

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

CONTRATO DE CONSULTORIA DENOMINADO: "PLAN ESTRATEGICO DE LA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO, 2010 -2025"



PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL PARA EL MUNICIPIO DE SOYAPANGO 2010-2025

Elaborado por:
FUNDACION EMPRESARIAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO



Consultores:
Arq-ta. Lyssette Margarita de Romero
Licdo. Titomario Velásquez Quintanilla

Agosto de 2010

Contenido

| | | |
|-------|---|------------|
| I. | Presentación..... | 3 |
| II. | Ficha Resumen del Plan Estratégico 2010-2025..... | 4 |
| III. | Generalidades del Municipio..... | 8 |
| IV. | Visión y Misión..... | 13 |
| V. | Valores..... | 14 |
| VI. | Análisis FODA..... | 15 |
| VII. | Líneas Estratégicas 2010-2025..... | 21 |
| VIII. | Programación Estratégica 2010-2025..... | 22 |
| | a. Estrategia 1: Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | |
| | b. Estrategia 2: Mejoramiento en la Prestación de Servicios Municipales | |
| | c. Estrategia 3: Desarrollo Urbano y Medio Ambiente | |
| | d. Estrategia 4: Ciudad Segura y Solidaria | |
| | e. Estrategia 5: Desarrollo Económico y Social | |
| IX. | Planificación Operativa en base Estructura Organizativa.. | 46 |
| | a. Estructura Organizativa a Agosto 2010 | |
| | b. Cuadro de Participación de Unidades en Estrategias | |
| | c. Planificación y Cronograma Estratégicos por Unidad | |
| X. | Línea Base de Medición..... | 196 |

- a. Sistema de Indicadores Plan Estratégico Institucional
- b. Sistema de Indicadores Plan Estratégico por Unidad

BIBLIOGRAFÍA..... 290

I. Presentación

El **Plan Estratégico Institucional Municipal** es un instrumento que orienta el desarrollo hacia la visión o sueño que todo Municipio desea alcanzar para su futuro y porvenir. A la vez el Plan Estratégico nos da los lineamientos y estrategias para aprovechar e invertir de manera óptima los recursos naturales, financieros y humanos que el Municipio posee.

La construcción del **Plan Estratégico de Soyapango** ha sido colectiva, es decir, han participado mujeres, hombres y jóvenes; gobierno local, organizaciones sociales y empresariales del municipio, instituciones públicas y privadas. En este sentido, el Plan Estratégico Institucional (PEI) es producto del esfuerzo conjunto de los actores del desarrollo Municipal. Por lo tanto, el PEI es del Municipio y el Municipio debe realizar esfuerzos para hacerlo realidad durante el periodo 2010-2025.



El Plan Estratégico Institucional del Municipio de Soyapango es importante porque trata de hacerle frente a los desafíos actuales que existen en el país y a nivel mundial: El proceso de descentralización y modernización del Estado Salvadoreño y el proceso de globalización y de cambios tecnológicos en las sociedades del mundo.

El proceso de planificación tiene en forma resumida los siguientes objetivos: a) Democratizar, institucionalizar y descentralizar el poder local, b) Fortalecer la economía local, c) Lograr la transparencia, visibilidad y equidad en las decisiones y uso de los recursos de la Municipalidad, d) Fortalecer la cultura de solidaridad y capacidad de respuesta colectiva y e) Fortalecer la administración Municipal. En otras palabras, el Plan Estratégico tratará de contribuir a la democratización de la sociedad salvadoreña y a la sostenibilidad de la paz.

Para concretar este plan es necesario contribuir al desarrollo local sustentable y sostenible en lo institucional, económico, social y ambiental, generando condiciones y oportunidades para la creación de fuentes de empleo, el impulso y el ordenamiento del comercio formal e informal, mayor organización popular, participación y concertación ciudadana, buscar nuevas alianzas estratégicas con otros municipios y la concertación con diversos actores y agentes del municipio, mejorar la gestión municipal con transparencia y gobernabilidad, modernizar los servicios y la infraestructura municipal. Espero que todos los ciudadanos y ciudadanas de este municipio pongamos lo mejor de nuestro empeño y aporte para lograr hacer de nuestro municipio Soyapango un lugar **ordenado, seguro, económicamente fuerte y saludable, que garantiza la calidad de vida de sus habitantes, haciendo de su ciudad un lugar con condiciones dignas para vivir, trabajar y recrearse que armoniza medio ambiente y el desarrollo.** Y que el fruto de nuestros esfuerzos las generaciones futuras lo agradecerán.

Atentamente,

Sr. Carlos Alberto García Ruiz
Alcalde Municipal de Soyapango

II. Ficha Resumen del Plan Estratégico 2010-2025

Un Plan Estratégico Institucional y Operativo no se trata solamente de hacer un listado de Actividades a ejecutar en un periodo determinado, el verdadero reto, consiste en identificar las acciones prioritarias, los principios y fundamentos que les dan su contenido y su orientación particular y los objetivos y metas de su gestión.

Constituye un instrumento de planificación permanente en el caso estratégico a largo plazo y en cuanto al Operativo es a corto plazo siguiendo alcanzar las metas impuestas en el primero, resultado de la coordinación interna y externa de la Administración Municipal y la concertación con los distintos departamentos(Unidades), de conformidad con un desarrollo destinado a orientar, regular y promover a corto, mediano y largo plazo, las actividades de los sectores públicos y privados en todos los aspectos con el propósito de mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio y utilizar en forma óptima sus recursos.

La metodología para el proceso de planificación estratégica del presente PEI 2010-2025 fue altamente participativa, en donde se involucraron a todos los actores y sectores clave del Municipio, bajo una perspectiva transversal de género, generacional y medio ambiental.

La eficacia de la realización de la Asistencia Técnica consideró dos condiciones importantes para lograr los objetivos: La primera consistió en una metodología apropiada bajo la responsabilidad de FEPADE. La segunda estuvo determinada por la información documental y referencias existentes sobre el objetivo de la consultoría, disposición y apoyo al trabajo a desarrollar por parte del personal de la municipalidad y Concejo Municipal.

Se trabajó con la aplicación de la metodología participativa para lograr un proceso ordenado, dinámico, progresivo y coherente, que estimuló la participación y el interés de todas las personas involucradas. La metodología participativa parte de que las diferentes expresiones de opiniones e ideas enriquecen al grupo como totalidad y trata de que el esfuerzo sea colectivo para alcanzar conclusiones y

acciones claras y eficaces. Algunas de las técnicas utilizadas en esta consultoría fueron: talleres, exposición dialogada, análisis grupal, lluvia de ideas y entrevistas.

La metodología de la consultoría fue implementada en seis etapas, las cuales se describen a continuación:

- **ETAPA 1: REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS:** Elaboración de las herramientas de trabajo necesarias, presentación y aprobación de plan de trabajo de la consultoría, recopilación de insumos necesarios para la Planificación Operativa (Información financiera). (Cuatro reuniones del 03 al 19 de mayo de 2010, con Concejo Municipal, Miembros de Comisión de Desarrollo Económico y Gestión del municipio, Gerencia General).
- **ETAPA 2: REVISIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA MUNICIPALIDAD:** En base a los hallazgos principales de la etapa 1, se coordinaron reuniones con el Concejo Municipal para socializar la Planeación Estratégica Actual, la Visión, Misión, Principios (Valores) y Estrategias Actuales con el objetivo de aprobar la propuesta inicial de la Misión, Visión y Estrategias que fueron la base para el desarrollo de los Programas y Acciones Operativas a implementar en la Etapa 3. En esta fase inicialmente se desarrollaron en paralelo con los Talleres (Capacitación) el FODA Institucional (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) para posteriormente presentar hallazgos encontrados. (Cuatro reuniones del 14 de mayo al 04 de junio de 2010, con Concejo Municipal, Miembros de Comisión de Desarrollo Económico y Gestión del municipio, Jefaturas)
- **ETAPA 3: ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LA MUNICIPALIDAD 2010-2025:** Posteriormente se desarrollaron las líneas estratégicas, metas y actividades para cada una de las áreas previamente definidas, en coordinación con la Comisión asignada, para luego Plan Estratégico Institucional de Soyapango 2010-2025

presentarlos a las máximas autoridades para su aprobación. Para esta etapa se realizaron los talleres considerando la participación de los siguientes sectores: Líderes y Lideresas Territoriales, Cooperantes e Instituciones relacionadas al Desarrollo Local, Empresarios de Soyapango, Concejo Municipal, Jefaturas de la Municipalidad. En total 9 reuniones del 05 al 26 de junio de 2010.

- En base a la información obtenida del proceso participativo anterior se sistematizó la información de forma consolidada para ser presentada y revisada por el Concejo Municipal con el objetivo de construir los Programas en base a la Priorización de las Necesidades de los Sectores estableciendo como referencia los Ejes Estratégicos a desarrollar. Para estas actividades se programaron 4 jornadas de talleres comprendidas en el periodo del 11 de junio al 09 de julio de 2010, con el Concejo Municipal y jefaturas que dio como resultado el Plan Estratégico Institucional de Soyapango 2010-2025.
- **ETAPA 4: DISEÑO DE LÍNEA DE BASE** Realizado con el objetivo de contar con un instrumento que permita la identificación y creación de indicadores verificables para su futura evaluación y monitoreo. (Cuatro reuniones del 02 de julio al 22 de agosto de 2010, con Concejo Municipal y Jefaturas)
- **ETAPA 5. SISTEMATIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2010-2025 Y LÍNEA DE BASE (PLAN DE SEGUIMIENTO) E INFORMES DE LA ASISTENCIA TECNICA:** Paralelamente a la Etapa 2-4 se realizará la sistematización de los documentos o productos y la elaboración de un informe intermedio y uno final conforme a la fecha de finalización de la Asistencia Técnica.

- **ETAPA 6. SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO:** Se realizó una reunión para presentar el plan estratégico resultante de la consultoría al Concejo Municipal. (1 jornada el día 7 de Septiembre 2010).

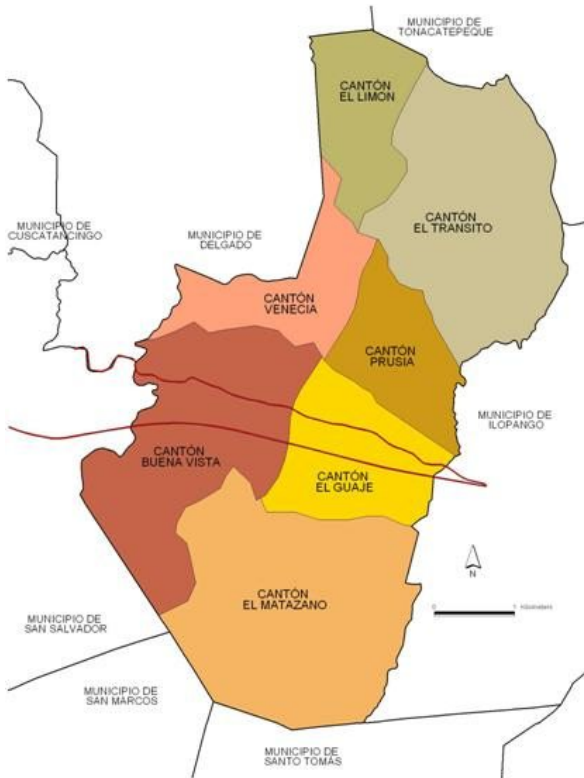
PRODUCTOS

De los resultados esperados con el proceso de planificación estratégica se presentaron los siguientes productos:

- Diagnóstico situacional de la municipalidad, tejido empresarial, población civil y otros actores claves.
- Valoración de las Acciones realizadas por la Gestión Municipal 2006-2009
- Sistematización de la información primaria y secundaria recopilada durante el proceso.
- Plan Estratégico Municipal 2010-2025, conteniendo ejes programáticos y los proyectos definidos y cuantificados en tiempo y recursos financieros, para su ejecución y viabilización.
- Planes Estratégicos por Unidades 2010-2025 y Plan Operativo 2011.

Debido a la situación de emergencia por la tormenta Agatha se tuvieron que reprogramar 4 reuniones, siendo oportuna solicitar al Concejo Municipal una extensión de tiempo para continuar con las actividades de forma participativa como hasta el momento se ha realizado.

III. Generalidades del Municipio



Soyapango está ubicado al oriente del AMSS y a 4.5 km al este de la ciudad de San Salvador. En la imagen n.º 1, se observa que este municipio tiene una posición estratégica con respecto a la Región y al AMSS por su localización en el umbral oriental del AMSS, siendo el tercer municipio de entrada a la ciudad de San Salvador por el costado oriente pasando por San Martín, así como por el norte del AMSS

Imagen No.1

pasando por Tonacatepeque.

Imagen No.1

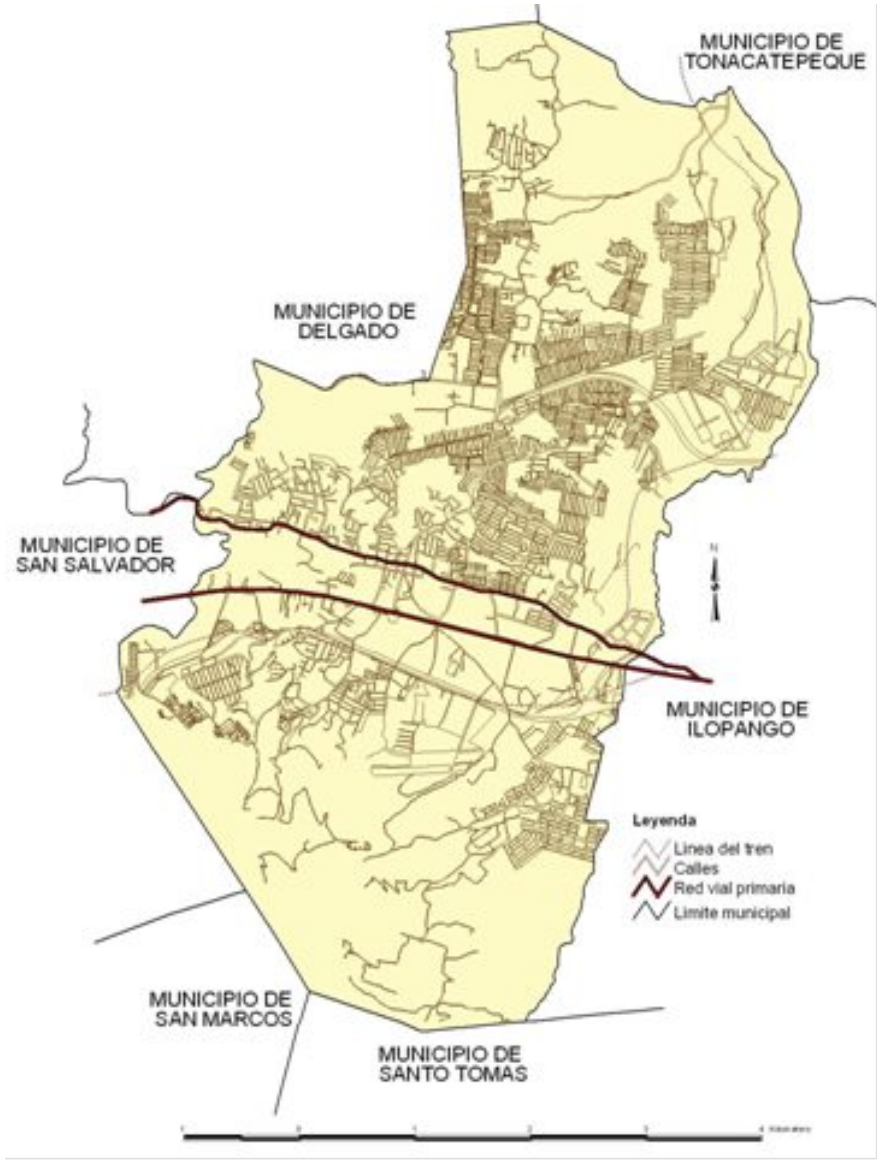
Tiene un rol importante en la estructura del AMSS ya que concentra la mayor parte de las industrias del país y alberga a la segunda población más grande; aquí se genera y demanda trabajo para los habitantes de la Región.

En la imagen n.º 2, se visualiza los límites del municipio y se describe así: al norte por el municipio de Ciudad Delgado y Tonacatepeque; al E por Ilopango; al S por Santo Tomas y San Marcos; y al O por San Salvador y Ciudad Delgado. Se localiza entre las coordenadas geográficas siguientes: 13°44'42" LN (extremo septentrional) y 13°39'58" LN (extremo meridional); 89°06'57" LWG (extremo oriental) y 89°10'16" LWG (extremo occidental). Tiene una extensión de 2846.89 hectáreas y está situada a 625 msnm.

Para su administración el municipio se divide en 8 cantones: El Limón, El Tránsito, Venecia, Prusia, El Cacao, Buenavista, El Guaje y El Matazano; los cuatro

primeros localizados al N de la calle conocida como Agua Caliente, el quinto está ubicado entre esa calle y el Bulevar del Ejercito, y los tres últimos al sur de dicho bulevar; actualmente éstos se encuentran ocupados por urbanizaciones y/o lotificaciones y son considerados actualmente por la Dirección General de Estadísticas y Censo como urbanos.

El centro urbano de este municipio se divide en 5 Barrios: San Antonio, El Rosario, El Calvario, Concepción y El Progreso. Las fiestas patronales las celebran el 13 de junio en honor a San Antonio y el segundo domingo de octubre en honor a la Virgen del Rosario.



Plan Estratégico Institucional de Soyapango 2010-2025

Imagen No.2

Riegan el municipio de Soyapango los 7 ríos siguientes: Las Cañas, Acelhuate, Tapachula, Chantecuán, El Sauce, Sumpa y Chagüite; las quebradas: El Arenal, Aposento y otras sin nombre.

De éstos los principales son: Las Cañas y El Acelhuate; el primero nace como colector de las aguas de la vertiente NE del cerro San Jacinto, y constituye el límite entre Soyapango e Ilopango y Tonacatepeque, recibe las aguas de los ríos: Chantecuán, El Sauce, Zapotitán, Los Plátanos, Sumpa; y las quebradas las Pavas y Arenal Seco. La longitud de su recorrido dentro del municipio es de 5.5 km; y el segundo, se forma en el municipio de San Salvador y hace su entrada en el de Soyapango, a 2.3 km al oeste de su ciudad, con un recorrido en dirección de sur a norte. Su curso sirve de límite entre Soyapango, Ciudad Delgado y San Salvador; tiene como afluentes principales el río Tapachula y la quebrada El Arenal. La longitud de su recorrido dentro del municipio es de 3.5 km.

Debido al crecimiento poblacional, comercial e industrial estas fuentes presentan un alto índice de contaminación por los residuos industriales y aguas residuales que se vierten en estos sin tratamiento alguno. Así mismo, la indiscriminada extracción de arena del río Las Cañas ha ocasionado derrumbes e inundaciones de las zonas habitacionales que colindan con éste poniendo en riesgo a sus residentes, especialmente en época de invierno.

El área urbana de este municipio, presenta una topografía semiplana que es menor del 15%, al sur tiene pendientes de más del 15% que van de onduladas a montañosas conforme va ascendiendo al Cerro de San Jacinto.

En este municipio se desarrolla la actividad industrial más fuerte del país, destacándose las siguientes: productos alimenticios, textiles, artículos de cuero, cerillos, productos farmacéuticos, pinturas, detergentes, lejías, productos avícolas, objetos de papel y carbón.

Se destacan los grandes centros comerciales, como Plaza Soyapango, Unicentro y Plaza Mundo. Podemos encontrar más de 5000 comercios informales conformados por personas que no son sujetos de crédito por los bancos y tienen que ganarse la vida ocupando las aceras y calles de la ciudad con sus ventas.

Los registros catastrales muestran un total de 86,000 contribuyentes de inmuebles y más de 9,000 empresas o comercios (cuentas activas), 4 de cada 5 se pueden clasificar como microempresas que van desde tiendas, panaderías y billares hasta molinos; el resto serían empresas industriales, comerciales y financieras.

La principal actividad en el área urbana es la económica y se observa que en el área rural es la agricultura, especialmente el cultivo de granos básicos y cereales.

Soyapango cuenta con 145 instituciones educativas; 58 públicas y 87 privadas, siendo éstas de nivel básico e intermedio. A superior, se cuenta con la Universidad Don Bosco, que es de carácter privado.

En el campo de la salud existe el SIBASI (Sistema Básico de Salud Integral) es la estructura básica operativa del sistema nacional de salud, centrada en la atención primaria en salud, que incorpora siete centros de salud pública, conformado por dos hospitales, uno de ellos con especialidad en el área siquiátrica. Además de 3 unidades de salud ubicadas en la colonia Guadalupe, Colonia Amatepec y Colonia San Fernando.

A nivel privado funcionan unos 500 consultorios privados, incluyendo los formados por algunas iglesias, hay 10 clínicas de asistencia comunal alrededor de las cuales se movilizan promotores de salud en períodos de emergencia, la comercialización de medicamentos se realiza en aproximadamente 300 farmacias.

En el municipio existen oficinas gubernamentales, del Ministerio de Agricultura y Ganadería MAG, el Hospital General y Psiquiatría, los viveros de DUA, la Dirección General de Gráficos, el Rastro Municipal que pertenece a la Municipalidad de San Salvador.

Entre los equipamientos locales tenemos: 6 puestos de la Policía Nacional Civil, que están localizados en las colonias: Ciudad Credisa, El Limón, El Matazano, Las Margaritas, Santa Eduvigis, Sierra Morena y una Unidad de Emergencia 911 en la colonia Los Santos, este equipamiento es fundamental ya que Soyapango se percibe como un territorio controlado por maras y pandillas juveniles y afectado por violencia social.

Existen 52 casas comunales administradas por la alcaldía municipal; dos cementerios públicos sobresaturados sobre la calle Roosevelt Oriente y esta en proceso de autorización uno mas al sur de Col. Sierra Morena, Cantón El Guaje; Canchas de futbol y básquetbol muchas de las cuales según información de los lideres comunitarios no reciben mantenimiento y carecen de infraestructura adecuada para recrearse o se encuentran en malas condiciones; un área de esparcimiento muy utilizada es el Polideportivo Carlos El Famoso Hernández, aunque los habitantes desean tener un estadio municipal ya que lo consideran en Polideportivo muy pequeño.

Estas dotaciones estructurales son muy limitadas para la demanda de la población, por lo que en las consultas con las comunidades ellos solicitan Universidad Pública, Bachillerato en la zona de El Limón, Teatro, parques temáticos.

Un principal problema detectado por las comunidades es la falta de espacios libres arbolados que fomenten la convivencia ciudadana y la interacción social, que contribuya a la identidad colectiva de sus habitantes y fortalezca el sentido de pertenencia, así como el mal estado de las calles.

IV. **Visión y Misión 2010-2025**

Soyapango será una ciudad ordenada, segura, económicamente fuerte y saludable, que garantiza la Calidad de vida de sus habitantes, haciendo de su ciudad un lugar con condiciones dignas para vivir, trabajar y recrearse, armonizando el Medio Ambiente y el Desarrollo Local.

Somos una Institución Municipal basada en el Desarrollo y Fomento de la Participación Popular, con Funcionarios Comprometidos en las transformaciones Económicas, Políticas, Sociales y Ambientales de conformidad con los principios revolucionarios, democráticos y socialistas de su Gobierno.

v. Valores

1. **Transparencia:** El Gobierno Municipal se debe a la población, por lo que las decisiones y acciones que se tomen, deberán ser del conocimiento de la misma.
2. **Equidad de Género:** Es un principio fundamental en la edificación de la democracia real y en la construcción de la sociedad socialista por la que luchamos. Asumimos este principio como un compromiso, que supone nuestra responsabilidad en la creación y aplicación de políticas específicas e incorporación del enfoque y perspectiva de género en el análisis e interpretación de la realidad, así como en todas nuestras propuestas, decisiones y acciones.
3. **Humanidad y Solidaridad:** Para la Administración Municipal, la Humanidad y Solidaridad es la capacidad de sus servidores para trabajar de forma conjunta por el Bienestar Social de los ciudadanos del Municipio.
4. **Servicio a la comunidad:** Las actuaciones de los servidores de la Municipalidad, deben orientarse a la mejora continua y al logro de la excelencia en el servicio público, por medio de la calidad de su servicio en forma oportuna y con valor agregado.
5. **Honestidad:** Los actos de los funcionarios del gobierno municipal deberán estar inmersos en la ética profesional en todo momento. Demanda actuar de modo tal que siempre se tome en consideración el interés colectivo y no el particular, evitando todo provecho personal obtenido por si mismo o por interpuesta persona.
6. **Responsabilidad:** Disposición y diligencia en el cumplimiento de actos de servicio, función o tareas encomendadas, disposición para rendir cuentas y asumir las consecuencias de la conducta publica sin excusa alguna.

VI. Análisis FODA

En talleres realizados con las jefaturas se construyó el FODA de la Municipalidad de Soyapango. El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados.

El término FODA es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. De entre estas cuatro variables, tanto fortalezas como debilidades son internas de la organización, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio las oportunidades y las amenazas son externas, por lo que en general resulta muy difícil poder modificarlas. En el siguiente cuadro se presentan los aspectos priorizados por las jefaturas del FODA y sus estrategias: AMBIENTE INTERNO.

FORTALEZAS

- Municipio Clase "A" y es producto de la capacidad financiera
- Adecuados Ingresos por el sector comercial, industrial y financiero

POTENCIAR

CAPACIDAD FINANCIERA

- Actualización, Depuración y recuperación efectiva de la mora
- Implementación de medidas de austeridad a nivel general
- Actualización de tasas y reforma a las ordenanzas municipales
- Gestionar programas de cooperación y donaciones, con instituciones nacionales e internacionales
- Actualización y depuración del Catastro

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

- Concejo Municipal, Gerencias y Jefaturas comprometido con la gente y el quehacer municipal
- Cuentan con insumos para la planeación o planificación estratégica

- Dar cumplimiento estricto a leyes, ordenanzas y reglamentos que rigen el quehacer municipal
- Implementar incentivos adicionales a los de ley, que no necesariamente sean económicos

CAPACIDAD HUMANA

- Estabilidad laboral

- Cualificar y capacitar constantemente al personal y darle seguimiento

- Personal capacitado y con experiencia

- Dar cumplimiento a la ley de la carrera Administrativa Municipal
- Brindar capacitación constante y actualizada por área de servicio del personal
- Garantizar las herramientas de trabajo necesarias para un mejor desempeño laboral

Cuadro FODA de la Municipalidad de Soyapango

FORTALEZAS

POTENCIAR

CAPACIDAD TECNOLÓGICA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Avance de modernización de procesos (Mecanización REF, Cuenta Corriente, Catastro, Mercado, Contabilidad, Comunicación) ● Red de comunicación (Radio, teléfono, internet, intranet) | <ul style="list-style-type: none"> ● Seguir modernizando procesos efectivos ● Reemplazar equipos obsoletos por equipos modernos ● Adquisición e implementación de programas informáticos adecuados a las necesidades de cada departamento ● Actualización general de tecnología de punta |
|--|--|

CAPACIDAD DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Confianza política (Buena gestión, Participación, buenos servicios, administración transparente, programa político, genera trabajo a través de proyectos, buena atención al contribuyente, posicionamiento del Alcalde, rendición de cuentas) ● Prestación de los servicios | <ul style="list-style-type: none"> ● Mejorar la calidad de los servicios municipales ● Realizar proyectos de impacto social en el municipio ● Simplificar proyectos ● Desconcentración de servicios ● Realizar campañas de educación y concientización a la población ● Concientizar al personal para un mejor trato a la población contribuyente |
|--|---|

DEBILIDADES

DISMINUIR

CAPACIDAD FINANCIERA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Falta de aplicación de ordenanzas existentes ● Falta de priorización en la planificación y el factor tiempo | <ul style="list-style-type: none"> ● Actualizar las ordenanzas municipales ● Socializar las ordenanzas con empleados municipales y sociedad civil ● Ejecución de las ordenanzas |
|--|--|

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Poca coordinación y cooperación entre compañeros | <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar un programa de calidad en el servicio que se evalúe permanentemente |
|--|--|

- **Falta de indicadores de gestión**

- Actualizar e implementar el manual de desempeño
- Hacer efectivos los canales de comunicación existentes
- Construir una línea de base sobre indicadores de gestión
- Cumplir con los indicadores de gestión

CAPACIDAD HUMANA

- **Incumplimiento de LCAM**

- **Falta de una política de incentivos**

- Promover una cultura de derecho laboral con la socialización de la Ley CAM
- Asesorar los conocimientos, importancia y obligatoriedad de la Ley CAM al Concejo Municipal
- Elaborar una política de incentivos o reconocimientos
- Elaboración, aprobación e implementación del Escalafón Salarial
- Aplicar incentivos no monetarios

Continuación del Cuadro FODA de la Municipalidad de Soyapango

DEBILIDADES

DISMINUIR

CAPACIDAD TECNOLÓGICA

- **Equipo informático deficiente y obsoleto**
- **Falta de maquinaria y equipo adecuado para el cumplimiento de la prestación de servicios**
- Adquirir programas que modernicen el servicio al público (REF,RCT, Cuentas Corrientes, cementerio)
- Gestionar con la cooperación nacional e institucional (cursos, talleres de formación para el personal)
- Definir o hacer una identificación de inventario de las máquinas y equipo, estableciendo prioridades y estrategias para la adquisición de ellas
- Hacer gestiones ante la Empresa Privada o Gobierno Central para adquirir equipo y maquinaria para el desarrollo de obras
- Fortalecer la asociatividad de los municipios

CAPACIDAD DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE

- **Cultura de mal trato al contribuyente en algunos empleados**
- **Falta mejorar imagen de servicio al contribuyente**
- Establecer tiempos mínimos para dar respuesta al contribuyente
- Definir un punto de atención de quejas para el contribuyente
- Personal empoderado con los principios y valores institucionales
- Mejorar la infraestructura de la municipalidad
- Reordenamiento de la ciudad y reparación de las calles

Continuación del Cuadro FODA de la Municipalidad de Soyapango

OPORTUNIDADES

APROVECHAR

DEMOGRAFICOS

- **Municipio con potencialidad poblacional**
- **Población en edad productiva**
- Establecer convenios con la empresa privada para que las empresas establecidas en Soyapango contraten como mínimo el 50% de su personal con ciudadanos residentes del municipio
- Impulsar la educación técnica y tecnológica así como el aprendizaje de oficios en alianza con instituciones relacionadas como INSAFORP, Universidad Don Bosco
- Incentivar la generación de empleos promoviendo la instalación de industria y comercio en el municipio

TECNOLOGICOS

- **Sistema de servicios a través de la red**
- **Aprovechamiento de luz solar para ahorro de energía**
- Instalación de paneles LEDS (tecnología de iluminación) en: Canchas de BKB, Espacios públicos, CAM, Casa de encuentros, Cementerio, Mercado Central
- Sistemas de servicios a través de la red
- Servicios administrativos, pagos a través de internet
- Partidas de nacimiento en internet
- Combinación de Energía (Solar-LEDS)

SOCIALES Y CULTURALES

- **Estudios técnicos y administrativos de universitarios**
- **Trabajo coordinado con diferentes actores nacionales: Salud, PNC, Protección Civil**
- Realizar convenios con institutos, colegios pero principalmente con universidades para el aprovechamiento de horas sociales, conocimientos técnicos en áreas muy sensibles que necesita la municipalidad
- Elaboración de planes conjunto con los diferentes actores nacionales para el abordaje de temas como: Seguridad, Medio Ambiente, Salud, Desastres Naturales

Continuación del Cuadro FODA de la Municipalidad de Soyapango AMBIENTE EXTERNO

Continuación del Cuadro FODA de la Municipalidad de Soyapango

OPORTUNIDADES

APROVECHAR

GEOGRAFICOS-AMBIENTALES

- Posición estratégica del municipio en el Área Metropolitana de San Salvador
- Descentralización de los servicios en distritos
- Brindar servicios municipales a las zonas con más población
- Atención en horarios más accesibles

ECONOMICOS

- Buena cultura de pago de la población y empresa privada
- Mayor cobertura y depuración de la base tributaria
- Facilitar los mecanismos de pago para los contribuyentes que no pagan por recibo de energía, por ejemplo en Supermercados, ANDA, Factura telefónica
- Actualizar y registrar todos los comercios establecidos actualmente en el municipio
- Actualizar toda la base de Catastro de inmuebles con uso domiciliar

POLITICOS LEGALES

- Instituciones gubernamentales de apoyo (ISDEM, COMURES, INSAFORP)
- Gestión y cooperación nacional e internacional
- Establecer convenios de cooperación con aquellas instituciones nacionales para fortalecer los lazos en beneficio del municipio
- Modernizar, fortalecer y dotar de recursos a la Unidad de Gestión para que hayan resultados concretos
- Fortalecer los vínculos de colaboración con organismos internacionales en materia ambiental, ciencia y tecnología

Continuación del Cuadro FODA de la Municipalidad de Soyapango

AMENAZAS

NEUTRALIZAR

DEMOGRAFICOS

- Alta densidad poblacional
- Falta de autorización por parte del estado para un nuevo cementerio
- Programación de campañas de salud sexual y reproductiva
- Mayores ingresos al REF
- Gestionar con el Ministerio de Medio Ambiente a nivel técnico y político

TECNOLOGICOS

- Contaminación electromagnética por la instalación de antenas
- Utilización por parte de empresas de tecnología contaminante
- Regulación por medio de ordenanzas actualizadas
- Diagnostico para determinar el nivel de contaminación

SOCIALES Y CULTURALES

- Violencia intrafamiliar, maltrato infantil, crimen organizado
- Acceso a la educación y la Salud para evitar enfermedades contagiosas
- Fortalecer diversos programas formativos
- Construcción de talleres deportivos y educativos
- Coordinar actividades con el Ministerio de Salud
- Fortalecer la clínica municipal y reorientar su función

GEOGRAFICOS-AMBIENTALES

- Incremento de la vulnerabilidad (Riesgo) por la contaminación ambiental
- Ausencia de un Plan de Ordenamiento Territorial
- Trabajo conjunto con ONG's y Geólogos del mundo
- Impulsar programas educativos ambientales y de mitigación de riesgos
- Realizar un plan de ordenamiento territorial a nivel local
- Integración y participación en la construcción del plan de ordenamiento territorial

ECONOMICOS

- Crisis económica como causa y efecto
- Falta de política monetaria (Imposición del \$)
- Hacer conciencia sobre el consumismo y responsabilidad de pagos
- Realizar políticas de pago a contribuyentes puntuales
- Fomentar la inversión para fuentes de empleo
- Promover un nuevo sistema adaptado a nuestro medio (¢)

POLITICOS LEGALES

- Estancamiento del incremento del FODES por injerencia política (Asamblea Legislativa)
 - Injerencia de Instituciones Gubernamentales en algunos servicios municipales (Corte de Cuentas, RNPN)
 - Realización de campañas y propuestas para el crecimiento del FODES
 - Impulsar medidas a través de COMURES
 - Respetar la autonomía de los municipios por parte de la Asamblea no afectando los ingresos que percibe
 - Realización de trabajo cumpliendo con todas las normativas existentes
-

VII. Líneas Estratégicas 2010-2025

a. Estrategia 1: Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad

Soyapango desarrolla un modelo de gestión local que promueve la gobernabilidad, democracia, participación (organización) popular, equidad de género y la institucionalidad.

b. Estrategia 2: Mejoramiento en la Prestación de Servicios Municipales

Brindar servicios ágiles, oportunos, de calidad y con la infraestructura adecuada en todo el territorio, elevando sustancialmente la calidad de vida de los pobladores de Soyapango.

c. Estrategia 3: Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Soyapango armoniza y ordena las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo urbano en equilibrio con su medio ambiente considerando la Gestión de Riesgos.

d. Estrategia 4: Ciudad Segura y Solidaria

La seguridad de Soyapango es integral a partir de procesos de participación y solidaridad ciudadana. (Plan de Convivencia Ciudadana)

e. Estrategia 5: Desarrollo Económico y Social de Soyapango

Soyapango promueve el desarrollo económico y social de sus habitantes: promoción del empleo como fuente de calidad de vida, promoción de la salud, educación de calidad, fomento a la cultura, arte y deporte al alcance de todos (a).

VIII. Programación Estratégica 2010-2025

Estrategia 1: Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad

Soyapango desarrolla un modelo de gestión local que promueve la gobernabilidad, democracia, participación (organización) popular, equidad de género y la institucionalidad.

Programa 1.1 GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL DEMOCRATICA Y PARTICIPATIVA y Programa 1.2: MEJORANDO EL SISTEMA DE JUSTICIA DE GÉNERO EN SOYAPANGO

Objetivo General:

- Promover la gobernabilidad, la participación ciudadana hacia una gestión integral del desarrollo del municipio.

Objetivos Específicos:

- Aplicar e Institucionalizar mecanismos de organización y participación popular, incrementando en el 5% por año las organizaciones populares activas.
- Promover los comités de contraloría ciudadana, incrementando en el 5% por cada año.
- Promover la presencia de condiciones básicas que aseguren la institucionalidad de un proceso sostenido, democrático, revolucionario, estratégico y concertado a nivel local, logrando la creación del presupuesto participativo.
- Capacitar al 60% (4% por año) de los representantes o líderes de las organizaciones populares en temas de valores, gobernabilidad e identidad, en coordinaciones con otras instituciones publico- privadas siguiendo la agenda de trabajo de la escuela se formación comunitaria.
- Fortalecer la aplicación de la política de equidad de género en el municipio.
- Fortalecer e institucionalizar las políticas de niñez, juventud y adulto mayor.
- Impulsar y gestionar la construcción de las 2 casas de reencuentro del adulto mayor.

- **Programa 1.3: DESARROLLO INSTITUCIONAL TRANSPARENTE, MODERNO Y APEGADO A LA GENTE**

Objetivo General:

- Promover la gestión eficiente y eficaz de la Municipalidad.

Objetivos Específicos:

- Promover la cultura tributaria disminuyendo la mora del 75% del monto de la mora (5% anual) con criterios de gobernabilidad y participación ciudadana.
- Reducir en el 5% anual los contribuyentes omisos y subvaluados en sus impuestos.
- Incrementar en un 80% los ingresos propios de la municipalidad. Equivalente a \$500,000.00 de incremento por año.
- Modernizar la administración y gestión operativa, mediante una adecuada estructura organizativa, racionalización administrativa y óptima de procesos de planificación y control de gasto responsable. Los gastos operación no deberán exceder del 20% del promedio de los ingresos corrientes, así como las Remuneraciones no deberán de ser mayor del 50% de los gastos corrientes.
- Implementar la LCAM al 2012.
- Capacitar al 100% (25% cada año) a los empleados municipales, de forma permanente cada 4 años.
- Fortalecer la comunicación de las normativas legales y accesos a información creando al 2020 un canal local de divulgación.

Estrategia 1: Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad

Programa 1.1 GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL DEMOCRATICA Y PARTICIPATIVA

| | | |
|--|---|--------------|
| Aplicación de mecanismos de organización y participación popular | 1. Aprobar modificaciones de la Ordenanza Reguladora de Asociaciones Comunales. | 2011 |
| | 2. Actualizar la Política de Participación Ciudadana | 2011 |
| | 3. Incrementar en 15 años en un 100% la Legalización de la Organización Comunal | 2010-2025 |
| | 4. Crear las 16 Intercomunales para el año 2016. | 2011-2020 |
| | 5. Crear Ordenanza de Participación Ciudadana e Implementar mecanismos de participación popular (ejemplos sesiones publicas, foros, asambleas, debates, consulta vecinal y sectorial (jóvenes, mujeres, profesionales, agricultores, comerciantes y magisterio entre otros), Consejo de Juventud de Soyapango, consulta popular, tribuna abierta, domingo voluntariado) | 2011-2020 |
| | 6. Realizar estudio para determinar la integración de las ordenanzas en Participación Comunal en un solo documento de Código de la vida social comunitaria | 2015 |
| Fortaleciendo la contraloría social con transparencia | 1. Creación de una ventanilla para denuncias ciudadana. | 2010-2011 |
| | 2. Aprobar e implementar la ordenanza de contraloría social | 2011 |
| | 3. Creación de los comité de contraloría ciudadana | Al 2013 |
| | 4. Elaboración del Plan de inversión participativo | 2013-2015 |
| | 5. Creación del Presupuesto Participativo | 2015 al 2025 |

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Continuación Programa 1.1

| | | |
|---|--|--------------|
| Creación de la Escuela de formación comunitaria | 1. Construcción de agenda de trabajo para la escuela de formación comunitaria a desarrollar en los Diplomados o Talleres, foros, asambleas de intercambio, como ejemplo. | 2011 al 2012 |
| | 2. Implementación de la Escuela de formación comunitaria. | 2013-2025 |
| | 3. Creación del Instituto del Municipalismo de Soyapango. | 2020-2025 |

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Programa 1.2: MEJORANDO EL SISTEMA DE JUSTICIA DE GÉNERO EN SOYAPANGO

| | | |
|---|---|-----------|
| Implementar la política de Equidad de Genero para Soyapango | 1. Crear la unidad de genero | 2011 |
| | 2. Implementación de política de genero | 2011-2015 |
| | 3. Actualización de política de genero | 2015 |
| | 4. Construcción de la Casa de la Mujer | 2020-2025 |
| | 5. Elaboración de políticas de personas especiales | 2015 |
| | 6. Implementación de políticas de personas especiales | 2015-2025 |
| | 7. Elaborar e Implementar la Política sexual y reproductiva | 2011-2015 |
| Rescatando los valores de la niñez y juventud | 1. Elaboración de la política de niñez | 2011-2012 |
| | 2. Divulgación de la política de niñez | 2013 |
| | 3. Implementar política de niñez | 2013-2025 |
| | 4. Elaboración de la política de juventud | 2011-2012 |
| | 5. Divulgación de la política de juventud | 2013 |
| | 6. Implementar política de juventud | 2013-2025 |
| | 7. Diagnóstico de la juventud | 2011-2012 |
| | 8. Elaboración del Plan de la Juventud de Soyapango | 2013 |

| | | |
|-----------------------|---|-----------|
| | 9. Implementar Plan de la Juventud de Soyapango | 2011-2025 |
| | 10. Creación de 4 Casas de Encuentro de Jóvenes. | |
| Apoyo al adulto mayor | 1. Elaboración de la política del adulto mayor | 2013 |
| | 2. Divulgación e implementación de la política del adulto mayor | 2014-2025 |
| | 3. Creación de 2 Casas de Reencuentro del Adulto Mayor. | 2015-2025 |

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Programa 1.3: DESARROLLO INSTITUCIONAL TRANSPARENTE, MODERNO Y APEGADO A LA GENTE

| | | |
|---|--|-----------|
| | 1. Gestionar la aprobación de la Ley de Impuestos Municipales | 2010-2011 |
| | 2. Catastro actualizado y depurado con Cuenta Corriente | 2010-2015 |
| | 3. Realizar estudio para separar el departamento de catastro de inmuebles y empresas | 2013 |
| | 4. Elaboración de un sistema georeferencial | Al 2015 |
| | 5. Obtener y aplicar en el ordenamiento territorial el SIG | Al 2015 |
| Modernización y actualización tributaria y Financiera | 6. Realizar estudios para la factibilidad de establecer puntos de cobro descentralizados | 2013-2025 |
| | 7. Evaluar y poner a disposición de los usuarios el pago en línea | 2013-2025 |
| | 8. Realizar en forma permanente la gestión de cobro mediante la vía judicial. | 2010-2025 |
| | 9. Estudio para gestionar la Creación del Fondo Vial Municipal | 2015-2020 |
| | 10. Mantener actualizada la Contabilidad y la legalidad de las operaciones financieras de la Institución | 2010-2025 |

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

| | | |
|--|---|------------|
| Servidores públicos trabajando en armonía para el pueblo | 1. Realizar la gestión de la labor administrativa | 2010-2025 |
| | 2. Actualizar y divulgar el MOF y DF cada tres años | 2012 -2025 |
| | 3. Actualización y aplicación de procedimientos administrativos | 2011 -2025 |
| | 4. Capacitación y formación permanente al recurso humano | 2011 -2025 |
| | 5. Implementación del Registro Municipal | 2011-2012 |
| | 6. Implementar la LCAM | 2010-2025 |
| | 7. CAM fortalecido y tecnificado | 2011-2025 |
| | 8. Evaluar en forma permanente el cumplimiento del sistema de control interno institucional | 2010-2025 |
| Divulgación institucional | 1. Preparar y divulgar material de apoyo a nivel popular, para divulgación de proyectos y programas | 2011-2020 |
| | 2. Continuar los mecanismos de comunicación computarizado de mensajería interna que agilice la comunicación | 2010-2025 |
| | 3. Página Web actualizada | 2010-2025 |
| | 4. Crear un canal local para divulgación interna y externa en el municipio | 2015-2020 |
| | 5. Crear una versión popular de cada política | 2011-2025 |
| | 6. Desarrollar la Campaña de Sensibilización de las Políticas en versión popular en la Municipalidad | 2011-2025 |
| | 7. Crear Kiosco informativo | 2011 |

Continuación Programa 1.3

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Estrategia 2: Mejoramiento en la Prestación de servicios Municipales

Brindar servicios ágiles, oportunos, de calidad y con la infraestructura adecuada en todo el territorio, elevando sustancialmente la calidad de vida de los pobladores de Soyapango.

