	DISEÑAREMOS E IMPLEMENTAREMOS UN PLAN PARA ELABORAR UN CENSO COMUNITARIO EN EL MUNICIPIO, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR INDICADORES, CONDICIONES Y NECESIDADES SOCIALES.
INDICADOR DE MEDICION	Realizar un censo comunitario en el mes de febrero, uno en mayo y uno en agosto
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de censo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
	Planificación del censo		X			X			X					Jefe y promotores.
	Visita a la comunidad para coordinación de trabajo	X			X			X						
	Visita casa por casa para levantamiento de información		X			X			X					
	Elaboración de informe de censo			X			X			X				

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Atención Territorial
OBJETIVO 1	Fortalecer el desarrollo social con la identificación de necesidades específicas en diferentes comunidades, a través de la realización de censos.
CATEGORIA	Proceso
META No. 2	Realizar 30 gestiones para ejecución de programas o proyectos de atención social en diferentes comunidades.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-2-2	FORMULAREMOS UN PLAN DE GESTIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROGRAMAS SOCIALES A CORTO Y MEDIANO PLAZO, FINANCIADOS A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE COOPERACIÓN, A EFECTO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.
INDICADOR DE MEDICION	Realizar 1 gestión mensual de enero a diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Memorando de gestión realizado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Visita territorial a lideres	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Coordinación para reunión de divulgación de oferta municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Programación de proyecto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Verificación de implementación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Seguimiento de proyecto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Evaluación e informe del proyecto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Atención Territorial
OBJETIVO 2	Desarrollo de habilidades y competencias en la población de manera inclusiva a través de la gestión de ejecución de programas y proyectos municipales en las diferentes comunidades.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 1	Realizar 100% de programas o proyectos de atención social para diferentes comunidades.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-6	FORTALECEREMOS LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN EN HABILIDADES PARA EL TRABAJO DE MANERA INCLUSIVA PARA TODOS LOS GRUPOS POBLACIONALES.
INDICADOR DE MEDICION	Ejecutar 100% de programas y proyectos mensual
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte del programa o proyecto.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Calendarización de visitas a comunidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jefe y promotores.
2	Preparación de materiales previo a visita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Realización visita a líderes comunales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Realización de reporte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Atención Territorial
OBJETIVO 2	Desarrollo de habilidades y competencias en la población de manera inclusiva a través de la gestión de ejecución de programas y proyectos municipales en las diferentes comunidades.
CATEGORIA	Cliente.
META No. 2	Ejecutar 4 talleres de formación y orientación en liderazgo y gestión dirigidos a comités, directivas o grupos sociales, en diferentes comunidades.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-4-6	FORTALECEREMOS LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN EN HABILIDADES PARA EL TRABAJO DE MANERA INCLUSIVA PARA TODOS LOS GRUPOS POBLACIONALES.
INDICADOR DE MEDICION	Ejecutar 1 taller en enero, 1 mayo, 1 septiembre y 1 diciembre
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de taller realizado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Búsqueda de ADESCOS, comités o grupos	X				X				X			X	Jefe y Promotores
2	Visita a Lideres	X				X				X			X	
3	Coordinación y planificación de Taller	X				X				X			X	
4	Implementación del taller	X				X				X			X	
5	Seguimiento del taller y los logros	X				X				X			X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 1	Fomentar el deporte con la finalidad de contribuir a la salud mental y física de la población migueleña, a través de diversos torneos municipales de fútbol durante el año 2023.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 12 torneos de fútbol durante el año en las siguientes categorías: Fútbol Libre Nocturno, Papi Futbol 33, Papi Futbol 45, Fútbol Rápido Empresarial, Fútbol Sala Masculino, Fútbol Sala Femenino.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Organizar 6 torneos en enero y 6 torneos en julio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Elaboración de bases de competencia del torneo.	X						X						Promotores Deportivos y Jefe del Depto.
2	Reunión con Representantes de los equipos que participan en el torneo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Carnetización de Jugadores.	X	X					X	X					