Programa 2.1: SOYAPANGO CON MEJORES SERVICIOS MUNICIPALES A LA POBLACION

Objetivo General:

Dotar de servicios y equipamiento para mejorar la calidad de vida de los habitantes de Soyapango , promoviendo la salud e implementación de programas de saneamiento ambiental y prevención de enfermedades

Objetivos Específicos Administrativos:

- Mantenimiento del 100% de alumbrado público y complejos deportivos.
- Ampliar cobertura de alumbrado público de 8000 lámparas a 9125. Anual 75 lámparas.
- Implementar el plan de alumbrado público en lugares estratégicos para la seguridad de los ciudadanos.
- Rehabilitar y mantener el 20% anual según el plan de reparaciones de calles municipales.
- Sistematizar los servicios del REF en un 100% al 2020. Digitalizando 65,000 registros anuales.
- Implementar el plan de mejoramiento de mercados populares. (1 cada tres años)
- Habilitar el nuevo edificio municipal al 2016.
- Habilitar el nuevo cementerio municipal al 2012 y otro al 2020.
- Optimizar la infraestructura de los 2 cementerios existentes al 2012.
- Implementar la Biblioteca Municipal al 2015.
- Creación del Taller de mantenimiento automotriz al 2018.

Objetivos Específicos Salud y Medicina Asistencial:

- En **ÁREA DE LA SALUD COMUNITARIA:**
 - Lograr el fortalecimiento de la prevención y promoción de la salud a través de la participación comunitaria e Intersectorialidad, actualizando el Diagnóstico de Salud cada cinco años y Fortaleciendo la organización comunitaria (70 comunidades: 2 por año) y la mesa de Salud comunitaria.
 - Elaborar la Política de Promoción de la Salud en el municipio de Soyapango.
- En **ÁREA DE LA MEDICINA ASISTENCIAL:** Brindar servicios médicos de calidad a bajos costos a usuarias de mercados y habitantes de comunidades de escasos recursos económicos.

Estrategia 2: Mejoramiento en la Prestación de Servicios Municipales

| | | |
|--|--|------------|
| | 1. Comprar de 2 brazo hidráulico. Uno 2001 y 2015 otro | 2011 -2015 |
| | 2. Crear un programa de mantenimiento de alumbrado publico (diagnostico de necesidades de lámparas y ejecución del programa) | 2011 |
| Iluminando la ciudad | 3. Ejecución del programa de mantenimiento de lámparas | 2011- 2025 |
| | 4. Sostenimiento del Alumbrado Eléctrico de Complejos Deportivos. | 2011- 2025 |
| | 1. Crear la unidad de bacheo (Cuadrilla de mantenimiento de calles) | 2011 -2025 |
| Reparación de calles municipales | 2. Equipamiento de la unidad de bacheo , conforme a estudio de proyecto | 2011 -2025 |
| | 1. Sistematizar los servicios e incorporar al sistema los trámites manuales. Del año 1935 al 2002 | 2010- 2025 |
| Modernización del Registro del Estado Familiar | 2. Ubicar dos Distritos uno en la zona Norte y otro en la zona Sur del Municipio de Soyapango. | 2021-2025 |
| | 3. Análisis de la Ordenanza Reguladora de tasas por prestación de Servicios Municipales del REF | 2012-2015 |

Programa 2.1: SOYAPANGO CON MEJORES SERVICIOS MUNICIPALES A LA POBLACION

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Continuación Programa 2.1

| | | |
|--|---|-----------|
| | 1. Reforzar el área de ejecución de Proyectos (Principales Necesidades de Equipo: Mini cargador y regla vibradora (2011), concreteira y camión (2020) | 2011-2020 |
| Proyectos de Infraestructura Municipal | 2. Propuesta de Redistribución Física de Unidades Internas de la municipalidad | 2012 |
| | 3. Construcción de Edificio Municipal (Actividades de adquisición del terreno, Diseño y Construcción) | 2014-2016 |
| | 4. Realizar proyectos de infraestructura municipal | 2010-2025 |
| | 1. Diseño de carpetas de mercados | 2010-2011 |
| Mejoramiento de los Mercados Populares | 2. Construcción de cocinas en Mercado Municipal (Aproximadamente en 106 puestos) | 2012-2015 |
| | 3. Rehabilitación o mejoramiento de mercados (Iniciando con Los Ángeles o Matazano) | 2012-2025 |
| | 1. Mejoramiento de cementerios | 2011-2012 |
| Mejorando nuestros camposantos | 2. Apertura de Nuevo Cementerio (Se cuenta con terreno, en espera de observaciones y permisos de MARN, Ministerio de Gobernación, MSPAS, OPAMSS) | 2010-2012 |
| Biblioteca Municipal | 1. Creación de la Biblioteca Municipal. | 2013-2015 |

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Continuación Programa 2.1

| | | |
|---|---|-----------|
| | 1. Fortalecimiento de la Unidad Municipal de Salud Comunitario (Salud Preventiva). | 2010-2025 |
| Salud Comunitaria | 2. Proporcionar el servicio de ambulancia equipada y adquisición de 3 ambulancias. | 2011-2018 |
| | 3. Creación de comités de Salud basados en la proyección poblacional garantizando la presencia en las 16 zonas. | 2011-2018 |
| | 4. Cooperación a Programas de Salud a nivel internacional. | 2010-2025 |
| Creación del taller de mantenimiento automotriz | 1. Contar con personal calificado y dotación de equipo | 2011-2018 |
| | 2. Construcción del taller de mantenimiento automotriz | |

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Estrategia 3: Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Soyapango armoniza y ordena las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo en equilibrio con su medio ambiente considerando la Gestión de Riesgos.

Programa 3.1: RENOVACION URBANA DEL CENTRO HISTORICO

Objetivo General:

Reorganizar y mejorar el centro histórico de la ciudad: parque municipal, mejoramiento de la imagen urbana, aceras, áreas verdes, iluminación, equipamiento urbano con diseños paisajísticos y principios ecológicos.

Objetivos Específicos:

- Habilitar el nuevo Parque Municipal al 2011.
- Implementar en un 15% anual el plan de ordenamiento del Centro de Soyapango.
- Rehabilitar y mantener la renovación de plazas importantes en el municipio 1 cada tres años.

Programa 3.2: FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

Objetivo General:

Mejorar y mantener la ciudad limpia y saludable.

Objetivos Específicos:

- Implementar el proyecto de Soyapango armoniza y ordena las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo urbano en equilibrio con su medio ambiente.
- Gestiones para el mantenimiento de los drenajes de aguas lluvias.
- Gestión ante ANDA para el mantenimiento de los drenajes de aguas negras.

- Implementar el reglamento de usos de suelos al 2012.
- Implementar un plan de gestión ambiental de residuos sólidos, incentivando el compostaje y reciclaje del 10% de los residuos por año.
- Mejorar el rescate del medio ambiente: impulsando campañas de reforestación, mejora a la finca Chantecuán, Declaración de zona protegida al Cerro San Jacinto y protección de los pozos de agua del Cerro San Ramón.
- Implementar un programa de control de la descontaminación ambiental del 2010 al 2025.

Programa 3.3: RESCATANDO EL MEDIO AMBIENTE

Objetivo General:

- Legalizar y mejorar los espacios recuperados.

Objetivos Específicos:

- Implementar nuevos diseños paisajistas en 16 áreas verdes por año y 3 áreas estratégicas por año ubicadas en el municipio.
- Crear la Unidad de Parques y Jardines al 2015.
- Legalización de zonas verdes y otros inmuebles. (150 en total:15 zonas verdes por año y 2 zona verde recuperada por cada tres años)

Estrategia 3: Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Programa 3.1: RENOVACION URBANA DEL CENTRO HISTORICO

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Programa 3.2: FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| Recuperación y mejoramiento del centro histórico de Soyapango | 1. Construcción de Parque municipal | 2010-2011 |
| | 2. Ordenamiento del Centro de Soyapango (Mejoramiento de imagen urbana, aceras, áreas verdes, iluminación, equipamiento urbano (bancas), ornamentación) | 2011-2025 |
| | 3. Renovación de Plaza La Ceiba y sus alrededores (Diseño de Carpeta técnica, ejecución del proyecto) | 2015-2016 |
| Soyapango Armoniza y ordena las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo urbano en equilibrio con su medio ambiente. | 1. Realizar Diagnóstico Municipal en las Unidades de Ordenamiento Territorial, Unidad Ambiental | 2010 2011 |
| | 2. Presentación de propuestas de acuerdo a Diagnóstico (Contratación de personal, adquisición de equipo de oficina) | 2011 |
| | 3. Creación de la Unidad de Gestión de Riesgo (Ejemplo de actividades: Capacitaciones para Mitigación de riesgo...Políticas, Reubicaciones de Poblaciones en Situaciones de Riesgo) | 2011 2010-2011 2010-2025 |
| | 4. Divulgación de la Política Ambiental | |

- | | |
|---|------------------------|
| 5. Fortalecimiento del marco Legal (Conocimiento de leyes, ordenanzas a través de capacitaciones) | 2011-2012 2011-2020 |
| 6. Coordinación y cooperación con las Organizaciones Nacionales e Internacionales para la Solución de problemas de drenajes y cárcavas del municipio (Solicitar realizar Estudio del problema y soluciones, entre otras) | 2010-2011 |
| 7. Elaborar y aprobar el reglamento de usos de suelo | |
| 8. Gestionar reubicación a la población en situación de riesgo | |
| 9. Realización del Plan de densificación Las Margaritas (Nor poniente del Municipio) | |

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Programa 3.3: RESCATANDO EL MEDIO AMBIENTE

- | | | |
|--|---|------------------------|
| Protección de reserva ecológica y recreativa | 1. Impulsar campañas de reforestación | 2010 y años siguientes |
| | 2. Mejoras a la Finca Chantecuán (Construcción de cabañas, recreación familiar, en su producción de café, entre otros) | 2011 |
| | 3. Creación del Reglamento sobre el uso de la Finca Chantecuán (Pendiente de aprobación) | 2010 |
| | 4. No dar permisos a instituciones privadas que desean lotificar o cambiar el uso de suelo del Cerro San Jacinto para mantenerla como Zona de Protección o Zona de Amortiguamiento. | 2012-2015 |
| | | 2010-2011 |

| | | |
|------------------|---|-----------|
| | 5. Protección de los pozos de agua del Cerro San Ramos | |
| | 1. Construcción de Planta de Compostaje (Se cuenta con terreno, carpeta técnica, pendiente entrega de inspección del MARN) | 2010-2012 |
| | 2. Adquisición de 2 a 3 camiones para el servicio de Aseo por año, 1 góndola , retroexcavadora y cargador frontal cada 5 años | 2011-2025 |
| Residuos Sólidos | 3. Revisión de ordenanzas y reglamentos | 2010-2011 |
| | 4. Construcción de planta de transferencia de desechos sólidos | 2011-2013 |
| | 5. Educación ambiental a la población | 2010-2015 |
| | 6. Saneamiento Ambiental por medio de la educación y de la acción directa con la participación de la Organización Comunal (campañas de limpieza, entre otros) | 2010-2025 |

Continuación Programa 3.3

| | | |
|---------------------------------------|---|------------|
| | 1. Crear unidad de parques y jardines, con jefaturas y supervisores especializados en jardinería. | 2011-2025 |
| Espacios públicos recuperados | 2. Equipamiento y reforestación (Ejemplo Urb. Montes de San Bartolo, Urb. Sierra Morena entre otras) | 2011-2025 |
| | 3. Rehabilitación de Cancha Fútbol y zonas verdes en la Urb. Las Margaritas segunda etapa | 2011 |
| Legitimación de bienes inmuebles | 1. Legalización de Zonas Verdes y otros bienes inmuebles (Levantamiento topográfico, proceso de legalización) | 2010-2015 |
| | 2. Compra de Equipo Topográfico y personal idóneo para su uso | 2012 |
| Control de la contaminación ambiental | 1. Mitigación de Contaminación Ambiental (Sector Industria y Transporte) | |
| | 2. Aplicación de ordenanzas | |
| | 3. Control Adecuado de Desechos Sólidos en las diferentes comunidades | 2010 -2025 |
| | 4. Gestionar y solucionar a la Problemática de la Micro cuenca del Rio | |

Las Cañas sobre la extracción de arena y promover la reforestación en su ribera.

5. Regulación de Saneamiento Ambiental y Forestal

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Estrategia 4: Ciudad Segura y Solidaria

La seguridad de Soyapango es integral a partir de procesos de participación y solidaridad ciudadana (Plan de Convivencia Ciudadana).

PROGRAMA 4.1: SOLIDARIOS CON NUESTRO PUEBLO

Objetivo General:

- Fomentar la cultura de solidaridad y capacidad de respuesta colectiva.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer los convenios de defensoría municipal para brindar acompañamiento jurídico a víctimas de violencia intrafamiliar, sexual y maltrato infantil.
- Sensibilizar y capacitar por lo menos al 5% de las comunidades en temas de violencia familiar, sexual y maltrato infantil a través de instituciones con las que se realicen convenios.
- Desarrollar 2 talleres por año psicológicos para víctimas de violencia familiar y sexual, a través de instituciones con las que se realicen convenios.
- Continuar con las acciones de solidaridad en el Municipio

PROGRAMA 4.2: SEGURIDAD PARA NUESTRO PUEBLO

Objetivo General:

- Fomentar la cultura de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer las acciones de CONSECOY a través del apoyar en Implementar el Plan de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

- Normar, controlar y fiscalizar el funcionamiento seguro de locales municipales del municipio. **Estrategia**

4: Ciudad Segura y Solidaria

| | | |
|--|--|------------|
| Solidaridad | 1. Programas de becas (jóvenes estudiando bachillerato y universidad) Aproximado 100 jóvenes Bach. y 25 en universidad | 2010 -2025 |
| | 2. Convenio con Instituciones Educativos (Pago de maestros x becas) | 2010 -2025 |
| | 3. Programa de Alfabetización (de 15 años en adelante). | 2010-2025 |
| | 4. Programa Alimenticio para familias de escasos recursos económicos (Aprox. 667 familias, realizar estudio socioeconómico para aplicar al programa) | 2010 -2020 |
| | 5. Crear una Política Alimentaria y Nutricional | 2015 |
| Acompañamiento jurídico a víctimas de violencia familiar, sexual y maltrato infantil | 1. Realizar e implementar convenios entre la municipalidad e Instituciones (Corte Suprema de Justicia, entre otras) | 2010-2025 |
| | 2. Desarrollo de talleres psicológicos para víctimas de violencia familiar y sexual | 2010-2025 |

PROGRAMA 4.1: SOLIDARIOS CON NUESTRO PUEBLO

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

PROGRAMA 4.2: SEGURIDAD PARA NUESTRO PUEBLO

Implementación de Plan de Convivencia y Seguridad Ciudadana Municipio de Soyapango
CONSECOSOY

1. Atención a grupos vulnerables y más afectados por violencia (promoción / fomento de la empleabilidad, incremento de las oportunidades económicas, oportunidades para jóvenes profesionales, formación profesional, creación de espacios para la juventud, fortalecimiento de las estructuras organizativas juveniles, apoyar el aumento de ofertas de formación para el trabajo, promoción del desarrollo personal integral, programas de seguridad ciudadana para mujeres.)
2010 -2025
2. Cultura Ciudadana para la Convivencia y Seguridad Ciudadana (actividades como prácticas deportivas, actividades de integración, de recreación y de capacitación; acompañamiento y protección de la mujer, niñez y adultos mayores. Mediante el diseño e implementación de campañas de formación masiva sobre cultura ciudadana, cultura de la convivencia y seguridad ciudadana, dirigidas a la comunidad educativa como a toda la población)
2010 -2025
3. Creación del Instituto Municipal de los Deportes (Se cuenta con terreno integrado a Polideportivo “Carlos El Famoso Hernández”, diseño y construcción)
4. Creación de la Política de Deporte.
5. Apoyo de las Escuelas de Deporte con equidad de genero.
6. Construcción del Estadio Municipal.
7. Monitoreo al Fortalecimiento Institucional para el manejo de la Convivencia y Seguridad Ciudadana (Implementación de herramientas para el seguimiento y evaluación del Plan del CONSECOSOY, Fortalecimiento de capacidades, Gestión de Recursos, entre otros)
2010 -2025

- | | |
|--|------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 8. Reducción de la Violencia y Control del delito (programas de reducción de violencia, implementación de vedas de armas, aplicación de la legislación de armas de fuego y campañas de sensibilización sobre el impacto de las armas en la violencia, programas orientados a desestimular el consumo de alcohol y drogas y promover el desarme ciudadano) 9. Convenio PNC-CAM 10. Monitoreo al observatorio Municipal de la Violencia 11. Seguimiento al acuerdo nacional interinstitucional de cara a la prevención de la violencia 12. Manejo de Información y Monitoreo de la Violencia (Observatorio). | <p>2010 -2025</p> <p>2010-2025</p> |
|--|------------------------------------|

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

Estrategia 5: Desarrollo Económico y Social de Soyapango

Soyapango promueve el desarrollo económico y social de sus habitantes: promoción del empleo como fuente de calidad de vida, promoción de la salud, educación de calidad, fomento a la cultura, arte y deporte al alcance de todos (a).

PROGRAMA 5.1: DESARROLLO ECONOMICO

Objetivo General:

- Generar un proceso de concertación, lo mas amplio posible con el sector económico del municipio y cooperantes externos para realizar una planificación concertada y participativa de las estrategias, políticas y acciones orientadas al desarrollo económico local que se realizara en el municipio.

Objetivos Específicos:

- Establecer modos de coordinación institucional formalizados, así como de recursos de cooperación y de intercambio entre empresas locales, combinando a la vez relaciones de asociatividad y de mercado
- Construir entornos innovadores territoriales, mediante una política combinada de fortalecimiento de la administración local y el fomento de microempresas y pequeñas y medianas empresas
- Generar las condiciones para fortalecer la gestión y cooperación nacional e internacional
- Establecimiento de coordinación estratégica con diferentes actores nacionales e internacionales con el objeto de complementar los aportes públicos y privados de carácter local
- Establecer un Programa de Promoción Económica Local que incluya incubadoras de empresas tanto municipales como privadas.

PROGRAMA 5.2: DESARROLLO SOCIAL

Objetivo General:

- Promover a elevar los niveles educativos del municipio basados en valores e identidad cultural

Objetivos Específicos:

- Impulsar y gestionar ante el MINED la construcción de un Instituto Nacional en la zona de la Col. Las Margaritas y una Universidad Nacional
- Efectuar coordinaciones con el MINED para mejorar el equipamiento de los centros escolares
- Habilitar una Casa Municipal de la Cultura y arte al 2020
- Promover 1 concurso municipal por año (Bandas, Juegos Florales, Cuentos, Poesía, Danza entre otros)
- Promover espacios del fomento de cultura y arte por zona (1 zona implementada por año)
- Creación de talleres artísticos municipales (1 cada año a partir del 2015) para empleados municipales y comunidad

Estrategia 5: Desarrollo Económico y Social de Soyapango

PROGRAMA 5.1: DESARROLLO ECONOMICO

| | | |
|--|--|-----------|
| Creación del Consejo de Desarrollo Económico Local | 1. Conformación y Plan de Trabajo | |
| | 2. Organigrama y operatividad de la CDEL | |
| | 3. Definir Aporte de los Integrantes | |
| | 4. Creación de una Política De Desarrollo Económico Local | 2011-2025 |
| | 5. Definir los Proyectos y Planes del Municipio a ejecutarse con aportes del CDEL | |
| | 6. Elaboración de Censo de Vendedores (Comercio informal de calles)- | |
| | 7. Intervenciones dentro del Desarrollo Económico | |
| | 8. Motivar a la Responsabilidad Social Empresarial en Soyapango | |
| | 9. Impulsar la creación de Bolsa de trabajo local en coordinación con el Ministerio de Trabajo | |
| | 10. Capacitaciones y Apoyo a las MYPES, Mercados | |
| | 11. PAE con enfoque de Servicio de Atención y de Transparencia de la CDEL | |
| Fortalecimiento de la Gestión y Cooperación Nacional-Internacional | 1. Mejoramiento de la Infraestructura y aumentar la capacidad del personal. | |
| | 2. Portafolio del Municipio enfocado a la gestión: Diseñar Perfiles y Proyectos para ser gestionados. | 2011-2025 |
| | 3. Base de Datos De Cooperantes | |
| | 4. Implementación del Manual para la Gestión de Proyectos para la Cooperación Nacional e Internacional | |
| | 5. Institucionalizar convenios con Empresas en el municipio para gestionar empleo local | |
| | 6. Contar con un Gestor Internacional | |

| | | |
|---|---|-----------|
| Alianzas Publicas y Privadas para el Desarrollo Económico Local | <ol style="list-style-type: none"> 1. Asociatividad con Municipios Nacionales e Internacionales. 2. FONDESOY (Fondo de Contrapartida del Municipio de Soyapango) 3. Aprovechar la Interinstitucionalidad con el Gobierno Central | 2010-2025 |
| Sostenibilidad de Nuevos Servicios | <ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de empleos por medio de identificación de nuevos servicios: Unidad de Bacheo, Unidad De Parques y Jardines 2. Estudio de sostenibilidad de servicios. (Transporte, Recreativo, Turismo, Gastronómicos, Reciclaje) 3. Definición de la Administración financiera del servicio. | 2011-2025 |

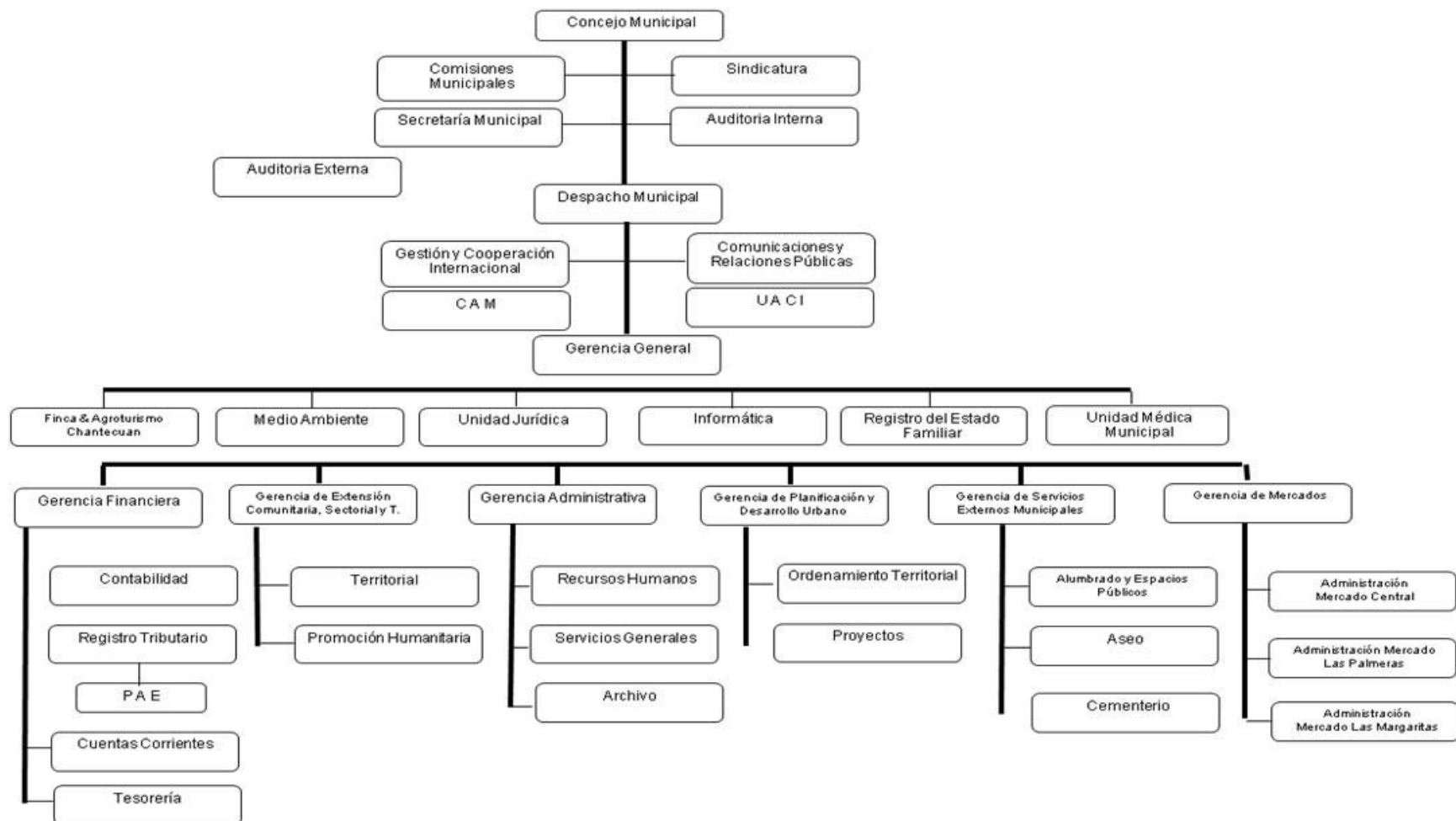
Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

| | | |
|----------------|---|-----------|
| Educación | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento en la Gestión para la Creación de Institutos y Universidades (MINED, Ministerio de Justicia y Seguridad Social, Alcaldías y Asociaciones Comunales) 2. Coordinación con el MINED para el mejoramiento de la infraestructura de los Centros Escolares en el municipio. | 2010-2025 |
| Cultura y Arte | <ol style="list-style-type: none"> 1. Generar espacios del fomento de cultura y arte por cuadrantes que mensualmente se desarrollen actividades. 2. Creación de la Casa Municipal de la Cultura y Arte. 3. Desarrollo de Concursos Municipales: Bandas, Juegos Florales, Cuentos y Poesía, Danza. 4. Implementar el Festival Obra y Arte en espacios públicos municipales. 5. Creación de talleres artísticos municipal. (Comunidad y Empleados Municipales) | 2011-2025 |

PROGRAMA 5.2: DESARROLLO SOCIAL

Observación: La ejecución de las acciones y construcciones de los proyectos de infraestructura dependerá de la disponibilidad financiera de la Municipalidad o del logro en las gestiones Nacionales o Internacionales realizadas.

IX. **Planificación Operativa en base Estructura Organizativa**
 a. **Estructura Organizativa a Agosto 2010**



b. Cuadro de Participación

Distribución de Unidades por Estrategia



| No. | Unidad | E1 | E2 | E3 | E4 | ET |
|-----|--------------------------------------|----|----|----|----|----|
| 1 | Concejo Municipal | X | X | X | X | X |
| 2 | Comisiones Municipales | X | X | X | X | X |
| 3 | Sindicatura | X | | | | |
| 4 | Secretaría Municipal | X | | | | |
| 5 | Auditoría Interna | X | | | | |
| 6 | Auditoría Externa | X | | | | |
| 7 | Despacho Municipal | X | | | | |
| 8 | Gestión y Cooperación Internacional | | | | | X |
| 9 | Comunicaciones y Relaciones Públicas | X | | | | |
| 10 | CAM | X | X | | | |
| 11 | UACI | X | | | | |

1. GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA INSTITUCIONALIDAD
 2. MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
 3. DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE
 4. UNA CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA
 ET-DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Distribución de Unidades por Estrategia



| No. | Unidad | E1 | E2 | E3 | E4 | ET |
|-----|--------------------------------|----|----|----|----|----|
| 12 | Gerencia General | X | X | | | |
| 13 | Finca y Agroturismo Chantecuán | | | X | | |
| 14 | Medio Ambiente | | | X | | |
| 15 | Unidad Jurídica | X | X | X | X | |
| 16 | Informática | X | X | | | |
| 17 | REF | | X | | | |
| 18 | Unidad Médica Municipal | | X | | | |

1. GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA INSTITUCIONALIDAD
 2. MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
 3. DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE
 4. UNA CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA
 ET-DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Distribución de Unidades por Estrategia



| No. | Unidad | E1 | E2 | E3 | E4 | ET |
|-----|---------------------|----|----|----|----|----|
| 19 | Gerencia Financiera | | X | | | X |
| 20 | Contabilidad | X | | | | |
| 21 | Registro Tributario | X | | | | |
| 22 | PAE | X | | | | |
| 23 | Cuentas Corrientes | X | | | | |
| 24 | Tesorería | X | | | | |

Distribución de Unidades por Estrategia



| No. | Unidad | E1 | E2 | E3 | E4 | ET |
|-----|---|----|----|----|----|----|
| 32 | Gerencia de Planificación y Desarrollo Urbano | | X | X | | |
| 33 | Ordenamiento Territorial | | X | X | | |
| 34 | Proyectos | | X | X | | |

| No. | Unidad | E1 | E2 | E3 | E4 | ET |
|-----|--|----|----|----|----|----|
| 35 | Gerencia de Servicios Externos Municipales | | X | X | | |
| 36 | Alumbrado y espacios públicos | | X | | X | |
| 37 | Aseo | | X | | | |
| 38 | Cementerio | | X | | | |

1. GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA INSTITUCIONAL

2. MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

3. DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

4. UNA CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA

ET-DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

1. GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA INSTITUCIONAL

2. MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

3. DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

4. UNA CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA

ET-DESARROLLO ECONOMICO LOCAL



Distribución de Unidades por Estrategia



| No. | Unidad | E1 | E2 | E3 | E4 | ET |
|-----|---------------------------------------|----|----|----|----|----|
| 39 | Gerencia de Mercados | | X | | | |
| 40 | Administración de Mercado Central | | X | | | |
| 41 | Administración Mercados La Palmera | | X | | | |
| 42 | Administración Mercado Las Margaritas | | X | | | |

1. GOBERNABILIDAD,
DEMOCRACIA
INSTITUCIONALIDAD

2. MEJORAMIENTO DE LA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MUNICIPALES

3. DESARROLLO
URBANO Y MEDIO
AMBIENTE

4. UNA CIUDAD SEGURA
Y SOLIDARIA

ET-DESARROLLO
ECONÓMICO LOCAL

c. **Planificación Estratégica por Unidad**

**GESTION Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GESTIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

| | | | |
|-----------------|--|--------------------|---------------------------------|
| Hoja 1/3 | UNIDAD DE GESTION Y COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Licda. Celia Masir |
|-----------------|--|--------------------|---------------------------------|

PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025

| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
|---|---|--|--|---|--|---|
| DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE SOYAPANGO Definir mecanismos de comunicación y procedimientos internos que mejoren el desempeño de la Unidad de Gestión. | Contar con una Unidad de Gestión consolidada que garantice los recursos financieros y técnicos que la municipalidad necesita. | Consolidar la estructura de la Unidad durante el año 2010. | Reunión con instancias internas pertinentes para definir puestos y funciones específicas del personal actual de la Unidad y la necesidad de contratación de nuevo personal. Definición de la Estructura Organizativa de la Unidad | Humano Tiempo Documento manual de gestión y cooperación. (Elaborado por Consultora Arq. Liliana Romero Orellana) | Septiembre y Octubre de 2010. | Cantidad de reuniones con gerencias pertinentes. (Al menos 10 por año) Contratación del un empleado en la Unidad de Gestión basados en la Estructura Organizativa. |
| | | Contar con el equipo necesario para el funcionamiento de la Unidad | Adquisición de equipo. | Humano Equipo: 2 computadora, 1 celular, 1 fotocopiadora y 1 estante | Enero a marzo de 2011. | Cantidad de equipo adquirido. (Equipo: 2 computadora, 1 celular, 1 fotocopiadora y 1 estante) |
| | | Periódicamente actualizar conocimientos y habilidades del personal relacionadas a sus funciones. | Participar en talleres o jornadas de capacitación. | Tiempo, Humano Dinero. Capacitaciones en: Políticas de Cooperación, Capacidad de Gestión, Formulación de Proyectos y Perfiles, Etiqueta y Protocolo e Ingles. | Ultimo trimestre del periodo 2010-2025 | No. de empleados capacitados. (4) Cantidad de talleres o jornadas de capacitación en las que se participa. (Al menos uno cada año) |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GESTIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

| Hoja 2/3 | | UNIDAD DE GESTION Y COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Licda. Celia Masin | |
|--|---|--|---|---|---|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| Fortalecer las relaciones con empresa privada e instituciones públicas. | Promover la articulación publica-privada para el impulso del desarrollo económico y social del municipio de Soyapango. | Incorporación anual de al menos 5 relaciones de cooperación mutua con el sector publico-privado. Apoyar en la creación de la bolsa de trabajo local en coordinación con el Ministerio de Trabajo. | Contar con un plan de acercamiento con empresas e instituciones públicas. | Humano Tiempo Plan De Acercamiento | Primer semestre 2010-2025 | No. de empresas e instituciones públicas con que se ha establecido una relación de cooperación. (cada año) | |
| Indagar contactos de la cooperación ya establecidos para el respectivo seguimiento. | Fortalecer las relaciones de cooperación internacional con las que cuenta la municipalidad para consolidar la gestión de recursos. | Contar con una Base de Datos de contactos actualizada. Delimitar responsabilidad para el seguimiento a la comunicación con instancias internacionales. | Actualización y alimentación del Listado de Cooperantes Actuales y Potenciales en Base de Datos. Reunión con gerencias necesarias. Reunión entre Unidad de Gestión y Sr. Alcalde. | Humanos Tiempo Tecnológico Humano y tiempo. | Trimestralmente 2010-2025 Mensualmente 2010-2025 | Base de Datos Actualizada Cantidad de cooperantes que se les da seguimiento desde la Unidad de gestión y seguimiento desde el Sr. alcalde. | |
| Buscar canales adecuados que permitan establecer nuevas relaciones de cooperación internacional. | Aperturar nuevas relaciones de cooperación a nivel internacional en el año 2011, para captar mayores recursos financieros y técnicos que permitan a la municipalidad mejorar la calidad y cobertura en la ejecución de sus programas. | Seguimiento a la Base de Datos e incorporación de nuevos cooperantes internacionales. Delimitar responsabilidad para el seguimiento a la comunicación con nuevas relaciones internacionales | Elaborar lista de posibles contactos para alimentar y seguimiento de la BD. Reunión con Sr. Alcalde y la Unidad de Gestión | Humanos Tiempo Tecnológico Humanos Tiempo | Trimestralmente 2010-2025 Mensualmente 2010-2025 | Número de Nuevos Cooperantes (5 cada año) | |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD PERIODO 2010-2025**

| Hoja 3/3 | | UNIDAD DE GESTION Y COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL | | Fecha: Agosto / 2010 | | Responsable: Licda. Celia Masin |
|---|---|--|---|--|----------------|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Coordinación constante con las Unidades de Planificación Desarrollo Urbano y Extensión Comunitaria Sectorial y Territorial para la clasificación de Proyectos de Desarrollo Local por vía Gestión atendiendo las demandas de la población de Soyapango. | Contar con una base de proyectos con respaldos de carpetas técnicas o perfiles que respondan al Plan de Inversión Municipal en coordinación con unidades de – Planificación- Desarrollo Urbano y Extensión Comunitaria Sectorial y Territorial. | Contar con iniciativas de proyectos identificados y elaboradas, basados en la participación ciudadana. | Revisión en coordinación con las unidades del PIM para hacer las propuestas de proyectos a gestionar anualmente. Gestionar recursos para proyectos de infraestructura que promueva el apoyo a jóvenes y mujeres Inspecciones territorial y sectorial para obtención de respaldos y de la participación ciudadana para la elaboración de perfiles y carpetas. Apertura y seguimiento de los procesos de autorización para la ejecución de proyectos según naturaleza. | Plan Estratégico Participativo y Plan de Inversiones Municipal. Humano Transporte Tiempo Tecnológico Humano Técnicos Requerimientos de Instituciones. | 2011- 2025 | Numero de proyectos (10 cada año) clasificados en coordinación con las unidades basados en el P con participación ciudadana Ejecución de proyectos: Casa de la Mujer (1) Casa de encuentros para jóvenes (4) |
| | | Colocación y seguimiento de Proyectos de Gestión en Cooperantes Nacionales e Internacionales. | Clasificación de proyectos en base a áreas relacionando con las políticas de los cooperantes actualizadas en la Base de Datos. Remisión de Proyectos de Gestión a Cooperantes | Políticas de Cooperación incorporadas en BD Perfiles o Carpetas | 2010- 2025 | Numero de proyectos (10 cada año) en gestión basada en los proyectos clasificados. Numero de proyectos (5 cada año) aprobados. Numero de proyectos ejecutados |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Definir mecanismos de comunicación y procedimientos internos que mejoren el desempeño de la Unidad de Gestión. | Reunión con instancias internas pertinentes para definir puestos y funciones específicas del personal actual de la Unidad y la necesidad de contratación de nuevo personal. | Gerencia General, Gerencia Administrativa, Alcalde y Unidad de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Definición de la Estructura Organizativa de la Unidad | Gerencia General, Gerencia Administrativa, Alcalde | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Adquisición de equipo | Gerencia General y UACI | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Participar en talleres o jornadas de capacitación. | Recursos Humanos y Unidad de Gestión. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fortalecer las relaciones con empresa privada e instituciones públicas. | Contar con un plan de acercamiento con empresas e instituciones públicas. | Unidad de Gestión y Concejo Municipal | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indagar contactos de la cooperación internacional ya establecidos para el respectivo seguimiento. | Actualización y alimentación del Listado de Cooperantes Actuales y Potenciales en Base de Datos. | Unidad de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión con gerencias necesarias. Reunión entre Unidad de Gestión y Sr. Alcalde | Concejo Municipal y Unidad | | | | | | | | | | | | | | | |
| Buscar canales adecuados que permitan establecer nuevas relaciones de cooperación internacional | Elaborar lista de posibles contactos para alimentar y seguimiento de la BD. | Unidad de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión con Sr. Alcalde y la Unidad de Gestión | Unidad de Gestión. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación constante con las Unidades de Planificación Desarrollo Urbano y Extensión Comunitaria Sectorial y Territorial para la clasificación de Proyectos de Desarrollo Local por vía Gestión atendiendo las demandas de la población de Soyapango. | Revisión en coordinación con las unidades del PIM para hacer las propuestas de proyectos a gestionar anualmente. | Unidad de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Inspecciones territorial y sectorial para obtención de respaldos y de la participación ciudadana para la elaboración de perfiles y carpetas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Apertura y seguimiento de los procesos de autorización para la ejecución de proyectos según naturaleza. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Clasificación de proyectos en base a áreas relacionando con las políticas de los cooperantes actualizadas en la Base de Datos. Remisión de Proyectos de Gestión a Cooperantes | Unidad de Gestión. | | | | | | | | | | | | | | | |

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 / AUDITORÍA INTERNA**

| Hoja 1/1 | | Unidad de Auditoría Interna | | Fecha: Agosto/2010 | Responsable: Herbert Car Palacios | |
|--|--|---|---|--|--------------------------------------|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Gobernabilidad, Democracia Institucionalidad | Evaluar permanentemente el cumplimiento del sistema de control interno. | Velar por el acatamiento de recomendaciones de conformidad a las NTCIE y otras regulaciones aplicables. | <ul style="list-style-type: none"> Efectuar pruebas de control interno en áreas críticas (Tesorería, Cuentas Corrientes, Registro Tributario.) | a) Tiempo y espacio b) Equipo Informático c) Recurso Humano d) Materiales (papelería, cedulas de trabajo, etc.) e) Recurso Económico | 2011-2025 | Mejoras en el sistema de control interno institucional reflejadas en los informes de auditoría a la luz de las recomendaciones. |
| | Realizar auditorías de conformidad al plan de trabajo en áreas de mayores riesgos. | Maximización del cumplimiento al plan anual de auditoría | <ul style="list-style-type: none"> Hacer una evaluación en cada Gerencias y Departamentos de mayor riesgo (Tesorería, Cuentas Corrientes, Registro Tributario) | | 2011-2025 | Informes presentados al Concejo Municipal y a Corte de Cuentas |
| | Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por la Corte de Cuentas y otras leyes municipales. | Disminuir posibles hallazgos y cuestionamientos de la Corte de Cuentas de la República. | <ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento a las recomendaciones de la Corte de cuentas de la República Dar seguimiento a Informes de Auditoría Interna y Externa | | 2011-2025 | Informes con recomendaciones cumplidas |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|-----------|--|
| | Asegurar el cumplimiento de las políticas, normas e instrucciones del Concejo Municipal. | Divulgar y dar cumplimiento a la normativa aplicable por parte de las Gerencias y Jefes de Departamentos | <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar los instructivos, reglamentos, Manuales, Normas aprobadas por el Concejo Municipal. • Emitir recomendación de los instructivos, reglamentos, Manuales, Normas aprobadas por el Concejo Municipal, para su divulgación y ejecución. | | 2011-2025 | Cantidad de documentos aprobados por el Concejo Municipal. |
|--|--|--|---|--|-----------|--|

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 / AUDITORÍA INTERNA

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | Efectuar pruebas de control interno en áreas críticas (Tesorería, Cuentas Corrientes, Registro Tributario.) | Jefe de la Unidad de Auditoría Interna , auxiliares y demás áreas de trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Hacer una evaluación en cada Gerencias y Departamentos de mayor riesgo (tesorería, cuentas corrientes, registro tributario) | Jefe de la Unidad de Auditoría Interna ,auxiliares y demás áreas de trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dar seguimiento a las recomendaciones de la Corte de cuentas de la República y a informes de auditoría interna y externa. | Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Auxiliares ,Gerentes y Jefes | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Recopilar los instructivos, reglamentos, Manuales, Normas aprobadas por el Concejo Municipal. | Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Gerente Administrativo , Unidad Jurídica y Comisión de Economía | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Emitir recomendación de los instructivos, reglamentos, Manuales, Normas aprobadas por el Concejo Municipal, para su divulgación y ejecución | Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Gerente administrativo, Unidad Jurídica y Comisión de Economía | | | | | | | | | | | | | | | | |

COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

| Hoja 1/2 | | COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Alfonso Portillo | |
|---|---|---|---|---|------------|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | FECHA | INDICADOR | |
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD Instrumentos de comunicación municipal | Crear y potenciar la puesta en marcha de diversos mecanismos e instrumentos de comunicación municipal (radio, tv, y medios impresos municipales), tradicionales y poniendo énfasis a la comunicación alternativa), comunal, público-privada para hacer efectivo el Plan Estratégico de la municipalidad | Obtener una frecuencia de radio y tv en el espectro radio eléctrico. Obtener los recursos necesarios para la puesta en marcha y mantenimiento de los instrumentos de comunicación. | Elaborar perfiles de diseños de programas Realizar alianzas con instituciones y empresas | Espacio físico (edificio) y equipamiento. Recursos humanos y financieros | 2018 | Radio y tv funcionando | |
| Comunicación integral | Desarrollar campañas comunicacionales que respondan a las líneas directrices que rigen el Plan Estratégico de la municipalidad para unificar una línea institucional. | Establecer coordinación con unidades y definir ejes temáticos | Producir materiales y difundir en diferentes medios | Humanos Y Financieros | 2011- 2025 | Materiales elaborados | |
| Desarrollo humano | Promover y desarrollar experiencias innovadoras en el campo de la comunicación para que sean aplicadas al desarrollo humano a nivel local. | Desarrollar 3 capacitaciones al año Realizar por lo menos 2 convivios al año con el personal | Participar plenamente de los talleres y / o convivios programados | Tiempo y disposición | 2011-2025 | Actitud proactiva y mejor trato al publico | |
| Fortalecimiento institucional | Intercambiar experiencias técnicas con las diversas instituciones de Soyapango y otros municipios para fortalecer los espacios y mecanismos de comunicación | Realizar visitas técnicas y pasantillas a instituciones que tengan unidades de comunicación | Coordinación previa con las instancias respectivas | Teléfono Transporte | 2011-2025 | Participación de instituciones en eventos municipales. | |
| Modernización | Modernizar la unidad de comunicaciones basándola en sistemas de Gestión de la Calidad. | Adquirir los sistemas de comunicación electrónica de generación actual | Hacer los requerimientos respectivos | Financiero Computadoras y sus respectivos programas | 2012 2025 | Equipo funcionando | |
| Difusión permanente municipal | Ejecutar campañas comunicacionales de los diferentes servicios, políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo, que ofrece la municipalidad a fin de consolidar la confianza de población de Soyapango. | Ejecutar por lo menos una campaña en la época correspondiente en cada uno de los rubros señalados | Diseñar materiales de divulgación que respondan a cada proyecto y programa. | Materiales Papel, Casetey Recursos financieros | 2011 2025 | Materiales impresos | |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 / COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 / COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

| Hoja 2/2 | COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Alfonso Portillo | | |
|--|---|---|--|---|-----------|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | FECHA | INDICADOR |
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD Proyección de talentos | Promover acciones interinstitucionales mediante la participación ciudadana a fin de proyectar los talentos deportivos, culturales, técnico y científicos del municipio | Apoyar a las unidades en la divulgación de concursos, certámenes, festivales y foros | Elaborar materiales de divulgación | Materiales: Papel, Casete y presupuesto | 2012-2025 | Jóvenes participando en otros niveles |
| Cultura de paz y solidaridad | Promover acciones interinstitucionales mediante la participación ciudadana a fin de institucionalizar una cultura de paz y solidaridad entre los ciudadanos de Soyapango | Realizar 2 campañas al año de apoyo a los organismos del municipio que promueven la solidaridad y la paz | Establecer vínculos de coordinación permanente con las instituciones participantes | Transporte Recursos financieros para pautar en los diversos medios | 2011-2025 | Disminución de homicidios |
| Procesos colectivos de transformación | Promover en la juventud soyapanense la producción de materiales audiovisuales de calidad que genere procesos colectivos de transformación del entorno comunitario, mediante el uso de los espacios que se tienen en los canales de comunicación municipal | Desarrollar 3 jornadas de capacitación a jóvenes con vocación en comunicación. Diseñar, producir y difundir por lo menos 1 programa audiovisual semanalmente | Hacer convocatoria a jóvenes para que se conviertan en comunicadores voluntarios | Materiales Papel Y espacio físico | 2013 2025 | Jóvenes participando |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Divulgar y promocionar los servicios que ofrece la municipalidad | Ejecutar por lo menos 3 campañas en el año de los servicios municipales | Crear mensajes en torno a la prestación de los servicios municipales | Recursos económicos en el presupuesto | 2011-2025 | Población haciendo uso de los servicios |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA, DESARROLLO ECONOMICO | Apoyar en la divulgación de las acciones de cada unidad | Elaborar y ejecutar campañas promocionales | Coordinar con jefaturas y unidades | Según los recursos disponibles del presupuesto | 2011-2025 | Campañas ejecutadas y población informada |

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|--|--------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | Elaborar perfiles de diseños de programas | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Instrumentos de comunicación municipal | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicación integral | Producir materiales y difundir en diferentes medios | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo humano | Participar plenamente de los talleres y / o convivios programados | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fortalecimiento institucional | Coordinación previa con las instancias respectivas | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modernización | Hacer los requerimientos respectivos | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Difusión permanente municipal | Diseñar materiales de divulgación que respondan a cada proyecto y programa. | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyección de talentos | Elaborar materiales de divulgación | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cultura de paz y solidaridad | Establecer vínculos de coordinación permanente con las instituciones participantes | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procesos colectivos de transformación | Hacer convocatoria a jóvenes para que se conviertan en comunicadores voluntarios | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Crear mensajes en torno a la prestación de los servicios municipales | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA, DESARROLLO ECONOMICO | Coordinar con jefaturas y unidades | Unidad de comunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 / COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS (CAM)
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Hoja 1/4 | Nombre de la Unidad: CAM | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Oscar Sorto |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|

PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025

| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
|--|--|---|--|--|----------------|--|
| Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | Mejorar el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos y ordenanzas municipales, cuando estos se vean en peligro de ser vulnerados para que de esa manera se cumpla con las funciones destinadas al CAM. | <ul style="list-style-type: none"> ● Aumentar el número de agentes municipales y recursos para que por cada 10,000 habitantes se cuente con 10 agentes al 2025 | <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar gestión ante las Autoridades administrativas correspondientes de la compra de uniformes y armas ● Realizar gestión ante las Autoridades administrativas correspondientes para la contratación de 300 elementos del CAM | Agentes Uniformes Equipo de Defensa Vehículo patrulla Capas, botas armas papelería Etc. | 2010 al 2025 | <p>Cantidad de uniformes según número de agentes actual entre la cantidad de uniformes por agente</p> <p>Cantidad de agentes que se necesita por año para llegar a 300 sería 20 por año.</p> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar dos capacitaciones permanentes por año en aspectos jurídicos, atención al usuario, primeros auxilios y en adiestramiento de manipulación de armas, etc, capacitando al 100% de los agentes | <ul style="list-style-type: none"> ● Identificación de necesidades de capacitación de los agentes ● Gestionar ante Recursos Humanos las capacitaciones ● Identificar ordenanzas y reglamentos que necesitan ser modificadas, creadas, actualizadas | Capacitadores Expertos Papelería | 2010 al 2015 | <p>Deficiencias identificadas capacitaciones sugeridas</p> <p>Cantidad de Capacitaciones programadas</p> |

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 /CAM

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| | | | |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Hoja 2/4 | Nombre de la Unidad: CAM | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Oscar Sorto |
|-----------------|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|

PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025

| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
|--|--|--|--|---|----------------|--|
| Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | Mejorar el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos y ordenanzas municipales, cuando estos se vean en peligro de ser vulnerados para que de esa manera se cumpla con las funciones destinadas al CAM. | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un sistema computarizado que permita una actualización de inspecciones para garantizar que no se este infringiendo los reglamentos y ordenanzas | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de una base de datos que permita una actualización de inspecciones • Identificación de datos a introducir al sistema • Realizar un sondeo del cumplimiento del sistema. • Elaboración de resultados de los estudios realizados y traslado al Concejo Municipal | Un sistema computarizado y una computadora Papelería | 2010 al 2012 | Numero de ordenanzas vigentes y numero de ordenanzas que se necesiten Sistema computarizado |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un sistema de evaluación y depuración adecuado a las necesidades del CAM | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar dos evaluaciones al año a los agentes relacionado a conducta y cumplimiento de metas individuales • Remitir las evaluaciones a Recursos Humanos, para que en caso de depuración se realice el procedimiento que corresponda | Evaluadores, papelería | 2011 al 2025 | Rendimiento de los agentes de profesionalismo. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un especialista en la rama de la psicología | <ul style="list-style-type: none"> • Contratar de conformidad a un perfil establecido a un especialista en la rama de la psicología que atiendan a la unidad del CAM | Un psicólogo | 2010 al 2012 | Conducta de los agentes dentro de sus labores. |

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ CAM

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| | | | |
|----------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| Hoja 3/4 | Nombre de la Unidad: CAM | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Oscar Sorto |
|----------|--------------------------|--------------------|--------------------------|

PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025

| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
|--|--|---|--|--------------------------------------|--------------|---|
| Mejoramiento en la prestación de los Servicios Municipales | Proporcionar los servicios de seguridad a los bienes municipales, así como también a la ciudadanía que hace uso de ellos | Realizar el 100% de patrullajes preventivos en el municipio y en pasarelas, paradas de buses, parques, mercados y puntos de mayor concentración de tráfico de público al año 2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la otras instituciones apoyo (PNC) para abarcar mas zonas • Identificar zonas de riesgos | Radios intercomunicadores y vehículo | 2010 al 2025 | Mas zonas seguras que generan confianza para la población |
| | | Crear una unidad especializada en leyes y reglamentos de transito terrestre que contribuyan al ordenamiento vial del municipio (15 agentes) | <ul style="list-style-type: none"> • Selección del perfil de los agentes que podrían capacitarse en esta área. • Programación de capacitaciones en coordinación con las autoridades del Viceministerio de transporte y la PNC. | Capacitadores, papelería y local | 2010 al 2012 | Menos congestionamiento vehicular ordenamiento del mismo |
| | | Trasladar las funciones de la unidad de rescate (servicios de ambulancia) a la Unidad Medica de la Municipalidad | <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el traslado con el Concejo Municipal | Papelería y mas insumos médicos | 2010 al 2012 | Evidente mejoría servicio de ambulancia |

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ CAM

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Hoja 4/4 | | Nombre de la Unidad: CAM | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Oscar Sorto | |
|--|---|---|--|---|----------------|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| Ciudad Segura y Solidaria | Generar y consolidar espacios de confianza para tener un acercamiento mas directo con la ciudadanía del municipio, relacionados a aspectos de seguridad | Disminución de los índices de la violencia del municipio a partir del plan de trabajo del CONSECOYO | <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar que sea operable el plan del CONSECOYO • Divulgación del plan del CONSECOYO • Evaluación de resultados | Recursos planteados en el plan de trabajo del CONSECOYO Anuncios en medios y boletines | 2010 al 2020 | Menos homicidios y disminución de violencia | |
| | | Crear una unidad especializada en atención a denuncias por parte de la ciudadanía | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a personas en el área de atención y toma de denuncias | Capacitadores, local y equipo de oficina | 2010 al 2025 | Confianza en la población denunciar y aumento de las denuncias | |

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ CAM

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ CAM

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|---|-------------|-------------|--|--|-------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| | | | Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | Realizar gestión ante las Autoridades administrativas correspondientes de la compra de uniformes y armas | Oscar Sorto | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar gestión ante las Autoridades administrativas correspondientes para la contratación de 300 elementos del CAM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación de necesidades de capacitación de los agentes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar ante Recursos Humanos las capacitaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificar ordenanzas y reglamentos que necesitan ser modificadas, creadas, actualizadas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diseño de una base de datos que permita una actualización de inspecciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación de datos a introducir al sistema | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar un sondeo del cumplimiento del sistema. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de resultados de los estudios realizados y traslado al Concejo Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar dos evaluaciones al año a los agentes relacionado a conducta y cumplimiento de metas individuales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remitir las evaluaciones a Recursos Humanos, para que en caso de depuración se realice el procedimiento que corresponda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratar de conformidad a un perfil establecido a un especialista en la rama de la psicología que atiendan a la unidad del CAM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/CAM

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|----------------------------------|--|-------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mejoramiento en la prestación de | Coordinar con la otras instituciones apoyo (PNC) para abarcar mas zonas | Oscar Sorto | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Identificar zonas de riesgos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Selección del perfil de los agentes que podrían capacitarse en esta área. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Programación de capacitaciones en coordinación con las autoridades del Viceministerio de transporte y la PNC. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar el traslado con el Concejo Municipal de las funciones de la unidad de rescate (Servicios de ambulancia) a la Unidad Medica de la Municipalidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ciudad Segura y Solidaria | Gestionar que sea operable el plan del CONSECOSOY | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Divulgación del plan del CONSECOSOY | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluación de resultados | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitar a personas en el área de atención y toma de denuncias | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ UACI**

| Hoja 1/2 | Nombre de la Unidad: UACI | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Licda. Maricruz Rodríguez | | |
|--|---|--|---|--------------|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | |
| AREA ESTRATEGICA: GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | | | | | |
| OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | FECHA | INDICADOR |
| Ejecutar las Adquisiciones y Contrataciones de obras, Bienes y Servicios, que deben celebrar la Municipalidad para el cumplimiento de sus fines. | Cumplir al 100% las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC y la ejecución al 100% de todos los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones objetos de la LACAP | <p>Verificación de la asignación presupuestaria previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios.</p> <p>Adecuar conjuntamente con la Unidad Solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales Guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar</p> | <p>Ejecución presupuestaria</p> <p>Términos de Referencia</p> <p>Acuerdos de respaldo</p> | 2010-2025 | <p>Número de Procesos de Concursos basados en la Ejecución presupuestaria.</p> <p>Número de Procesos de Licitaciones basados en la Ejecución Presupuestaria.</p> <p>Número de términos de Referencia elaborados de forma adecuada.</p> <p>Numero de Acuerdos Municipales en relación equilibrada al Número de Procesos de Contratación.</p> |
| | Levantamiento al 100% en todos los procesos de Actas de la Recepción Total o Parcial de las Adquisiciones y Contrataciones | Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva | <p>TDR</p> <p>Ofertas</p> <p>Actas de Evaluación</p> | 2010-2025 | <p>Número de Procesos con TDR y con Actas de Evaluación entre el Número de Total de Procesos</p> <p>Número de Orden de Inicios de Procesos</p> |
| | Expedientes al 100% actualizados y completos | Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios. | Expedientes | 2010-2025 | Número de Expedientes con Información Completa de Respaldo entre el Total de Expedientes. |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ UACI**

| Hoja 2/2 | Nombre de la Unidad: UACI | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Licda. Maricruz Rodríguez | | |
|---|--|--|--|-----------|---|
| AREA ESTRATEGICA: GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | | | | | |
| OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | FECHA | INDICADOR |
| Constituir el enlace entre la UNAC y la municipalidad en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de Adquisiciones y Contrataciones | Existencia al 100% de compatibilidad con la política Anual de la Municipalidad, con el Plan de Trabajo Institucional, el Presupuesto y la Programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2010 | Elaboración de la programación Anual de Compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios | Plan de Trabajo Institucional, el Presupuesto y la Programación de la ejecución presupuestaria | 2010-2025 | Plan de Compras elaborado y socializado. |
| | Mantener actualizado el registro de contratistas, especialmente cuando las obras, bienes o servicios no se ajusten a lo contratado o el contratista incurra en cualquier infracción con base a e evaluaciones de cumplimiento de los contrato. | Llevar el control y la actualización del Banco de Datos Institucionales de Ofertantes y Contratistas | Requerimientos de Información a los Ofertantes y Contratistas Base de Datos en Excel | 2010-2025 | Base de Datos Actualizada Informe o reportes de la Base de Datos solicitados para cada uno de los Procesos de Contratación de acuerdo al área de intervención. |
| | Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como, revisar actualizar la calificación al menos una vez al año | Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la calificación. | | 2010-2025 | Base de Datos actualizada anualmente. Listado de Precios Comparativos de Bienes y Servicios disponibles en base a cada proyecto. |
| | Supervisar, vigilar y establecer controles de inventarios, de conformidad a los mecanismos establecidos en el reglamento de la LACAP | Realizar controles de inventarios en los departamentos una vez al año | Materiales | 2010-2025 | Informe de existencia de materiales por departamento |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ UACI

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|--|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | Verificación de la asignación presupuestaria previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios. | Jefe de la UACI Personal de Apoyo de la UACI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Adecuar conjuntamente con la Unidad Solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales Guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaboración de la programación Anual de Compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Llevar el control y la actualización del Banco de Datos Institucionales de Ofertantes y Contratistas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la calificación | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentación de Informes de cada uno de los Proyectos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

GERENCIA GENERAL
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Hoja 1/3 | | Nombre de la Unidad: Gerencia General | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Miguel Ángel Gómez | |
|--|--|--|---|---|----------------|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO GERENCIA GENERAL 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Coadyuvar administrativamente siendo una Gerencia proactiva en el logro del proyecto diseñado por el Honorable Concejo Municipal | <ul style="list-style-type: none"> • Monitorear el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, planes y programas específicos y los instrumentos de gestión municipal y definir las estrategias para su ejecución, tomando en cuenta el PEP (si lo hubiere), el Presupuesto Municipal Participativo. • Supervisar y controlar las actividades de los Unidades su cargo, en concordancia con las políticas de gestión establecidas en el PEI. • Solvencia Financiera equilibrio que permita liquidez y que sean sujetos de créditos. • Buen uso y control de los recursos materiales y | <ul style="list-style-type: none"> • Proponer al Concejo Municipal las políticas de gestión municipal en concordancia con el Plan Estratégico Participativo y el Presupuesto Participativo aprobados y la Revisión del Plan Estratégico Institucional. • Presentar al Concejo Municipal y las Unidades Organizativas los resultados de las Evaluaciones del Plan Estratégico Institucional y las respectivas recomendaciones. para su discusión y aprobación. • Presentar al Alcalde y Concejo Municipal el Presupuesto Municipal y la Memoria Anual de la Municipalidad. • Presentar trimestralmente en coordinación con Gerencia Financiera el estado de la situación económica-financiera de la Municipalidad. • Supervisar la Racionalidad de los Recursos • Supervisar y coordinar con las unidades y gerencias las actividades con los organismos, instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con las cuales mantendrá estrechas vinculaciones sobre asuntos relacionados a la gestión municipal de Soyapango | Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, planes y programas específicos y los instrumentos de gestión municipal. Informes de cada Unidad | 2010-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones al PEI-POA • Interpretación de Indicadores Contables y Financieros | |

| | | | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|--|
| | | humanos. | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|--|

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA GENERAL

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA GENERAL**

| Hoja 2/3 | | Nombre de la Unidad: Gerencia General | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Lic. Miguel Ángel Gómez | |
|--|---|---|---|---------------------------|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO GERENCIA GENERAL 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Mejoramiento en la prestación de los Servicios Municipales | Contar con una infraestructura y recursos que permitan una eficiente funcionamiento de la Gerencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Proponer a mediano plazo recomendaciones sobre el Edificio Municipal que se adapte a las circunstancias de las condiciones actuales para mejorar la atención a los usuarios. • Coordinar la Desconcentración de Servicios en Distritos | <ul style="list-style-type: none"> • Impulsar y orientar la cooperación de gestión nacional e internacional. • Coordinar reestructuración financiera que permita obtener recursos. • Coordinar la Desconcentración de Servicio-Distrito Norte (Unicentro o Colonia Las Margaritas) y Sur (Sierra Morena) (REF, Ctas Corrientes y Catastros, Tesorería) | Humanos Y Técnicos | 2010-2025 | Cantidad de Informes, memorandos , Resoluciones Gerenciales y similares. |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| | | | |
|-----------------|--|---------------------------|---|
| Hoja 3/3 | Nombre de la Unidad: Gerencia General | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Lic. Miguel Ángel Gómez |
|-----------------|--|---------------------------|---|

PLAN ESTRATEGICO GERENCIA GENERAL 2010-2025

| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
|--|--|---|---|--|----------------|---|
| Mejoramiento en la prestación de los Servicios Municipales | Proponer al Concejo Municipal un equipo de conducción integrado por las Gerencias y/o Jefaturas que son eminentemente técnicas y con poder de creatividad. | <ul style="list-style-type: none"> • Conducir, proponer e innovador en materia administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Impulsar reingeniería financiera. • Impulsar la actualización de todas las ordenanzas y reglamentos administrativos. • Coordinar con otras unidades organizativas la elaboración de todos los documentos que respalden la NTCIE. • Asesoría Técnica o Capacitación para las Gerencias y Jefaturas dirigidas a los técnicos y a los administrativos para desarrollar las competencias en especialización Gestión Municipal. | Coordinación técnica con Jefaturas Ing. Oscar Hernández, Ing. Cristales, Lic. Rubio, Salvador Cortez | 2011-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Ordenanzas, reglamentos actualizados, aprobados y publicados en el Diario Oficial. • Documentos que respaldan las NTCIE aprobados y socializados con el personal. • Informes de capacitación. |

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA GENERAL

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA GENERAL

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE GERENTE GENERAL CON APOYO DE ASISTENTE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|--|--|--|
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Proponer al Concejo Municipal las políticas de gestión municipal en concordancia con el Plan Estratégico Participativo y el Presupuesto Participativo aprobados y la Revisión del Plan Estratégico Institucional. | | RESPONSABLE GERENTE GENERAL CON APOYO DE ASISTENTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentar al Concejo Municipal y las Unidades Organizativas los resultados de las Evaluaciones del Plan Estratégico Institucional y las respectivas recomendaciones. Para su discusión y aprobación. | | | RESPONSABLE GERENTE GENERAL CON APOYO DE ASISTENTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentar al Alcalde y Concejo Municipal el Presupuesto Municipal y la Memoria Anual de la Municipalidad. | | | | RESPONSABLE GERENTE GENERAL CON APOYO DE ASISTENTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentar trimestralmente en coordinación con Gerencia Financiera el estado de la situación económica-financiera de la Municipalidad. | | | | | RESPONSABLE GERENTE GENERAL CON APOYO DE ASISTENTE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Racionalidad. | | | | | | RESPONSABLE GERENTE GENERAL CON APOYO DE ASISTENTE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Supervisar y coordinar con las unidades y gerencias las actividades con los organismos, instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con las cuales mantendrá estrechas vinculaciones sobre asuntos relacionados a la gestión municipal de | | | | | | | RESPONSABLE GERENTE GENERAL CON APOYO DE ASISTENTE | | | | | | | | | | | | | | | |

| Estrategia | ACTIVIDADES | | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| MunicipalesMejoramiento en la prestación de los Servicios | Impulsar y orientar la cooperación de gestión nacional e internacional. | RESPONSABLE GERENTE GENERAL CON APOYO DE ASISTENTE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Coordinar reestructuración financiera que permita obtener recursos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impulsar realizar reingeniería financiera. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Coordinar la Desconcentración de Servicio-Distrito Norte (Unicentro o Colonia Las Margaritas) y Sur (Sierra Morena) (REF, Ctas Corrientes y Catastros, Tesorería) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impulsar la actualización de todas las ordenanzas y reglamentos administrativos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Coordinar con otras unidades organizativas la elaboración de todos los documentos que respalden la NTCIE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Asesoría Técnica o Capacitación para las Gerencias y Jefaturas dirigidas a los técnicos y a los administrativos para desarrollar las competencias en especialización Gestión Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FINCA & AGROTURISMO CHANTECUAN PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Hoja 1/2 | | Finca y Agro Turismo Chantecuán | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Ing. Óscar Hernández | |
|---|--|--|---|--|--------------------------------|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR FINCA Y AGRO TURISMO CHANTECUAN 2010-2025 | | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE Protegiendo de reserva ecológica y recreativa. | Protección de RR.NN Proteger y conservar los recursos naturales existentes en la finca. | <ul style="list-style-type: none"> Repoblación del bosque cafetero, sembrar 6,000 árboles de café por año para cubrir la extensión de 47 Mz. | <ol style="list-style-type: none"> Peina de café (limpieza de maleza) Ahoyado Abonamiento de hoyo Siembra de café. Control de maleza (manual) Coordinación con Departamento de Aseo la ejecución de actividades con la Finca. (Agua, Limpieza) | <ol style="list-style-type: none"> Recurso humano (30 personas) Material vegetativo 6,000 árboles de café de la variedad pacas | Mayo a Septiembre de cada año. | Repoblación de arboles de café por año. | |
| | Conservación de RR.NN Conservar la población de árboles de sombra. | <ul style="list-style-type: none"> Mantener un promedio de 70 a 75 árboles de sombra por Mz, (sujeto a cambios climáticos e instituciones especializada en la rama, CATI, PRO-CAFÉ) | <ol style="list-style-type: none"> Obtención de información técnica sobre requerimientos de sombra de acuerdo al cambio climático. Peina de maleza de 2 a 3 por año. Ahoyado Abonamiento de hoyo Siembra de árboles de sombra abonada de arboles. | <ol style="list-style-type: none"> Recurso humano (30 personas) 600 árboles de sombra entre Pepeto y Copalchillo | Mayo a Julio de cada año. | Repoblación de arboles de sombra por año. | |
| | Manejo Orgánico de la finca Mantener el bosque libre de contaminantes químicos. Producir café de alta calidad en tasa. Conservar los mantos acuíferos. | <ul style="list-style-type: none"> Abonamiento de 6,000 hoyos con abono orgánico Mantener un programa de limpieza durante todo el año. | <ol style="list-style-type: none"> Recolección de sustratos orgánicos (gallinaza, pulpa de café, estiércol de bovino, hojas verdes del municipio) para la elaboración de abono orgánico. Preparar las mezclas orgánicas. Abonamiento 2 meses antes de la siembra de café. | <ol style="list-style-type: none"> Recurso Humano (30 personas) 800 sacos de abono orgánico | Marzo a Abril de cada año. | Cantidad de abono orgánico recolectado. Numero de arboles de café abonados. | |

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ FINCA Y AGROTURISMO CHANTECUAN

| Hoja 2/2 | Finca y Agro Turismo Chantecuán | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Ing. Óscar Hernández | | | |
|--|---|---|---|---|-------------------|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR FINCA Y AGRO TURISMO CHANTECUAN 2010-2025 | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | <p>Visión agro turística</p> <p>Hacer un espacio de esparcimiento y recreación para la comunidad de Soyapango y sus entornos y a su vez, generar ingresos para la auto sostenibilidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Hacer atractiva la estadía en el sitio. Contar con los servicios básicos. | <ol style="list-style-type: none"> Mantenimiento a jardines. Delimitación de senderos y lugares de estancia (Construcción de cabañas). Darle al visitante un ejemplo de protección ambiental. Aplicación de Reglamento Interno para uso de la Finca. Coordinación con el CAM para brindar seguridad a los visitantes. Mantenimiento del mini zoológico en la Finca. | <ol style="list-style-type: none"> Recurso humano (30 personas), capacitado y calificado en el área. Recursos propios de la finca (naturales) Recursos económicos. | Enero a Diciembre | Ingresos anuales por el uso de la finca |
| | <p>Mitigación de suelos</p> <p>Conservación del recurso suelo y bosque.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Recolectar llantas para construir obras de conservación. Construcción de barreras vivas y restricción de accesos a diferentes áreas. | <ol style="list-style-type: none"> Recolección de materiales sintéticos. (llantas, lodocreto) Recolección de materiales naturales (zacate, vetiver, vara negra, etc.) | <ol style="list-style-type: none"> Recurso humano (30 personas), capacitado y calificado en el área. Recursos propios de la finca (naturales) | Enero a Diciembre | <p>Numero de llantas que son llevadas a la finca desde otros lugares.</p> <p>Metros de barrera construidos con llantas.</p> |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ FINCA Y AGROTURISMO CHANTECUAN**

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 / FINCA Y AGRO TURISMO CHANTECUAN

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Protección de RR.NN 1. Peina de café (limpieza de maleza) 2. Ahoyado 2. Abonamiento de hoyo 3. Siembra de café. 4. Control de maleza (manual) 5. Coordinar con Dpto. Aseo la ejecución de actividades con la Finca .(Agua, limpieza) | Administrador de Finca | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Conservación de RR.NN 1. Obtención de información técnica sobre requerimientos de sombra de acuerdo al cambio climático. 2. Peina de maleza de 2 a 3 por año. 3. Ahoyado 4. Abonamiento de hoyo 5. Siembra de árboles de sombra 6. abonada de arboles. | Administrador de Finca | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Manejo Orgánico de la finca 1. Recolección de sustratos orgánicos (gallinaza, pulpa de café, estiércol de bovino, hojas verdes del municipio) para la elaboración de abono orgánico. 2. Preparar las mezclas orgánicas. 3. Abonamiento 2 meses antes de la siembra de café. | Administrador de Finca | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Visión agro turística 1. Mantenimiento a jardines. 2. Delimitación de senderos y lugares de estancia (Construcción de cabañas). 3. Darle al visitante un ejemplo de protección ambiental. 4. Aplicación del Reglamento Interno para el uso de la Finca 5. Coordinación con el CAM para brindar seguridad a los visitantes. 6. Mantenimiento del mini zoológico en la Finca | Administrador de Finca | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mitigación de suelos 1. Recolección de materiales sintéticos. (llantas, lodocreto) 2. Recolección de materiales naturales (zacate, vetiver, etc.) | Administrador de Finca | | | | | | | | | | | | | | | | |

MEDIO AMBIENTE
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ MEDIO AMBIENTE

| Hoja 1/5 | | UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: ING. RICARDO MAURICIO GONZALEZ | |
|---|---|--|---|---|---|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Realizar actividades de control, educativas y de sensibilización a la conservación del medio ambiente | Realizar 1,155 monitoreo a empresas | Monitoreo de las empresas | Técnico | 2010-2025 Quince años | Visitas | |
| | | Formación de 45 comités ambientalistas | Formación de Comités ambientalistas | Unidad Ambiental | 2010-2025 Quince años | Comités | |
| | | 45 jornadas de capacitación en temas ambientales | Jornadas de capacitación en temas ambientalistas | Unidad Ambiental | 2010-2025 Quince años | Capacitaciones | |
| | | 180 comunidades aplicando ordenanzas en medio ambiente | Aplicación de Ordenanzas Municipales | Promotora Ambiental | 2010-2025 Quince años | Divulgación | |
| | | 1,950 monitoreo de denuncias | Atención y monitoreo de denuncias | Promotora Ambiental | 2010-2025 Quince años | Inspecciones | |
| | | Elaboración de Estudio de Impacto Ambiental | Gestión para obtener permiso ambiental del proyecto denominado "Cementerio Municipal de Soyapango. Gestionar y solucionar la problemática de la microcuenca del Rio Las Cañas sobre la extracción de arena y reforestación. Actualización del Diagnostico Ambiental | Técnico Técnicos Unidad Ambiental | 2010-2012 2010-2025 2010-2025 | Estudio de impacto ambiental Visitas, reuniones con las comunidades del Rio Las Cañas Documento | |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ MEDIO AMBIENTE

| Hoja 2/5 | UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE | | | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: ING. RICARDO MAURICIO GONZALEZ |
|---|---|---|--|---------------------|--------------------------|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Realizar actividades de control, educativas y de sensibilización a la conservación del medio ambiente | 900 Monitoreo a talleres automotrices, llanterías | Monitoreo a talleres automotrices, llanterías | Promotor Ambiental | 2010-2025 Quince años | Monitoreos |
| | | 1260 Monitoreo a Clínicas, Laboratorios y Hospitales para la Verificación del manejo adecuado de los desechos sólidos | Monitoreo a Clínicas, Laboratorios y Hospitales para la Verificación del manejo adecuado de los desechos sólidos | Promotora Ambiental | 2010-2025 Quince años | Monitoreo |
| | | 15 Celebración del día del Medio Ambiente | Celebración del día del Medio Ambiente | Unidad Ambiental | 2010-2025 Quince años | Celebración |
| | | 15 celebración del día del árbol | Celebración del día del árbol | Unidad Ambiental | 2010-2025 Quince años | Celebración |
| | | 15 Celebración del día mundial del agua | Celebración del día mundial del agua | Unidad Ambiental | 2010-2025 Quince años | Celebración |
| | | 60 Reuniones con directivas comunales | Reunión con directivas comunales | Unidad Ambiental | 2010-2025 Quince años | Reuniones |
| | | Permiso Ambiental para el Parque Municipal | Gestión para la obtención del permiso ambiental | Técnicos | 2010-2011 | Permiso |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ MEDIO AMBIENTE

| Hoja 3/5 | | UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE | | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: ING. RICARDO MAURICIO GONZALEZ | |
|--|---|--------------------------|--|-----------------------------|--------------------------|--|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | | |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Proteger, conservar la flora, así como la sensibilización a la conservación de los recursos naturales renovables. | 30 | Establecer campaña de reforestación | Jefe de la Unidad ambiental | 2010-2025 Quince años | Campañas | | |
| | | 45,000 | Establecimiento de vivero | | 2010-2025 Quince años | Plantas | | |
| | | 30,000 | Establecimiento de plantación | | 2010-2025 Quince años | Siembra | | |
| | | 45 | Capacitaciones | | 2010-2025 Quince años | Siembra | | |
| | Promover, sensibilizar y concientizar a la población en la separación de los desechos sólidos en el Municipio. | 150 centros escolares | Continuar con el programa de separación de desechos sólidos Monitoreo y seguimiento del material recolectado Concientización de los sectores a participar en la separación de desechos sólidos | Técnico-promotora | 2010-2025 Quince años | Centros escolares Centros escolares y sectores aledaños a estos | | |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ MEDIO AMBIENTE

| Hoja 4/5 | UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE | | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: ING. RICARDO MAURICIO GONZALEZ | |
|---|---|--|---|--------------------|--|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Desarrollar actividades planteadas en el plan de emergencia en zonas mas vulnerables en el Municipio de Soyapango | 1,455 sectores 4 actualizaciones | Mapeo y levantamiento información de las zonas vulnerables para elaborar el diagnostico del Municipio | Promotor | Cada 3 años | El levantamiento de las 97 zonas |
| | | Formación de 60 comité de protección civil | Formación de comité de protección civil | | Un Año | La formación de los comités |
| | | Realizar 60 capacitaciones | Fortalecimiento mediante capacitaciones en temas de riesgo | | 2010-2025 Quince años | Capacitaciones impartidas |
| | | 60 comités | Apoyo a la elaboración de los planes de emergencia de cada comité (4) | Promotor | 2010-2025 Quince años | Apoyo para la elaboración de los planes |
| | | 4 reuniones por (4) zonas | Reuniones con las diferentes comunidades | Promotor | 2010-2025 Quince años | Las reuniones |
| | | Cartilla Educativa (1) | Elaboración de cartilla Educativa de Plan de Emergencia. | Promotor | 2011 | Elaboración de documento |

| Hoja 5/5 | | UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE | | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: ING. RICARDO MAURICIO GONZALEZ |
|---|---|--|---|--|--------------------------|-----------------------------------|---|
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Manejo integral de los desechos sólidos y producción de compost | Contar con Terreno para el proyecto de Manejo Integral de los Desechos Sólidos | Terracería | Financiero (donación) | 2010 | Instalaciones | |
| | | Contar con Presupuesto para elaborar carpeta y proyecto de MIDS de Soyapango | Presentación de carpeta del Proyecto Manejo Integral de los Desechos Sólidos producidos en el municipio | Aprobación de Carpeta por el Concejo | 2010-2025 Quince años | Acuerdo Municipal | |
| | | Rotulo | Colocación de rotulo | Unidad Ambiental | 2010-2025 Quince años | Rotulo colocado | |
| | | Realizar Visita | Sensibilización a usuarios | Técnico-promotora | 2010-2025 Quince años | Numero de personas sensibilizadas | |
| | | Realizar Charlas | Capacitaciones a personal | Promotor | 2010-2025 Quince años | Charlas impartidas | |
| | | Plazas | Construcción de planta | Unidad Ambiental, Unidad de Proyectos | 2010-2025 Quince años | Las plazas en funcionamiento | |
| | | 5 toneladas | Separación de desechos en mercados | Unidad Ambiental | 2010-2025 Quince años | Las toneladas a utilizar | |
| | | Camionadas | Preparación de material orgánico para traslado | | 2010-2025 Quince años | Camionadas | |
| | | Toneladas | Producción de compost | | 2010-2025 Quince años | Compost | |
| | | 2 | Establecimiento de parcelas demostrativas | Técnico-promotora | 2010-2025 Quince años | Las parcelas establecidas | |

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ MEDIO AMBIENTE

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|---|--|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Monitoreo de las empresas | Unidad de Medio ambiente | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Formación de Comités ambientalistas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Jornadas de capacitación en temas ambientalistas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aplicación de Ordenanzas Municipales | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Atención y monitoreo de denuncias | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión para obtener permiso ambiental del proyecto denominado "Cementerio Municipal de Soyapango al MARN. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar y solucionar la problemática de la microcuenca del Rio Las Cañas sobre la extracción de arena y reforestación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actualización del Diagnostico Ambiental | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Monitoreo a talleres automotrices, llanterías | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Monitoreo a Clínicas, Laboratorios y Hospitales para la Verificación del manejo adecuado de los desechos sólidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Celebración del día del Medio Ambiente | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Celebración del día del árbol | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ MEDIO AMBIENTE

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | |
|---|---|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|--|
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Celebración del día mundial del agua | Unidad de Medio ambiente | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión con directivas comunales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión para la obtención del permiso ambiental | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Establecer campaña de reforestación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Establecimiento de vivero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Establecimiento de plantación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitaciones sobre como proteger y conservar nuestros recursos naturales renovables ene l Municipio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Continuar con el programa de separación de desechos sólidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Monitoreo y seguimiento del material recolectado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Concientización de los sectores a participar en la separación de desechos sólidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mapeo y levantamiento información de las zonas vulnerables para elaborar el diagnostico del Municipio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Formación de comité de protección civil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ MEDIO AMBIENTE

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|---|---|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Fortalecimiento mediante capacitaciones en temas de riesgo | Unidad de Medio ambiente | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Apoyo a la elaboración de los planes de emergencia de cada comité (4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reuniones con las diferentes comunidades | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Terracería (contar con terreno para el proyecto de manejo integral de los desechos sólidos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentación de carpeta del Proyecto Manejo Integral de los Desechos Sólidos producidos en el municipio | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Colocación de rotulo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sensibilización a usuarios | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitaciones a personal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de planta de compost | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Separación de desechos en mercados | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preparación de material orgánico para traslado | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Producción de compost | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Establecimiento de parcelas demostrativas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**UNIDAD JURIDICA
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ JURIDICA**

| Hoja 1/2 | | Unidad Jurídica | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Lic. José Salvador Cortez | |
|---|--|--|--|--|--|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Legalización de Zonas Verdes, total 150. | Lograr la legalización de las zonas verdes. | Realización de levantamientos topográficos | Se solicitará al Concejo la aprobación de los levantamientos topográficos. | Recursos económicos de aproximadamente \$75,000.00 | 2010-2025 | Unas quince escrituras año, siempre y cuando tengan los levantamientos topográficos. |
| Recuperación de Zonas Verdes usurpadas | Lograr la recuperación de las zonas verdes por la vía judicial. (actualmente existen 10 zonas usurpadas) | Iniciar procesos judiciales y levantamientos topográficos | Se solicitará al Concejo acuerdo de aprobación de inicio de procesos judiciales. | Recurso humano de la unidad jurídica. | 2011-2025 | Una o dos recuperaciones el año, son aproximadamente doce zonas verdes. |
| Procesos Judiciales llevados de manera efectiva | Alcanzar que la Unidad Jurídica sea eficiente. | Capacitar al personal jurídico para realizar un trabajo jurídico con dedicación, y eficiencia. | Se solicitará capacitaciones en las áreas débiles, para fortalecerlas (Leyes Tributarias, Administrativas y LACAP) | Recurso económicos de aproximadamente \$22,500.00 | 2010-2025 | Las capacitaciones a ser serán cada trimestre, una por unos \$500.00 Participación rotativa de empleados de la unidad. |
| Procesos administrativos llevados de manera eficiente y ordenada. | Establecer procedimientos ordenados de los expedientes administrativos | Capacitar a Jefaturas y empleados, de la importancia de los expedientes administrativos. | Se iniciarán capacitaciones por unidades, departamento y Gerencias: Registro Tributario, Cuentas Corrientes, UACI, CAM | Recurso humano de la unidad jurídica | 2010-2025 | Una capacitación al iniciando en el presente año Expedientes actualizados ordenados por cada un participante. |
| | Elevar los niveles eficiencia y calidad en los procesos administrativos. | Capacitar a Jefaturas y empleados en los procedimientos administrativos. | Se iniciaran capacitaciones por cada unidad: Registro tributario, Cuentas Corrientes, UACI, CAM | Recurso humano de la unidad jurídica | 2010-2025 | Una capacitación al iniciando en el presente año |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ JURIDICA**

| Hoja 1/2 | | Unidad Jurídica | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Jos Salvador Cortez | |
|---|--|--|--|---|-----------|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| Expedientes laborales administrativos llevados de manera ordenada para la adecuada aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa. | Establecer procedimientos ordenados de los expedientes laborales administrativos en la Unidad de Recursos Humanos. | Capacitar a Jefaturas y empleados, de la importancia de los expedientes laborales administrativos. | Se iniciarán capacitaciones por unidades, departamento y Gerencias. | Recurso humano de la unidad jurídica | 2011-2025 | Una capacitación cada semestre. Expedientes actualizados ordenados por cada unidad participante base a la Ley de Carrera Administrativa | |
| Asesorar en los procesos de adjudicación para el cumplimiento de la LACAP | Apoyar a la UACI en la formalización contractual entre ofertante y contratante | Elaboración de un mínimo de 4 contratos mensuales | Elaboración de contratos solicitados a través de la UACI | Bases de Licitación Términos de Referencia Acuerdos Municipales Documentación de Ofertantes Adjudicado | 2011-2025 | Cantidad Anual Contratos elaborados apegados a la Ley. | |
| Procesos de contratación del área administrativa | Apoyar a Recurso Humanos en la formalización de contratos administrativos | Elaboración de un promedio de diez contratos mensuales (Trabajadores Eventuales) | Elaboración de contratos solicitados a través de Recursos Humanos | Acuerdo Municipal Documentación del contratado. | 2011-2025 | Cantidad Anual Contratos elaborados apegados al Código Trabajo | |
| Cumplimiento a las Ordenanzas y Leyes Ambientales para garantizar la protección de los Recursos Naturales. | Coordinar con la Unidad Ambiental a efecto de apoyar la aplicación de Ordenanzas y Leyes | Cumplimiento a la Ley Ambiental, Código de Salud y Ordenanzas vigentes. | Capacitar y socializar a los Delegados Comunitarios (Promotores) en las Ordenanzas y Leyes. Asesoría para la elaboración del Instructivos Populares para garantizar la correcta interpretación de las Ordenanzas y Leyes. | Ordenanzas y Leyes Recursos Humanos de la Unidad | 2011-2025 | Cantidad capacitaciones asesorías (Semestrale) Instructivo elaborado apegado a ordenanzas y leyes | |