4	Sorteo de grupos al inicio del torneo y elaboración de calendario de juegos.	X						X						
5	Desarrollo de calendario de juegos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Elaboración de programación de juegos semanal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Revisión de informes arbitrales y sanciones disciplinarias a jugadores y representantes de equipos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Actualización de tabla de posiciones y goleadores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Visitas a las canchas donde se desarrollan los juegos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Finalización o clausura de los torneos.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 2	Crear espacios de recreación en el Municipio de San Miguel a través de torneos de Softball
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 6 torneos de Softball durante el año en 3 Categorías: 1ª Femenino, 2ª Femenino y Masculino, en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Organizar 3 torneos en enero y 3 torneos en el mes de julio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Elaboración de bases de competencia para el torneo en sus diferentes categorías.	X						X						Promotor de Softball.
2	Reunión con los representantes de los equipos de cada categoría.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Carnetización de los integrantes de todos los equipos.	X	X					X	X					
4	Inscripción de equipos en cada categoría.	X						X						
5	Elaboración de calendario de juegos de las diferentes categorías.	X						X						
6	Elaboración de programación semanal de juegos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Desarrollo de los juegos del torneo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Revisión y actualización de tablas de posiciones y líderes individuales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Clausura del torneo en cada una de las diferentes categorías.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 3	Fomentar la participación de la población migueleña, a través de la organización de torneos de fútbol en la Categoría de Liga Menor.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 6 torneos de Basketball en las categorías: Libre Masculino, Libre Femenino y Maxi Masculino, en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 3 torneos en enero y 3 torneos en julio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Elaboración de bases de competencia para el torneo en sus diferentes categorías.	X						X						Promotor de Basketball.
2	Reunión con los representantes de los equipos de cada categoría.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Inscripción de equipos en cada categoría.	X						X						
4	Carnetización de los integrantes de todos los equipos.	X	X					X	X					
5	Elaboración de calendario de juegos de las diferentes categorías.	X						X						
6	Elaboración de programación semanal de juegos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Desarrollo de los juegos del torneo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Revisión y actualización de tablas de posiciones y líderes individuales.		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
9	Clausura del torneo en cada una de las diferentes categorías.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 4	Fomentar la participación de la población migueleña, a través de la organización de torneos de fútbol en la Categoría de Liga Menor.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 2 torneos de Liga Menor en 6 categorías o niveles en el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Organizar un torneo en enero y uno en julio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Elaboración de bases de competencia del torneo de Liga Menor Municipal.	X						X						Promotor de Liga Menor y Jefe del Depto.
2	Reunión con representantes de las diferentes escuelas que conformarán los equipos de los diferentes niveles que participarán en el torneo de Liga Menor Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Recepción de la documentación para la organización de las diferentes escuelas que participaran en el torneo de Liga Menor Municipal.	X						X						
4	Carnetización de los diferentes equipos y niveles que participaran en los diferentes niveles del torneo de Liga Menor Municipal.	X	X					X	X					
5	Sorteo de grupos al inicio del torneo y elaboración de calendario de juegos.													
6	Desarrollo de calendario de juegos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Elaboración de programa de juegos semanal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Revisión de informes arbitrales y sanciones disciplinarias a jugadores y representantes de equipos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Actualización de tabla de posiciones y goleadores.		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