Observación: Unidad Jurídica Apoya e interviene en los 5 ejes estratégico

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|--|-----------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Legalización de Zonas Verdes, total 150. | Se solicitará al Concejo la aprobación de los levantamientos topográficos. | Unidad jurídica | | | | | | | | | | | | | | | |
| Recuperación de Zonas Verdes. usurpadas | Se solicitará al Concejo acuerdo de aprobación de inicio de procesos judiciales. | Unidad jurídica | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procesos Judiciales llevados de manera efectiva | Se solicitará capacitaciones en las área débiles, para fortalecerlas (Leyes Tributarias, Administrativas y LACAP) | Unidad jurídica Jefe de RR. HH | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procesos administrativos llevados de manera eficiente y ordenada. | Se iniciarán capacitaciones por unidades, departamento y Gerencias: Registro Tributario, Cuentas Corrientes, UACI, CAM | Unidad jurídica Jefe de RR. HH | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Se iniciaran capacitaciones por cada unidad: Registro tributario, Cuentas Corrientes, UACI, CAM | Unidad jurídica Jefe de RR. HH | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ JURIDICA

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Expedientes laborales administrativos llevados de manera ordenada para la adecuada aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa. | Se iniciarán capacitaciones por unidades, departamento y Gerencias. | Unidad jurídica Jefe de RR. HH | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesorar en los procesos de adjudicación para el cumplimiento de la LACAP | Elaboración de contratos solicitados a través de la UACI | Unidad jurídica Jefe de UACI | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procesos de contratación del área administrativa | Elaboración de contratos solicitados a través de Recursos Humanos | Unidad jurídica Unidad de RR. HH | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cumplimiento a las Ordenanzas y Leyes Ambientales para garantizar la protección de los Recursos Naturales. | Capacitar y socializar a los Delegados Comunitarios (Promotores) en las Ordenanzas y Leyes. Asesoría para la elaboración del Instructivos Populares para garantizar la correcta interpretación de las Ordenanzas y Leyes. | Unidad Jurídica | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ JURIDICA

INFORMATICA
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ INFORMATICA**

| Hoja 1/3 | | INFORMATICA | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Carlos Cristales | | |
|---|---|---|---|--|----------------------|---|
| PLAN ESTRATEGICO UNIDAD INFORMATICA 2010-2025 | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Sistema de información municipal. | Finalizar el desarrollo del Sistema de Información Municipal. | Desarrollar e implementar el módulo de Compras Institucionales | Diseño del modelo de datos (UACI) Programación de la aplicación (UACI) Migración de datos (UACI) Pruebas y ajustes (UACI) Puesta en funcionamiento (UACI) | Un programador Java Un programador Web | Enero-Diciembre/2011 | Reducción del tiempo de espera por trámite. |
| | | Desarrollar e implementar el módulo de Registro Familiar | Diseño del modelo de datos (REF) Programación de la aplicación (REF) Migración de datos (REF) Pruebas y ajustes (REF) Puesta en funcionamiento (REF) | Un programador Java Un programador Web | Enero-Diciembre/2011 | Reducción del tiempo de espera por trámite. |
| | | Desarrollar e implementar el módulo de Cementerios | Diseño del modelo de datos (Cem) Programación de la aplicación (Cem) Levantamiento de datos (Cem) Pruebas y ajustes (Cem) Puesta en funcionamiento (Cem) | Un programador Java Un programador Web | Enero-junio/2012 | Control claro sobre todas las cuentas |
| | | Desarrollar e implementar el módulo de Activos Fijos y Zonas Verdes | Diseño del modelo de datos (Act.fj) Programación de la aplicación (Act.fj) Pruebas y ajustes (Act. fj) Puesta en funcionamiento (Act. fj) | Un programador Java Un programador Web | Julio-Diciembre/2012 | Listado completo y actualizado de todos los activos fijos de la municipalidad |
| | | Desarrollar e implementar el módulo de información Geo referenciada | Diseño del modelo de datos (SIG) Programación de la aplicación (SIG) Pruebas y ajustes (SIG) Puesta en funcionamiento (SIG) | Un programador Java Un programador Web Un especialista en servidores | Enero-Diciembre/2013 | Reducción del tiempo de espera por trámite. |

| Hoja 2/3 | INFORMATICA | | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Carlos Cristales | |
|--|---|---|--|---|-------------------------------|---|
| PLAN ESTRATEGICO INFORMATICA 2010-2025 | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Sistemas de prestación de servicios municipales. | Preparar condiciones de acceso al sistema para la prestación de servicios municipales en oficinas de desconcentración municipal | Establecer enlace de datos en 2 oficinas de desconcentración municipal adicionales | Diseño de procedimientos y delimitación de servicios a prestar. Diseño y presupuesto de las instalaciones de acuerdo al espacio disponible. Readecuación de las instalaciones y equipamiento con su respectivo enlace de datos. Contratación de personal. Puesta en marcha de la oficina | Antenas para enlaces de datos en red privada de datos. Recursos humano Espacio físico | Enero-Diciembre/2011 | Oficinas de desconcentración municipal operando |
| Vigilancia en espacios públicos | Proveer servicios de video vigilancia y acceso a internet en espacios públicos municipales. | Proporcionar servicios de internet y vigilancia a visitantes en 2 espacios públicos | Delimitar servicios y cobertura a proporcionar. Instalación y configuración de servidores Prestación de los servicios | Servidor para proveer autenticación a través de RADIUS Puntos de acceso inalámbricos, con enlace a la red privada de datos. Búsqueda de financiamiento (Alianza estratégica, hermanamiento con TORONTO) | Enero/2011 - Diciembre/2012 | Dos áreas recreativas con servicio de internet inalámbrico para el público. |
| | | | Definir los requerimientos de operación monitoreo y administración de la vigilancia en espacios públicos. Adquisición e instalación de los equipos. Capacitación al personal responsable. | Servidores de video y administración de cámaras. Estaciones de monitoreo. | Enero/2011 - Diciembre/2012 | 2 estaciones de monitoreo de video vigilancia |

| Hoja 3/3 | INFORMATICA | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Carlos Cristales | | |
|---------------------------------------|--|---|--|--|---------------------------|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Archivo digital institucional. | Contar con un archivo digital institucional. | Digitalizar el archivo de cédulas y partidas de Registro Familiar | Definir requisitos en capacidad de almacenamiento para dimensionar servidores necesarios y los equipos de digitalización necesarios. Diseño del modelo de datos a utilizar. Programación de la aplicación. Pruebas e Implementación | Servidor para almacenamiento masivo de datos (NAS). Digitalizadores de imágenes (scanner) | Enero-Diciembre/2011-2012 | Todo el registro y de cédulas y partidas digitalizado |
| | | Digitalizar los archivos del área financiera (Contabilidad) | Digitalización de toda la documentación. | Personal de la unidad | Enero/2012-Diciembre/2012 | Archivo del área financiera digitalizado |
| | | Digitalizar la sección de archivo Municipal (Gerencia Administrativa) | Digitalización de toda la documentación. | | Enero/2013-Diciembre/2013 | Archivo municipal digitalizado y con acceso a través de la intranet |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ INFORMATICA

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|----------------------------------|---|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| Sistema de información municipal | Diseño del modelo de datos (UACI) Programación de la aplicación (UACI) Migración de datos (UACI) Pruebas y ajustes (UACI) Puesta en funcionamiento (UACI) | Unidad de informática Unidad de la UACI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diseño del modelo de datos (REF) Programación de la aplicación (REF) Migración de datos (REF) Pruebas y ajustes (REF) Puesta en funcionamiento (REF) | Unidad de informática Departamento de Registro familiar | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diseño del modelo de datos (Cem) Programación de la aplicación (Cem) Levantamiento de datos (Cem) Pruebas y ajustes (Cem) Puesta en funcionamiento (Cem) | Unidad de informática Encargados de Cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diseño del modelo de datos (Act.fj) Programación de la aplicación (Act.fj) Pruebas y ajustes (Act.fj) Puesta en funcionamiento (Act.fj) | Unidad de informática Encargado de Activo fijo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diseño del modelo de datos (SIG) Programación de la aplicación (SIG) Pruebas y ajustes (SIG) Puesta en funcionamiento (SIG) | Unidad de informática Encargado de unidad | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ INFORMATICA

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Sistemas de prestación de servicios municipales. | Diseño de procedimientos y delimitación de servicios a prestar. | Unidad de Informática. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diseño y presupuesto de las instalaciones de acuerdo al espacio disponible. | Unidad de RR.HH | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Readecuación de las instalaciones y equipamiento con su respectivo enlace de datos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de personal | RR.HH | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Puesta en marcha de la oficina | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vigilancia en espacio públicos | Delimitar servicios y cobertura a proporcionar. Instalación y configuración de servidores Prestación de los servicios | CAM Unidad de Informática. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Definir los requerimientos de operación monitoreo y administración de la vigilancia en espacios públicos. Adquisición e instalación de los equipos. Capacitación al personal responsable | CAM Unidad de Informática | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Archivo digital institucional | Definir requisitos en capacidad de almacenamiento para dimensionar servidores necesarios y los equipos de digitalización necesarios. Diseño del modelo de datos a utilizar Programación de la aplicación Pruebas e Implementación | Unidad de informática Departamento de Archivo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Digitalización de toda la documentación | Unidad de Informática | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Digitalización de toda la documentación | Unidad de Informática | | | | | | | | | | | | | | | | |

**REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ REF**

| Hoja 1/1 | Nombre de la Unidad REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR | Fecha: Agosto de 2010 | Responsable: Licdo. Vidal Ascencio | | | |
|---|--|---|---|-----------------------------------|------------------------|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Mejoramiento de la prestación de servicios municipales. | Brindar todos los servicios (REF) a los usuarios y contribuyentes, en su totalidad en forma sistematizada. | <ul style="list-style-type: none"> • Despacho ágil de documentos. • Mejorar los Servicios para agilidad de trámites. | <ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar los servicios e incorporar al sistema los trámites manuales. Del año 1935 al 2002. • Elaborar un consolidado de registros por año y por área. | Humanos, financieros y materiales | 2010-2015 2011-2015 | <ul style="list-style-type: none"> • Atención oportuna |
| | Utilizar equipo informático en la prestación de los diferentes servicios de alta capacidad para el resguardo de información y la agilidad en la emisión de documentos. | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo informático eficiente para tener capacidad de respuesta oportuna. • Satisfacción en la prestación de los servicios. | <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar con la Unidad de Informática, la asesoría técnica y equipo adecuado. | Humano, financieros y materiales | 2010-2015 | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo eficiente para incrementar Documentos registrados |
| | Desconcentrar Servicios del Registro del Estado Familiar | <ul style="list-style-type: none"> • Hacer más accesibles los servicios municipales a la población y Reducción de costos. | <ul style="list-style-type: none"> • Ubicar dos Distritos uno en la zona Norte y otro en la zona Sur del Municipio de Soyapango. | Humanos, Financieros, materiales | 2021-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Atención eficiente y eficaz |

Observaciones: Ninguna

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ REF**

| Hoja 2/2 | Nombre de la Unidad REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR | | | Fecha: Agosto de 2010 | Responsable: Licdo. Vidal Ascencio | |
|---|--|---|---|-----------------------------------|---|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Mejoramiento de la prestación de servicios municipales. | Mejorar y ampliar la infraestructura de este Departamento | <ul style="list-style-type: none"> Buena imagen Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> Gestionar mejores instalaciones para brindar comodidad a contribuyentes y usuarios. | Humanos, financieros y materiales | 2016-2020 | <ul style="list-style-type: none"> Instalaciones mejoradas |
| | Presentar propuesta de Reformas a la Ordenanza Reguladora de Tasas por prestación de Servicios Municipales | <ul style="list-style-type: none"> Generar más ingresos | <ul style="list-style-type: none"> Actualizar costos/beneficios y seguir siendo un Departamento auto sostenible y con capacidad de generar mayores ingresos. | Humanos, financieros y materiales | 2012-2015 | <ul style="list-style-type: none"> Incremento de los ingresos con relación al año anterior |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ REF

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Mejoramiento de la prestación de servicios municipales. | Sistematizar los servicios e incorporar al sistema los trámites manuales. Del año 1935 al 2002 | Concejo Municipal, Gerencia General, Jefatura REF. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaborar un consolidado de registros por año y por área | Jefatura de REF | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar con la Unidad de Informática, la asesoría técnica y equipo adecuado | Concejo Municipal, Gerencia General, Informática, Jefatura REF. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ubicar dos Distritos uno en la zona Norte y otro en la zona Sur del Municipio de Soyapango. | Concejo Municipal, Gerencia General, Planificación y Desarrollo Urbano, Gerencia Financiera, Informática y jefatura REF. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar mejores instalaciones para brindar comodidad a contribuyentes y usuarios. | Concejo Municipal, Gerencia General, Planificación y Desarrollo Urbano, Gerencia Financiera y Jefatura REF. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actualizar costos/beneficios y seguir siendo un Departamento auto sostenible y con capacidad de generar mayores ingresos | Concejo Municipal, Gerencia General, Gerencia Financiera, Jurídico y Jefatura REF. | | | | | | | | | | | | | | | | |

**UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD COMUNITARIA
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

PLAN ESTRATÉGICO UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD COMUNITARIA

| Hoja 1/4 | Unidad Municipal de Salud Comunitaria | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Dra. Marcia Estrada | |
|--|--|---|---|---|---|--|
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Mejoramiento de la prestación de servicios municipales | <p>En ÁREA DE LA SALUD COMUNITARIA</p> <p>Lograr el fortalecimiento de la prevención y promoción de la salud a través de la participación comunitaria e Intersectorialidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el Diagnóstico de Salud cada cinco años. • Elaborar una propuesta de intervención a partir de los problemas identificados en el Diagnóstico de salud. • Fortalecer la unidad medica de Salud Comunitaria | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del diagnostico de salud realizado en el 2010. • Revisión del material de recolección de información. • Recolección de información por muestreo. • Tabulación y análisis de datos. • Elaborar el diagnostico 2015-2020 y 2025. • Socializar el diagnostico de salud con la mesa de Salud Intersectorial • Construir la propuesta de intervención, definiendo responsables de la ejecución de la misma. • Monitoreo y evaluación del cumplimiento de la propuesta de intervención en salud. • Capacitación continúa del personal. | <p>Humano (médico/a, eco tecnología) Papelería Equipo informático Transporte</p> <p>Equipo informático Papelería Humano Local</p> | <p>Cada 5 años 2015, 2020 y 2025</p> <p>2011, 2016 y 2021</p> <p>2011-2025</p> <p>2011-2025</p> | <p>Documento escrito y mecanizado</p> <p>Propuesta escrita y mecanizada</p> <p>Capacitaciones recibidas, contratos</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Contratación de personal en el área de salud comunitaria. (Educ. en Salud, promotoras)• Ampliar la oferta de servicios que ofrece la unidad a otras áreas (Pediatria, Ginecología, Medicina Interna) | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

PLAN ESTRATÉGICO UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD COMUNITARIA

| Hoja 2/4 | Unidad Municipal de Salud Comunitaria | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Dra. Marcia Estrada | |
|---|---|--|---|---|---|--|
| PLAN ESTRATÉGICO 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Mejoramiento de la prestación de servicios municipales. | En ÁREA DE LA SALUD COMUNITARIA Lograr el fortalecimiento de la prevención y promoción de la salud a través de la participación comunitaria e Intersectorialidad. | <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la organización comunitaria (70) y la mesa de Salud comunitaria | <ul style="list-style-type: none"> Mantener los 48 comités de salud actual. Formación de 2 comités de salud por año, hasta lograr 70 comunidades más vulnerables. Impartir y gestionar capacitaciones en temas de salud de interés para las comunidades. Desarrollar actividades de promoción y prevención por parte de las instituciones de Salud con la Secretaria de Salud y Medio Ambiente de las directivas de las comunidades. Complementar los mapas de riesgo de las comunidades mas vulnerables del | Humano Papelería Cámara digital Material educativo Transporte | 2011-2025 Cada año 2011-2025 2011-2025 | Número de actividades realizadas por la mesa de salud Número de Actividades planificadas y ejecutadas por comités y directivas de las comunidades |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | municipio y sus actualizaciones (2 por año) | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

Observación: Los Comités de salud según proyección poblacional no es viable debido a la capacidad instalada de la Unidad, por lo que se propone sean a partir de la vulnerabilidad de la población y/o comunidades.

PLAN ESTRATÉGICO UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD COMUNITARIA

| Hoja 3/4 | | Unidad Municipal de Salud Comunitaria | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Dra. Marcia Estrada | |
|---|--|--|---|---|---|---|--|
| PLAN ESTRATÉGICO 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| Mejoramiento de la prestación de servicios municipales. | <p>En ÁREA DE LA MEDICINA ASISTENCIAL</p> <p>Brindar atención médica oportuna y de calidad a quien lo necesite a un bajo costo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Brindar servicios médicos de calidad a bajos costos a usuarias de mercados y habitantes de comunidades de escasos recursos económicos. | <ul style="list-style-type: none"> • Brindar 30 consultas de medicina general, 10 odontológicas, 15 atenciones de enfermería por día. • Ampliar la cobertura de los servicios de planificación familiar (DIU y JADELLE) en las 70 comunidades más vulnerables. • Buscar la autosostenibilidad de los servicios de venta de medicamentos. • Gestión de equipo y recursos médicos para la clínica municipal. • Capacitación continúa del recurso humano. • Mejoramiento y actualizaciones de los equipos médicos. • Equipamiento de ambulancia a partir de la gestión de insumos | <p>Recurso humano (médico/as generales, odontólogo, enfermera)</p> <p>Papelería</p> <p>Equipo e insumos médicos</p> <p>medicamentos de calidad a bajos costos</p> | <p>2011-2025</p> <p>2011-2013</p> <p>2011</p> <p>2013</p> | <p>Aumento en la demanda de los servicios de la Clínica Municipal</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Creación de un presupuesto destinado al mantenimiento de la ambulancia. • Contratación de personal idóneo para la ambulancia | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

Observación: Una vez se cuente con el espacio físico en la Unidad Municipal de Salud Comunitaria y el taller automotriz municipal adecuado se solicitara el traslado de la ambulancia que actualmente esta en el CAM. **(A definir por el Concejo Municipal)**

PLAN ESTRATÉGICO UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD COMUNITARIA

| Hoja 4/4 | Unidad Municipal de Salud Comunitaria | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Dra. Marcia Estrada | |
|-------------------------------------|--|--|--|---|---|---|
| PLAN ESTRATÉGICO 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Desarrollo económico y social local | Fomentar la promoción de salud, a través de la participación comunitaria e Intersectorialidad. | <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la Mesa Municipal de Salud Comunitaria y la vigilancia en el municipio. | <ul style="list-style-type: none"> Establecer contactos con otras instituciones prestadoras de salud para conocer los recursos con los que cuenta y generar convenios de cooperación. Darle aplicabilidad a los convenios ya establecidos. Promover la contraloría de la Alcaldía sobre las instituciones de salud gubernamentales. Ejercer la vigilancia en salud en el municipio. Elaborar la Política de Promoción de la Salud en el municipio de Soyapango Acompañamiento competente para la elaboración de la política de promoción de la salud. Presentación al Concejo Municipal para su aprobación. | Recurso humano Equipo informático Internet Papelería | 2011-2025 2011-2025 2011-2025 2011 2011 | Número de instituciones participantes en la mesa Número de actividades en salud coordinadas y efectuadas desde la mesa de salud Número de informes actualizados de las principales enfermedades en el municipio Documento escrito y mecanizado |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Divulgación de la política de promoción de la salud. | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD COMUNITARIA 2010-2025

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mejoramiento de la prestación de servicios municipales | Evaluación del diagnostico de salud realizado en el 2010 | UMSC Apoyo: Unidad Ambiental y Extensión Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión del material de recolección de información | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Recolección de información por muestreo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tabulación y análisis de datos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaborar el diagnostico 2015-2020 y 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Socializar el diagnostico de salud con la mesa de salud intersectorial | UMSC Mesa de Salud | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construir la propuesta de intervención, definiendo responsables de la ejecución de la misma | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Monitoreo y evaluación del cumplimiento de la propuesta de intervención en salud | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación continua del personal. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de personal en el área de salud comunitaria. (Educ. en Salud, promotoras) | UMSC | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ampliar la oferta de servicios que ofrece la unidad a otras áreas (Pediatria, Ginecología, Medicina Interna) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantener los 48 comités de salud actual | UMSC Apoyo: Extensión Comunitaria Mesa de Salud | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Formación de 2 comités de salud por año, hasta lograr 70 comunidades mas vulnerables | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impartir y Gestionar capacitaciones en temas de salud y interés para las comunidades | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollar actividades de promoción y prevención con por parte de las instituciones de salud con la secretaria de salud y medio ambiente de las directivas de las comunidades | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Complementar los mapas de riesgo de las comunidades mas vulnerables del municipio y sus actualizaciones (2 por año) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD COMUNITARIA 2010-2025

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Mejoramiento de la prestación de servicios municipales | Brindar 30 consultas de medicina general, 10 odontológicas, 15 atenciones de enfermería por día | UMSC | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ampliar la cobertura de los servicios de planificación familiar (DIU y JADELLE) en las 70 comunidades mas vulnerables | Apoyo: Extensión Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Buscar la autosostenibilidad de los servicios de venta de medicamentos | Apoyo: Unidad de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión de equipo y recursos médicos para la clínica municipal | Unidad de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación continua del recurso humano | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Equipamiento de ambulancia a partir de la gestión de insumos (A DEFINIR POR EL CONCEJO MUNICIPAL) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Creación de un presupuesto destinado al mantenimiento de la ambulancia. (A DEFINIR POR EL CONCEJO MUNICIPAL) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de personal idóneo para la ambulancia (A DEFINIR POR EL CONCEJO MUNICIPAL) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de personal idóneo para la ambulancia | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo económico social local | Establecer contactos con otras instituciones prestadoras de salud para conocer los recursos con los que cuenta y generar convenios de cooperación | UMSC Apoyos: Unidad Jurídica Unidad de Gestión y cooperación Extensión Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Darle aplicabilidad a los convenios ya establecidos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Promover la contraloría de la Alcaldía sobre las instituciones de salud gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ejercer la vigilancia en salud en el municipio | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaborar la política de promoción de la Salud en el municipio de Soyapango | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Acompañamiento competente para la elaboración de la política de promoción de la salud. | UMSC Apoyos: Extensión Comunitaria Unidad de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentación al Concejo Municipal para su aprobación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Divulgación de la política de promoción de la | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| salud | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**GERENCIA FINANCIERA
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA FINANCIERA**

| Hoja 1/3 | Nombre de la Unidad: Gerencia Financiera | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Lic. Wilfredo Rubio Reyes | | |
|--|--|--|--|---|-----------|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS MUNICIPALES | Lograr un incremento creciente y sostenido de los ingresos municipales | Incrementar un 80% los ingresos monetarios de la municipalidad. Equivalente a \$500,000.00 de incremento por año | Catastro Tributario de inmuebles y empresas depurado y actualizado. | Humano, informático y materiales | 2010-2012 | Catastro actualizado y depurado |
| | | | Estudio para determinar la separación de inmuebles y empresas. | Consultoría | 2013 | Estudio realizado |
| | | | Formular políticas y procedimientos para un registro y calificación oportuna de inmuebles y empresas. | Consultoría con apoyo de la Municipalidad | 2010-2011 | Documento de políticas y procedimientos |
| | | | Mecanizar procesos de Catastro para garantizar eficiencia y transparencia | Humano, informático y materiales | 2012-2025 | Programa operando |
| | | | Realizar estudios para la factibilidad de establecer puntos de cobro descentralizados. | Informática, humanos y financieros | 2013-2025 | Estudio realizado y puntos operando |
| | | | Evaluar y poner a disposición de los usuarios el pago en línea. | Humanos y financieros | 2013-2025 | Pago en línea |
| | | | Realizar en forma permanente la gestión de cobro mediante la vía judicial. | Contratos de servicio de Recurso Humano. | 2010-2025 | Monto Recuperados |
| | | | Seguimiento para la aprobación de nueva Ley de impuestos. | Humanos | 2012 | Nueva ley aprobada |
| | | | Programa de capacitación permanente, para la mejora de atención a los contribuyentes. | Contratación de servicios profesionales | 2011-2015 | Encuesta de opinión contribuyentes |
| | | | Diseño y mejora de la infraestructura de Catastro Tributario y Cuentas Corrientes, para una mejor atención de los contribuyentes | Diseño y ejecución de obra física | 2012-2015 | Obra construida |
| Revisión anual de costos por servicio para la adecuación de las ordenanzas de tasas por servicio.. | Humanos e informáticos | Revisión cada dos años | Resultados de investigación. | | | |
| Formular y gestionar proyectos para la | Consultoría y recurso humano | 2011-2025 | Proyectos gestionados y | | | |

| | | | | | |
|--|--|----------------------------|---------------|--|--------|
| | | cooperación internacional. | institucional | | montos |
|--|--|----------------------------|---------------|--|--------|

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA FINANCIERA**

| Hoja 2/3 | Nombre de la Unidad: Gerencia Financiera | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Lic. Wilfredo Rubio Reyes | | |
|---|--|---|---|---|-----------|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS MUNICIPALES | Hacer una asignación racional del gasto y orientarlo prioritariamente al logro de objetivos institucionales. | Los gastos de operación y servicios no deberán exceder del 40% del promedio de los ingresos corrientes. | Las estimaciones de recursos, deberán realizarse de acuerdo a objetivos y metas establecidas en cada línea de trabajo. (Presupuestos formulados con mejor precisión) | Humanos, materiales | 2010-2025 | Análisis de Ejecución presupuestaria/ lo planeado y ejecutado. |
| | | Realizar la planificación de compras de acuerdo a necesidades y objetivos estimadas por trimestre. | Realizar la planificación de compras de acuerdo a necesidades y objetivos estimadas por trimestre. | Humanos y materiales | 2011-2025 | Variación entre lo planeado y ejecutado |
| | | Establecer un sistema de control sobre pedidos de bodega por cada línea de trabajo. | Establecer un sistema de control sobre pedidos de bodega por cada línea de trabajo. | Programa informático y control de autorización. | 2012 | Programa validado y en marcha. |
| | | Revisión mensual de costos de operación por línea de trabajo. | Revisión mensual de costos de operación por línea de trabajo. | Humanos | 2011-2025 | Informe sobre la eficiencia de operacional línea de trabajo. |
| | | Las Remuneraciones no deberán de ser mayor del 50% de los gastos corrientes. | Establecer una política salarial en base a méritos, antigüedad y experiencia. | Consultoría para la formulación | 2012-2025 | Escala salarial en operación sin que exceda del 50% de gastos corrientes. |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA FINANCIERA**

| Hoja 3/3 | Nombre de la Unidad: Gerencia Financiera | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Lic. Wilfredo Rubio Reyes | | |
|---|---|---|---|---|-----------------|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategi a | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| DESARRO LLO ECONOMI CO LOCAL | Realizar una inversión orientada a mejorar las condiciones de vida de la gente y al fomento del desarrollo local. | Realizar en un 90% la Inversión presupuesta | Diseñar instrumentos para la identificación de proyectos de desarrollo. | Humanos, papelería | 2011-2012 | Documentos diseñados y validados por el concejo |
| | | | Realizar una evaluación social para la jerarquización de los proyectos a ejecutar. | Humanos y materiales | 2012-2025 | Resultado de la evaluación, Indicador |
| | | | Realizar un programa de concientización a las comunidades para que aporten recursos en la ejecución de proyectos. | Humanos, transporte, alimentos locales | 2011 al 2015 | Numero de eventos realizados |
| | Establecer convenios de cooperación con institucionales nacionales e internacionales de apoyo a la micro empresa local. | Establecer al menos cinco convenios de cooperación. | Identificar Instituciones nacionales e internacionales de apoyo a la micro empresa. | Consultorías de investigación \$ 4,000.00 | 2012-2016 | Convenios establecidos |
| | | | Realizar gestión para la cooperación hacia el municipio. | Consultorías para formulación de propuestas | 2012 hasta 2025 | Montos de gestión obtenidos |
| | | | Promover la organización a nivel local de pequeña y mediana empresa. | Humanos | 2011-2025 | Desarrollo de la organización, |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA FINANCIERA

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 2. Mejorar los servicios Municipales | Catastro Tributario de inmuebles y empresas depurado y actualizado | Catastro y Gerencia Financiera e Informática | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Estudio para determinar la separación de inmuebles y empresas | Consultoría | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Formular políticas y procedimientos para un registro y calificación oportuna de inmuebles y empresas | Consultoría con apoyo de la municipalidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mecanizar procesos de catastro para garantizar eficiencia y transparencia | Informática/Gerencia Financiera/Catastro | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar estudios para la factibilidad de establecer puntos de cobro descentralizados | Informática/Gerencia Financiera/Catastro | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluar y poner a disposición de los usuarios el pago en línea | Informática/Gerencia Financiera/Catastro | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar en forma permanente la gestión de cobro mediante la vía judicial. | Gerencia General/Gerencia financiera/ Legal/Cuenta Corriente/UACI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Seguimiento para la aprobación de nueva ley de impuestos. | Gerencia General/Gerencia financiera/ Legal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Programa de capacitación permanente, para la mejora de atención a los contribuyentes. | Recurso Humano /Gerencia financiera | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diseño y mejora de la infraestructura de catastro tributario y cuentas corrientes, para una mejor atención de los contribuyentes | Gerencia Desarrollo Urbano y Gerencia Financiera | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión anual de costos por servicio para la adecuación de las ordenanzas de tasas por servicio. | Gerencia financiera/Contabilidad/Unidades relacionadas a los servicios municipales | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formular y gestionar proyectos para la cooperación internacional. | Unidad de Gestión y Cooperación/Gerencia Financiera | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA FINANCIERA

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Mejorar los servicios Municipales | Las estimaciones de recursos, deberán realizarse de acuerdo a objetivos y metas establecidas en cada línea de trabajo. (Presupuestos formulados con mejor precisión) | Concejo Municipal/Gerencia General/ Gerencia Financiera/ Contabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar la planificación de compras de acuerdo a necesidades y objetivos estimadas por trimestre. | Gerencia financiera//UACI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Establecer un sistema de control sobre pedidos de bodega por cada línea de trabajo | Gerencia General/ Gerencia Financiera/ Informática | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión mensual de costos de operación por línea de trabajo. | Gerencia Financiera/ Contabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Establecer una política salarial en base a méritos, antigüedad y experiencia. | Consultoría | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Desarrollo Económico Local | Diseñar instrumentos para la identificación de proyectos de desarrollo. | Extensión Comunitaria, Gerencia de desarrollo urbano y gerencia Financiera | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar una evaluación social para la jerarquización de los proyectos a ejecutar. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar un programa de concientización a las comunidades para que aporten recursos en la ejecución de proyectos. | Concejo Municipal/Gerencia General/ Gerencia Financiera/ Contabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Identificar Instituciones nacionales e internacionales de apoyo a la micro empresa. | Gerencia financiera//UACI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar gestión para la cooperación hacia el municipio. | Concejo Municipal/ Cooperación y gestión/Gerencia Financiera | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Promover la organización a nivel local de pequeña y mediana empresa. | Extensión Comunitaria/ Gerencia Financiera/ Catastro | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONTABILIDAD PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ CONTABILIDAD**

| Hoja 1/2 | Nombre del departamento: CONTABILIDAD | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Lic. Marib Orellana de Morales | | | |
|--|---|--|--|---|----------------|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | Registrar todas operaciones financieras de la Institución de acuerdo a Normas y Principios del Sistema de Contabilidad Gubernamental | <ul style="list-style-type: none"> • Tener registros actualizados | <ul style="list-style-type: none"> • Agrupar, Codificar y Registrar todos los documentos generados por los distintos departamentos. | Humanos y materiales | 2010-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros emitidos mensualmente. |
| | Preparar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, en colaboración con las distintas unidades de la Institución | <ul style="list-style-type: none"> • Obtener el Presupuesto Aprobado por el Honorable Concejo Municipal | <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con las distintas Unidades en la preparación de sus respectivos presupuestos | Humanos y materiales | 2010-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto Aprobado |
| | Velar por la legalidad de la información financiera | <ul style="list-style-type: none"> • Legalizar un promedio mensual de entre 900 a 1000 documentos | <ul style="list-style-type: none"> • Registrar y obtener las firmas contempladas en el Código Tributario Municipal | Humanos Firmas de: Síndico, Señor Alcalde y Jefe de Contabilidad | 2010-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos legalizados |

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | Agrupar, Codificar y Registrar todos los documentos generados por los distintos departamentos | Todo el depto. de Contabilidad (1 jefe, 1 secretaria, 1 digitadora, 1 subjefe, 4 Aux. Contables, 1 Enc. Activo fijo) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Colaborar con las distintas Unidades en la preparación de sus respectivos presupuestos | Jefe de Contabilidad y Gerente financiero | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Registrar y obtener las firmas contempladas en el Código Tributario Municipal | Síndico, Señor Alcalde y Jefe de Contabilidad (Operativamente esto lo realiza Aux. Contable) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantener actualizada la Contabilidad e información financiera dentro del sistema de Contabilidad Gubernamental. | Jefe de Contabilidad (Operativamente esto lo realiza Aux. Contable) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Determinar los índices: Ahorro Corriente, Índice de Solvencia e Índice de Capacidad | Jefe de Contabilidad (Operativamente esto lo realiza Aux. Contable) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ CONTABILIDAD

**REGISTRO TRIBUTARIO
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Hoja 1/2 | UNIDAD DE REGISTRO TRIBUTARIO | | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: JOSE MARIO AVILES | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| <p align="center">.GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD</p> <p>Modernización de Catastro municipal.</p> | <p>Crear el Plano Digital y la Depuración del Catastro Municipal para obtener una información rápida, oportuna y confiable de Inmuebles, empresas, comerciales, industriales y servicios</p> | <p>Confeccionar el plano catastral digital colocándole las Urbanizaciones, Colonias, Comunidades, Nomenclatura, numeración de parcelas, tasas etc.</p> | <p>Recopilar la información pertinente que sirva como insumo para la continuación de la creación del plano digital y la depuración del catastro.</p> <p>Impresión del área predeterminada para las diferentes actividades.</p> <p>Captura de la información en campo (recorrido de los camiones colectores de basura, colocación de luminaires, barrido de calles y revestimiento de calles, avenidas, pasajes)</p> <p>Nomenclatura para la colocación del comercio en el mapa catastral digital, llenado de ficha, uso de suelos.</p> <p>Captura de la Numeración de parcelas del área propuesta.</p> <p>Vaciar la información recopilada en campo al plano catastral digital.</p> | <p>Papel Bond Tóner Fólderes Lápices Bolígrafos Marcadores Fotocopiadora Computadoras Sillas Carnes Binoculares Personal Extra (10)</p> | <p align="center">Julio 2010- 2025</p> | <p>Etapa 1 Número de Colonias, de urbanización de residenciales, de lotificaciones registradas y no registradas, de parcelas que no se prestan servicios.</p> <p>Etapa 2 Clasificación de Inmuebles por tipo de comercio y habitacionales por colonias por 8 sectores (OPAMSS)</p> <p>Etapa 3 Verificaciones, modificaciones, actualizaciones, incorporaciones, calificaciones, particiones, unificación del Uso del Suelo para alimentar el Mapa Catastral.</p> |
| | <p>Delimitar el área geográfica del uso del Distrito Municipal</p> | <p>Acercamiento del registro tributario a los sectores.</p> <p>Operatividad las actividades en el Distrito</p> | <p>Calificación de inmuebles y comercios del área.</p> <p>Modificaciones, traspasos, particiones, reunión de inmuebles, enlaces (entre número de cuenta municipal y de CAESS) al sistema de información.</p> <p>Conformación del archivo digital.</p> | <p>Humano Técnico Informático</p> | <p align="center">2016-2025</p> | <p>Cantidad de Servicios Ofrecidos Mensualmente entre el Total de Inmuebles del Área.</p> |
| | <p>Dar a conocer la existencia del Punto de Atención Empresarial (PAE)</p> | <p>Informar a todos los contribuyentes sobre las gestiones de catastro, así como brindar una información oportuna para la toma de decisiones de las posibles inversiones en el municipio.</p> | <p>Mejoramiento del espacio físico rotulación y señalización del espacio físico, Incorporación en mecanismos de comunicación municipal de la PAE (Pagina web, del periódico mural, Revista Municipal, adjuntar tríptico al Aviso Anual enviado a las empresas)</p> <p>Capacitaciones constantes en el Servicio al Contribuyente y relacionados a mejorar el asesoramiento y conocimiento de la PAE.</p> | <p>Humano Informático Físico</p> | <p align="center">2011-2025</p> | <p>Número de Visitantes entre el Número de Empresas.</p> <p>Numero de Resoluciones entre el Número de Empresas.</p> <p>Expedientes de Respaldo de Comunicación.</p> |

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ REGISTRO TRIBUTARIO

| Hoja 2/2 | | UNIDAD DE REGISTRO TRIBUTARIO | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: JOS MARIO AVILES | |
|---|--|--|--|--|---|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA INSTITUCIONALIDAD E Actualización de los expedientes de Catastro. | Unificar expedientes físicos y digitales por cada una de las empresas del municipio | Tener unificados los expedientes físicos de cada uno de los comercios y creación de base de datos por medio de escaneos de expedientes. | Ubicación de la información en los diferentes paquetes ubicados en Espacios Públicos, Archivo y Registro Tributario. Ordenamiento de la documentación encontrada y datos propios de catastro para su ubicación | Materiales Humanos | Etapa 1 Expedientes Físicos 2010-2025 Etapa 2 Escaneo y Físicos 2015 | Expediente completos de cada uno de los inmuebles y comercios. Cantidad de expedientes (Completos o Incompletos) la cantidad total de expedientes. Cantidad de expedientes físicos escaneados entre la cantidad de expedientes. | |
| | Creación del Archivo Catastral para el resguardo, protección, ordenamiento de los expedientes y documentación pertinente del catastro. | Contar con un lugar físico equipado y personal idóneo para tener ordenado, controlado y custodiado la documentación de las Empresas (expedientes, planos y resoluciones) | Asignar un lugar específico y seguro así como el personal idóneo para resguardar los expedientes de la Empresa y otro tipo de documentos (mapas, planos) | Lugar Físico Equipo- Papelería Humano | 2011-2025 | Conformación de expedientes contra el número total de expedientes. Elaboración y Actualización del Inventario del Archivo Catastral. Hoja de Entrada y Salidas del Inventario Inventarios Físicos por Periódico | |
| | Depuración de Cuentas de Comercio para tener cuentas que correspondan a empresas físicas | Elaboración de Análisis o estudio de la Documentación encontrada. Tener un Catastro Confiable y Seguro | Obtener y recolectar información del Sistema Informático (Estados de Cuenta) y verificar el monto adecuado. Ordenamiento de la documentación encontrada a la fecha. Generación del requerimiento, se solicita toda aquella documentación que hace falta para la confección del Expediente. Ubicación en campo de la Empresa con la dirección que se logra obtener en la documentación encontrada y salir en la búsqueda de la misma Llenado de la Ficha Catastral al llegar al lugar señalado se procede al llenado de la ficha. Identificación de la empresa y obtención de datos: Nueva Dirección, Nombre del Representante Legal, Apoderado o Propietario, Entrega de Requerimiento (escritura de constitución, documentación del representante) y Estado Cuenta para ser trasladado a Cuentas Corrientes. | Humano Material (papelería) | 2011-2025 | Número de Expedientes conformados entre el total de empresas registradas. | |

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ REGISTRO TRIBUTARIO

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | Recopilar la información pertinente que sirva como insumo para la continuación de la creación del plano digital y la depuración del catastro. | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impresión del área predeterminada para las diferentes actividades. | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Captura de la información en campo (recorrido de los camiones colectores de basura, colocación de luminare, barrido de calles y revestimiento de calles, avenidas, pasajes) | Unidad de Registro Tributario. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nomenclatura para la colocación del comercio en el mapa catastral digital, llenado de ficha, uso de suelos | Unidad de Registro Tributario. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Captura de la Numeración de parcelas del área propuesta. | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Vaciar la información recopilada en campo al plano catastral digital. | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Calificación de inmuebles y comercios del área. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Modernización de Catastro municipal. | Modificaciones, trasposos, particiones, reunión de inmuebles, enlaces (entre número de cuenta municipal y de CAESS) al sistema de información. | Unidad de Registro Tributario y personal de CAESS | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Conformación del archivo digital | Jefe de U. Registro | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Mejoramiento del espacio físico rotulación y señalización del espacio físico incorporación en mecanismos de comunicación municipal de la PAE (Página web, del periódico mural, Revista Municipal, adjuntar tríptico al Aviso Anual enviado a las empresas) | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitaciones contantes en el servicio al Contribuyente y relacionados a mejorar el asesoramiento y conocimiento de la PAE | Jefe de U. Registro Tributario Unidad de RR.HH | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ REGISTRO TRIBUTARIO

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|--|---|-------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD Actualización de los expedientes de Catastro. | Ubicación de la información en los diferentes paquetes ubicados en Espacios Públicos, Archivo y Registro Tributario. | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ordenamiento de la documentación encontrada y datos propios de catastro para su ubicación | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Asignar un lugar específico y seguro así como el personal idóneo para resguardar los expedientes de la Empresa y otro tipo de documentos (mapas, planos) | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Obtener y recolectar información del Sistema Informático (Estados de Cuenta) y verificar el monto adecuado. | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ordenamiento de la documentación encontrada a la fecha | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Generación del requerimiento, se solicita toda aquella documentación que hace falta para la confección del Expediente. | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ubicación en campo de la Empresa con la dirección que se logra obtener en la documentación encontrada y salir en la búsqueda de la misma | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Llenado de la Ficha Catastral al llegar al lugar señalado se procede al llenado de la ficha | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Identificación de la empresa y obtención de datos: Nueva Dirección, Nombre del Representante Legal, Apoderado o Propietario, Entrega de Requerimiento (escritura de constitución, documentación del representante) y Estado Cuenta para ser trasladado a Cuentas Corrientes | Unidad de Registro Tributario | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CUENTAS CORRIENTES
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Hoja 1/3 | | Nombre del Departamento: CUENTAS CORRIENTES | | Fecha: Agosto de 2010 | Responsable: Licda. Ana Elizabeth R. de | |
|--|--|---|--|--|---|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD Mejorar las condiciones financieras de la institución | Incrementar los ingresos institucionales (propios) | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar las cuentas de inmuebles y empresas. • Informar a los contribuyentes de su deuda y dar facilidades de pago. | <ul style="list-style-type: none"> • Percibir ingresos de \$700,000 mensuales como mínimo. • Depuración en el sistema de cartera de los contribuyentes. • Envío de avisos o notificaciones de cobro. • Cambiar horarios de trabajo a gestores de cobro. • Incrementar la recaudación de ingresos municipales de tasas e impuestos a través de la ampliación de la base de contribuyentes. | Recurso humano R. Tecnológico (Sistema) R. Financiero R. materiales (Papelería) | 2010-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de ingresos institucionales (propios). |
| | Lograr una recaudación de \$400,000 vía facturación o más | <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar a todos aquellos contribuyentes que están con sus cuentas al día. • Incentivar al sector empresarial para el pago de impuestos vía facturación. • Contar con un área de recaudación propio | <ul style="list-style-type: none"> • Enlazar las cuentas con el NIC que CAESS asigna a los contribuyentes (Enlazar código de contribuyente con el código de cliente de CAESS). • Presupuestar para la inversión del área de recaudación. | R. Tecnológico (Sistema) R. Financiero (Pago por comisión a CAESS) R. Humano | 2010-2015 Inicio del 2015 | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de carga a CAESS mensual. • Área de recaudación instalada. |
| | Contar con la sección de Recuperación de mora (Incorporar en estructura organizativa). | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un espacio físico para el funcionamiento de la Sección. | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión ante el Concejo Municipal el espacio físico, equipamiento, personal para el funcionamiento de la Sección. | Recurso humano R. Tecnológico (Sistema) R. Financiero R. materiales (Papelería) | 2011 | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Cuentas Corrientes ante el Concejo Municipal. |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Nombrar o jefe o encargado de la Sección. | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo municipal de aprobación de creación de la Sección. |
|--|--|---|--|--|--|--|