10	Visitas a las canchas para el buen desarrollo de los juegos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Finalización o clausura de los torneos.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 5	Contribuir a través del deporte a erradicar la violencia en los jóvenes de diferentes edades.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender al 100% de niños y jóvenes menores de 18 años inscritos en las 6 categorías de la Escuela de Fútbol Municipal durante el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender al 100% de niños y jóvenes menores de 18 años inscritos en las 6 categorías de la Escuela de Fútbol Municipal durante el año 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Inscripción de los niños a la Escuela Municipal en sus diferentes niveles.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores Deportivos y Jefe del Depto.
2	Reuniones con padres de familia de los alumnos de la Escuela Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	Planificación de los entrenos para los niños y jóvenes de cada nivel.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Entrenos de Escuela Municipal en las instalaciones del Estadio Charlaix de lunes a jueves en horario de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Inscripción de los niños y conformación de los equipos en los diferentes niveles para participar en el torneo de Liga Menor Municipal.	X	X					X	X					
6	Dirigir los equipos en los juegos programados los días viernes, sábado y domingo del torneo de Liga Menor Municipal de enero a diciembre.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
7	Participar en las clausuras de los torneos donde participan los niños en los diferentes niveles.						X					X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 6	Brindar apoyo técnico y administrativo a los comités o directivas deportivas de las comunidades de San Miguel para que puedan desarrollar torneos de futbol en el año 2023.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender el 100% de solicitudes de apoyo técnico y administrativo de los comités o directivas deportivas de las comunidades del Municipio de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Brindar apoyo técnico y administrativo al 100% de solicitudes recibidas cada mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Recepción de solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Promotores Deportivos y Jefe del Depto.
2	Apoyo en la elaboración de bases de competencia de los torneos.	X						X						
3	Recepción de solicitudes para entrega de carné.	X	X					X	X					
4	Apoyo para elaborar en el calendario de juegos para cada torneo.	X						X						
5	Colaboración en la carnetización de jugadores.	X	X					X	X					
6	Colaboración en el desarrollo de calendario de juegos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Coordinación del desarrollo del torneo con el promotor asignado a la comunidad que tiene el torneo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Colaboración en la revisión de tablas de posiciones y goleadores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Visitas a las canchas eventualmente por solicitud del comité de deporte de cada comunidad.		X		X		X		X		X		X	
10	Recepción de solicitudes para apoyo con sonido y premiación en el desarrollo de la clausura de los torneos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Finalización o clausura de los torneos.				X	X	X				X	X	X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 7	Fomentar la seguridad emocional, física y mental en los niños y jóvenes, para su desarrollo integral a través de clases de Karate Do.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender el 100% de personas inscritas en las clases de Karate Do.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de participantes inscritos en cada mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Inscripción a los participantes en la Escuela de Karate Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Instructor de Karate.
2	Reunión con padres de familia de los alumnos de la Escuela de Karate Municipal.	X						X						
3	Planificación de los entrenos mensuales durante todo el año.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Desarrollo de las clases de karate municipal de lunes a viernes en diferentes horarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Evaluación en cambio de cinta de los alumnos.	X						X						
6	Participación en torneos de karate.							X						
7	Participación en torneo de karate en la Copa Oriente San Miguel.											X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 8	Lograr una gradual resistencia y acondicionamiento físico mediante la práctica de ejercicios orientados a la ejecución de técnicas básicas en la disciplina de taekwondo.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender el 100% de personas inscritas en las clases de Taekwondo.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de participantes inscritos en cada mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Inscripción de los aspirantes a la Escuela de Taekwondo Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Instructor de Taekwondo.
2	Reunión con padres de familia de los alumnos de la Escuela de Taekwondo Municipal.	X		X		X		X		X		X		
3	Planificación de los entrenos mensuales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Desarrollo de las clases de taekwondo municipal de lunes a viernes en los diferentes horarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Participación en Torneo Oriental de taekwondo.							X						
6	Realización de pruebas físicas.	X						X						

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 9	Fomentar el hábito del ejercicio físico mediante las clases de aeróbicos y bailes.
CATEGORÍA	Cliente
META No. 1	Atender el 100% de usuarios que asistan a clases de aeróbicos y baile.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atender el 100% de participantes inscritos en cada mes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Planificación de las clases de aeróbicos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Instructores de Aeróbicos y Baile.
2	Desarrollo de las clases de aeróbicos de lunes a jueves.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Cambios de rutina de las clases de aeróbicos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Atención, motivación y orientación en los beneficios de las clases de aeróbicos a los usuarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Desarrollo de las clases de baile los días viernes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Tomar lista de asistencia de las personas que asisten a clases de aeróbicos y baile.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Preparación de eventos de mayor magnitud en la clase de aeróbico y baile (Mega clase y master clase) .					X						X		
8	Preparación de actividades para el desarrollo de la fiesta neón.								X	X				
9	Desarrollo de la fiesta neón.										X			

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Departamento Municipal de Deporte y Recreación.
OBJETIVO ESPECIFICO # 10	Fomentar el aprendizaje del idioma inglés.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 2 cursos de inglés durante el año 2023.
REF. ESTRATEGIA No. E-3-4-2	CREAREMOS UN PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL QUE DESARROLLE CAPACIDADES Y HABILIDADES EN LOS CIUDADANOS, QUE PERMITA ACCEDER A OFERTA LABORAL DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES O EMPRESAS LOCALES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollo de 1 curso de inglés de enero a junio y 1 de julio a diciembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte mensual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Inscripción de los aspirantes en el curso de inglés.	X						X						Instructor de Inglés.
2	Inicio del curso de inglés.	X						X						
3	Impresión de folletos para los diferentes niveles.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Desarrollo de las clases de inglés.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Realización de evaluaciones para verificar los conocimientos adquiridos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Clausura del curso de inglés en sus diferentes niveles.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN DE LIGA MUNICIPAL DEPORTIVA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Municipal de Liga Deportiva.
OBJETIVO ESPECIFICO #1	Fomentar el deporte mediante la inscripción y participación de 25 jóvenes en los torneos de la Liga Nacional de Fútbol.
CATEGORÍA	Cliente.
META No.1	Realizar 25 visorias previo al inicio de cada torneo en los diferentes municipios del Departamento de San Miguel, con la finalidad de observar las habilidades futbolísticas de los jóvenes que oscilan entre 15 a 33 años.
REF. ESTRATEGICA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 25 visorias en enero y 25 visorias en junio 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de visorias realizadas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																										
No.	ACTIVIDADES	MESES																				RESPONSABLES				
		Enero					Febrero					Junio					Julio									
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1	Realización de convocatoria de visorias a los jóvenes.	X													X											JEFE Y EQUIPO TÉCNICO.
2	Envío de convocatoria a medios de comunicación y alcaldías del departamento de San Miguel.	X													X											
3	Visita a lugar de convocatoria.	X													X	X										
4	Preselección de jóvenes para formar parte del equipo de la Liga Municipal Deportiva.	X																								
5	Realización de informe de visoria.			X																			X			

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Liga Municipal Deportiva.
OBJETIVO ESPECIFICO #1	Fomentar el deporte mediante la inscripción y participación de 25 jóvenes en los torneos de la Liga Nacional de Fútbol.
CATEGORÍA	Cliente.
META No.2	Seleccionar e inscribir 21 jóvenes pertenecientes a los diferentes municipios del Departamento de San Miguel, con capacidades físicas, técnicas y psicológicas para que conformen el equipo de la Liga Municipal Deportiva.
REF. ESTRATEGICA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Inscribir a 21 jóvenes en los meses de enero y junio en el INDES.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Boleta de inscripción.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																																													
No.	ACTIVIDADES	MESES																				RESPONSABLES																							
		Enero					Febrero					Junio					Julio																												
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																								
1	Convocatoria para seleccionar los 21 jugadores que pertenecerán al equipo de la Liga Municipal Deportiva.	X															X																												
2	Selección de los 21 jugadores pertenecientes a la Liga Municipal Deportiva.	X															X																												
3	Microciclos de entrenamiento para mejorar sus capacidades físicas, técnicas y tácticas.	X															X																												

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

4	Realizar partidos de preparación para observar el avance de los microciclos de entrenamiento.	X																					
5	Realizar exámenes médicos para ver el estado de salud de los jugadores.	X																					
6	Presentación de jugadores y cuerpo técnico a los medios de comunicación.						X																
7	Realización de informe.		X																				

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Liga Municipal Deportiva.
OBJETIVO ESPECIFICO #1	Fomentar el deporte mediante la inscripción y participación de 25 jóvenes en los torneos de la Liga Nacional de Fútbol.
CATEGORÍA	Cliente.
META No.3	Seleccionar e inscribir 2 jóvenes mayores de 21 años, que pertenezcan a cualquier Departamento de El Salvador, con capacidades físicas, técnicas y psicológicas para que conformen el equipo de la Liga Municipal Deportiva.
REF. ESTRATEGICA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DEMEDICIÓN	Inscribir en el INDES a 2 Jóvenes mayores de 21 años en los meses de enero y junio 2023
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Boleta de inscripción