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 CUENTAS CORRIENTES

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 CUENTAS CORRIENTES**

| Hoja 2/3 | | Nombre del Departamento: CUENTAS CORRIENTES | | Fecha: Agosto de 2010 | | Responsable: Licda. Ana Elizabeth R. de | |
|--|---|---|---|---|---|--|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD Mejorar las condiciones financieras de la institución | Distribuir avisos o notificaciones de deuda a los contribuyentes | <ul style="list-style-type: none"> Identificar zonas de contribuyentes con mayores montos de mora pero con menor índice de delincuencia. | <ul style="list-style-type: none"> Emitir avisos de cobro con montos mayores a \$100.00. Enviar como mínimo 600 avisos de cobro diarios a los clientes morosos. Proceder con los cobros vía judicial. | Recurso humano R. Tecnológico (Sistema) R. Financiero R. materiales (Papelería) | 2010-2015 | <ul style="list-style-type: none"> Informes de diarios de trabajo. Expedientes de contribuyentes con cobro por vía judicial. | |
| | GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD Actualizar la base catastral | Avanzar en la depuración de la cartera de contribuyentes. | <ul style="list-style-type: none"> Cierre de cuentas con duplicidad. Tomar decisión sobre cuentas inactivas. | <ul style="list-style-type: none"> Depuración de cuentas (Física y en sistema) hasta en un 95%. En coordinación con Registro Tributario enviar informe de cuentas inactivas hacia el Concejo Municipal, para cierre. Depuración de 300 tarjetas diarias como mínimo. | Recurso humano R. Tecnológico (Sistema) R. materiales (Papelería) | 2011-2015 | <ul style="list-style-type: none"> Informe de registro tributario. Acuerdo municipal de aprobación de cierre de cuentas inactivas o duplicadas. |
| | Disminuir la mora, actualizando la base catastral de inmuebles y empresas. | <ul style="list-style-type: none"> Disminuir la mora en el 50% | <ul style="list-style-type: none"> Identificar duplicidad de cuentas. Cierre de rubros de Casa sin acera, Solar sin construir por no existir ya en la ordenanza, por medio de resoluciones. Planes de pago a contribuyentes morosos. | Recurso humano R. Tecnológico (Sistema) R. Financiero R. materiales (Papelería) | 2010-2015 | <ul style="list-style-type: none"> Resoluciones emitidas. Contratos de pago a clientes morosos. Acuerdo municipal. | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">● Cierre de cuentas de empresas inactivas. | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| Hoja 3/3 | | Nombre del Departamento: CUENTAS CORRIENTES | | Fecha: Agosto de 2010 | | Responsable: Licda. Ana Elizabeth R. de Fernández | |
|--|--|---|--|---|-----------|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD Eficiencia en el servicio al cliente | Registrar vía sistema todas las cuentas por medio de escaneo. | <ul style="list-style-type: none"> • Escaneo al 100 % de tarjetas de inmuebles y empresas (89,780 fichas) • Facilitar la información vía sistema de Cuentas Corrientes. | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un lugar adecuado para el resguardo de las tarjetas escaneadas • Escaneo de 300 fichas diarias como mínimo. • Archivo físico de las fichas ya escaneadas (Paquetes de 1000 fichas) • Brindar información actualizada y oportuna de los contribuyentes de inmuebles y empresas. | Recurso humano R. Tecnológico (Sistema, escáner) R. Financiero R. materiales (Papelería) | 2011-2012 | <ul style="list-style-type: none"> • Tarjetas físicas. • Sistema de Cuentas Corrientes actualizado. | |
| | Disminuir tiempos de entrega de solvencias municipales. | <ul style="list-style-type: none"> • Entrega inmediata de solvencias en promedio 50 diarias. | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el contribuyente este solvente en su cuenta o cuentas. • Elaborar solvencia. • Tramite de firmas. • Entrega de solvencia. | Recurso humano R. Tecnológico (Sistema, escáner) R. materiales (Papelería) | 2010-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Contraseña para entrega de solvencia. • Libro de control de solvencias entregadas. | |
| | Acercar los servicios de información de Cuentas Corrientes al contribuyente. | <ul style="list-style-type: none"> • | <ul style="list-style-type: none"> • Emisión de estados de cuenta. • Entrega de solicitudes para planes de pago. | Recurso humano R. Tecnológico (Sistema, mobiliario y equipo) R. materiales (Papelería) | 2011 | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Recaudación de impuestos y tasas. | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 CUENTAS CORRIENTES**

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ CUENTAS CORRIENTES

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | |
|--|-------------|-------------|--|--|--------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|
| | | | GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | Percibir ingresos de \$700,000 mensuales como mínimo | JEFATURA DE CUENTAS CORRIENTES | | | | | | | | | | | | | | | |
| Depuración en el sistema de cartera de los contribuyentes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Envío de avisos o notificaciones de cobro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cambiar horarios de trabajo a gestores de cobro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Incrementar la recaudación de ingresos municipales de tasas e impuestos a través de la ampliación de la base de contribuyentes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enlazar las cuentas con el NIC que CAESS asigna a los contribuyentes (Enlazar código de contribuyente con el código de cliente de CAESS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presupuestar para la inversión del área de recaudación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestión ante el Concejo Municipal el espacio físico, equipamiento, personal para el funcionamiento de la Sección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Emitir avisos de cobro con montos mayores a \$100.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enviar como mínimo 600 avisos de cobro diarios a los clientes morosos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proceder con los cobros vía judicial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Depuración de cuentas (Física y en sistema) hasta en un 95% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En coordinación con Registro Tributario enviar informe de cuentas inactivas hacia el Concejo Municipal, para cierre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Depuración de 300 tarjetas diarias como mínimo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ CUENTAS CORRIENTES

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|---|--|---------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | Identificar duplicidad de cuentas | JEFATURA DE CUENTAS CORRIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cierre de rubros de Casa sin acera, Solar sin construir por no existir ya en la ordenanza, por medio de resoluciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planes de pago a contribuyentes morosos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cierre de cuentas de empresas inactivas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contar con un lugar adecuado para el resguardo de las tarjetas escaneadas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Escaneo de 300 fichas diarias como mínimo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Archivo físico de las fichas ya escaneadas (Paquetes de 1000 fichas) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Brindar información actualizada y oportuna de los contribuyentes de inmuebles y empresas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verificar que el contribuyente este solvente en su cuenta o cuentas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaborar solvencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tramite de firmas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Entrega de solvencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Emisión de estados de cuenta. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Entrega de solicitudes para planes de pago. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Recaudación de impuestos y tasas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

TESORERIA
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ TESORERÍA**

| Hoja 1/1 | | TESORERIA | | | Fecha: AGOSTO 2010 | Responsable: José Luis Gómez Moran |
|--|--|--|---|--|--------------------|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR DEPARTAMENTO 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Incrementar la capacidad del personal. | Mejorar constantemente la calidad del personal en el departamento para una mejor calidad de las labores. | Fortalecimiento cualitativo del personal, mediante una retroalimentación y actualización de sus conocimientos. | <p>Crear capacitaciones constantes.</p> <p>Crear programas de mejoramiento educativo.</p> <p>Llevar a cabo evaluaciones al personal</p> | <p>Acceso a internet</p> <p>Equipo tecnológico adecuado</p> | 2010 -2025 | Evaluaciones al personal |
| Buena relación comercial con los proveedores | Establecer un sistema adecuado de pagos a proveedores | Dar cumplimiento a las fecha de pago. | <p>Crear una política estable de pago a los proveedores.</p> <p>Implementar un sistema tecnológico que facilite y programe los pagos a proveedores.</p> | <p>Documentos contables totalmente legalizados.</p> <p>Recurso humano capacitado</p> <p>Tecnológico propio para dichas actividades</p> | 2010 -2025 | Rotación de cuentas por pagar. |
| Establecer una mejor y mayor coordinación con las áreas de recaudación de tasas de impuestos | Optimizar la recaudación de tasas e impuestos. | <p>Clasificar a los contribuyentes morosos,</p> <p>Mantener una liquidez financiera.</p> | <p>Apoyar métodos o procedimientos de cobros.</p> <p>Desarrollar informes financieros oportunos.</p> <p>Control interno más eficiente y eficaz</p> | <p>Recurso humano.</p> <p>Recursos materiales</p> | 2010 -2025 | <p>Categorización de contribuyentes.</p> <p>Comparación de Informes financieros.</p> |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ TESORERÍA

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|----------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Incrementar la capacidad personal. | Crear capacitaciones constantes. | Unidad de Tesorería. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Crear programas de mejoramiento educativo. | Unidad de RR. HHH | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Llevar a cabo evaluaciones al personal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Buena relación comercial con los proveedores | Crear una política estable de pago a los proveedores. | Unidad de Tesorería. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Implementar un sistema tecnológico que facilite y programe los pagos a proveedores. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Establecer una mejor y mayor coordinación con las áreas de recaudación de tasas de impuestos | Apoyar métodos o procedimientos de cobros | Unidad de Tesorería. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollar informes financieros oportunos. | Unidad de Tesorería. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Control interno más eficiente y eficaz. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL Y
TERRITORIAL
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA EXT. COM. Y SECT. PERIODO 2010-2025

| Hoja 2/5 | Nombre de la Unidad: GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL Y GESTION TERRITORIAL | | | Fecha: Agosto de 2010 | Responsable: Lic. José Miguel Arévalo | |
|---|--|---|---|---|---|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| <p>GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD</p> <p>Facilitar los procesos de legalización a las juntas directivas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitar permanentemente el recurso humano para un mejor desempeño en el trabajo territorial y sectorial. ● Gestionar espacios de coordinación entre las instituciones estatales, organismos sociales para fortalecer el trabajo comunitario. ● Promover la participación popular en la toma de decisiones y la contraloría ciudadana para garantizar la transparencia. ● Fortalecer la creación de valores que permitan afianzar: honestidad, responsabilidad e integridad para un mejor funcionamiento de las estructuras organizativas e institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar, Consolidar y desarrollar la organización comunal y crear nuevas estructuras donde no las hay. ● Impulsar los programas sociales culturales, deportivos, educativos, de emergencia alimentaria y de empleo. ● Articular esfuerzos de programas complementarios con instituciones estatales y ONG's que trabajan en el municipio. | <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación sobre legislación municipal a delegados municipales y directivas comunales. ● Difundir los logros alcanzados de forma periódica de cada uno de los programas. ● Construcción de la red de coordinación de los diferentes sectores e instituciones en el municipio. | <p>Instalaciones (Casas Comunales, Centros Escolares)</p> <p>Mobiliario y equipo (de sonido, audiovisual, fotográfico, cañón, laptop)</p> <p>Material de apoyo (rotafolios, papelería)</p> <p>Refrigerios y transporte</p> <p>Recurso humano.</p> | <p>2011- 2025</p> <p>2011- 2025</p> <p>Tercer – cuarto trimestre del 2011</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Documentos terminados. ● Fotografías. ● Listados de asistencia. ● Actas. ● Memorias e informes. |

| Hoja 3/5 | | Nombre de la Unidad: GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL Y GESTION TERRITORIAL | | Fecha: Agosto de 2010 | | Responsable: Lic. Jos Miguel Arévalo | |
|---|--|--|---|--|--|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD Fortalecer la organización comunal existente y crear nuevas estructuras donde no las hay | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar permanentemente el recurso humano para un mejor desempeño en el trabajo territorial y sectorial. • Gestionar espacios de coordinación entre las instituciones estatales, organismos sociales para fortalecer el trabajo comunitario. • Promover la participación popular en la toma de decisiones y la contraloría ciudadana para garantizar la transparencia. • Fortalecer la creación de valores que permitan afianzar: honestidad, responsabilidad e integridad para un mejor funcionamiento de las estructuras organizativas e institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> • Impulsar los programas sociales culturales, deportivos, educativos, de emergencia alimentaria y de empleo. • Articular esfuerzos de programas complementarios con instituciones estatales y ONG's que trabajan en el municipio. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de diagnósticos comunales y sectoriales para identificar las necesidades. • Desarrollar encuestas encaminadas a identificar una problemática determinada. • Coordinar gestiones en la búsqueda de recursos con instituciones locales, nacionales e internacionales. | Instalaciones (Casas Comunales, Centros Escolares) Mobiliario y equipo (de sonido, audiovisual, fotográfico, cañón, laptop) Material de apoyo (rotafolios, papelería) Refrigerios y transporte Recurso humano. | Primer trimestre de cada año 2011-2025 2011-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos terminados. • Fotografías. • Listados asistencia. • Actas. • Memorias e inform | |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA EXT. COM. Y SECT. PERIODO 2010-2025**

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA EXT. COM. Y SECT. PERIODO 2010-2025

| Hoja 4/5 | | Nombre de la Unidad: GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL Y GESTION TERRITORIAL | | Fecha: Agosto de 2010 | | Responsable: Lic. José Miguel Arévalo | |
|---|--|--|--|---|------------------|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| <p>GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD</p> <p>Promoción y divulgación de las ordenanzas municipales que se relacionan con el trabajo de esta gerencia</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitar permanentemente el recurso humano para un mejor desempeño en el trabajo territorial y sectorial. ● Gestionar espacios de coordinación entre las instituciones estatales, organismos sociales para fortalecer el trabajo comunitario. ● Promover la participación popular en la toma de decisiones y la contraloría ciudadana para garantizar la transparencia. ● Fortalecer la creación de valores que permitan afianzar: honestidad, responsabilidad e integridad para un mejor funcionamiento de las estructuras organizativas e institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> ● Impulsar los programas sociales culturales, deportivos, educativos, de emergencia y de empleo. ● Articular esfuerzos de programas complementarios con instituciones estatales y ONG's que trabajan en el municipio. | <ul style="list-style-type: none"> ● Asambleas informativas. ● Distribución de volantes y afiches. ● Desarrollar perifoneo en todo el municipio. ● Identificar aspirantes a participar en los diferentes programas. ● Ejecución, monitoreo y evaluación de casos. ● Realizar estudios socioeconómicos a familias de bajos recursos. ● Monitoreo, seguimiento y orientación de los jóvenes aspirantes. | <p>Instalaciones (Casas Comunales, Centros Escolares)</p> <p>Mobiliario y equipo (de sonido, audiovisual, fotográfico, cañón, laptop)</p> <p>Material de apoyo (rotafolios, papelería e instrumentos para recopilar información)</p> <p>Refrigerios y transporte</p> <p>Recurso humano.</p> | <p>2011-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Documentos terminados. ● Fotografías. ● Listados asistencia. ● Actas. ● Memorias e informes | |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA EXT. COM. Y SECT. PERIODO 2010-2025

| Hoja 5/5 | Nombre de la Unidad: GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL Y GESTION TERRITORIAL | | | Fecha: Agosto de 2010 | Responsable: Lic. José Miguel Arévalo | |
|---|--|---|---|---|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| <p>CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA</p> <p>Acompañar y/o ejecutar los diferentes esfuerzos por directrices del concejo municipal, (COFESOY, CONSECOY, COMISION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Gestionar espacios de coordinación entre las instituciones estatales, organismos sociales para fortalecer el trabajo comunitario. ● Promover la participación popular en la toma de decisiones y la contraloría ciudadana para garantizar la transparencia. ● Fortalecer la creación de valores que permitan afianzar: honestidad, responsabilidad e integridad para un mejor funcionamiento de las estructuras organizativas e institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> ● Articular esfuerzos de programas complementarios con instituciones estatales y ONG's que trabajan en el municipio. ● Promoción e implementación de la ley LEPINA en el municipio | <ul style="list-style-type: none"> ● Hacer inspecciones de campo para verificar denuncias sobre emergencias, coordinar actividades culturales o desarrollo de eventos que involucran a las instituciones en mención. ● Promover el plan de difusión del sistema de protección integral a la niñez de la ley LEPINA. | <p>Instalaciones (Casas Comunales, Centros Escolares)</p> <p>Mobiliario y equipo (de sonido, audiovisual, fotográfico, cañón, laptop)</p> <p>Material de apoyo (rotafolios, papelería)</p> <p>Refrigerios y transporte</p> <p>Recurso humano.</p> | <p>2011-2025</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Documentos terminados ● Fotografías. ● Listados de asistencia. ● Actas. ● Memorias e informes. ● Avance del plan difusión del sistema protección integral a niñez de la ley LEPINA. |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO GERENCIA EXT. COM. Y SECT. PERIODO 2010-2025

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|--|---|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Elaboración de un programa de educación | Unidad Ext. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Creación y funcionamiento de las 16 escuelas zonales de educación popular. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Visitas a comunidades. | Unidad Ext. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reuniones con directivas. | Unidad Ext. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Asambleas generales | Unidad Ext. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación sobre legislación municipal a delegados municipales y directivas comunales. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Difundir los logros alcanzados de forma periódica de cada uno de los programas | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de la red de coordinación de los diferentes sectores e instituciones en el municipio | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaboración de diagnósticos comunales y sectoriales para identificar las necesidades. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollar encuestas encaminadas a identificar una problemática determinada. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Coordinar gestiones en la búsqueda de recursos con instituciones locales, nacionales e internacionales. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Asambleas informativas. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Distribución de volantes y afiches. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollar perifoneo en todo el municipio. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificar aspirantes a participar en los diferentes programas. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO GERENCIA EXT. COM. Y SECT. PERIODO 2010-2025

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| .CIUDAD DE BOGOTÁ, GOBIERNO LOCAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEMOCRACIA, INSTITUCIONALIDAD/ | Ejecución, monitoreo y evaluación de casos. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar estudios socioeconómicos a familias de bajos recursos. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Monitoreo, seguimiento y orientación de los jóvenes aspirantes. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Hacer inspecciones de campo para verificar denuncias sobre emergencias, coordinar actividades culturales o desarrollo de eventos que involucran a las instituciones en mención. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Promover el plan de difusión del sistema de protección integral a la niñez de la ley LEPINA. | Unidad Ext. Comunitaria | | | | | | | | | | | | | | | | |

**GERENCIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Hoja 1/2 | GERENCA ADMINISTRATIVA | | | Fecha: Agosto 2010 | RESPONSABLE: LIC. JORGE MEJIA ARAGON | |
|---|--|--|---|--|---|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad (Gestión de la labor administrativa) | Elaborar documentos técnicos y administrativos, que faciliten la labor municipal | Elaborar manuales, reglamentos e instructivos de la municipalidad | Revisar NTCIE (Normas Técnicas de Control Interno Especificas) para verificar documentos que falta elaborar. | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo informático • Participación de Gerentes y Jefes • Tiempo y espacio • Económicos | 2010 - 2025 | Cantidad de Manuales, Reglamentos e instructivos aprobados por el Concejo Municipal |
| | | Actualizar manuales y reglamentos de la municipalidad. | Análisis del marco legal institucional para adecuar documentos | | | Cantidad de Manuales, Reglamentos e Instructivos actualizados |
| | Analizar y supervisar documento sobre el Clima Organizacional | Realizar un análisis y supervisión del Clima Organizacional actual | Colaborar en la elaboración y realización de encuestas, entrevistas, análisis e interpretación de los datos junto con la de recursos humanos. | <ul style="list-style-type: none"> • Participación de Gerente • Administrativo y Jefe de Recursos Humanos • Supervisor administrativo | 2011 | Documento final sobre el Clima Organizacional Actual de la municipalidad. |

PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA ADMINISTRATIVA

| Hoja 2/2 | GERENCIA ADMINISTRATIVA | | | Fecha: Agosto 2010 | RESPONSABLE: LIC. JORGE MEJIA ARAGON | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad (Gestión de la labor administrativa) | Mejorar el sistema de control interno administrativo | Adquirir sistemas mecanizados de control interno | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión para obtener los sistemas mecanizados • Presentar datos de información para los sistemas mecanizados de control interno • Capacitación de personal para manejo del sistema. | <ul style="list-style-type: none"> • Gerente Administrativo • Jefe de Recursos Humanos • Supervisor Administrativo | 2011 - 2012 | <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de control interno implementado • Número de empleados de administración capacitados |
| | Realizar diagnóstico de los servicios relevantes generales de la municipalidad | Resolución de necesidades en general | <ul style="list-style-type: none"> • Atender demanda de servicios en orden de prioridad. • Preparar programa de mejoras en infraestructura y de personal administrativo | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Informática • Materiales y • Equipo de computo | | <ul style="list-style-type: none"> • Control de solicitudes resueltas de problemas en forma general y específica • Programa escrito aprobado por el nivel superior • Contratación de nueva personal |
| | Atender y evacuar consultas en materia laboral y académica | Atención de todas las consultas | | <ul style="list-style-type: none"> • Atender consultas en orden de prioridad | <ul style="list-style-type: none"> • Gerente Administrativo • Jefe de Recursos Humanos • Supervisor administrativo | 2010 - 2025 |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ GERENCIA ADMINISTRATIVA**

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 / GERENCIA ADMINISTRATIVA

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad (Gestión de la labor administrativa) | Revisar NTCIE (Normas Técnicas de Control Interno Especificas) para verificar documentos que falta elaborar. | Gerente Administrativo, Supervisor Administrativo, Jefe Jurídico, Comisión de Economía | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Análisis del marco legal institucional para adecuar documentos | Gerente administrativo Jefe jurídico Comisión de Economía (comisión de concejo) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Colaborar en la elaboración y realización de encuestas, entrevistas, análisis e interpretación de los datos junto con la de recursos humanos. | Gerente Administrativo y supervisor administrativo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión para obtener los sistemas mecanizados | Gerente administrativo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentar datos de información para los sistemas mecanizados de control interno | Jefe Recursos Humanos Jefe Informática Encargad. De Expedientes Superv. Administrativo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación de personal para manejo del sistema. | Jefe Recursos Humanos Jefe Informática | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Atender demanda de servicios en orden de prioridad | Gerente Administrativo Jefe Mantenimiento Supervisor Administrativo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preparar programa de mejoras en infraestructura y de personal administrativo | Gerente Administrativo Jefe Mantenimiento Gte. Planif. y Des. Urb | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Atender consultas en orden de prioridad | Gerente Administrativo Jefe Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | |

RECURSOS HUMANOS PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

| Hoja 1/4 | | Nombre de la Unidad: Recursos Humanos | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Giovanni | |
|---|--|--|--|--|-----------|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Contratar al personal idóneo para la institución mediante la aplicación correcta de los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del MOF y DP • Creación del registro Municipal de la Carrera Administrativa • Implementación del proceso de contratación del personal de acuerdo a la LCAM | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del MOF y DP existente. • Reunión con jefaturas para actualización de funciones y responsabilidades por unidades. • Verificación de nuevas plazas creadas. • Solicitar aprobación al Concejo Municipal sobre la modificación al Manual. • Elaborar una base de datos del registro de la carrera administrativa. • Remitir a ISDEM información cada diciembre. • Actualización de pruebas a candidatos a plazas que estén acorde al cargo que se está evaluando (Pruebas psicológicas, de conocimiento y psicomotoras) • Contratación del administrador del Registro Municipal de la Carrera Administrativa. • Reunión con la Comisión Municipal para garantizar el proceso. | <p>Sistema de información Personal Archivos y equipo de oficina Espacio físico adecuado</p> <p>Contratar personal para realizar el proceso de contratación</p> | 2011-2012 | <ul style="list-style-type: none"> • Manual actualizado y aprobado por el Concejo Municipal • Expedientes de personal actualizado de acuerdo al Registro Municipal de la Carrera Administrativa • Cumplimiento del proceso de contratación de acuerdo a LCAM | |

PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD PERIODO 2010-2025

PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD PERIODO 2010-2025

| Hoja 2/4 | | Nombre de la Unidad: Recursos Humanos | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Giovanni Panameño | |
|---|---|---|--|--|-----------|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Implementar planes de capacitación y desarrollo para mejorar las potencialidades y capacidades del capital humano en forma permanente y de acuerdo a diagnostico de necesidades | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del DNC (Diagnóstico de Necesidades de Capacitación) • Elaborar plan de capacitaciones (operativo y plan de carrera) | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de información de gerencias y jefaturas sobre las necesidades de capacitación que cada unidad necesita. (De acuerdo a formato) • Clasificación de necesidades de capacitación por áreas de acuerdo a peticiones de las unidades organizativas. • Presentación del plan de capacitación para aprobación del Concejo Municipal. • Gestionar con instituciones la realización de capacitaciones. • Llevar registro de las capacitaciones realizadas. • Realizar evaluaciones de las capacitaciones que permitan medir su contribución al desempeño. • Anexar los documentos de respaldos de seminarios a expedientes. • Análisis de necesidades que la municipalidad tiene de personal calificado para ocupar puestos de Dirección. • Identificación de empleados con perfil adecuado para ocupar los cargos de Dirección. • Elaboración de plan estratégico orientado a capacitar a gerencias y jefaturas (Programa de Desarrollo Gerencial) | Personal responsable de ejecutar plan de capacitación Mobiliario y equipo de oficina (Cañón y computadora propio) Recurso financiero Espacio físico Contratar personal para capacitaciones | 2011-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de capacitaciones aprobado • Informe de personal capacitado • Evaluaciones de capacitación | |

| Hoja 3/4 | | Nombre de la Unidad: Recursos Humanos | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Giovanni Panameño | |
|---|---|---|---|--|-------------------|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Actualizar evaluaciones de desempeño acorde a las funciones y responsabilidades de los funcionarios y empleados | <ul style="list-style-type: none"> Actualización del manual de Evaluación de Desempeño laboral | <ul style="list-style-type: none"> Gestionar con instituciones la realización de capacitaciones. Llevar registro de las capacitaciones realizadas. Realizar evaluaciones de las capacitaciones que permitan medir su contribución al desempeño. Anexar los documentos de respaldos de seminarios a expedientes. Análisis de necesidades que la municipalidad tiene de personal calificado para ocupar puestos de Dirección. Identificación de empleados con perfil adecuado para ocupar los cargos de Dirección. Elaboración de plan estratégico orientado a capacitar a gerencias y jefaturas (Programa de Desarrollo Gerencial). | Recursos materiales (Papelería) | A finales de 2011 | <ul style="list-style-type: none"> Manual de evaluación aprobado por el Concejo Municipal | |
| | Garantizar el cumplimiento de los aspectos legales en relación a los derechos de los trabajadores | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia en aplicación de leyes laborales | <ul style="list-style-type: none"> Capacitación de personal en conocimiento de aspectos legales. Comunicación con asociación de trabajadores para verificar el cumplimiento de la ley. Capacitar a gerencias y jefaturas sobre los procedimientos correctos para la aplicación de las normas legales. | Recursos materiales (Papelería) Leyes laborales vigente | 2011-2025 | <ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones recibidas | |

PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD PERIODO 2010-2025

PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025

| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
|---|---|--|---|--|-----------|---|
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Implementar una política salarial | <ul style="list-style-type: none"> Actualización del Manual del Sistema Retributivo. Contar con una política salarial acorde al alto costo de la vida y la situación financiera de la Municipalidad. | <ul style="list-style-type: none"> Revisión del manual de Sistema Retributivo. Revisión de sueldos y salarios del personal, que estén acordes a las actividades que realizan. | Recurso humano (Administrador de salarios) Mobiliario y equipo | 2012-2015 | <ul style="list-style-type: none"> Tabulador, escalafón salarial actualizado |
| | Crear cultura organizacional positiva que contribuya favorablemente en los empleados para que mejoren su contribución en el logro de los objetivos estratégicos | <ul style="list-style-type: none"> Tener un ambiente laboral agradable de trabajo. | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el estudio del Clima organizacional que permita conocer la percepción y/o satisfacción de los empleados municipales. Programar actividades de esparcimiento que permitan mejorar las relaciones interpersonales. Socialización de los principios, valores, misión, visión de la municipalidad. | Recurso humano Recursos materiales (Papelería) | 2011-2025 | <ul style="list-style-type: none"> Informe de clima organizacional |
| | Crear una política de higiene y seguridad que garantice la salud física, psicológica y mental de los funcionarios y empleados | <ul style="list-style-type: none"> Impulsar el trabajo del Comité de Seguridad Industrial. | <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan de prevención y seguridad industrial. Capacitar al personal en coordinación con el Comité de Seguridad Industrial sobre el manual de seguridad industrial. Elaborar estadísticas sobre accidentes de trabajo, incapacidades, | Recurso humano Recursos materiales (Papelería) | 2011-2025 | <ul style="list-style-type: none"> Plan de seguridad industrial aprobado Informes de estadísticas |

| | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|
| | | | ausencias, permisos por enfermedades. | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|

PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD PERIODO 2010-2025

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 202 | 202 | 202 | 202 | 202 | 202 | | | |
|---|---|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | |
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Revisión del MOF y DP existente. | Unidad de Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión con jefaturas para actualización de funciones y responsabilidades por unidades. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Verificación de nuevas plazas creadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Solicitar aprobación al Concejo Municipal sobre la modificación al Manual. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaborar una base de datos del registro de la carrera administrativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Remitir a ISDEM información cada diciembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actualización de pruebas a candidatos a plazas que estén acorde al cargo que se está evaluando (Pruebas psicológicas, de conocimiento y psicomotoras) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación del administrador del Registro Municipal de la Carrera Administrativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reunión con la Comisión Municipal para garantizar el proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Solicitud de información de gerencias y jefaturas sobre las necesidades de capacitación que cada unidad necesita. (De acuerdo a formato) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Clasificación de necesidades de capacitación por áreas de acuerdo a peticiones de las unidades organizativas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentación del plan de capacitación para aprobación del Concejo Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 202 | 202 | 202 | 202 | 202 | | |
|---|--|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Gestionar con instituciones la realización de capacitaciones. | Unidad de Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Llevar registro de las capacitaciones realizadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar evaluaciones de las capacitaciones que permitan medir su contribución al desempeño. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Anexar los documentos de respaldos de seminarios a expedientes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Análisis de necesidades que la municipalidad tiene de personal calificado para ocupar puestos de Dirección. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Identificación de empleados con perfil adecuado para ocupar los cargos de Dirección. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaboración de plan estratégico orientado a capacitar a gerencias y jefaturas (Programa de Desarrollo Gerencial) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar con instituciones la realización de capacitaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Llevar registro de las capacitaciones realizadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar evaluaciones de las capacitaciones que permitan medir su contribución al desempeño. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 202 | 202 | 202 | 202 | 202 | |
|---|---|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Anexar los documentos de respaldos de seminarios a expedientes. | Unidad de Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Análisis de necesidades que la municipalidad tiene de personal calificado para ocupar puestos de Dirección. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Identificación de empleados con perfil adecuado para ocupar los cargos de Dirección. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaboración de plan estratégico orientado a capacitar a gerencias y jefaturas (Programa de Desarrollo Gerencial). | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación de personal en conocimiento de aspectos legales. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Comunicación con asociación de trabajadores para verificar el cumplimiento de la ley. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitar a gerencias y jefaturas sobre los procedimientos correctos para la aplicación de las normas legales. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión del manual de Sistema Retributivo. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión de sueldos y salarios del personal, que estén acordes a las actividades que realizan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaborar el estudio del Clima organizacional que permita conocer la percepción y/o satisfacción de los empleados municipales. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 201 | 202 | 202 | 202 | 202 | 202 | |
|---|--|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | Programar actividades de esparcimiento que permitan mejorar las relaciones interpersonales. | Unidad de Recursos Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Socialización de los principios, valores, misión, visión de la municipalidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaborar el plan de prevención y seguridad industrial. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitar al personal en coordinación con el Comité de Seguridad Industrial sobre el manual de seguridad industrial. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaborar estadísticas sobre accidentes de trabajo, incapacidades, ausencias, permisos por enfermedades. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025

**SERVICIOS GENERALES
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

**PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD PERIODO 2010-2025
SERVICIOS GENERALES.**

| Hoja 1/1 | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: LIC. ESAU NAVAJA TEC. RAUL PACHECO | |
|---|---|---|---|---|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | Capacitar al personal en la mejora de la calidad de mano de obra para reducir costos. | Reducción de costos por medio de la calidad del trabajo del personal | Especificación de Capacitaciones para el área de Carpintería, Eléctrica y Fontanería y Mecánica Automotriz Desarrollo de Capacitaciones para la actualización de los conocimientos basados en tecnología de punta, en uso de herramientas. | Financieros Humano Tecnología | Cada 2 años a partir del 2011 al 2025 | Cantidad de personal capacitado y evaluado |
| | Mejorar calidad de servicios dentro y fuera de la institución por medio del mantenimiento óptimo de todas las unidades vehiculares. | Realizar mantenimiento completo a todos los vehículos municipales. Contar con el historial de mantenimiento de cada vehículo. | Elaboración de reporte de estado de vehículos. Dar mantenimiento oportuno a cada vehículo Chequear kilometraje. Actualización del historial. | Motoristas Jefaturas Reportes | 2010-2025 | Reporte Actualizado Comprobación física de los vehículos o reporte actualizado. Reporte de Historial |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Adquirir nuevos vehículos | Adquisición de 2 vehículos (pick up) | Aprobación del Concejo Municipal para la adquisición de vehículos. Controlar uso correcto de vehículos. Asignación de vehículos a motoristas | Financiero | 2015 y 2020 | Vehículos Comprados |
| | Dotar la Unidad de Servicios Generales de herramientas para la realización de obras. Adquisición de Herramientas. | Especificación del tipo y calidad de herramientas para Electricidad, Carpintería y Fontanería | Priorizar necesidades de mantenimiento Gestionar herramientas a la empresa privada. | Financiero Gestión | 2011-2025 | Cantidad de ingreso de herramientas utilizadas Medición del tiempo de respuesta a necesidades de unidades |
| | Reducir costos por medio de instalar filtros de agua en las instalaciones municipales. | Adquisición de filtros en puntos estratégicos de la Municipalidad | Estudio de costos del consumo del agua embotellada. Compra de filtros. Instalación de filtros en áreas específicas. Capacitación del Uso de Filtros Mantenimiento de Filtros Monitoreo de la Calidad y el Tiempo de Trabajo del Filtro | Financieros Humano Tecnología | 2011, 2015, 2019, 2023 | Datos estadísticos del consumo de agua. Calidad y Tiempo de Vida Útil del Filtro Control de Consumo de Agua por Áreas. |

**PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2010-2025
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|-----------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | Especificación de Capacitaciones para el área de Carpintería, Eléctrica y Fontanería y Mecánica Automotriz | Jefatura de mantenimiento RR.HH | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollo de Capacitaciones para la actualización de los conocimientos basados en tecnología de punta, en uso de herramientas. | Jefatura de mantenimiento RR.HH | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Elaboración de reporte de estado de vehículos. | Jefatura Técnico y motoristas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dar mantenimiento oportuno a cada vehículo | Jefatura | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Chequear kilometraje | Jefatura de transporte | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actualización del historial | Jefatura de transporte | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aprobación del Concejo Municipal para la adquisición de vehículos. | Jefatura de transporte | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Controlar uso correcto de vehículos. | Jefatura | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Asignación de vehículos a motoristas | Jefatura de transporte | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Priorizar necesidades de mantenimiento | Jefatura de mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar herramientas a la empresa privada. | Jefatura y Personal operativo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Estudio de Costos del Consumo del Agua Embotellada. | Jefatura de mantenimiento. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Compra de filtros. | UACI Jefatura de mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Instalación de Filtros en áreas específicas | Jefatura de mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación del Uso de Filtros | Jefatura de mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantenimiento de Filtros | Jefatura y personal operativo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Monitoreo de la Calidad y el Tiempo de Trabajo del Filtro | Jefatura y personal operativo. | | | | | | | | | | | | | | | | |

**GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025**

| | | | |
|-----------------|---|---------------------------|--|
| Hoja 1/5 | Nombre de la Unidad: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Arq. Evelyn Alvayero |
|-----------------|---|---------------------------|--|

PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA 2010-2025

| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
|--|---|--|--|--|----------------|--|
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES: Brindar servicios ágiles, oportunos, de calidad y con la infraestructura adecuada en todo el territorio, elevando sustancialmente la calidad de vida de los pobladores de Soyapango. | Contribuir de acuerdo a capacidad financiera de la Municipalidad y eficientemente al desarrollo de proyectos de infraestructura diversos. (Obras civiles, eléctricas, hidráulicas y otras). | <ul style="list-style-type: none"> ● Realización de los proyectos aprobados por el Concejo Municipal: Viales, Salud y saneamiento ambiental, educación, recreación y otros. ● Tener asignado al Departamento de la maquinaria y equipo necesaria para el desarrollo de proyectos por administración. | Elaboración del perfil <ul style="list-style-type: none"> ● Compra de un Mini cargador y regla vibratoria ● Compra de 2 concreteras, camión de volteo y otros ● Redistribución física de las unidades internas de la Municipalidad. ● Realizar proyectos de infraestructura municipal. ● Construcción de kiosco informativo ● Creación de la unidad de bacheo. (Cuadrilla de mantenimiento de calles) ● Equipamiento unidad de bacheo conforme a estudio de proyecto ● Compra de equipo topográfico y contratación de personal para su uso | Transporte, recurso: humano, económico, técnico, informático, licencias. | 2010 al 2025 | <ul style="list-style-type: none"> ● Compra y funcionamiento de la maquinaria y equipo ● Redistribución física las unidades de Municipalidad. ● Proyectos realizados ● Kiosco informativo construido ● Unidad de bacheo conformada y equipada ● Unidad de bacheo funcionando ● Adquisición de equipo topográfico y contratación de personal |
| | | | | | 2011 | |
| | | | | | 2011 al 2020 | |
| | | | | | 2012 | |
| | | | | | 2010-2025 | |
| | | | | | 2010 al 2011 | |
| 2011 | | | | | | |
| 2011 al 2012 | | | | | | |
| 2012 | | | | | | |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025**

| | | | |
|-----------------|---|---------------------------|--|
| Hoja 2/5 | Nombre de la Unidad: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Arq. Evelyn Alvayero |
|-----------------|---|---------------------------|--|

PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA 2010-2025

| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
|--|---|---|---|---|------------------|--|
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE: Soyapango Armoniza y ordena las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo urbano en equilibrio con su medio ambiente. | Mejorar la planificación del territorio del Municipio de Soyapango, a fin de contribuir al ordenamiento de los usos de los suelos existentes y proyectados. | Realización Del Plan de densificación Las Margaritas (Nor poniente del Municipio) | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con otras Instituciones • Realización del Diagnóstico • Realización del Anteproyecto • Realización del proyecto | Humanos Económicos Equipo informático, tecnológico y software | Año 2010 al 2011 | <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto del Plan de densificación Las Margaritas. |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Hoja 3/5 | Nombre de la Unidad: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Arq. Evelyn Alvayero | | | |
|--|---|--|---|---|--|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE: Armoniza y ordena las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo urbano en equilibrio con su medio ambiente. | Contribuir al mejoramiento del Ordenamiento Territorial del Municipio de Soyapango realizando propuestas de planificación territorial viables que contengan elementos ambientalmente, incorporando el elemento de la gestión de riesgo, sociales y otros. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de propuesta de renovación urbana del Centro Histórico. Fortalecimiento y re-estructuración de la Unidad de Ordenamiento Territorial. | <ul style="list-style-type: none"> Renovación de plaza cultural la Ceiba y sus alrededores. (Diseño de carpeta técnica, ejecución del proyecto). Desarrollo de propuesta del proyecto Parque Central Municipal e inicio de las obras. Construcción de Cocinas del Mercado Central. Rehabilitación o mejoramiento de mercados (Iniciando con Los Ángeles o Matazano) Propuesta de edificio Municipal. Propuesta de Ordenamiento del centro de Soyapango. Diagnostico Unidades de Ordenamiento Territorial. Presentación de propuesta de acuerdo a diagnostico. | Humanos Económicos Equipo informático, tecnológico y software Consultorías Mobiliario | 2011 al 2016 2010 al 2011 2012 al 2015 2011 al 2025 2014 al 2016 2011 al 2025 2010 2011 | <ul style="list-style-type: none"> Carpeta técnica de plaza cultural La Ceiba y sus alrededores. Carpeta técnica proyecto parque cen Municipal. Carpeta técnica construcción de Cocinas Mercado Central. Carpeta técnica propuesta de edifi Municipal. Plan de ordenamiento centro. Unidad de Ordenamie territorial fortalecida operando. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025**

| Hoja 4/5 | | Nombre de la Unidad: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Arq. Evelyn Alvayero | |
|--|---|---|--|--|--|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE: Soyapango Armoniza y ordena las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo urbano en equilibrio con su medio ambiente. | Contribuir al mejoramiento del Ordenamiento Territorial del Municipio de Soyapango realizando propuestas de planificación territorial viables que contengan elementos ambientalmente, incorporando el elemento de la gestión de riesgo, sociales y otros. | <ul style="list-style-type: none"> Realización de propuesta de renovación de Soyapango | Construcción de la casa de la mujer <ul style="list-style-type: none"> Realizar mejoramiento de infraestructura del Mercado Los Ángeles y el Matazano Apoyar en los trámites para permiso de construcción de infraestructura del nuevo cementerio. Construcción de planta de compostaje Construcción de planta de transferencia de desechos sólidos Levantamientos topográficos en zonas verdes y otros inmuebles | Humanos Económicos Equipo informático, tecnológico y software Consultorías Mobiliario | 2020-2025 2012-2025 2010-2012 2010-2012 2011-2013 2012-2015 | <ul style="list-style-type: none"> Casa de la mujer construida Mejoramiento de Mercado Los Ángeles o el Matazano. Nuevo cementerio construido. Planta de compostaje construida. Planta de transferencia de desechos sólidos Informe levantamientos topográficos | |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Hoja 5/5 | Nombre de la Unidad: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Arq. Evel Alvayero | | | |
|---|---|--|--|--|----------------|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE: Soyapango Armoniza y ordena las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo urbano en equilibrio con su medio ambiente. | Contribuir al mejoramiento del Ordenamiento Territorial del Municipio de Soyapango realizando propuestas de planificación territorial viables que contengan elementos ambientalmente, incorporando el elemento de la gestión de riesgo, sociales y otros. | <ul style="list-style-type: none"> • Creación de la Unidad que realice las labores de gestión de riesgo | <ul style="list-style-type: none"> • Diagnostico de condiciones actuales de riesgo en el municipio • Creación de una estructura de departamento de Gestión • Contratación de personal | Humanos Económicos Equipo informático, tecnológico y software, Mobiliario | 2011 al 2012 | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de gestión de riesgo funcionado |

PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025

Observaciones: El cumplimiento del plan depende de la asignación de recursos humanos, técnicos, económicos, y otros aspectos que puedan incidir en el proyecto.

.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025
GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|---|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| MUNICIPALESMEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS | Elaboración del perfil de los proyectos aprobados por el Concejo Municipal | GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO/ CONCEJO MUNICIPAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Compra de un Mini cargador, regla vibratoria, | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Compra de 2 concreteras, camión de volteo y otros | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Redistribución física de las unidades internas de la Municipalidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar proyectos de infraestructura municipal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de kiosco informativo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Creación de la unidad de bacheo y mejoramiento de calles | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Equipamiento unidad de bacheo y mejoramiento de calles | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Funcionamiento de la unidad de bacheo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Compra de equipo topográfico y contratación de personal para su uso | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025
GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | |
|---|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Plan de Densificación Las Margaritas Coordinación con otras Instituciones | GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO/ CONCEJO MUNICIPAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realización del Diagnóstico de densificación Las Margaritas (Nor poniente del Municipio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realización del Anteproyecto de densificación Las Margaritas (Nor poniente del Municipio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realización del proyecto de densificación Las Margaritas (Nor poniente del Municipio) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollo de propuesta de proyecto la plaza cultural la Ceiba y sus alrededores. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollo de propuesta del proyecto Parque Central Municipal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Desarrollo de propuesta del proyecto construcción de Cocinas del Mercado Central. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Propuesta de edificio Municipal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Propuesta de Ordenamiento del centro de Soyapango. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diagnostico de Unidad de Ordenamiento Territorial. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentación de propuesta de acuerdo a diagnóstico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de personal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025
GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|---|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Construcción de la casa de la mujer | GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO/ CONCEJO MUNICIPAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar mejoramiento de infraestructura del Mercado Los Ángeles o el Matazano | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Apoyar en los trámites para permiso de construcción de infraestructura del nuevo cementerio. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de planta de compostaje | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de planta de transferencia de desechos sólidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Levantamientos topográficos en zonas verdes y otros inmuebles | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diagnostico de condiciones actuales de riesgo en el municipio | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Creación de una estructura de departamento de Gestión | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de personal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

GERENCIA DE SERVICIOS EXTERNOS MUNICIPALES PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025**

| Hoja 1/2 | GERENCIA DE SERVICIOS EXTERNOS MUNICIPALES | | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: SALVADOR DE JESUS CORADO |
|--|---|---|--|---|-------------|---|
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Mejoramientos de los Espacios Públicos | Mantener en buen estado los espacios públicos del municipio. | Adquisición de brazo hidráulico Reducir la cantidad de reclamos | Construcción y colocación de tapaderas de concreto en tragantes del municipio que están deterioradas o han sido hurtados. Mantenimiento y reparación de las lámparas del sistema de alumbrado público. Limpieza de tragantes y pozos de agua lluvias y el mantenimiento de parques y áreas verdes. | Financieros Materiales. Recursos humanos. | 2011- 2025 | Numero de tapaderas construídas Numero de lámparas reparadas o cambiadas Toneladas de basura recolectadas |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Tener nuevo Cementerio en buenas condiciones. | Habilitar un cementerio que cumpla las condiciones apropiadas para largo plazo. | Gestionar todos los trámites para la operativización del nuevo cementerio | Impulsar el desarrollo operativo y administrativo del nuevo cementerio, posterior a completarse los permisos requeridos para su funcionamiento mejorando así la atención a la demanda ciudadana de este servicio. | Financieros Materiales Humanos | 20011- 2015 | Documentación obtenida de los diferentes procedimientos, capacitaciones y trámites que se llevan a cabo. |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025

| Hoja 2/2 | GERENCIA DE SERVICIOS EXTERNOS MUNICIPALES | | Fecha: Agosto / 2010 | Responsable: SALVADOR DE JESUS CORADO | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | | |
| DESARROLLO URBANO MEDIO AMBIENTE (Tratamiento a los desechos sólidos) | Y | Garantizar la recolección de desechos sólidos en el municipio | Reducir el gasto y mejorar la calidad de la recolección de los desechos sólidos | Adquisición de un terreno y equipo Construir una planta de transferencia que permita optimizar los recursos. Cargador frontal Mantenimiento del Equipo | Financiero Terreno Equipo | 2011 2011-2012 2011-2025 | Ubicación de terreno Construcción de planta Documentación sobre mantenimiento del equipo | |
| | | los | Coadyuvar con la unidad Ambiental en la educación de la población sobre la importancia de la pre-selección de desechos sólidos a fin que la disposición final sea más ágil | Contar con procedimientos de reciclaje | Mejorar la recolección de desechos sólidos, separando ramas, hojas, zacate y otros desechos orgánicos, reduciendo así la cantidad de desechos a depreciar en el relleno sanitario Apoyo a las campañas de reciclaje | Materiales Financieros | 2011- 2025 | Documentación sobre los registros de recolección de desechos. Controles de los puntos de reciclaje en toda la municipalidad |
| | | | | Contar con un promotor para el área de aseo para la educación referida a desechos | Colocación de rótulos, volanteo, perifoneo Visitas a comunidades para respeto de horarios, socialización de la Ordenanza de Aseo, para la erradicación de basureros a cielo abierto | Materiales Financieros Humano | 2011- 2025 | Documentación sobre compras de material y su distribución en todo el municipio Documentación ilustrativa sobre cierre de basureros de este tipo |
| | los | Mejorar los servicios de recolección de desechos sólidos | Contar con un Plan de Mantenimiento Preventivo | Capacitar al personal en el Mantenimiento Preventivo | Materiales Financieros | 2011- 2025 | Número de capacitaciones recibidas por el personal | |
| | | | Adquisición de nuevos camiones y continuar el mantenimiento de la flota existente | Someter a la aprobación del concejo la adquisición de nuevos camiones. Gestionar la compra o posible donación de camiones para recolectar basura. | Financieros | 2011 - 2025 | Documentación sobre las gestiones de compra de los camiones. | |

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|--|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES <small>Mejoramientos de los espacios publicos</small> | Construcción y colocación de tapaderas de concreto en tragantes del municipio que están deterioradas o han sido hurtados. | GERENCIA DE SERVICIOS EXTERNOS MUNICIPALES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantenimiento y reparación de las lámparas del sistema de alumbrado público. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Limpieza de tragantes y pozos de agua lluvias y el mantenimiento de parques y áreas verdes | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Impulsar el desarrollo operativo y administrativo del nuevo cementerio, posterior a completarse los permisos requeridos para su funcionamiento mejorando así la atención a la demanda ciudadana de este servicio. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Adquisición de un terreno y equipo para la planta de transferencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construir una planta de transferencia que permita optimizar los recursos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cargador frontal | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mantenimiento del Equipo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mejorar la recolección de desechos sólidos, separando ramas, hojas, zacate y otros desechos orgánicos, reduciendo así la cantidad de desechos a depreciable en el relleno sanitario | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Apoyo a las campañas de reciclaje | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Colocación de rótulos, volanteo, perifoneo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Visitas a comunidades para respeto de horarios, socialización de la Ordenanza de Aseo, para la erradicación de basureros a cielo abierto | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tratamiento a los desechos sólidos | Capacitar al personal en el mantenimiento Preventivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Someter a la aprobación del concejo la adquisición de nuevos camiones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar la compra o posible donación de camiones para recolectar basura. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Hoja 1/5 | | Nombre de la Unidad: ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Arq. Edgar Flores | |
|---|--|---|---|--|-----------|---|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | FECHA | INDICADOR | |
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES/ CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA | Impulsar programas de trabajo para el mantenimiento de la red de Alumbrado Publico | <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de 8000 lámpara del alumbrado publico por año durante todo el periodo | <ul style="list-style-type: none"> Identificar lámparas en mal estado Reparar lámparas Gestión de compra de 2 brazos hidráulicos. 2011 Gestionar 10 empleados mas para el tendido eléctrico.2011 | <ul style="list-style-type: none"> 2 brazos hidráulicos zona sur y zona norte del municipio Incrementar a 20 el elemento humano que atiende el tendido eléctrico | 2011-2025 | Lámparas con mantenimiento | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Impulsar proyectos de energía solar en 20 escenarios deportivos | <ul style="list-style-type: none"> Identificar los espacios deportivos Solicitar asesoría para implementar dicho sistema Análisis costo beneficio de proyecto de energía solar Impulsar o no los 20 proyectos | <ul style="list-style-type: none"> 2 brazos hidráulicos zona sur y zona norte del municipio Incrementar a 20 el elemento humano que atiende el tendido eléctrico Asesoría Técnica | 2015-2025 | Proyectos de energía solar implementado | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Cambio de lámpara de mercurio a lámpara LEDS en un 50% | <ul style="list-style-type: none"> Identificar las zonas a reemplazar lámparas de mercurio a LEDS Compra e instalación de lámparas LEDS | <ul style="list-style-type: none"> 2 brazos hidráulicos zona sur y zona norte del municipio Incrementar a 20 el elemento humano que atiende el tendido eléctrico | 2015-2025 | Número de lámparas de LEDS existentes | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Ampliar cobertura de alumbrado público de 8000 lámparas a 9125. Anual 75 lámparas | <ul style="list-style-type: none"> Identificar los lugares donde se necesita ampliar cobertura de alumbrado | <ul style="list-style-type: none"> 2 brazos hidráulicos zona sur y zona norte del municipio Incrementar a 20 el elemento humano que | 2010-2025 | % de ampliación de cobertura de alumbrado publico | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Compra e instalación de lámparas | atiende el tendido eléctrico | | |
|--|--|--|--|------------------------------|--|--|

**PLAN ESTRATEGICO 2010-2025
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025**

| Hoja 2/5 | Nombre de la Unidad: ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Arq. Edgar Flores | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | FECHA | INDICADOR |
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES/ CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA | Contar con un espacio arquitectónico adecuado para revitalizar vivero municipal. | <ul style="list-style-type: none"> Construcción de un edificio que reúna las condiciones mínimas para el vivero municipal, incluyendo obras de protección Aumentar la producción de plantas ornamentales, frutales y maderables de 2000 a 9500. Por año 500 plantas | <ul style="list-style-type: none"> Gestionar ante el Concejo para la construcción del edificio Construcción del edificio Gestionar la Dotación de materia prima y aumentar 3 jardineros a dicha área Contratar 2 jardineros por cada zona(16) . 2 por año | <ul style="list-style-type: none"> Recurso financiero Carpeta técnica Personal y material | <p align="center">2015-2020</p> <p align="center">2010-2025</p> | <p align="center">Edificio construido</p> <p align="center">Producción de plantas ornamentales, frutales y maderables</p> |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025**

| Hoja 3/5 | Nombre de la Unidad: ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Arq. Edgar Flores | | | |
|---|---|---|--|--|--------------|---------------------------------|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | FECHA | INDICADOR |
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES/ CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA | Contribuir a la buena imagen urbana del municipio con la rehabilitación de áreas verdes estratégicas ubicadas en el municipio | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con 7 áreas verdes rehabilitadas siendo las siguientes: Boulevard del Ejercito, Paso a Desnivel, Av. Rosario Sur, Boulevard Sierra Morena, Redondel Monseñor Romero (Unicentro), Redondel Monte Blanco y Redondel Monseñor Romero (Col. Guadalupe) | <ul style="list-style-type: none"> • Ornamentación de áreas verdes con engramados y plantas ornamentales y equipamiento. • Iluminación de las áreas | <ul style="list-style-type: none"> • 2 Jardineros mas por zona • Materia prima, maquinaria y herramientas idóneas para realizar estas tareas | 2011-2012 | % de Áreas verdes rehabilitadas |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Ampliar cobertura en Rehabilitar 2 áreas verdes por zona (16 zonas del municipio) | <ul style="list-style-type: none"> • Ornamentación de la ampliación de cobertura áreas verdes con engramados y plantas ornamentales y equipamiento. • Iluminación de las áreas | | 2012-2025 | % de áreas verdes rehabilitadas |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025**

| Hoja 4/5 | Nombre de la Unidad: ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Arq. Edgar Flores | | | |
|---|--|--|--|--|-----------------------|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | FECHA | INDICADOR |
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES/ CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA | Disminuir problemas de inundación y enfermedades en diferentes comunidades y colonias del municipio a través de la limpieza y mantenimiento de los drenajes de aguas lluvias | <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar ante el Ministerio de Obras Publicas y ANDA la identificación mediante planos de diámetros de tuberías de aguas lluvias y aguas negras en diferentes zonas del municipio de Soyapango, para solicitar el cambio a mayor diámetro. • Mantenimiento de la red de aguas lluvias en las 16 zonas del municipio. | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar gestiones por escrito a organismos estatales • Limpieza y evacuación de desechos provenientes de los drenajes de aguas lluvias • Gestionar la compra de 4 gambuzas • Gestionar la compra de bomba achicadora de 10HP | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo informático y de oficina • 2 camiones para atender la zona sur y norte • Incremento de 15 personas por zona mas para realizar esta actividad • Herramienta y compra de 4 gambuzas • Bomba achicadora de 10 HP | 2011 2011-2025 | Gestiones realizadas % Proyecto realizado |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025**

| Hoja 5/5 | | Nombre de la Unidad: ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS | | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Arq. Edgar Flores | |
|---|--|---|---|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD 2010-2025 | | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | FECHA | INDICADOR | | |
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES/ CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA | Brindar respuesta oportuna a casos de emergencia | <ul style="list-style-type: none"> Solucionar los problemas que se originan a raíz de emergencia en época de lluvias | <ul style="list-style-type: none"> Tala de arboles caídos sobre viviendas y espacios públicos Aislar cables secundarios a raíz del derribamiento de postes del tendido eléctrico Solventar inundaciones en pasajes, calles en diferentes colonias y comunidades del municipio. | <ul style="list-style-type: none"> Recurso Humano, maquinaria y transporte | 2011-2025 | No. Emergencias resueltas | | |

| Estrategia | ACTIVIDADES | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|--|--|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES/ | Identificar lámparas en mal estado | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reparar lámparas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión de compra de 2 brazos hidráulicos. 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar 10 empleados mas para el tendido eléctrico.2011 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Identificar los espacios deportivos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Solicitar asesoría para implementar dicho sistema | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Análisis costo beneficio de proyecto de energía solar | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Impulsar o no los 20 proyectos de energía solar en escenarios deportivos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Identificar las zonas a reemplazar lámparas de mercurio a LEDS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Compra e instalación de lámparas LEDS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Identificar los lugares donde se necesita ampliar cobertura de alumbrado | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Compra e instalación de lámparas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar ante el Concejo para la construcción del edificio del vivero municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción del edificio del vivero municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar la Dotación de materia prima y aumentar 3 jardineros a dicha área | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratar 2 jardineros por cada zona(16) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA | Ornamentación de áreas verdes con engramados y plantas ornamentales y equipamiento. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Iluminación de las áreas verdes estratégicas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ornamentación de la ampliación de cobertura áreas verdes con engramados y plantas ornamentales y equipamiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Iluminación en las 16 zonas del municipio | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 UNIDAD DE ALUMBRADO Y ESPACIOS PÚBLICOS

| Estrategia | ACTIVIDADES | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES/ | Realizar gestiones por escrito a organismos estatales | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Limpieza y evacuación de desechos provenientes de los drenajes de aguas lluvias | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar la compra de 4 gambuzas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar la compra de bomba achicadora de 10HP | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tala de arboles caídos sobre viviendas y espacios públicos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aislar cables secundarios a raíz del derribamiento de postes del tendido eléctrico | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Solventar inundaciones en pasajes, calles en diferentes colonias y comunidades del municipio | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| CIUDAD SEGURA Y SOLIDARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGIO 2010-2025 UNIDAD DE ALUMBRADO Y ESPACIOS PÚBLICOS

ASEO
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 /ASEO**

| Hoja 1/2 | | Nombre del departamento: ASEO | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Mario Rosales | |
|--|------------------------------------|--|--|---|---|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR DEPARTAMENTO 2010-2025 | | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Modernizar el departamento de Aseo | <ul style="list-style-type: none"> • Recolección de Basura. | <ul style="list-style-type: none"> • Renovación de flota de camiones en total 30 camiones. • Adquisición de cuatro góndolas. • Adquisición de cuatro cabezales. • Modernización de taller (Adquirir elevadores hidráulicos). • Mejoramiento (Techo y piso) y ampliación de infraestructura del taller. • Contratación de personal (técnico para talleres y operativo). • Cubrir el 5% de recolección de desechos sólidos en el área rural. • Adquirir terreno para construcción de planta de transferencia. • Construcción de planta de transferencia. • Implementar un nuevo sistema de traslado de desechos sólidos. • Eliminación de basureros improvisados. • Capacitaciones técnicas a personal de taller. • Sensibilización a la población en coordinación con Extensión Comunitaria, sobre como depositar la basura. • Adquisición de dos motonetas (Mototaxis) para limpieza del Centro Histórico de Soyapango. • Ampliar la cobertura de motonetas a | Equipo y herramientas (Camiones, góndolas, cabezales, elevadores hidráulicos, motonetas) Recurso Humano Recurso económico | 2011 (Adquirir equipo y herramientas de acuerdo a la disponibilidad financiera) 2011-2012 (Mejoramiento y ampliación del taller) 2011-2015 (Contratación de personal) 2011-2015 (Cubrir demanda área rural) 2011-2015 (Terreno para la planta de transferencia) 2011-2015 (Construcción de planta de transferencia) 2015-2020 (Implementación del nuevo sistema de traslado de desechos sólidos) 2011-2025 (Eliminación de basureros improvisados, capacitaciones técnicas, sensibilización a la | <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de equipo y herramientas • Nombramiento de personal • Capacitaciones a personal técnico • Informe de sensibilización a la población | |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|--|---|--|
| | | | lugares de difícil acceso. | | población 2010-2011 (Adquisición de motonetas) | |
|--|--|--|----------------------------|--|---|--|

Observaciones: Aun esta pendiente que se nombre de personal para supervisión del departamento

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 /ASEO**

| Hoja 2/2 | Nombre del departamento: ASEO | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Mario Rosales | | | |
|--|--------------------------------------|---|---|--|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR DEPARTAMENTO 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Modernizar el departamento de Aseo | <ul style="list-style-type: none"> • Recolección de Ramas. | <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir 4 equipos de recolección de ramas modernos. (Camiones equipados con picadura de ramas) • Construcción de una planta de compostaje • Recolección de ramas. • Traslado de ramas a Finca Chantecuán. • Elaboración de abono orgánico. | Recurso Humano Equipo y herramientas | 2011(1 equipo cada dos años) 2011-2025 (Recolección, traslado de ramas y elaboración de abono orgánico) | <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de equipo y herramientas. • Planta compostaje construida. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Retiro de Ripio. | <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir 5 camiones de volteo. • Adquirir 5 mini cargadores. | Equipo y herramientas (Camiones de volteo y mini cargadores) Recurso Humano | 2011(1 camión de volteo y un mini cargador cada 2 años para los próximos 10 años) | <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de equipo (Camiones de volteo y mini cargadores) |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Reparto de Agua | <ul style="list-style-type: none"> • Abastecer a diario de pipas con agua en Mercados, Alcaldía, CAM, Espacios públicos y algunas comunidades. | <p>Equipo y herramientas (Pipas) Recurso Humano</p> | 2011-2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Informe o bitácora de actividad realizada |
|--|--|---|---|---|-----------|---|

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Estrategia | ACTIVIDADES | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
|---|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| D DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | Renovación de flota de camiones en total 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Adquisición de cuatro góndolas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Adquisición de cuatro cabezales. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Modernización de taller (Adquirir elevadores | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mejoramiento (Techo y piso) y ampliación de infraestructura del taller | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación de personal (técnico para talleres y operativo) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cubrir el 5% de recolección de desechos sólidos en el área rural. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Adquirir terreno para construcción de planta de transferencia. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de planta de transferencia. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Implementar un nuevo sistema de traslado de desechos sólidos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Eliminación de basureros improvisados. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Capacitaciones técnicas a personal de taller. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sensibilización a la población en coordinación con Extensión Comunitaria, sobre como depositar la basura. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Adquisición de dos motonetas (Mototaxis) para limpieza del Centro Histórico de Soyapango. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ampliar la cobertura de motonetas a lugares de difícil acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGIO 2010-2025 UNIDAD DE ASEO

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

| Estrategia | ACTIVIDADES | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| AMBIENTEDESARROLLO URBANO Y MEDIO | Adquirir 4 equipos de recolección de ramas | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de una planta de compostaje | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Recolección de ramas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Traslado de ramas a Finca Chantecuán. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaboración de abono orgánico | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Adquirir 5 camiones de volteo. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Adquirir 5 mini cargadores | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Abastecer a diario de pipas con agua en Mercados, Alcaldía, CAM, Espacios públicos y algunas comunidades. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de planta de transbordo | | | | | | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACION DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025 UNIDAD DE ASEO

CEMENTERIO
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD PERIODO 2010-2025
CEMENTERIOS**

| Hoja 1/2 | CEMENTERIOS | | Fecha: Agosto 2010 | RESPONSABLE: Sr. SALVADOR ROSALES Sr. RENE MAURICIO MARTINEZ | | |
|---|---|--|---|---|--------------------------|---------------------------------|
| PLAN ESTRATEGICO CEMENTERIOS 2010-2025 | | | | | | |
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Mejorando nuestros camposantos | Contar con la y infraestructura y equipamiento adecuado para los servicios de cementerio | Nuevo cementerio con capacidad mínima para 50 años de operación. | Gestionar los permisos para la construcción del Cementerio (Ministerio de Medio Ambiente, Salud e Interior y OPAMSS) Elaborar propuesta para definición del nuevo cementerio. (Diseño de infraestructura y parcelación de áreas para sepultura). | Económicos Materiales | 2010 al 2011 2012 | Avances de gestión (documentos) |
| | | Construcción de calle de acceso al nuevo cementerio | Gestionar el proyecto con Planificación y Desarrollo de la Municipalidad. | Económico Material | 2012 | Avances de gestión (documentos) |
| | | Remodelación de cementerios 1 y 2 actualmente en operaciones. | Gestionar el proyecto con Planificación y Desarrollo de la Municipalidad Colaboración para llevar a cabo la remodelación de cementerios | Humano Técnico en el área de ingeniera. | 2011 - 2012 | Avances de gestión (documentos) |
| | | Compra de vehículo tipo pick up | Gestionar ante gerencia general adquisición de vehículo. | Económicos | 2014 | Avances de gestión (documentos) |

**PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD PERIODO 2010-2025
CEMENTERIOS**

| Hoja 2/2 | CEMENTERIOS | | | Fecha: Agosto 2010 | RESPONSABLE: Sr. SALVADOR ROSALES Sr. RENE MAURICIO MARTINEZ | |
|--|--|--|---|-------------------------------------|---|--|
| Estrategia | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Investigación constante de nuevos procedimientos Mantener procedimientos de vanguardia para los tratamientos de restos humanos. | Planta incineradora de restos humanos Contar con un osario con capacidad para 1,000,000 de osamentas. | Gestionar con la Gerencia General la viabilidad de los proyectos. | Técnicos en el área especializados | 2020 -2025 | Avances de gestión (documentos) |
| | Contar con información oportuna y certera Dotar de un equipamiento adecuado para los procesos informáticos para el control, planificación e historial de actividades. | Comprar equipo de cómputo y programas a fines. | Gestión con Gerencia Administrativa la compra del equipo Recopilación de historial de todas las actividades y datos de usuario. | Técnico (informática) Humano | 2011- 2014 | Avances de gestión (documentos) Documentación recopilada |
| | Políticas para satisfacción del usuario y bienestar del personal Mantener políticas adecuadas para la salud, seguridad e higiene ocupacional para el personal y trato humano atención al cliente para los usuarios | Llevar a cabo capacitaciones periódicas y retroalimentación de políticas | Gestión de capacitaciones con Unidad de Recursos Humano. (salud, seguridad e higiene ocupacional, trato humano ,atención al cliente) Revisión y actualizaciones del programa de salud, seguridad e higiene ocupacional. Revisión y actualización del Reglamento Interno de la Administración de Cementerios para el personal del cementerio. | Técnico (área de recursos humanos) | 2011 - 2025 | Avances de gestión (documentos) Documentación de capacitaciones realizadas. Reglamento Interno de la Administración de Cementerios actualizado |
| | Auto sostenibilidad. Determinar la ordenanza municipal que conlleve a un auto financiamiento de operaciones. | Contar con una nueva ordenanza | Elaboración de ordenanza municipal para cobros de tasas municipales para servicios de cementerio. Gestionar ante a área jurídica la aprobación y revisión de nueva ordenanza. | Técnico (área legal) | 2011 | Avance de propuesta Avance de gestión. |

PROGRAMACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2010-2025/ CEMENTERIOS

| Estrategia | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|--|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Gestionar los permisos para la construcción del cementerio | Administrador de cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaborar propuesta para definición del nuevo cementerio. | Administrador de cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar el proyecto con Planificación y Desarrollo de la Municipalidad. | Administrador de cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar el proyecto con Planificación y Desarrollo de la Municipalidad | Administrador de cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Colaboración para llevar a cabo la remodelación de cementerios | Unidad de Cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar ante gerencia general adquisición de vehículo. | Administrador de cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar con la gerencia general la viabilidad de los proyecto. | Administrador de cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión con Gerencia Administrativa la compra del equipo | Administrador de cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Recopilación de historial de todas las actividades y datos de usuario. | Unidad de Cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión de capacitaciones con Unidad de RR.HH | Unidad de Cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión y actualizaciones del programa de salud, seguridad e higiene ocupacional. | Unidad de Cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisión y actualización del Reglamento Interno de la Administración de Cementerios para el personal del cementerio. | Unidad de Cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Elaboración de ordenanza municipal para cobros de tasas municipales para servicios de cementerio. | Unidad de Cementerios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionar ante aerea jurídica la aprobación y revisión de nueva ordenanza. | Unidad de Cementerios Unidad Jurídica | | | | | | | | | | | | | | | | |

**GERENCIA DE MERCADOS
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA 2010-2025**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025**

| Hoja 1/3 | GERENCIA DE MERCADOS | | | Fecha: Agosto/2010 | Responsable : FRANCISCO VIDES, ROSALE BAIRES, VICENTE VASQUEZ, CARLOS LOV | |
|--|---|--|---|---|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA 2010-2025 | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Actualizar reglamentos, Crear ordenanza y política de Mercados, que faciliten la administración efectiva de los mismos. | Contar con Reglamento, Ordenanza y Política de Mercados. | Presentar las diferentes Propuesta al Concejo Municipal Presentar propuesta de la política de mercados al Concejo Municipal Implementación de la Política de mercados | Humanos; Comisión del Concejo, Administradores, Delegada sectorial, Directivas de mercados y materiales | 2010 – 2015 2016 2021 | Aprobación de Reglame Ordenanza y Política Mercados por el Con Municipal |
| | Mejorar la calidad de los servicios en el sistema de los Mercados. | Establecer programas de capacitación para todo el personal de los mercados. Modernizar el sistema de cobros y realizar un estudio de las tasas que se aplican en los mercados | Elaborar plan de capacitación. | Humanos Materiales Económicos | 2011-2025 | Lista de asistencia Plan de capacitación Memoria de capacitaciones Videos y fotografías |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025

| Hoja 2/3 | | GERENCIA DE MERCADOS | | | Fecha: Agosto/2010 | | Responsable : FRANCISCO VIDAL ROSALBA BAIRES, VICENTE VASQUEZ, CARLOS LOVO | |
|---|--|--|---|-----------------------|--------------------|---|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA 2010-2025 | | | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | | |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Mejorar la infraestructura de los mercados | Readecuar la infraestructura de los mercados | Concluir la construcción de los sanitarios mercado central | Materiales Económicos | 2011 – 2012 | Sanitarios construido mercado central | | |
| | | | Construcción de cocinas de mercado central. | | 2011-2012 | Cocinas construidas | | |
| | | | Presentar solicitud para la construcción del Mercado Las Palmeras | | 2015 | Solicitud presentada construcción de Mercado Palmeras | | |
| | | | Presentar solicitud para construcción del mercado del Matazano | | 2015 | Solicitud presentada construcción de Mercado Matazano | | |
| | | | Actualización de censos de vendedores del municipio de Soyapango | | 2010-2015 | Censo actualizado | | |
| | | | Construcción del Mercado Las Palmeras | | 2016 | Construcción del mercado Palmeras | | |
| | | | Construcción del Mercado Los Angeles | | 2017 | Construcción del Mercado Angeles | | |
| | | | Construcción del Mercado el Matazano | | 2018 | Construcción del Mercado Matazano | | |
| | | | Presentar solicitud de construcción de cuarta etapa Mercado Central | | 2016 | Solicitud presentada construcción de cuarta Mercado Central | | |
| | | | Construcción de Cuarta Etapa Mercado Central | | 2019 | Construcción de Cuarta del Mercado Central | | |
| | | | Solicitar al Concejo Municipal la Construcción del edificio para el Mercado Central | | 2021 | Solicitud al Concejo para la Construcción del Mercado Central | | |
| | | | Solicitar elaboración de carpeta del Mercado Central | | 2021 | Construcción del Mercado Central | | |
| | | | Inauguración y adjudicación de puestos en el Mercado Central | | 2022 | Carpeta elaborada | | |
| | | | Implementación del cobro por medio de estado de cuentas | | 2022-2025 | Orden de inicio construcción del mercado Central | | |
| | | | | | 2022-2025 | Adjudicación de puestos | | |
| | | Implementación de cobro | | | | | | |

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO
PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA PERIODO 2010-2025**

| Hoja 3/3 | | GERENCIA DE MERCADOS | | | Fecha: Agosto/2010 | | Responsable : FRANCISCO VIDAL ROSALBA BAIRES, VICENTE VASQUEZ, CARLOS LOVO | |
|--|---|--|--|---|--------------------|--|--|--|
| PLAN ESTRATEGICO POR GERENCIA 2010-2025 | | | | | | | | |
| ESTRATEGIA | OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | PERIODO | INDICADOR | | |
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Garantizar la calidad de los diferentes productos que se comercializan en los mercados. | Establecer junto al Ministerio de Salud y el Seguro Social, controles de calidad para los diferentes productos que se comercializan en los mercados. | Establecer líneas de trabajo Coordinadas con el ministerio de salud y seguro social Preparar programa de capacitación | Materiales Económicos | 2011 - 2025 | Mejorar la afluencia de compradores en los mercados Contar con los certificados de calidad de los productos comercializados en los mercados Empleados de administración capacitados | | |
| | Establecer mejores controles en la adjudicación de los puestos | Garantizar en un 100% el arrendamiento de los puestos en los diferentes mercados | Generar estados de cuenta mensual | Gerente de mercados, administradores, Tesorería y registro tributario | 2011- 2025 | Estados de actualizados | | |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTRATEGICAS 2010-2025
GERENCIA DE MERCADOS**

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|----------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Presentar las diferentes Propuesta al Concejo Municipal | Gerencia de Mercados | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| | Presentar propuesta de la política de mercados al Concejo Municipal | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | |
| | Implementación de la Política de mercados | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | |
| | Elaborar plan de capacitación. | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | Concluir la construcción de los sanitarios mercado central | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de cocinas de mercado central. | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentar solicitud para la Construcción del Mercado Las Palmeras | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | |
| | Presentar solicitud para Construcción del mercado del Matazano | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | |
| | Actualización de censos de vendedores del municipio de Soyapango | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| | Construcción del Mercado Las Palmeras | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTRATEGICAS 2010-2025
GERENCIA DE MERCADOS**

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|-------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES | Construcción del Mercado Los Angeles | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción del Mercado el Matazano | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presentar solicitud de construcción de cuarta etapa Mercado Central | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Construcción de Cuarta Etapa Mercado Central | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Solicitar al Concejo Municipal la Construcción del edificio para el Mercado Central | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Solicitar elaboración de carpeta del Mercado Central | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Inicio de Construcción del Mercado Central | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Inauguración y adjudicación de puestos en el Mercado Central | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Implementación del cobro por medio de estado de cuentas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Establecer líneas de trabajo Coordinadas con el ministerio de salud y seguro social | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Generar estados de cuenta mensual | | | | | | | | | | | | | | | | | |

x. **Línea Base de Medición**

a. **Sistema de Indicadores del Plan Estratégico Institucional**

Tan importante como en su momento fueron los trabajos encaminados a la formulación del Plan Estratégico Institucional, lo es también el compromiso de establecer al interior de la gestión municipal, el sistema de indicadores para la evaluación del desempeño.

La valoración de las acciones municipales consideradas en el Plan, constituye una prioridad de nuestro gobierno, enmarcada en una etapa seria de reflexiones y análisis, que nos permitirá conocer resultados y realizar ajustes cuando sea necesario.

Su importancia radica en fomentar los mejores resultados en el desempeño de cada una de las áreas administrativas, para atender en mejor medida las necesidades colectivas.

La evaluación del desempeño permitirá conocer como se estará avanzando en el cumplimiento de los objetivos trazados, así como la efectividad de las políticas, los programas y las obras en la reducción de los rezagos sociales y su contribución en el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

El uso de este importante instrumento, permitirá afianzar la acción transformadora de sociedad y gobierno, junto con la participación ciudadana, la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas.

Para realizar la medición al sistema de indicadores se conformara un Comité de Planeamiento Estratégico conformado por la Comisión de Desarrollo Económico y Gestión del Municipio (por parte del Concejo Municipal), los jefes de todas las Gerencias, Departamentos y Unidades, coordinados por el Gerente General.

Las funciones del Gerente General como coordinador del Comité de Planeamiento Estratégico son:

- Elaborar y organizar el calendario de reuniones de planeamiento
- Conducir las reuniones
- Revisar los objetivos, indicadores de gestión y metas funcionales
- Efectuar el seguimiento del Plan
- Administrar el sistema de evaluación de la gestión

El Plan Estratégico será revisado por el Comité de Planeamiento Estratégico, en el mes de octubre de cada año para verificar su cumplimiento, realizándose un monitoreo mediante la medición de los indicadores de gestión.

Las revisiones del avance del Plan Operativo Anual (POA) será semestral en los meses de julio y enero, en ellas se verificara el cumplimiento de las actividades programadas en POA, se reprogramaran aquellas que lo justifiquen y se programaran nuevas actividades. Asimismo, se analizaran y evaluaran los valores de los indicadores de gestión para monitorear el cumplimiento de las metas.

Por lo que se han determinado dos tipos de indicadores:

- Indicadores para la medición del PEI
- Indicadores operativos

Una visión de mejoramiento institucional implica establecer unidades de medición que ofrezcan el conocimiento de la temperatura en el desempeño. Si la meta de un gobierno es brindar servicios de 100 grados, lo mínimo requerido es un termómetro. La medición del desempeño ofrece esta herramienta. En resumen, los indicadores son unidades de producción o de productos que permiten conocer el cumplimiento de las metas y el desempeño de una institución.

Porque somos un gobierno que sustenta su quehacer en la transparencia y la rendición de cuentas asumimos el compromiso de presentar a los habitantes de Soyapango, un informe anual sobre el desempeño y los resultados alcanzados por cada línea estratégica.

| Estrategia | Criterio Indicador | Puntaje Máximo | Calificación de Resultados | |
|---------------------|--|----------------|-------------------------------|-----------------------|
| | | | Puntaje Línea de Base Inicial | Puntaje Línea de Base |
| | | | Fecha: _____ | Fecha: _____ |
| Estrategia 1 | Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | | | |
| | 1.1.1 % de organizaciones populares activas, actualizadas con personería jurídicas | 2.40 | | |
| | 1.1.2 Existencia de comités de contraloría en la ejecución y financiamiento de proyectos municipales | 2.40 | | |
| | 1.1.3 Existencia de mecanismos de información al público para promover la participación ciudadana | 1.20 | | |
| | 1.1.4 % de Presupuesto Municipal de inversión financiando proyectos concertados y registrados en el PEP o PIM | 1.20 | | |
| | 1.1.5 % de líderes comunales y sectoriales capacitados | 1.20 | | |
| | 1.1.6 Existencia del Instituto del Municipalismo en Soyapango | 1.20 | | |
| | 1.1.7 Existe y funciona un mecanismos institucional de registro, seguimiento y resolución de quejas y demandas de la población | 1.20 | | |
| | 1.1.8 Existen y se aplican políticas municipales institucionalizadas dirigidas a: la mujer, niñez, juventud, adulto mayor, personas con capacidades especiales | 1.80 | | |
| | 1.2.1 Capacidad de potenciar y optimizar la recaudación municipal | 1.20 | | |
| | % de ingresos propios relacionados con los ingresos totales | | | |
| | 1.2.2 Cantidad en \$ de incremento de los ingresos propios con relación al año anterior | 1.20 | | |
| | 1.2.3 % de mora tributaria que ha sido recuperada con respecto a la mora total | 1.20 | | |
| | 1.2.4 % de reducción de contribuyentes omisos y subvaluados en sus impuesto | 2.40 | | |
| | 1.2.5 Liquidación efectiva del presupuesto total proyectado | 1.20 | | |

| | |
|--|--------------|
| 1.2.6 % de Racionalidad del gasto de operación y remuneraciones | 2.40 |
| 1.2.7 Se cuenta con información financiera oportuna | 1.20 |
| 1.2.8 Se cuenta con estudio de costos elaborados y/o actualizados para el calculo de las tasas por servicios municipales | 1.20 |
| 1.2.9 La municipalidad cuenta con un POA que usa para monitorear y evaluar las actividades | 1.20 |
| 1.2.10 Promedio de años de experiencia del personal de la municipalidad en cargos de dirección | 1.20 |
| 1.2.11 % de personal que ha sido capacitado en el periodo anterior | 1.20 |
| 1.2.12 % de cumplimiento de la LCAM | 1.20 |
| 1.2.13 Numero de sistemas mecanizados implementados en la municipalidad | 1.20 |
| 1.2.14 Numero de cuentas de correo electrónico institucional en puestos de decisión de la municipalidad | 1.20 |
| 1.2.15 % de instrumentos de las NTCI elaborados e implementados | 1.20 |
| Sub-total | 33.00 |

| Estrategia | Criterio Indicador | Calificación de Resultados | | |
|---------------------|--|----------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| | | Puntaje Máximo | Puntaje Línea de Base Inicial | Puntaje Línea de Base |
| | | | Fecha: _____ | Fecha: _____ |
| Estrategia 2 | Mejoramiento en la Prestación de Servicios Municipales | | | |
| | 2.1.1 % de cobertura de servicios municipales | | | |
| | a) Alumbrado | 3.60 | | |
| | b) Calles Municipales | 6.00 | | |
| | c) REF | 3.60 | | |
| | d) Mejoramiento y mantenimiento de Mercados Populares | 3.60 | | |
| | e) Edificio Municipal | 1.20 | | |
| | f) Cementerios | 2.40 | | |
| | g) Biblioteca Municipal | 1.20 | | |
| | H) Taller de Mantenimiento automotriz | 2.40 | | |
| | Área de la salud comunitaria y Medicina asistencial | | | |
| | 2.2.1 Diagnostico de salud | 1.20 | | |
| | 2.2.2 Propuesta de intervención | 2.40 | | |
| | 2.2.3 Fortalecimiento a la organización de salud y mesa de salud | 2.40 | | |
| | 2.2.4. % de cobertura medica: | 5.00 | | |
| | Sub-total | 35.00 | | |
| Estrategia 3 | Desarrollo Urbano y Medio Ambiente | | | |
| | 3.1.1 Existencia de la construcción del parque municipal | 1.20 | | |
| | 3.1.2 % de avance en la implementación del plan de ordenamiento del Centro de Soyapango | 1.20 | | |
| | 3.1.3 Nivel de avance del rehabilitación y acondicionamiento de plazas importantes | 1.20 | | |
| | 3.1.4 Existe Unidad de Ordenamiento Territorial Institucionalizada y gestionando adecuadamente el ordenamiento territorial | 1.20 | | |
| | 3.1.5 Existe Unidad de Ambiental Institucionalizada y gestionando adecuadamente el saneamiento y medio ambiente | 1.20 | | |

| | |
|---|--------------|
| 3.1.6 Existe Unidad de Gestión de Riesgo Institucionalizada y gestionando adecuadamente los riesgos del municipio y sobre todo de las comunidades mas vulnerable | 1.20 |
| 3.1.7 Se aplica la normativa legal en materia ambiental, territorial y de riesgo | 1.30 |
| 3.1.8 Asociatividad con instituciones nacionales e internacionales para darle solución problemas de drenajes de aguas lluvias y negras | 1.30 |
| 3.1.9% de inmuebles en la zona urbana y rural a los que se les brinda el servicio de recolección de basura | 1.30 |
| 3.1.10 avance de planta de compostaje | 1.30 |
| 3.1.11 avance de planta de transferencia | 1.30 |
| 3.1.12 % de avance del proyecto Protección de reserva ecológica y recreativa | 1.40 |
| 3.1.13 % de avance del programa de control de la descontaminación ambiental | 1.30 |
| 3.2.1Existe Unidad de de parques y jardines Institucionalizada y gestionando adecuadamente la rehabilitación y acondicionamiento de zonas verdes | 1.20 |
| 3.2.2 Nivel de avance del rehabilitación y acondicionamiento de áreas verdes en las comunidades | 1.20 |
| 3.2.3% de inmuebles registrados | 1.20 |
| Sub-total | 20.00 |

| Estrategia | Criterio Indicador | Calificación de Resultados | |
|------------|--------------------|----------------------------|-------------------------------|
| | | Puntaje Máximo | Puntaje Línea de Base Inicial |
| | | | Fecha: _____ |
| | | | Fecha: _____ |

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| Estrategia 4 | Ciudad Segura y Solidaria | |
| 4.1.1 Asociatividad con instituciones nacionales e internacionales para brindar acompañamiento jurídico a victimas de violencia intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. | 1.00 | |
| 4.1.2. % de lideres de comunidades que ha sido capacitado en el periodo anterior | 2.40 | |
| 4.1.3 Cumplimiento de acciones del proyecto de solidaridad | 1.20 | |
| 4.1.4 % de las acciones cumplidas por la municipalidad en apoyo a CONSECOSOY a través de apoyar la implementación del Plan de | 1.40 | |