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																								
No.	ACTIVIDADES	MESES																				RESPONSABLES		
		Enero					Febrero					Junio					Julio							
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
1	Convocatoria para seleccionar los 2 jugadores que pertenecerán al equipo de la Liga Municipal Deportiva.	X																						JEFE Y EQUIPO TÉCNICO.
2	Selección definitiva de los 2 jugadores pertenecientes a la Liga Municipal Deportiva.	X																						
3	Microciclos de entrenamiento para mejorar sus capacidades físicas, técnicas y tácticas.	X	X																					

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Liga Municipal Deportiva.
OBJETIVO ESPECIFICO #1	Fomentar el deporte mediante la inscripción y participación de 25 jóvenes en los torneos de la Liga Nacional de Fútbol.
CATEGORÍA	Cliente.
META No.4	Seleccionar e inscribir 2 jóvenes mayores de 21 años, extranjeros, con capacidades físicas, técnicas y psicológicas para que conformen el equipo de la Liga Municipal Deportiva.
REF. ESTRATEGICA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DEMEDICIÓN	Inscribir en el INDES a 2 Jóvenes extranjeros mayores de 21, años en los meses de enero y junio 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Boleta de inscripción.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																						
No.	ACTIVIDADES	MESES																				RESPONSABLES
		Enero					Febrero					Junio					Julio					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	Convocatoria para seleccionar los 2 jugadores que pertenecerán al equipo de la Liga Municipal Deportiva.	X																				JEFE Y EQUIPO TÉCNICO.
2	Selección definitiva de los 2 jugadores pertenecientes a la Liga Municipal Deportiva.	X																				
3	Microciclos de entrenamiento para mejorar sus capacidades físicas, técnicas y tácticas.	X																				
4	Realizar partidos de preparación para observar el avance de los microciclos de entrenamiento.	X																				

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

5	Realizar exámenes médicos para ver el estado de salud de los jugadores.	X																			
6	Presentación de jugadores y cuerpo técnico a los medios de comunicación.			X																	
7	Realización de informe.						X														

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Liga Municipal Deportiva.
OBJETIVO ESPECIFICO #1	Fomentar el deporte mediante la inscripción y participación de 25 jóvenes en los torneos de la Liga Nacional de Fútbol.
CATEGORÍA	Cliente.
META No.5	Participar en 2 torneos de la Liga Nacional de Fútbol organizados por el Instituto Nacional de los Deportes (INDES) en el año 2023.
REF. ESTRATEGICA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DEMEDICIÓN	Realizar 100% de los juegos por cada torneo de la Liga Nacional de Fútbol.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe del torneo realizado.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Recibir base de competencias del torneo	X					X							TÉCNICO DEPORTIVO.
2	Recibir programación de juegos de la Liga Nacional de Fútbol	X					X							
3	Realización de los juegos oficiales programados por la Liga Nacional de Fútbol	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
4	Informe del torneo.						X						X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Liga Municipal Deportiva.
OBJETIVO ESPECIFICO # 2	Brindar oportunidad de desarrollo social y educativo a los jóvenes que pertenecen al equipo San Miguel Fútbol Club.
CATEGORÍA	Proceso.
META No.1	Promocionar el 100% de los juegos del Equipo Deportivo San Miguel Futbol Club, a través de los diferentes medios de comunicación y plataformas digitales.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-1	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN, EN DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS, DE FORMA INCLUSIVA, ORIENTADAS TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO, TALES COMO NIÑEZ, ADOLESCENCIA, JUVENTUD Y ADULTOS.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Promocionar el 100% de los juegos de enero a diciembre 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Gestiones de promociones realizadas en el año.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Solicitud de promoción del Equipo Deportivo San Miguel F.C a través del Departamento de Gestión y Cooperación para Nuevos Proyectos y el Departamento de Comunicación y Prensa.		X	X	X	X		X	X	X	X	X		TÉCNICO DEPORTIVO.