Convivencia y Seguridad Ciudadana

Sub-total 6.00

Estrategia 5 Desarrollo Económico y Social de Soyapango

5.1.1 Acciones cumplidas para la creación y funcionamiento del Consejo de Desarrollo Económico Local 1.20

5.1.2 Acciones cumplidas para el Fortalecimiento de la Gestión y Cooperación Nacional-Internacional 1.20

5.1.3 Acciones cumplidas para la ejecución de alianzas públicas y privadas para el DEL 1.20

5.1.4 Acciones para la sostenibilidad de nuevos servicios 1.20

5.2.1 Acciones para elevar el nivel educativo de los habitantes 1.20

Sub-total 6.00

Total 100.00

Estrategia 1: Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Puntaje Máximo | Calificación de Resultados | |
|--|--|---|--|----------------------|----------------|--|---------|
| | | | | a | | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 1.1 Constatar la presencia de condiciones básicas que aseguren la promoción de la gobernabilidad, la participación ciudadana e institucionalidad hacia una gestión integral del desarrollo del municipio | 1.1.1 % de organizaciones populares activas, actualizadas con personería jurídicas | Actas de constitución y operación de asociaciones territoriales y sectoriales, Directivas de Asociaciones Comunales, comités de mujeres, niños, adultos mayores, jóvenes, deportes, protección civil, libro de registro de asociaciones comunales | a) Numero de organizaciones populares activas, actualizadas y con personería jurídica/ total de comunidades, sectores, comités protestados x 100 b) Numero de Intercomunales creadas y funcionando/ 16 x100 | | 1.20 | a)Organización Popular 1)Menos de 20%: 0.40 2)Mas de 20% y menos del 50%: 0.80 3)Mas del 50%: 1.20 | |
| | | | | | 1.20 | b) Intercomunales 1)Menos de 20%: 0.40 2)Mas de 20% y menos del 50%: 0.80 3)Mas del 50%: 1.20 | |
| | | | | | 1.20 | a)Monto de proyectos con comité de contraloría 1) Menos de 10% 0.30 2) Entre 10% y 20% 0.60 3) Entre 20 y 50% 0.90 4) Mas del 50%: 1.2 | |
| | 1.1.2 Existencia de comités de contraloría en la ejecución y financiamiento de proyectos municipales | Monto de Presupuesto de Inversión Municipal | a)Monto de Proyectos con Comité de Contraloría/ Monto Presupuesto Municipal | | 1.20 | a)Monto de proyectos con comité de contraloría 1) Menos de 10% 0.30 2) Entre 10% y 20% 0.60 3) Entre 20 y 50% 0.90 4) Mas del 50%: 1.2 | |
| | | | | | 1.20 | b) Comités de contraloría funcionando 1) Menos del 10% 0.30 | |
| | | | | | 1.20 | b) Comités de contraloría funcionando 1) Menos del 10% 0.30 | |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|---|------|--|--|--|
| | | | | | 2) Entre 10% y 20% 0.60 | | |
| | | | | | 3) Entre 20 y 50% 0.90 | | |
| | | | | | 4) Mas del 50%: 1.20 | | |
| 1.1.3 | Existencia de mecanismos de información al público para promover la participación ciudadana | Los que manifiesta el código Municipal y la Política y ordenanza de Participación Ciudadana | Numero de mecanismos utilizados/ total de mecanismos estipulados en código Municipal y la Política y ordenanza de Participación Ciudadana | 1.20 | 1) Aplican como mínimo dos mecanismos: 0.30 | | |
| | | | | | 2) Aplican entre 3 y 5 mecanismos: 0.60 | | |
| | | | | | 3) Aplican mas de 5 mecanismos 0.90 | | |
| | | | | | 4) Aplican mas de 5 mecanismos y cuentan con canal de TV: 1.20 | | |
| 1.1.4 | % de Presupuesto Municipal de inversión financiando proyectos concertados y registrados en el PEP o PIM | Presupuesto Municipal ejecutado Plan Estratégico Participativo o de Inversiones Municipales | Total de Proyectos concertados ejecutados/ Total Presupuesto Inversión Participativo x 100 | 1.20 | 1) Menos del 10% : 0.30 | | |
| | | | | | 2) Entre 10% y 25%: 0.60 | | |
| | | | | | 3) Entre 25 y 45%: 0.90 | | |
| | | | | | 4) Mas del 45%: 1.20 | | |
| 1.1.5 | % de líderes comunales y sectoriales capacitados | Listado de participantes a capacitaciones | a) Numero de líderes capacitados/ total de líderes x 100 | 1.20 | a) Líderes capacitados | | |
| | | | | | 1) Menos de 20%: 0.40 | | |
| | | | | | 2) Mas de 20% y menos de 40%: 0.80 | | |
| | | | | | 3) Mas del 40%: 1.20 | | |
| 1.1.6 | Existencia del Instituto del Municipalismo en Soyapango | Existencia del Instituto de Municipalismo | b) Existencia de Instituto de Municipalismo | 1.20 | b) Instituto del Municipalismo | | |
| | | | | | 1) Terrero adquirido: 0.40 | | |
| | | | | | 2) Obra ejecutada: 0.80 | | |
| | | | | | 3) Instituto del Municipalismo Funcionando: 1.20 | | |

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Calificación de Resultados | | |
|-----------|-----------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------------|-----------------------------|---------|
| | | | | | Puntaje | Calificación de situaciones | Puntaje |

| | | | a | Máximo |
|--|---|---|------|--|
| 1.1.7 Existe y funciona un mecanismo institucional de registro, seguimiento y resolución de quejas y demandas de la población | El mecanismo implementado deberá ser integral e institucionalizado. Entendiéndose que exista un responsable, funciones, procedimientos y formatos entre otros | 1) No existe 2) Si, solo aprobado y no funciona 3) Si, esta institucionalizado y funcionando | 1.20 | 1) No existe 0.40 2) Si, solo aprobado y no funciona: 0.80 3) Si, esta institucionalizado y funcionando: 1.20 |
| 1.1.8 Existen y se aplican políticas municipales institucionalizadas dirigidas a: la mujer, niñez, juventud, adulto mayor, personas con capacidades especiales | Políticas existentes Cumplimiento de políticas existentes | Existencia de acuerdos municipales de aprobación de políticas y su implementación a través de un plan de acción | 1.80 | 1) Creación de la Unidad de género: 0.20 2) Menos de 3 políticas aprobadas con acuerdo: 0.20 3) Mas de 3 políticas aprobadas con acuerdo: 0.40 4) Menos de 3 políticas están implementando su plan de acción: 0.20 5) Mas de 3 políticas están implementando su plan de acción: 0.40 6) Construcción de la casa de la mujer: 0.20 7) Creación de 4 casas de encuentro de jóvenes: 0.40 8) Creación de 2 casas de reencuentro del adulto mayor: 0.40 |
| Máximo Puntaje a Obtener del Programa 1 del Eje Estratégico 1 | | | 12.6 | Puntaje Obtenido |

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Puntaje Máximo | Calificación de Resultados | |
|---|---|---|--|----------------------|---|---|---------|
| | | | | | | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 1.2 Constatar la presencia de condiciones básicas que aseguren la institucionalidad en el Gobierno Local a través de las mejoras de las finanzas municipales y su desarrollo organizacional | 1.2.1 Capacidad de potenciar y optimizar la recaudación municipal | Ingresos propios (impuestos, tasas, derechos, contribuciones especiales, ingresos financieros y otros(multas e intereses)) | Ingresos propios del año en estudio/ ingreso total x 100 | | 1.20 | Capacidad de potenciar y optimizar la recaudación municipal | |
| | % de ingresos propios relacionados con los ingresos totales | Ingresos totales: suma de ingresos propios, transferencias y donaciones | | | | 1)Menos del 10% 0.40 2) entre el 10% y 25%: 0.80 3)mas de 25: 1.20 | |
| | 1.2.2 Cantidad en \$ de incremento de los ingresos propios con relación al año anterior | Ingresos propios | Ingresos propios del año en estudio- ingresos propios del año anterior | | 1.20 | 1)Menos de \$300,000.00: 0.40 2) entre \$300,000 y \$490,000: 0.80 3)mas de \$490,000: 1.20 | |
| | 1.2.3 % de mora tributaria que ha sido recuperada con respecto a la mora total | Reporte de ingresos en concepto de mora Mora total | Mora Recuperada/ mora total acumulada del periodo en estudio x 100 | | 1.20 | 1)Menos del 5%: 0.40 2) recuperado del 5% y 10%: 0.80 3)más de 10%: 1.20 | |
| 1.2.4 % de reducción de contribuyentes omisos y subvaluados en sus impuesto | Empresas y comercios con balances al día Total de empresas Revisión de balances | a)Empresas con balances Numero de empresas y comercios que presentan balances/ total de balances de empresas y comercios | | 1.20 | a) Empresas con balances al día 1)Menos del 70%: 0.40 2) entre el 70% y 95%: 0.80 | | |

| | | | | |
|---|---|--|------|---|
| | | identificados x100 | | 3)mas de 95%: 1.20 |
| | | B) Revisión de balances | | |
| | | Revisión de balances de empresas y comercios que presentan balances/ total de balances de empresas y comercios identificados x100 | 1.20 | b) Revisión de Balances 1)Menos del 70%: 0.40 2) entre el 70% y 95%: 0.80 3)mas de 95%: 1.20 |
| 1.2.5 Liquidación efectiva del presupuesto total proyectado | Ejecución Presupuestaria para conocer los Ingresos y egresos ejecutados | (Ingresos ejecutados-Egresos ejecutados)/ingresos ejecutados x100 | 1.20 | 1) Si obtuvo déficit o superávit presupuestario mayor al 10%: 0.40 2) Si se obtuvo déficit o superávit presupuestario menor al 10%: 0.80 3)Si se obtuvo equilibrio:1.20 |
| 1.2.6 % de Racionalidad del gasto de operación y remuneraciones | Reporte de gasto de operación y gastos corrientes | a) Gasto de operación (gastos de operación o funcionamiento- ingresos corrientes)/ ingresos corrientes x 100 b) Gasto en remuneraciones (gasto corriente –gasto en remuneraciones)/gasto corriente x 100 | 1.20 | a) Gasto de operación 1) Mayor de 20%: 0.40 2) entre 10% y 20%: 0.80 3) Menor del 10%: 1.20 b) Gasto en remuneraciones 1) mayor de 50%:0.40 2) entre 50% a 30%:0.80 3) menor del 30%: 1.20 |

| | | | | | | |
|--|--------|--|--|--|------|--|
| <p>Constatar la presencia de condiciones básicas que aseguren la institucionalidad en el Gobierno Local a través de las mejoras de las finanzas municipales y su desarrollo organizacional</p> | 1.2.7 | Se cuenta con información financiera oportuna | Estados financieros | Ultimo estado financiero | 1.20 | <p>1) Presenta un atraso mayor de 6 meses 0.40</p> <p>2) Presenta un atraso mayor de 1 y seis meses: 0.80</p> <p>3)Presenta un atraso menor a 1 mes: 1.20</p> |
| | 1.2.8 | Se cuenta con estudio de costos elaborados y/o actualizados para el calculo de las tasas por servicios municipales | Documento de estudio de costos | Estado del documento de costos de los servicios | 1.20 | <p>1) No hay documento: 0.40</p> <p>2) Documento con mas de 3 años de elaborado:0.80</p> <p>3)Documento con menos de 3 años de elaborado y lo utilizan para el calculo de tasas por servicios:1.20</p> |
| | 1.2.9 | La municipalidad cuenta con un POA que usa para monitorear y evaluar las actividades | Planes Operativos anuales de los departamentos | Avance de los POA de los departamentos | 1.20 | <p>1) 50% de los POA cubiertos en un 90%: 0.40</p> <p>2)Entre 50% y 80% de los POA cubiertos en un 90%: 0.80</p> <p>3) Mas de un 80% de los POA cubiertos en un 90%:1.20</p> |
| | 1.2.10 | Promedio de años de experiencia del personal de la municipalidad en cargos de dirección | Registro de la LCAM | Total de años de experiencia de personal de cargo de dirección/ total de personal en cargos de dirección | 1.20 | <p>1)promedio menor a 3 años de experiencia:0.40</p> <p>2) promedio entre 3 y 6 años de experiencia: 0.80</p> <p>3)Promedio mayor a 6 años de experiencia: 1.20</p> |
| | 1.2.11 | % de personal que ha sido capacitado en el periodo anterior | Listado de participantes de capacitaciones | Numero de personas capacitadas en el año anterior/ total de empleados x 100 | 1.20 | <p>1) Menos del 10%: 0.40</p> <p>2) entre 10% y 25%: 0.80</p> <p>3) Mayor al 25%: 1.20</p> |
| | 1.2.12 | % de cumplimiento de la LCAM | Procesos y procedimientos en base a la LCAM | Procesos y procedimientos en base a la LCAM ejecutados/ N de procesos y procedimientos realizados | 1.20 | <p>1) Menos del 10%:0.40</p> <p>2) entre 10% y 50%:0.80</p> <p>3) Mayor al 50%:1.20</p> |
| | 1.2.13 | Numero de sistemas mecanizados implementados en la municipalidad | Existencia de sistemas mecanizados implementados | Numero de sistemas mecanizados implementados | 1.20 | <p>1) Menos de 3 sistemas: 0.40</p> <p>2) entre 3 y 5 sistemas: 0.80</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|---|-------|--|
| 1.2.14 | Numero de cuentas de correo electrónico institucional en puestos de decisión de la municipalidad | Existencia de cuentas de correos electrónico institucional en puestos de decisión | Numero de puestos de decisión tienen accesos a correo electrónico institucional y lo utilizan | 1.20 | 3) mas de 5 sistemas: 1.20 1) Menos del 50% de puestos de decisión tienen accesos a correo electrónico institucional y lo utilizan:0.40 2) Hasta del 70% de puestos de decisión tienen accesos a correo electrónico institucional y lo utilizan:0.80 3) Mas del 70% de puestos de decisión tienen accesos a correo electrónico institucional y lo utilizan:1.20 |
| 1.2.15 | % de instrumentos de las NTCI elaborados e implementados | Manuales, Guías, procedimientos | Cumplimiento de instrumentos elaborados e implementados | 1.20 | 1)Menos del 50% de los instrumentos del NTCIE elaborados e implementados: 0.40 2) Hasta el 80% de de los instrumentos del NTCIE elaborados e implementados: 0.80 3) Mas 80% de de los instrumentos del NTCIE elaborados e implementados: 1.20 |
| Máximo Puntaje a Obtener del Programa 1 del Eje Estratégico 1 | | | | 20.4 | |
| Máximo Puntaje a Obtener del Eje Estratégico 1 | | | | 33.00 | |

Estrategia 2: Mejoramiento en la Prestación de Servicios Municipales

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Calificación de Resultados | | |
|---|---|--|---|----------------------|----------------------------|---|---------|
| | | | | | Puntaje Máximo | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 2.1 Constatar la prestación de los servicios municipales ágiles, oportunos, | 2.1.1 % de cobertura de servicios municipales | b) Alumbrado Bitácoras de los informes de los sondeos realizados Numero de lámparas en | Lámparas rehabilitadas/ lámparas arruinadas x100 total de | | 1.20 | a)Alumbrado a.1)Lámparas rehabilitadas 1)Menos de 30%:0.40 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 | |

de calidad y con la infraestructura adecuada en todo el territorio, elevando sustancialmente la calidad de vida de los pobladores de Soyapango.

| | | | |
|---|---|------|--|
| | Lámparas instaladas en sitios donde no existía el servicio/ 75 lámparas programadas por año x100 | 1.20 | 3)Mas del 90%:1.20 |
| buen estado | | | a.2)Lámparas instaladas en sitios donde no existía el servicio |
| | | | 1)Menos de 30%:0.40 |
| | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 |
| | | | 3)Mas del 90%:1.20 |
| | Alumbrado publico en lugares estratégicos y complejos deportivos instalados / total de lugares estratégicos programados x 100 | 1.20 | a.3)Alumbrado en lugares estratégicos |
| | | | 1)Menos de 30%:0.40 |
| | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 |
| | | | 3)Mas del 90%:1.20 |
| b) Calles Municipales | Creación de la Unidad de Bacheo | 1.20 | b) Calles Municipales |
| Bitácoras de los informes de los sondeos realizados | | | b.1) Creación de unidad |
| Numero de calles en buen estado | | | 1)Unidad de Bacheo Creada: 1.20 |
| | Conformación y nivelación de calles: Mts2 realizados/ mts2 programados x 100 | 1.20 | b.2)Conformación y nivelación de calles |
| | | | 1)Menos de 30%:0.40 |
| | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 |
| | | | 3)Mas del 90%:1.20 |
| | Bacheo y recarpeteo de calles: mts2 realizados/ mts2 programados x 100 | 1.20 | b.3)Bacheo y recarpeteo de calles: |
| | | | 1)Menos de 30%:0.40 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|------|------|---|--|
| | | | | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 | |
| | | | | | | 3)Mas del 90%:1.20 | |
| | | | Pavimentación de caminos: Km de caminos pavimentados/ caminos programados x 100 | | | b.4)Pavimentación de caminos: | |
| | | | | 1.20 | | 1)Menos de 30%:0.40 | |
| | | | | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 | |
| | | | % de cobertura de calles pavimentadas en buen estado: calles pavimentadas en buen estado/ total de calles x 100 | | | 3)Mas del 90%:1.20 | |
| | | | | | | b.5)% de cobertura de calles pavimentadas en buen estado: | |
| | | | | 1.20 | | 1)Menos de 30%:0.40 | |
| | | | | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 | |
| | | | | | | 3)Mas del 90%:1.20 | |
| | | | | | | . | |
| | | | SUBTOTAL: Máximo Puntaje a Obtener del Programa 2.1 del Eje Estratégico 2 (Primera Parte) | | 9.60 | | |

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Puntaje Máximo | Calificación de Resultados | |
|---|---|---|---|----------------------|----------------|---|---------|
| | | | | | | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 2.1 Constatar la prestación de los servicios municipales ágiles, oportunos, | 2.1.1 % de cobertura de servicios municipales | c) REF: numero de asientos históricos digitados 65000 por año | Numero de asientos históricos digitados/ 65000 por año programado x 100 | | 1.20 | c.1) REF: numero de asientos históricos digitados 65000 por año | |
| | | | | | | 1)Menos de 30%:0.40 | |
| | | | | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%: 0.80 | |

de calidad y con la infraestructura adecuada en todo el territorio, elevando sustancialmente la calidad de vida de los pobladores de Soyapango.

| | | | |
|---|--|------|--|
| Tiempo promedio de inscripción de registros en REF | Tiempo total de inscripción de registros/ total de registros | 1.20 | 3)Mas del 90%:1.20 |
| Habilitación de los dos distritos | Habilitar 2 distritos | 1.20 | <p>c.2) Tiempo promedio de inscripción de registros en REF.</p> <p>1) Mas de 1 hora: 0.40</p> <p>2) entre 30y 60 minutos:0.80</p> <p>3) menos de 30 minutos:1.20</p> <p>c.3) Habilitación de los dos distritos</p> <p>1) Ningún distrito habilitado: 0.40</p> <p>2) Un distrito habilitado: 0.80</p> <p>3) dos distritos habilitados: 1.20</p> |
| d) Mejoramiento y mantenimiento de Mercados Populares | Mejoramiento y mantenimiento de mercados/ mercados municipales x 100 | 1.20 | <p>d.1) Mejoramiento y mantenimiento de Mercados Populares</p> <p>1)Menos de 30%:0.40</p> <p>2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80</p> <p>3)Mas del 90%:1.20</p> |
| | Remodelación de 1 mercado y plaza cada tres años | 1.20 | <p>d.2)Remodelación de 1 mercado y plaza cada tres años</p> <p>1)Ningún mercado remodelado:0.40</p> <p>2)Un mercado readecuado o remodelado:0.80</p> <p>3)Mas de un mercado readecuado o remodelado:1.20</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | d.3) Readecuación del Mercado Municipal Central |
| | | 1)Menos de 30%:0.40 |
| | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 |
| | | 3)Mas del 90%:1.20 |
| | Readecuación del Mercado Municipal Central | |
| | c) | 1.20 |
| | SUBTOTAL: Máximo Puntaje a Obtener del Programa 2.1 del Eje Estratégico 2 (Segunda Parte) | 7.20 |

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Puntaje Máximo | Calificación de Resultados | | | |
|---|---|------------------------|--|----------------------|----------------|---|---------|-----------------------------------|------------------------------|
| | | | | | | Calificación de situaciones | Puntaje | | |
| 2.1 Constatar la prestación de los servicios municipales ágiles, oportunos, de calidad y con la infraestructura adecuada en todo el territorio, elevando sustancialmente la calidad de vida de los pobladores de Soyapango. | 2.1.1 % de cobertura de servicios municipales | e) Edificio Municipal | Avance de la construcción y habilitación del nuevo edificio municipal | | 1.20 | e) Edificio Municipal | | | |
| | | | | | | 1)Menos de 30%:0.40 | | | |
| | | | | | | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 | |
| | | | | | | | | 3)Mas del 90%:1.20 | |
| | | f) Cementerios | Mejoramiento de los dos cementerios actuales (fachadas, aplicar normativa, contar con padrón de difuntos y responsables de pagos, nomenclatura de cementerio) | | 1.20 | f) Cementerios | | | |
| | | | | | | | | | 1) Una acción realizada:0.40 |
| | | | | | | 2) Menos de tres acciones realizadas:0.80 | | | |
| | | | | | | 3) Mas de cuatro acciones realizadas:1.20 | | | |
| | | | Cementerio nuevo ubicado al Sur de Col. Sierra Morena, Cantón El Guaje | | | Avance de habilitación del Cementerio nuevo | | | |
| | | | | | | 1)Menos de 30%:0.40 | | | |
| | | | | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 | | | |
| | | | | | | 3)Mas del 90%:1.20 | | | |
| | | | Construcción y habilitación de Biblioteca Municipal | | 1.20 | | | | |

| | | | |
|---|--|------|--|
| | Cuenta con personal calificado y equipo | | g) Biblioteca Municipal |
| | | | 1)Menos de 30%:0.40 |
| | | 1.20 | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 |
| g) Biblioteca Municipal | Construcción y habilitación del taller de mantenimiento automotriz | | 3)Mas del 90%:1.20 |
| | | | H) Taller de Mantenimiento automotriz |
| | | | Personal calificado y equipo conforma a proyecto |
| H) Taller de Mantenimiento automotriz | | 1.20 | 1)Menos de 30%:0.40 |
| | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 |
| | | | 3)Mas del 90%:1.20 |
| | d) | | Construcción y habilitación del taller de mantenimiento automotriz |
| | | 1.20 | 1)Menos de 30%:0.40 |
| | | | 2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80 |
| | | | 3)Mas del 90%:1.20 |
| SUBTOTAL: Máximo Puntaje a Obtener del Programa 2.1 del Eje Estratégico 2 (Tercera Parte) | | 7.2 | |

Continúa.... Estrategia 2: Mejoramiento en la Prestación de Servicios Municipales

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Puntaje Máximo | Calificación de Resultados | |
|---|--|--|---|----------------------|----------------|---|---------|
| | | | | | | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 2.2 Verificar evidencia de la promoción de la salud e implementación de programas de saneamiento ambiental y prevención de enfermedades | AREA DE LA SALUD COMUNITARIA Existencia de mecanismos y controles para lograr el fortalecimiento de la prevención y promoción de la salud a través de la participación comunitaria e Intersectorialidad. | Documento con Acuerdo Municipal de la aprobación del diagnostico | 2.2.1Existencia del Diagnóstico de Salud actualizado cada cinco años. | | 1.20 | 2.2.1 Diagnostico de salud: 1) No hay documento: 2)Documento en proceso:0.40 3)Documento elaborado:0.80 4)Documento elaborado y vigente:1.20 | |
| | | | | | | 2.2.2 a)Propuesta de intervención 1) No hay documento: 2) Documento en proceso:0.40 Documento elaborado:0.80 Documento elaborado y vigente:1.20 | |
| | 2.2.1 Diagnostico de salud | | | | | | |
| | 2.2.2 Propuesta de intervención | Informe aceptación y toma de compromiso de Mesa de Salud | 2.2.2 a) Existencia de una propuesta de intervención a partir de los problemas identificados en el Diagnóstico de salud. | | 1.20 | 2.2.2 b)Política de Promoción de la Salud en el municipio de Soyapango 1) No hay documento:0.30 | |
| | | Listado de asistencia a la Mesa de Salud | | | | | |
| | | Documento elaborado de Política de Promoción de la | b)Existencia de una Política de Promoción de la Salud en | | | | |

Salud en el municipio de Soyapango
Soyapango

2) Documento en proceso:0.60

Documento elaborado:0.90

Documento elaborado y vigente:1.20

1.20

2.2 Verificar
evidencia de la
promoción de la
salud e
implementación de
programas de
saneamiento
ambiental y

prevención de enfermedades

| | | | | |
|---|---|--|------|--|
| 2.2.3 Fortalecimiento a la organización de salud y mesa de salud | <p>Planes de acción comunitarios</p> <p>Informes de actividades realizadas</p> <p>Listados de asistencia</p> <p>Fotografías</p> | <p>2.2.3 Fortalecer la organización comunitaria (70) y la mesa de salud comunitaria:</p> <p>comités de salud formado/ 70 programados x 100</p> | 1.20 | <p>2.2.3 a)Fortalecimiento a la organización de salud y mesa de salud</p> <p>Comités de salud constituidos:</p> <p>1)Menos de 30%:0.40</p> <p>2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80</p> <p>3)Mas del 90%:1.20</p> <p>Mesa de salud</p> <p>1)Mesa de salud constituida:0.60</p> <p>2)Mesa de salud implementando los planes de acción comunitarios:1.20</p> |
| | | 1 mesa de salud | | |
| | | | 1.20 | |
| <p>ÁREA DE LA MEDICINA ASISTENCIAL</p> <p>Nivel de cobertura de servicios médicos de calidad y a bajos costos a usuarias de mercados y habitantes de comunidades</p> | <p>Censos de consultas médicas y odontológicas</p> <p>Tabuladores diarios</p> <p>Informes mensuales</p> | <p>2.2.4 % de consultas</p> <p>a) No. de consultas de medicina general brindadas/ 7200 programadas x 100</p> <p>b) No. de consultas de odontológicas brindadas/ 2400 programadas x 100</p> | 1.20 | <p>2.2.4 % de consultas</p> <p>a)No. de consultas de medicina general</p> <p>1)Menos de 30%:0.40</p> <p>2)Mas de 30% y menos del 90%:0.80</p> |

de escasos recursos económicos.

2.2.4. % de cobertura medica:

c) No. de atenciones de enfermería brindadas/ 3600 programadas x 100

d) Ampliar la cobertura de los servicios de planificación familiar (DIU y JADELLE) en las 70 comunidades más vulnerables.

3)Mas del 90%:1.20

1.20

b) No. de consultas de odontológicas

1)Menos de 30%:0.40

2)Mas de 30% y menos del 90%:1.00

3)Mas del 90%:1.20

c) No. de atenciones de enfermería

1)Menos de 30%:0.50

1.30

2)Mas de 30% y menos del 90%:1.00

3)Mas del 90%:1.30

d) Ampliar la cobertura de los servicios de planificación familiar (DIU y JADELLE)

1)Menos de 30%:0.50

1.30

2)Mas de 30% y menos del 90%:1.00

3)Mas del 90%: 1.30

| | |
|---|--------------|
| SUBTOTAL: Máximo Puntaje a Obtener del Programa 2.2 del Eje Estratégico 2 | 11.0 |
| Máximo Puntaje a Obtener del Eje Estratégico 2 | 35.00 |

Estrategia 3: Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Calificación de Resultados | | |
|---|---|---|--|----------------------|----------------------------|--|---------|
| | | | | | Puntaje Máximo | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 3.1 Verificar evidencia de las acciones que Soyapango realiza para armonizar y ordenar las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo en equilibrio con su medio ambiente considerando la Gestión de Riesgos. | 3.1.1 Existencia de la construcción del parque municipal | Construcción del parque municipal | 1.Esta Priorizado | | 1.20 | 1.Esta priorizado:0.20 | |
| | | | 2.Existe carpeta técnica | | | 2.Existe carpeta técnica: 0.40 | |
| | | | 3.Colocacion de Primera piedra | | | 3.Colocacion de Primera piedra:0.60 | |
| | | | 4.Construccion de 1 etapa | | | 4.Construccion de 1 etapa:0.80 | |
| | | | 5.Construccion final de obra | | | 5.Construccion final de obra:1.00 | |
| | | | 6.Parque Municipal Funcionando | | | 6.Parque Municipal Funcionando: 1.20 | |
| | 3.1.2 % de avance en la implementación del plan de ordenamiento del Centro de Soyapango | Avance del plan de ordenamiento del centro de Soyapango | Obras realizadas/ obras totales | | 1.20 | 1)Menos de 15%:0.20 2)Entre 15% y 30%: 0.40 3) Entre 30% y 45%:0.60 4) Entre 45% y 60%:1.00 3)Mas del 60%:1.20 | |
| | 3.1.3 Nivel de avance del rehabilitación y acondicionamiento de plazas importantes | Plazas rehabilitadas y acondicionadas | Plazas rehabilitadas/ plazas programas x 100 | | 1.20 | 1) Menos del 10%:0.40 2) entre 10% y 50%:0.80 3) Mayor al 50%:1.20 | |
| | 3.1.4 Existe Unidad de Ordenamiento Territorial | Entendiéndose como institucionalizada, que ha sido | 1)Solo creada | | 1.20 | 1)Solo creada: 0.20 | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| | Institucionalizada y gestionando adecuadamente el ordenamiento territorial | y creadas a través de acuerdo municipal, posee marco normativo para su funcionamiento, diagnostico de la unidad, plan de acción ejecutándose y con personal responsable | 2)Creada, funcionando pero sin personal adecuado 3)Institucionalizada, funcionando y con personal capacitado 4) Elaborado Plan de densificación de las Margaritas 5) Implementado Plan de densificación de Las Margaritas | | 2)Creada, funcionando pero sin personal adecuado:0.40 3)Institucionalizada, funcionando y con personal capacitado:0.60 4) Elaborado Plan de densificación de las Margaritas: 0.30 5) Implementado Plan de densificación de Las Margaritas: 0.60 | |
| | 3.1.5 Existe Unidad de Ambiental | Entendiéndose como institucionalizada, que ha sido creadas a través de acuerdo municipal, posee marco normativo para su funcionamiento, diagnostico de la unidad, plan de acción ejecutándose y con personal responsable | 1)Solo creada 2)Creada, funcionando pero sin personal adecuado 3)Institucionalizada, funcionando y con personal capacitado | 1.20 | 1)Solo creada: 0.40 2)Creada, funcionando pero sin personal adecuado: 0.80 3)Institucionalizada, funcionando y con personal capacitado:1.20 | |
| 3.1 | Verificar evidencia de las acciones que Soyapango realiza para armonizar y ordenar las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo en equilibrio con su | 3.1.6 Existe Unidad de Gestión de Riesgo | Entendiéndose como institucionalizada, que ha sido creadas a través de acuerdo municipal, posee marco normativo para su funcionamiento, diagnostico de la unidad, plan de acción ejecutándose y con personal responsable | 1)Solo creada 2)Creada, funcionando pero sin personal adecuado 3)Institucionalizada, funcionando y con personal capacitado | 1.20 | 1)Solo creada: 0.40 2)Creada, funcionando pero sin personal adecuado: 0.80 3)Institucionalizada, funcionando y con personal capacitado: 1.20 |
| | | 3.1.7 Se aplica la normativa legal en materia ambiental, territorial y de riesgo | Entendiéndose como normativa legal todas las leyes, políticas y ordenanzas creadas para tales áreas | 1)Parcialmente pero no documentado 2) Parcialmente y documentado | 1.30 | 1)Parcialmente pero no documentado: 0.40 2) Parcialmente y documentado: 0.80 3) Todos los procesos documentados, registrados y cumpliendo las normativas legales: 1.30 |

medio ambiente considerando la Gestión de Riesgos.

| | | | | |
|--|---|--|------|---|
| 3.1.8 Asociatividad con instituciones nacionales e internacionales para darle solución problemas de drenajes de aguas lluvias y negras | Cartas de compromiso, acuerdos y convenios existentes, proyectos ejecutados | <p>3) Todos los procesos documentados, registrados y cumpliendo las normativas legales</p> <p>1) Ninguna relación</p> <p>2) Contactos informales a nivel nacional</p> <p>3) Convenios formales a nivel nacional</p> <p>4) Contactos informales a nivel internacional</p> <p>5) Convenios formales a nivel internacional</p> <p>6) Proyectos de drenajes en ejecución</p> <p>7) Proyectos de tuberías de aguas lluvias en ejecución</p> | 1.30 | <p>1) Ninguna relación: 0.00</p> <p>2) Contactos informales a nivel nacional: 0.20</p> <p>3) Convenios formales a nivel nacional: 0.40</p> <p>4) Contactos informales a nivel internacional: 0.20</p> <p>5) Convenios formales a nivel internacional: 0.40</p> <p>6) Proyectos de drenajes en ejecución: 0.20</p> <p>7) Proyectos de tuberías de aguas lluvias en ejecución: 0.20</p> |
| 3.1.9% de inmuebles en la zona urbana y rural a los que se les brinda el servicio de recolección de basura | Informes de catastro, rutas cubiertas | Numero de inmuebles que reciben servicios / total de inmuebles de la zona x 100 | 1.30 | <p>1) Menos de 30%: 0.50</p> <p>2) Mas de 30% y menos del 90%: 1.00</p> <p>3) Mas del 90%: 1.30</p> |

| | | | | | |
|---|--|---|--|------|---|
| 3.1 Verificar evidencia de las acciones que Soyapango realiza para armonizar y ordenar las actividades comerciales, culturales, habitacionales, dentro de un desarrollo en equilibrio con su medio ambiente considerando la Gestión de Riesgos. | 3.1.10 avance de planta de compostaje | Avance de planta de compostaje | <ol style="list-style-type: none"> 1. Esta priorizado 2. Existe carpeta técnica 3. Colocación de Primera piedra 4. Construcción de 1 etapa 5. Construcción final de obra 6. Planta de compost operando | 1.30 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Esta priorizado: 0.20 2. Existe carpeta técnica: 0.40 3. Colocación de Primera piedra: 0.60 4. Construcción de 1 etapa: 0.80 5. Construcción final de obra: 1.00 6. Planta de compost operando: 1.30 |
| | 3.1.11 avance de planta de transferencia | Avance de planta de compostaje | <ol style="list-style-type: none"> 1. Esta priorizado 2. Existe carpeta técnica 3. Colocación de Primera piedra 4. Construcción de 1 etapa 5. Construcción final de obra 6. Planta de transferencia operando | 1.30 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Esta priorizado: 0.20 2. Existe carpeta técnica: 0.40 3. Colocación de Primera piedra: 0.60 4. Construcción de 1 etapa: 0.80 5. Construcción final de obra: 1.00 6. Planta de transferencia operando: 1.30 |
| | 3.1.12 % de avance del proyecto Protección de reserva ecológica y recreativa | Informes de avances, revisión de obras ejecutadas en este proyecto, listados de participantes, reglamento aprobado e implementado, Ordenanzas Municipales entre otros | <ol style="list-style-type: none"> 1) Impulsar campañas de reforestación 2) Mejoras a la Finca Chantecuán (Construcción de cabañas, recreación familiar, en su producción de café, entre otros) 3) Creación del Reglamento sobre el uso de la Finca Chantecuán (Pendiente de aprobación) 4) Declarar zona protegida al cerro San Jacinto | 1.40 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Impulsar campañas de reforestación 0.30 2) Mejoras a la Finca Chantecuán (Construcción de cabañas, recreación familiar, en su producción de café, entre otros) 0.30 3) Creación del Reglamento sobre el uso de la Finca Chantecuán (Pendiente de aprobación) 0.20 4) Declarar zona protegida al cerro San Jacinto 0.30 5) Protección de los pozos de agua del Cerro San Ramos 0.30 |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| | 5)Protección de los pozos de agua del Cerro San Ramos | | |
| 3.1.13 % de avance del programa de control de la descontaminación ambiental | | 1.30 | 1)Menos de 30%:0.50 2)Mas de 30% y menos del 90%:1.00 3)Mas del 90%:1.30 |
| | Máximo Puntaje a Obtener del Programa 3.1 del Eje Estratégico 3 | 16.4 | |

Continúa.....Estrategia 3: Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Calificación de Resultados | | |
|--|---|--|---|----------------------|--|-----------------------------|---------|
| | | | | | Puntaje Máximo | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 3.2 Verificar evidencia de las acciones que Soyapango realiza para transformar los espacios de zonas verdes recuperadas y la legalización de las mismas. | 3.2.1 Existe Unidad de de parques y jardines Institucionalizada y gestionando adecuadamente la rehabilitación y acondicionamiento de zonas verdes | Entendiéndose como institucionalizada, que ha sido creadas a través de acuerdo municipal, posee marco normativo para su funcionamiento, diagnostico de la unidad, plan de acción ejecutándose y con personal responsable | 1) Solo creada 2) Creada, funcionando pero sin personal adecuado 3) Institucionalizada, funcionando y con personal capacitado | 1.20 | 1) Solo creada: 0.40 2) Creada, funcionando pero sin personal adecuado 0.80 3) Institucionalizada, funcionando y con personal capacitado: 1.20 | | |
| | 3.2.2 Nivel de avance del rehabilitación y acondicionamiento de áreas verdes en las comunidades | áreas verdes en las comunidades rehabilitadas y acondicionadas | áreas verdes en las comunidades rehabilitadas/ áreas verdes en las comunidades programadas x 100 | 1.20 | 1) Menos del 10%: 0.40 2) entre 10% y 50%: 0.80 3) Mayor al 50%: 1.20 | | |
| | 3.2.3% de inmuebles registrados | escrituras | Inmuebles registrados/total de inmuebles de zonas verdes programadas (150) x 100 | 1.20 | 1) Menos de 30%: 0.40 2) Mas de 30% y menos del 90%: 0.80 3) Mas del 90%: 1.20 | | |
| Máximo Puntaje a Obtener del Programa 3.2 del Eje Estratégico 3 | | | | | 3.6 | | |
| Máximo Puntaje a Obtener del Eje Estratégico 3 | | | | | 20.00 | | |

Estrategia 4: Ciudad Segura y Solidaria

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Puntaje Máximo | Calificación de Resultados | |
|--|--|---|---|----------------------|----------------|---|---------|
| | | | | | | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 4.1 Verificar los avances logrados por el municipio con el objeto de fomentar la cultura de solidaridad, de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva | 4.1.1 Asociatividad con instituciones nacionales e internacionales para brindar acompañamiento jurídico a víctimas de violencia intrafamiliar, sexual y maltrato infantil. | Cartas de compromiso, acuerdos y convenios existentes, proyectos ejecutados | 1) Ninguna relación 2) Contactos informales a nivel nacional 3) Convenios formales a nivel nacional 4) Contactos informales a nivel internacional 5) Convenios formales a nivel internacional 6) Proyectos de acompañamiento jurídico a víctimas de violencia intrafamiliar, sexual y maltrato infantil en ejecución | | 1.00 | 1) Ninguna relación: 0.00 2) Contactos informales a nivel nacional: 0.20 3) Convenios formales a nivel nacional: 0.40 4) Contactos informales a nivel internacional: 0.20 5) Convenios formales a nivel internacional: 0.40 6) Proyectos de acompañamiento jurídico a víctimas de violencia intrafamiliar, sexual y maltrato infantil en ejecución: 0.20 | |
| | 4.1.2. % de líderes de comunidades que ha sido capacitado en el periodo anterior | Listado de participantes de capacitaciones | a) capacitaciones Numero de líderes de comunidades capacitadas en el año anterior/ total de líderes de comunidades x 100 No se considera a la misma persona mas de una vez | | 1.20 | a) capacitaciones 1) Menos del 10%: 0.30 2) entre 10% y 30%: 0.60 2) Mas de 30% y menos del 90%: 0.90 3) Mas del 90%: 1.20 | |

b)Talleres psicológicos

Numero de talleres impartido a
victimas en el año anterior/ total
de talleres programados por año
(2) x 100

1.20

No se considera a la misma
persona mas de una vez

b)Talleres psicológicos

1) Menos del 10%: 0.30

2) entre 10% y 30%: 0.60

2)Mas de 30% y menos del 90%:0.90

3)Mas del 90%:1.20

Continúa.....Estrategia 4: Ciudad Segura y Solidaria

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Calificación de Resultados | |
|--|--|--|---|----------------------|----------------------------|--|
| | | | | | Puntaje Máximo | Calificación de situaciones Puntaje |
| 4.1 Verificar los avances logrados por el municipio con el objeto de fomentar la cultura de solidaridad, de prevención del delito, formas de protección y capacidad de respuesta colectiva | 4.1.3 Cumplimiento de acciones del proyecto de solidaridad | Informes de avances, revisión de obras ejecutadas en este proyecto, listados de participantes, otros | 1) Programas de becas (jóvenes estudiando bachillerato y universidad) Aproximado 100 jóvenes Bach. Y 25 en universidad 2) Convenio con Instituciones Educativos (Pago de maestros x becas) 3) Programa de Alfabetización (de 15 años en adelante). 4) Programa Alimenticio para familias de escasos recursos económicos (Aprox. 667 familias, realizar estudio socioeconómico para aplicar al programa) | | 1.20 | 1) Programas de becas (jóvenes estudiando bachillerato y universidad) Aproximado 100 jóvenes Bach. y 25 en universidad: 0.30 2) Convenio con Instituciones Educativos (Pago de maestros x becas): 0.30 3) Programa de Alfabetización (de 15 años en adelante): 0.30 4) Programa Alimenticio para familias de escasos recursos económicos (Aprox. 667 familias, realizar estudio socioeconómico para aplicar al programa): 0.30 |
| | 4.1.4 % de las acciones cumplidas por la municipalidad en apoyo a CONSECOSY a través de apoyar la implementación del Plan de Convivencia y Seguridad Ciudadana | Acciones y metas del plan de convivencia y seguridad ciudadana | 1) Cumplimiento de actividades de cultura ciudadana para la convivencia y seguridad ciudadana 2) Creación del Instituto Municipal de los Deportes (Se cuenta con terreno integrado a Polideportivo "Carlos El Famoso Hernández", diseño y construcción) 3) Creación de la Política de Deporte. 4) Apoyo de las Escuelas de Deporte con equidad de género. 5) Construcción del Estadio Municipal. 6) Convenio PNC-CAM 7) Existencia del observatorio | | 1.40 | 1) Cumplimiento de actividades de cultura ciudadana para la convivencia y seguridad ciudadana: 0.20 2) Creación del Instituto Municipal de los Deportes (Se cuenta con terreno integrado a Polideportivo "Carlos El Famoso Hernández", diseño y construcción): 0.20 3) Creación de la Política de Deporte.: 0.20 4) Apoyo de las Escuelas de Deporte con equidad de género.: 0.20 5) Construcción del Estadio Municipal.: 0.20 6) Convenio PNC-CAM: 0.20 7) Existencia del observatorio Municipal de la Violencia : 0.20 |