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección de Liga Municipal Deportiva.
OBJETIVO ESPECIFICO # 2	Brindar oportunidad de desarrollo social y educativo a los jóvenes que pertenecen al equipo San Miguel Fútbol Club.
CATEGORÍA	Cliente.
META No.2	Gestionar con el Departamento Municipal de la Juventud un incentivo a los jóvenes que integran el Equipo Deportivo San Miguel F.C, a fin de contribuir con su formación académica, a través del otorgamiento de becas estudiantiles.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-3	CREAR Y FORTALECER PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO - PROFESIONAL, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES DEL MUNICIPIO.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 gestión en el mes de enero y diciembre de 2023.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Solicitud para el otorgamiento de becas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLES
1	Elaboración de la solicitud para el otorgamiento de becas.	X											X	TÉCNICO DEPORTIVO.
2	Reunión con el señor alcalde del Municipio de San Miguel para presentación de aspirantes a becas de los jugadores del departamento.	X											X	
3	Reunión con el jefe del Departamento Municipal de la Juventud para gestión de las becas.	X											X	
4	Presentación de documentación de los aspirantes a ser becados.	X											X	
5	Seguimiento de los jugadores de la Liga Departamental de Fútbol en el área académica.	X											X	

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Municipal de Cultura.
OBJETIVO ESPECIFICO # 1	Fomentar el desarrollo de actividades culturales.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Desarrollar 3 celebraciones día de la cruz, conmemoración de la fundación de San Miguel, celebración del día del maestro.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-12	CREAR Y FORTALECER PROGRAMAS PARA REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y CULTURA, TALES COMO: ARTE MURALISTA, REPRESENTACIONES TEATRALES, ORATORIA Y ELABORACIÓN DE ALFOMBRAS RELIGIOSAS, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Desarrollar 2 actividades en mayo y 1 en junio.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte que detalle la actividad realizada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Preparativos para la celebración del día de la cruz.			X	X									Promotores y Jefe
2	Celebración día de la Cruz.					X								
3	Preparativos para la escogitación de los nominados con la medalla Don Luis de Moscoso.			X	X	X								
4	Celebración conmemoración fundación de San Miguel.					X								
5	Preparación para la escogitación de los nominados a la medalla Francisco Gavidia.				X	X								
6	Recepción de currículos.				X	X								
7	Celebración del día del maestro.						X							
8	Apoyo en la celebración del día del niño.									X	X			
9	Integrarse a la celebración del carnaval de San Miguel.										X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Municipal de Cultura.
OBJETIVO ESPECIFICO # 1	Fomentar el desarrollo de actividades culturales.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 2	Apoyar en la celebración del día del niño y en las actividades de la celebración del Carnaval de San Miguel.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-12	CREAR Y FORTALECER PROGRAMAS PARA REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y CULTURA, TALES COMO: ARTE MURALISTA, REPRESENTACIONES TEATRALES, ORATORIA Y ELABORACIÓN DE ALFOMBRAS RELIGIOSAS, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Realizar 1 apoyo en el mes de octubre y noviembre.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Solicitud de apoyo a la sección.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Apoyo en la celebración del día del niño.									X	X			Sección Municipal de Cultura.
2	Integrarse a la celebración del carnaval de San Miguel.										X	X		

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2023

UNIDAD ORGANIZATIVA	Sección Municipal de Cultura.
OBJETIVO ESPECIFICO # 2	Ofrecer a los usuarios de San Miguel y sus alrededores los servicios que brinda la Biblioteca Municipal.
CATEGORÍA	Cliente.
META No. 1	Atender al 100 % de usuarios que visiten la Biblioteca Municipal.
REF. ESTRATEGIA No. E-4-3-12	CREAR Y FORTALECER PROGRAMAS PARA REALIZAR EVENTOS DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y CULTURA, TALES COMO: ARTE MURALISTA, REPRESENTACIONES TEATRALES, ORATORIA Y ELABORACIÓN DE ALFOMBRAS RELIGIOSAS, DIRIGIDO DE FORMA INCLUSIVA A TODOS LOS SECTORES.
INDICADOR DE MEDICIÓN	Atención al 100% de usuarios.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Libro de registro de usuarios.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
No	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RESPONSABLE
1	Presentar informe mensual de los usuarios de la biblioteca.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Encargada de biblioteca.
2	Brindar servicio de préstamo interno y externo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Asesorar en la búsqueda de la información solicitada por el usuario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Llevar al día el libro de registro de usuarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Mantener los servicios de la biblioteca en una forma eficiente y agradable.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Participar en eventos culturales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	