Estrategia 5: Desarrollo Económico y Social de Soyapango

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Puntaje Máximo | Calificación de Resultados | |
|---|--|-----------------------------|--|----------------------|----------------|--|---------|
| | | | | | | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 5.1 Constatar el proceso de concertación, lo mas amplio posible con el sector económico del municipio y cooperantes externos para realizar una planificación concertada y participativa de las estrategias, políticas y acciones orientadas al desarrollo económico local que se realizara en el municipio. | 5.1.1 Acciones cumplidas para la creación y funcionamiento del Consejo de Desarrollo Económico Local | Acciones y metas ejecutadas | 1) Conformación y Plan de Trabajo 2) Organigrama y operatividad de la CDEL 3) Definir Aporte de los Integrantes 4) Creación de una Política De Desarrollo Económico Local 5) Definir los Proyectos y Planes del Municipio a ejecutarse con aportes del CDEL 6) Elaboración de Censo de Vendedores (Comercio informal de calles)- 7) Intervenciones dentro del Desarrollo Económico 8) Motivar a la Responsabilidad Social Empresarial en Soyapango 9) Impulsar la creación de Bolsa de trabajo local en coordinación con el Ministerio de Trabajo 10) Capacitaciones y Apoyo a las MYPES, Mercados 11) PAE con enfoque de Servicio de Atención y de Transparencia de la CDEL | | 1.20 | 1) Conformación y Plan de Trabajo: 0.10 2) Organigrama y operatividad de la CDEL: 0.10 3) Definir Aporte de los Integrantes: 0.10 4) Creación de una Política De Desarrollo Económico Local: 0.10 5) Definir los Proyectos y Planes del Municipio a ejecutarse con aportes del CDEL: 0.10 6) Elaboración de Censo de Vendedores (Comercio informal de calles)-: 0.10 7) Intervenciones dentro del Desarrollo Económico: 0.10 8) Motivar a la Responsabilidad Social Empresarial en Soyapango: 0.10 9) Impulsar la creación de Bolsa de trabajo local en coordinación con el Ministerio de Trabajo: 0.10 10) Capacitaciones y Apoyo a las MYPES, Mercados: 0.10 11) PAE con enfoque de Servicio de Atención y de Transparencia de la CDEL: 0.10 | |

Continúa.....Estrategia 5: Desarrollo Económico y Social de Soyapango

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Calificación de Resultados | | |
|---|---|-----------------------------|---|----------------------|----------------------------|---|---------|
| | | | | | Puntaje Máximo | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 5.1 Constatar el proceso de concertación, lo mas amplio posible con el sector económico del municipio y cooperantes externos para realizar una planificación concertada y participativa de las estrategias, políticas y acciones orientadas al desarrollo económico local que se realizara en el municipio. | 5.1.2 Acciones cumplidas para el Fortalecimiento de la Gestión y Cooperación Nacional-Internacional | Acciones y metas ejecutadas | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mejoramiento de la Infraestructura y aumentar la capacidad del personal. 2) Portafolio del Municipio enfocado a la gestión: Diseñar Perfiles y Proyectos para ser gestionados. 3) Base de Datos De Cooperantes 4) Implementación del Manual para la Gestión de Proyectos para la Cooperación Nacional e Internacional 5) Institucionalizar convenios con Empresas en el municipio para gestionar empleo local 6) Contar con un Gestor Internacional | | 1.20 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mejoramiento de la Infraestructura y aumentar la capacidad del personal.: 0.20 2) Portafolio del Municipio enfocado a la gestión: Diseñar Perfiles y Proyectos para ser gestionados.: 0.20 3) Base de Datos De Cooperantes: 0.20 4) Implementación del Manual para la Gestión de Proyectos para la Cooperación Nacional e Internacional: 0.20 5) Institucionalizar convenios con Empresas en el municipio para gestionar empleo local: 0.20 6) Contar con un Gestor Internacional: 0.20 | |
| | 5.1.3 Acciones cumplidas para la ejecución de alianzas publicas y privadas para el DEL | Acciones y metas ejecutadas | <ol style="list-style-type: none"> 1) Asociatividad con Municipios Nacionales e Internacionales. 2) Continuar con el plan de FONDESOY (Fondo de Contrapartida del Municipio de Soyapango) | | 1.20 | <ol style="list-style-type: none"> 1) Asociatividad con Municipios Nacionales e Internacionales.: 0.60 2) Continuar con el plan de FONDESOY (Fondo de Contrapartida del Municipio de Soyapango): 0.60 | |

Continúa.....Estrategia 5: Desarrollo Económico y Social de Soyapango

| Propósito | Indicadores de Verificación | Medios de Verificación | Situación a Verificar | Situación Verificada | Calificación de Resultados | | |
|---|---|---|--|----------------------|----------------------------|--|---------|
| | | | | | Puntaje Máximo | Calificación de situaciones | Puntaje |
| 5.1 Constatar el proceso de concertación, lo más amplio posible con el sector económico del municipio y cooperantes externos para realizar una planificación concertada y participativa de las estrategias, políticas y acciones orientadas al desarrollo económico local que se realizara en el municipio. | 5.1.4 Acciones para la sostenibilidad de nuevos servicios | Acciones y metas ejecutadas | 1) Generación de empleos por medio de identificación de nuevos servicios: Unidad de Bacheo, Unidad De Parques y Jardines 2) Estudio de sostenibilidad de servicios. (Transporte, Recreativo, Turismo, Gastronómicos, Reciclaje) 3) Definición de la Administración financiera del servicio | | 1.20 | 1) Generación de empleos por medio de identificación de nuevos servicios: Unidad de Bacheo, Unidad De Parques y Jardines: 0.40 2) Estudio de sostenibilidad de servicios. (Transporte, Recreativo, Turismo, Gastronómicos, Reciclaje): 0.40 3) Definición de la Administración financiera del servicio: 0.40 | |
| 5.2 Verificar los avances logrados por el municipio para elevar los niveles educativos basados en valores e identidad cultural | 5.2.1 Acciones para elevar el nivel educativo de los habitantes | Actividades realizadas, proyectos ejecutados, notas, memorándum, reuniones, | 1) Gestiones ante el MINED para la construcción de un Instituto Nacional en la zona de la Col. Las Margaritas y una Universidad Nacional 2) Efectuar coordinaciones con el MINED para mejorar el equipamiento de los centros escolares 3) Habilitar una Casa Municipal de la Cultura y arte al 2020 4) Promover 1 concurso municipal por año (Bandas, Juegos Florales, Cuentos, Poesía, Danza entre otros) 5) Promover espacios del fomento de cultura y arte por zona (1 zona implementada por año) | | 1.20 | 1) Gestiones ante el MINED para la construcción de un Instituto Nacional en la zona de la Col. Las Margaritas y una Universidad Nacional: 0.20 2) Efectuar coordinaciones con el MINED para mejorar el equipamiento de los centros escolares: 0.20 3) Habilitar una Casa Municipal de la Cultura y arte al 2020: 0.20 4) Promover 1 concurso municipal por año (Bandas, Juegos Florales, Cuentos, Poesía, Danza entre otros): 0.20 5) Promover espacios del fomento de cultura y arte por zona (1 zona implementada por año): 0.20 6) Creación de talleres artísticos municipales (1 cada año a partir del 2015) para empleados | |

6) Creación de talleres artísticos
municipales (1 cada año a partir del 2015)
para empleados municipales y comunidad

municipales y comunidad: 0.20

| | |
|---|---------------|
| Máximo Puntaje a Obtener del Eje Estratégico 5 | 6.00 |
| TOTAL LINEA DE BASE (Puntaje Máximo a Obtener por los 5 Ejes Estratégicos) | 100.00 |

b. Sistema de Indicadores del Plan Estratégico por Unidad

GESTION Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES / GESTIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

| Unidad de Gestión y Cooperación Internacional y Nacional | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Licda. Celia Masin | |
|---|---|--|---|---------------------------------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE UNIDAD DE GESTION Y COOPERACION INTERNACIONAL Y NACIONAL | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Contar con una Unidad de Gestión consolidada que garantice los recursos financieros y técnicos que la municipalidad necesita | Consolidar la estructura de la Unidad durante el año 2010. | Cantidad de reuniones con gerencias pertinentes. Contratación del Número de empleados en la Unidad de Gestión basados en la Estructura Organizativa. Cantidad de equipo adquirido. | Registros de las actividades realizadas. | 1 | |
| | Contar con el equipo necesario para el funcionamiento de la Unidad | No. de empleados capacitados. | Registro de los empleados capacitados | 1 | |
| | Periódicamente actualizar conocimientos y habilidades del personal relacionadas a sus funciones. | Cantidad de talleres o jornadas de capacitación en las que se participa | Registro de los talleres y jornadas realizadas | 1 | |
| Promover la articulación pública-privada para el impulso del desarrollo económico y social del municipio de Soyapango. | Incorporación anual de al menos 5 relaciones de cooperación mutua con el sector público-privado. | No. de empresas e instituciones públicas con las que se ha establecido una relación de cooperación. | Registros de las instituciones que tienen relación de cooperación con la municipalidad. | 2 | |
| Fortalecer las relaciones de cooperación internacional con las que cuenta la municipalidad para consolidar la gestión de recursos. | Contar con una Base de Datos de contactos actualizada. Delimitar responsabilidad para el seguimiento a la comunicación con instancias internacionales. | Base de Datos Actualizada. Cantidad de cooperantes que se les da seguimiento desde la Unidad de gestión y seguimiento desde el Sr. alcalde. | Registro de la base de datos actualizada | 1 | |
| Apertura nuevas relaciones de cooperación a nivel internacional en el año 2011, para captar mayores recursos financieros y técnicos que permitan a la municipalidad mejorar la calidad y cobertura en la ejecución de sus programas. | Seguimiento a la Base de Datos e incorporación de nuevos cooperantes internacionales. | Número de Nuevos Cooperantes | Registros de los nuevos cooperantes | 1 | |
| | Delimitar responsabilidad para el seguimiento a la comunicación con nuevas relaciones internacionales | | | | |
| Contar con una base de proyectos con respaldos de carpetas técnicas o perfiles que respondan al Plan de Inversión Municipal en coordinación con unidades de –Planificación-Desarrollo Urbano y Extensión Comunitaria Sectorial y Territorial. | Contar con iniciativas de proyectos identificados y elaboradas, basados en la participación ciudadana. | Número de proyectos clasificados en coordinación con las unidades basados en el PIM con participación ciudadana. | Registro de los proyectos. | 2 | |
| | Colocación y seguimiento de Proyectos de Gestión en Cooperantes Nacionales e Internacionales. | Número de proyectos en gestión basados en los proyectos clasificados. Número de proyectos aprobados. Número de proyectos ejecutados | Registro de los proyectos. | 1 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**AUDITORÍA INTERNA
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES / AUDITORÍA INTERNA

| Auditoría Interna | | Agosto 2010 | | Responsable: Herbert Carlos Palacios | |
|--|--|--|--|--------------------------------------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Evaluar en forma permanente el cumplimiento del sistema de control interno institucional. | Velar por el acatamiento de recomendaciones de conformidad a las NTCIE y otras regulaciones aplicables. | Mejoras en el sistema de control interno institucional. | Cuestionarios, Flujogramas y Narrativas | 2 | |
| Efectuar auditorias de conformidad al plan de trabajo en áreas de mayor atención | Maximización del cumplimiento al plan anual de auditoria | Informes presentados al Concejo Municipal y a Corte de Cuentas | Plan Anual de Trabajo y Papeles de Trabajo | 3 | |
| Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por la Corte de Cuentas de la República, y otras relacionadas con el que hacer municipal | Disminuir posibles hallazgos y cuestionamientos de la Corte de Cuentas de la República | Informes con recomendaciones cumplidas | Informes Emitidos por Auditoría Interna , Externa y Corte de Cuentas | 3 | |
| Asegurar el cumplimiento de las políticas, normas e instrucciones del Concejo Municipal. | Divulgar y dar cumplimiento a la normativa aplicable por parte de las Gerencias y Jefes de Departamentos | Cantidad de documentos aprobados por el Concejo Municipal | Memorándums, Notas y e-mails | 2 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

| COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Alfonso Portillo | | |
|---|---|--|--|---------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Crear y potenciar la puesta en marcha de diversos mecanismos e instrumentos de comunicación municipal (radio, tv, y medios impresos municipales), tradicionales y poniendo énfasis a la comunicación alternativa), comunal, público-privada para hacer efectivo el Plan Estratégico de la municipalidad | Obtener una frecuencia de radio y tv en el espectro radio eléctrico. Obtener los recursos necesarios para la puesta en marcha y mantenimiento de los instrumentos de comunicación. | Radio y tv funcionando | Radio instalada Canal de televisión | 1.5 | |
| Desarrollar campañas comunicacionales que respondan a las líneas directrices que rigen el Plan Estratégico de la municipalidad para unificar una línea institucional. | Establecer coordinación con unidades y definir ejes temáticos | Materiales elaborados. | Materiales elaborados | 1 | |
| Promover y desarrollar experiencias innovadoras en el campo de la comunicación para que sean aplicadas al desarrollo humano a nivel local. | Desarrollar 3 capacitaciones al año Realizar por lo menos 2 convivios al año con el personal | Actitud proactiva y mejor trato al público. | Registro de las capacitaciones. | 1 | |
| Intercambiar experiencias técnicas con las diversas instituciones de Soyapango y otros municipios para fortalecer los espacios y mecanismos de comunicación | Realizar visitas técnicas y pasantillas a instituciones que tengan unidades de comunicación | Participación de instituciones en eventos municipales. | Registros de eventos. | 1 | |
| Modernizar la unidad de comunicaciones basándola en sistemas de Gestión de la Calidad. | Adquirir los sistemas de comunicación electrónica de generación actual | Equipo funcionando | Registros de compra de equipo | 1 | |
| Ejecutar campañas comunicacionales de los diferentes servicios, políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo, que ofrece la municipalidad a fin de consolidar la confianza de población de Soyapango. | Ejecutar por lo menos una campaña en la época correspondiente en cada uno de los rubros señalados | Materiales impresos | Registro de compras de materiales. | 1 | |
| Promover acciones interinstitucionales mediante la participación ciudadana a fin de proyectar los talentos deportivos, culturales, técnico y científicos del municipio | Apoyar a las unidades en la divulgación de concursos, certámenes, festivales y foros | Jóvenes participando en otros niveles | Registro de asistencia | 1 | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

| COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Alfonso Portillo | | |
|---|--|---|-------------------------------|-----------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Promover acciones interinstitucionales mediante la participación ciudadana a fin de institucionalizar una cultura de paz y solidaridad entre los ciudadanos de Soyapango | Realizar 2 campañas al año de apoyo a los organismos del municipio que promueven la solidaridad y la paz | Disminución de homicidios | Registros de homicidios | 1 | |
| Promover en la juventud la producción de materiales audiovisuales de calidad que genere procesos colectivos de transformación del entorno comunitario, mediante el uso de los espacios que se tienen en los canales de comunicación municipal | Desarrollar 3 jornadas de capacitación a jóvenes con vocación en comunicación. Diseñar, producir y difundir por lo menos 1 programa audiovisual semanalmente | Jóvenes participando | Registro de asistencia | 1 | |
| Divulgar y promocionar los servicios que ofrece la municipalidad | Ejecutar por lo menos 3 campañas en el año de los servicios municipales | Población haciendo uso de los servicios | | 0.25 | |
| Apoyar en la divulgación de las acciones de cada unidad | Elaborar y ejecutar campañas promocionales | Campañas ejecutadas y población informada | | 0.25 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS (CAM)
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES / CAM

| Nombre la unidad o Comisión: CAM | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Oscar Sorto | |
|--|---|---|--|--------------------------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | GOVERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIZACION | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Mejorar el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos y ordenanzas municipales, cuando estos se vean en peligro de ser vulnerados para que de esa manera se cumpla con las funciones destinadas al CAM. | <ul style="list-style-type: none"> ● Aumentar el numero de agentes municipales y recursos para que por cada 10,000 habitantes se cuente con 10 agentes al 2025 | Porcentaje de agentes con que contamos | Numero de agentes que se cuenta/ Numero total de agentes (500)x100 | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar dos capacitaciones permanentes por año en aspectos jurídicos, atención al usuario, primeros auxilios y en adiestramiento de manipulación de armas, etc, capacitando al 100% de los agentes | Numero de agentes capacitados | Numero de agentes capacitados/ total de agentes | 0.5 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Contar con un sistema computarizado que permita una actualización de inspecciones para garantizar que no se este infringiendo los reglamentos y ordenanzas | Numero de capacitaciones impartidas | Numero de capacitaciones impartidas/ total de capacitaciones programadas | 0.5 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Contar con un sistema de evaluación y depuración adecuado a las necesidades del CAM | Rendimiento de los agentes y profesionalismo. | Resultados de evaluaciones | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Contar con un sistema de evaluación y depuración adecuado a las necesidades del CAM | Agentes especializados en seguridad | Profesionalismo | 1 | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ CAM

| Nombre la unidad o Comisión: CAM | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Oscar Sorto | |
|--|---|---|---|--------------------------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | GOVERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIZACION | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Mejorar el cumplimiento de los reglamentos, acuerdos y ordenanzas municipales, cuando estos se vean en peligro de ser vulnerados para que de esa manera se cumpla con las funciones destinadas al CAM. | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un especialista en la rama de la psicología | <ul style="list-style-type: none"> • Conducta de los agentes dentro de sus labores. | Disciplina | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el 100% de patrullajes preventivos en el municipio y en pasarelas, paradas de buses, parques, mercados y puntos de mayor concentración de tráfico de público al año 2025 | <ul style="list-style-type: none"> • Mas zonas seguras y que generan confianza para la población | Zonas en la actualidad y zonas para el 2015 | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Crear una unidad especializada en leyes y reglamentos de transito terrestre que contribuyan al ordenamiento vial del municipio (15 agentes) | <ul style="list-style-type: none"> • Menos congestionamiento vehicular y ordenamiento del mismo | Fluido vehicular | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Trasladar las funciones de la unidad de rescate (servicios de ambulancia) a la Unidad Medica de la Municipalidad | <ul style="list-style-type: none"> • Evidente mejoría del servicio de ambulancia | Calidad de atención | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Disminución de los índices de la violencia del municipio a partir del plan de trabajo del CONSECOY | <ul style="list-style-type: none"> • Menos homicidios y disminución de violencia | Estadísticas | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Crear una unidad especializada en atención a denuncias por parte de la ciudadanía | <ul style="list-style-type: none"> • Confianza en la población para denunciar y aumento de las denuncias | Control del delito y la violencia | 1 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ UACI

| Unidad de la UACI | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Licda. Maricruz Rodríguez | |
|---|---|---|--|--|----------------------------|
| SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Regular las Adquisiciones y Contrataciones de obras, Bienes y Servicios, que deben celebrar la Municipalidad para el cumplimiento de sus fines. | Cumplir al 100% las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC y la ejecución al 100% de todos los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones objetos de la LACAP | Número de Procesos de Concurso basados en la Ejecución presupuestaria. | Procesos y documentación e respaldo de Concursos y Licitaciones | 2.0 | |
| | | Número de Procesos de Licitaciones basados en la Ejecución Presupuestaria. | Términos de Referencia | 1.0 | |
| | | Número de términos de Referencia elaborados de forma adecuada. | Acuerdos Municipales | 1.0 | |
| | | Numero de Acuerdos Municipales en relación equilibrada al Número de Procesos de Contratación. | | | |
| | Levantamiento al 100% en todos los procesos de Actas de la Recepción Total o Parcial de las Adquisiciones y Contrataciones | Número de Procesos con TDR y con Actas de Evaluación entre el Número de Total de Procesos | Actas de Evaluaciones con sus Respectivos Acuerdos Municipales y Ordenes de Inicio | 1.0 | |
| | Expedientes al 100% actualizados y completos | Número de Expedientes con Información Completa de Respaldo entre el Total de Expedientes. | Expedientes Completos | 1.0 | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ UACI

| Unidad de la UACI | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Licda. Maricruz Rodríguez | |
|---|---|--|--------------------------|---|----------------------------|
| SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | GOVERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Constituir el enlace entre la UNAC y la municipalidad en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de Adquisiciones y Contrataciones | Existencia al 100% de compatibilidad con la política Anual de la Municipalidad, con el Plan de Trabajo Institucional, el Presupuesto y la Programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2010 | Plan de Compras elaborado, aprobado y socializado. | Plan de Compras Aprobado | 1.5 | |
| | Actualización Semestral del Banco de Datos Institucionales | Base de Datos Actualizada Semestralmente Informe o reportes de la Base de Datos solicitados para cada uno de los Procesos de Contratación de acuerdo al área de intervención. | Base de Datos | 1.0 | |
| | Calificar una vez al año la Base De Datos | Base de Datos actualizada anualmente. Listado de Precios Comparativo de Bienes y Servicios disponibles en base a cada proyecto. | | 1.5 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**GERENCIA GENERAL
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ GERENCIA GENERAL

| Nombre de la Unidad: Gerencia General | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Lic. Miguel Ángel Gómez | | | |
|---|---|--|--|-----------------------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: GERENCIA GENERAL | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| <p>Coadyuvar administrativamente siendo una Gerencia proactiva en el logro del proyecto diseñado por el Honorable Concejo Municipal</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Monitorear el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, planes y programas específicos y los instrumentos de gestión municipal y definir las estrategias para su ejecución, tomando en cuenta el PEP (si lo hubiere), el Presupuesto Municipal Participativo. • Supervisar y controlar las actividades de los Unidades su cargo, en concordancia con las políticas de gestión establecidas en el PEI. • Solvencia Financiera equilibrio que permita liquidez y que sean sujetos de créditos. • Buen uso y control de los recursos materiales y humanos. | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones al PEI-POA • Interpretación de Indicadores Contables y Financieros | <p>Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, planes y programas específicos y los instrumentos de gestión municipal.</p> <p>Informes de cada Unidad</p> | <p>2.5</p> <p>2.5</p> | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ GERENCIA GENERAL

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|-----------------------------------|
| Nombre de la Unidad: Gerencia General | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Miguel Ángel Gómez | |
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: GERENCIA GENERAL | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | Mejoramiento en la prestación de los Servicios Municipales | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Contar con una infraestructura y recursos que permitan una eficiente funcionalidad de la Gerencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Proponer a mediano plazo recomendaciones sobre el Edificio Municipal que se adapte a las circunstancias de las condiciones actuales para mejorar la atención a los usuarios. • Coordinar la Desconcentración de Servicios en Distritos | <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Informes, memorandos, Resoluciones Gerenciales y similares. | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación Financiera y Técnicas | 2.5 | |
| Proponer al Concejo Municipal un equipo de conducción integrado por las Gerencias y/o Jefaturas que son eminentemente técnicas y con poder de creatividad. | <ul style="list-style-type: none"> • Conducir, proponer e innovador en materia administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Ordenanzas, reglamentos actualizados, aprobados y publicados en el Diario Oficial, según el caso. | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos que respaldan las NTCIE aprobados y socializados con el personal. • Informes de capacitación. | 2.5 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

FINCA & AGROTURISMO CHANTECUAN SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ FINCA Y AGROTURISMO CHANTECUAN

| FINCA Y AGROTURISMO CHANTECUAN | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable Ing. Óscar Hernández | |
|---|--|--|---|---|-----------------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE FINCA Y AGRO- TURISMO CHANTECUAN | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Proteger y conservar los recursos naturales existentes en la finca. | 1. Repoblación del bosque cafetero, sembrar 6,000 árboles de café por año para cubrir la extensión de 47 Mz. | Repoblación de arboles de café por año. | Registro de arboles sembrados cada periodo. | 2 | |
| Conservar la población de árboles de sombra. | Mantener un promedio de 70 a 75 árboles de sombra por Mz (sujeto a cambios climáticos e instituciones especializada en la rama, CATI PRO-CAFÉ) | Repoblación de arboles de sombra por año. | Registro de arboles sembrados cada periodo. | 2 | |
| Mantener el bosque libre de contaminantes químicos. Producir café de alta calidad en tasa. Conservar los mantos acuíferos. | 1. Abonamiento de 6,000 hoyos con abono orgánico 2. Mantener un programa de limpieza durante todo el año. | Cantidad de abono orgánico recolectado. Numero de arboles de café abonados. | Registros de la cantidad de abono utilizados | 2 | |
| Hacer un espacio de esparcimiento y recreación para la comunidad de Soyapango y sus entornos y a su vez, generar ingresos para la auto sostenibilidad | 1. Hacer atractiva la estadía en el sitio. 2. Tener los servicios básicos. | Ingresos anuales por el uso de la finca | Registro de los visitantes a la Finca, así como los eventos realizados cada año | 2 | |
| Conservación del recurso suelo y bosque. | 1. Recolectar llantas para construir obras de conservación. 2. Construcción de barreras vivas y restricción de accesos a diferentes áreas. | Numero de llantas que son llevadas a la finca desde otros lugares. Metros de barrera construidos con llantas. | Registros de llantas que son utilizadas | 2 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

MEDIO AMBIENTE
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ MEDIO AMBIENTE

| UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE | | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: ING. RICARDO MAURICIO GONZALEZ | |
|--|---|---|--|--|----------------------------|
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Realizar actividades de control, educativas y de sensibilización a la conservación del medio ambiente. | Realizar 1,155 monitoreo a empresas | % de monitoreo a través de visitas realizados | No. de visitas realizadas/Numero de visitas proyectadas 1155 (entre 15 años) | 0.50 | |
| | Formación de 45 comités ambientalistas | % de comités ambientalistas funcionando | Numero de comités ambientalistas funcionando/ Numero de comités ambientalistas proyectados a formar 45 (entre 15 años) | 0.25 | |
| | 93 jornadas de capacitación en temas ambientales | Capacitaciones impartidas | Jornadas de capacitación en temas ambientales impartidos / 93 jornadas proyectadas | 0.25 | |
| | 180 comunidades aplicando ordenanzas en medio ambiente | % de comunidades aplicando ordenanzas | Numero de comunidades aplicando ordenanzas/ 180 proyectadas (entre 15 años) | 0.25 | |
| | 1,950 monitoreo denuncias | Denuncias con respuestas | Numero de denuncias con respuestas / 1950 denuncias proyectadas (entre 15 años) | 0.25 | |
| | Elaboración de Estudio de Impacto Ambiental | Estudio de impacto ambiental | Documento elaborado, aprobado y información de respaldo | 0.50 | |
| | 900 Monitoreo a talleres automotrices, llanterías | % de talleres aplicando las medidas de conservación de medio ambiente | No. de visitas realizadas/Numero de visitas proyectadas 900 Numero de talleres aplicando las medidas/ total de talleres | 0.25 | |
| | 1260 Monitoreo a Clínicas, Laboratorios y Hospitales para la Verificación del manejo adecuado de los desechos sólidos | % de clínicas, laboratorios y hospitales aplicando las medidas de manejo adecuado de los desechos sólidos | No. de visitas realizadas/Numero de visitas proyectadas 1260 (entre 15 años) Numero de clínicas, laboratorios y hospitales aplicando las medidas / total de clínicas, laboratorios y hospitales | 0.25 | |
| | 15 Celebración del día del Medio Ambiente | Celebración realizada | Listados de participantes y fotografías | 0.25 | |
| | 15 celebración del día del árbol | Celebración realizada | Listados de participantes y fotografías | 0.25 | |
| | 15 Celebración del día mundial del agua | Celebración realizada | Listados de participantes y fotografías | 0.25 | |
| | Reuniones con directivas comunales | Reuniones realizas | Listado de participantes y bitácoras | 0.25 | |
| Permiso Ambiental para el Parque Municipal | Permiso | Proceso del permiso debidamente documentado | 0.25 | | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES MEDIO AMBIENTE

| UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE | | Fecha: Agosto 2010 | | | Responsable: ING. RICARDO MAURICIO GONZALEZ | |
|--|--|--|--|---------|---|--|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO | | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION | |
| Proteger, conservar la flora, así como la sensibilización a la conservación de los recursos naturales renovable. | Establecer 30 campaña de reforestación | Campañas realizadas | No. de campañas realizadas/Numero de campañas proyectadas 30 (entre 15 años) | 0.25 | | |
| | Establecimiento de vivero con 45,000 Plantas | % del Establecimiento de vivero con 45,000 plantas | No. de plantas en vivero/ Numero de plantas proyectadas | 0.25 | | |
| | Establecimiento de 30,000 plantación | % de plantaciones | No, de plantaciones/ total de plantaciones proyectadas 45,000 (entre 15 años) | 0.25 | | |
| | Realizar 45 Capacitaciones sobre como Proteger, conservar la flora , así como la sensibilización a la conservación de los recursos naturales renovable | Capacitaciones impartidas | Listados de participantes Numero de capacitaciones | 0.25 | | |
| Promoción, sensibilización y concientización en la separación de los desechos sólidos | 135 Centros Escolares continuar con el programa de separación de desechos sólidos | % Centros Escolares participando | Centros Escolares participando/ 135 comunidades proyectadas a Continuar con el programa de separación de desechos sólidos (entre 15 años) | 0.50 | | |
| | 135 Centros Escolares Monitoreo y seguimiento del material recolectado | | Centros Escolares participando/ 135 comunidades proyectadas con Monitoreo y seguimiento del material recolectado (entre 15 años) | 0.25 | | |
| | 135 Centros Escolares Concientización de los sectores a participar en la separación de desechos sólidos | | Centros Escolares participando/ 135 comunidades proyectadas con concientización de Centros Escolares y sectores aledaños a estos (entre 15 años) | 0.25 | | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES MEDIO AMBIENTE

| UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE | | Fecha: Agosto / 2010 | | Responsable: ING. RICARDO MAURICIO GONZALEZ | |
|---|---|---|---|---|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Desarrollar actividades planteadas en el plan de emergencia en las zonas mas vulnerables en el Municipio de Soyapango | 97 zonas con su mapeo y levantamiento de información de zonas vulnerables 4 actualizaciones del diagnósticos | Existencia de mapeo y levantamiento de información de zonas vulnerables | Informes y diagnósticos | 1.25 | |
| | Formación de 4 comité de protección civil por año | Existencia de comités de protección civil | No. de comités de protección civil en funcionamiento/ total de comités proyectados | 0.25 | |
| | Realizar 60 capacitaciones en el tema | Capacitaciones impartidas | Listados de participantes Numero de capacitaciones | 0.25 | |
| | Apoyo a la elaboración de los planes de emergencia de cada comité (4) | Existencia de planes de emergencia por cada comité | Numero de comités por año con sus planes de emergencias elaborados | 0.25 | |
| | Reuniones con las diferentes comunidades (4 por año) | Reuniones realizadas (4 por año) | Listados, bitácoras | 0.25 | |
| Manejo integral de los desechos sólidos y producción de compost | Planta de Compost funcionando | % de planta de compost realizada y funcionando | Carpeta, terreno, terracería, rotulo, acuerdos municipales, numero de personas sensibilizas, etc. | 2.00 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**UNIDAD JURIDICA
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ JURIDICA

| Unidad Jurídica | | Fecha: Agosto / 2010 | Responsable: Lic. José Salvador Cortez | | |
|--|--|---|--|--------------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE LA UNIDAD JURIDICA | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE 1-10 | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Lograr la legalización de las zonas verdes | Realización de levantamientos topográficos | Unas quince escrituras por año, siempre y cuando se tengan los levantamientos topográficos. | Escrituras inscritas en el CNR | 2 | |
| Lograr la recuperación de las zonas verdes por la vía judicial. (actualmente existen 10 zonas usurpadas) | Iniciar procesos judiciales y levantamientos topográficos | Una o dos recuperaciones en el año, son aproximadamente doce zonas verdes. | Escrituras inscritas en el CNR | 1 | |
| Alcanzar que la Unidad Jurídica sea eficiente. | Capacitar al personal jurídico para realizar un trabajo jurídico con dedicación, y eficiencia. | Las capacitaciones a solicitar serán cada trimestre, cada una por unos \$500.00 Participación rotativa de 6 empleados de la unidad | Número de personal capacitadas | 1 | |
| Establecer procedimientos ordenados de los expedientes administrativos | Capacitar a Jefaturas y empleados, de la importancia de los expedientes administrativos | Una capacitación al mes. Expedientes actualizados y ordenados por cada unidad participante. | Registro de personas y expedientes ordenados | 1 | |
| Elevar los niveles eficiencia y calidad en los procesos administrativos. | Capacitar a Jefaturas y empleados en los procedimientos administrativos. | Una capacitación al mes, iniciando en el presente año. | Registro de personal capacitado | 1 | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ JURIDICA

| Unidad Jurídica | | Fecha: Agosto / 2010 | | Responsable: Lic. José Salvador Cortez | |
|---|--|---|---|--|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE LA UNIDAD JURIDICA | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE 1-10 | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Establecer procedimientos ordenados de los expedientes laborales administrativos en la Unidad de Recursos Humanos | Capacitar a Jefaturas y empleados, de la importancia de los expedientes laborales administrativos. | Una capacitación cada semestre. Expedientes actualizados y ordenados por cada unidad participante en base a la Ley de la Carrera Administrativa. | Registro de capacitaciones impartidas, número de asistentes y expedientes actualizados y ordenado | 1 | |
| Apoyar a la UACI en la formalización contractual entre ofertante y contratante | Elaboración de un mínimo de 4 contratos mensuales | Cantidad Anual de Contratos elaborados apegados a la Ley. | Registro del número de contratos | 1 | |
| Apoyar a Recurso Humanos en la formalización de contratos administrativos | Elaboración de un promedio de diez contratos mensuales (Trabajadores Eventuales) | Cantidad Anual de Contratos elaborados apegados al Código de Trabajo | Registro de contratos elaborados | 1 | |
| Coordinar con la Unidad Ambiental a efecto de apoyar la aplicación de Ordenanzas y Leyes | Cumplimiento a la Ley Ambiental, Código de Salud y Ordenanzas vigentes. | Cantidad de capacitaciones y asesorías (Semestrales) Instructivo elaborado apegado a la ordenanzas y leyes | Registro de capacitaciones e instructivos elaborados | 1 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

INFORMATICA
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES / INFORMATICA

| INFORMATICA | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Carlos Cristales López | |
|---|---|--|------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE INFORMATICA | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Finalizar el desarrollo del Sistema de Información Municipal | Desarrollar e implementar el módulo de Compras Institucionales | Reducción del tiempo de espera por trámite. | | 1.25 | |
| | Desarrollar e implementar el módulo de Registro Familiar | Reducción del tiempo de espera por trámite. | | 1.25 | |
| | Desarrollar e implementar el módulo de Cementerios | Control claro sobre todas las cuentas | | 1.25 | |
| | Desarrollar e implementar el módulo de Activos Fijos y Zonas Verdes | Listado completo y actualizado de todos los activos fijos de la municipalidad | | 1.25 | |
| Preparar condiciones de acceso al sistema para la prestación de servicios municipales en oficinas de desconcentración municipal | Establecer enlace de datos en 2 oficinas de desconcentración municipal adicionales | Oficinas de desconcentración municipal operando | | 1 | |
| Proveer servicios de video vigilancia y acceso a internet en espacios públicos municipales. | Proporcionar servicios de internet y vigilancia a visitantes en 2 espacios públicos | Dos áreas recreativas con servicio de internet inalámbrico para el público. 2 estaciones de monitoreo de video vigilancia | | 1 | |
| Contar con un archivo digital institucional | Digitalizar el archivo de cédulas y partidas de Registro Familiar | Todo el registro y de cedulas y partidas digitalizado | | 1 | |
| | Digitalizar los archivos del área financiera (contabilidad) | Archivo del área financiera digitalizado | | 1 | |
| | Digitalizar la sección de archivo Municipal (Gerencia Administrativa) | Archivo municipal digitalizado y con acceso a través de la intranet | | 1 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR (REF)
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ REF

| Nombre de la Unidad REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR | | Fecha: Agosto de 2010 | | Responsable: Licdo. Vidal Ascencio | |
|--|---|--|---|--|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Brindar todos los servicios (REF) a los usuarios y contribuyentes, en su totalidad en forma sistematizada | <ul style="list-style-type: none"> • Despacho ágil de documentos. • Mejorar los Servicios para agilidad de trámites. | Atención oportuna | Encuestas a usuarios y buzón de sugerencias | 2 | |
| Utilizar equipo informático en la prestación de los diferentes servicios de alta capacidad para el resguardo de información y la agilidad en la emisión de documentos. | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo informático eficiente para tener capacidad de respuesta oportuna. • Satisfacción en la prestación de los servicios del REF. | Equipo eficiente para incrementar Documentos registrados | Equipo informático en buen estado y con capacidad para ágil respuesta | 2 | |
| Desconcentrar Servicios del Registro del Estado Familiar | <ul style="list-style-type: none"> • Hacer más accesibles los servicios municipales a la población y Reducción de costos. | Atención eficiente y eficaz | Habilitación de 2 distritos | 2 | |
| Mejorar y ampliar la infraestructura de este Departamento | <ul style="list-style-type: none"> • Buena imagen Institucional. | Instalaciones mejoradas | Proyecto realizado de la mejora de instalaciones | 2 | |
| Presentar propuesta de Reformas a la Ordenanza Reguladora de Tasas por prestación de Servicios Municipales | <ul style="list-style-type: none"> • Generar más ingresos | Incremento de los ingresos con relación al año anterior | Ingresos del año en relación con los ingresos del año anterior | 2 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES

| UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD COMUNITARIA | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Dra. Marcia Estrada | |
|--|--|--|--|----------------------------------|----------------------------|
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | Mejoramiento de la prestación de servicios municipales | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| AREA DE LA SALUD COMUNITARIA Lograr el fortalecimiento de la prevención y promoción de la salud a través de la participación comunitaria e Intersectorialidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el Diagnóstico de Salud cada cinco años. | Documento escrito y mecanizado | Acuerdo emitido por el Concejo Municipal | 2 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una propuesta de intervención a partir de los problemas identificados en el Diagnóstico de salud. | Propuesta escrita y mecanizada | Informe aceptación y toma de compromiso de Mesa de Salud Listado de asistencia a la Mesa de Salud | 2 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la organización comunitaria (70) y la mesa de salud comunitaria. | Número de actividades realizadas por la mesa de salud Numero de Actividades planificadas y ejecutadas por Comités y directivas de las comunidades | Planes de acción comunitarios Informes de actividades realizadas Listados de asistencia Fotografías | 2 | |

| | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la unidad medica de Salud Comunitaria | Capacitaciones recibidas, contratos | Listados de asistencia Fotografías, contratos firmados | 1 | |
|--|-------------------------------------|---|---|--|

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES

| UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD COMUNITARIA | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Dra. Marcia Estrada | | |
|--|--|--|--|---------|----------------------------|
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | Mejoramiento de la prestación de servicios municipales | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| ÁREA DE LA MEDICINA ASISTENCIAL Brindar atención médica oportuna y de calidad a quien lo necesite a un bajo costo. | <ul style="list-style-type: none"> Brindar servicios médicos de calidad a bajos costos a usuarias de mercados y habitantes de comunidades de escasos recursos económicos. | Aumento en la demanda de los servicios de la Clínica Municipal | Censos de consultas médicas y odontológicas Tabuladores diarios Informes mensuales | 2 | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | Desarrollo económico social local | | | | |
| Fomentar la promoción de salud, a través de la participación comunitaria e Intersectorialidad. | <ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la Mesa Municipal de Salud Comunitaria y la | Número de instituciones participantes en la mesa | Informes de reuniones Listados de asistencia | 1 | |

| | | | | | |
|--------------|--------------------------------------|---|---|-----------|--|
| | vigilancia en salud en el municipio. | Número de actividades en salud coordinadas y efectuadas desde la mesa de salud Número de informes actualizados de las principales enfermedades en el municipio | a la Mesa de Salud Informes de actividades realizadas Fotografías Informes actualizados de las principales enfermedades en el municipio. | | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**GERENCIA FINANCIERA
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES / GERENCIA FINANCIERA

| Nombre la unidad o Comisión: Gerencia Financiera | | | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Lic. Wilfredo Rubio Reyes |
|--|---|--|---|---------------------------|---|
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | | MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS MUNICIPALES | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE 1-10 | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Lograr un incremento creciente y sostenido de los ingresos municipales | Incrementar en un 80% los ingresos monetarios de la municipalidad. Equivalente a \$500,000.00 de incremento por año | % Catastro actualizado y depurado Estudio realizado Documento de políticas y documentos Programa operando Estudio realizado y puntos operando %Pago en línea Monto Recuperados de 2% anual por vía judicial y 3% administrativa Contar con Nueva ley aprobada e implementada Obra construida Existencia de Resultados de investigación. | % información Sistema depurado con información de campo Documentos revisado y aprobado Programa en operación Documento elaborado y aprobado y puntos operando Numero de Pagos realizados mensualmente/ facturación mensual Valores recuperados/ mora total al 31 de dic. 2009 que es de \$38,795,856.07 Ley de Impuestos publicada en Diario Oficial Infraestructura realizada/infraestructura solicitada Documento Proyectos ejecutados/ proyectos gestionados con sus montos | 3 | |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|--|--|
| | | Eficiencia en la gestión de Proyectos | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|--|--|

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ GERENCIA FINANCIERA

| Nombre la unidad o Comisión: Gerencia Financiera | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Wilfredo Rubio Reyes | |
|---|---|---|---|---|-----------------------------------|
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS MUNICIPALES | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE 1-10 | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Hacer una asignación racional del gasto y orientarlo prioritariamente al logro de objetivos institucionales | Los gastos operación no deberán exceder del 20% del promedio de los ingresos corrientes | % de la Ejecución presupuestaria Variación entre lo planeado y ejecutado Programa validado y en marcha. Informe sobre la eficiencia de operacional línea de trabajo. | Análisis comparativa por rubros y específicos según línea de trabajo Prepuesto ejecutado/presupuesto proyectado Discrepancias cuantificadas Programa en operación Resultados medidos de acuerdo a metas | 3 | |
| | Las Remuneraciones no deberán de ser mayor del 50% de los gastos corrientes | Existencia de Escalafón salarial en operación sin que exceda del 50% de gastos corrientes | Escalafón aprobado e implementado | 2 | |
| Realizar una inversión orientada a mejorar las condiciones de vida de la gente y al fomento del desarrollo local. | Realizar en un 90% la Inversión presupuestada | (Eficiencia de la ejecución presupuestaria) Montos ejecutados por año relacionado con lo programado | Documentos diseñados y validados por el Concejo Evaluación social realizada Numero de eventos realizados/ numero de eventos planificados | 1 | |
| Establecer convenios de cooperación con institucionales nacionales e internacionales de apoyo a la micro | Establecer al menos cinco convenios de cooperación | Convenios establecidos Montos de gestión obtenidos Desarrollo de la organización, | Numero de convenios en funcionamiento/ numero de convenios programados Actividades de promoción y desarrollo de organización | 1 | |

| | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|
| empresa local. | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|

**CONTABILIDAD
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ CONTABILIDAD

| Nombre del departamento: CONTABILIDAD | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Maribel Orellana de Morales | |
|--|--|--|--|---|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: CONTABILIDAD | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Registrar todas operaciones financieras de la Institución de acuerdo a Normas y Principios del Sistema de Contabilidad Gubernamental | <ul style="list-style-type: none"> • Tener registros actualizados | <ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros emitidos mensualmente. | <ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros y Ejecución Presupuestaria de ingreso y egresos firmados y sellados | 5.0 | |
| Preparar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, en colaboración con las distintas unidades de la Institución. | <ul style="list-style-type: none"> • Obtener el Presupuesto Aprobado por el Honorable Concejo Municipal | <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto Aprobado | <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto aprobado a través de Acuerdo Municipal y firmado por el Concejo Municipal | 1.5 | |
| Velar por la legalidad de la información financiera | <ul style="list-style-type: none"> • Legalizar un promedio mensual de entre 900 a 1000 documentos | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos legalizados | <ul style="list-style-type: none"> • Facturas de proveedores para gastos operativos y para proyectos • Recibos por servicios recibidos | 2.50 | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ CONTABILIDAD

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
| Nombre del departamento: CONTABILIDAD | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Maribel Orellana de Morales | |
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: CONTABILIDAD | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | Gobernabilidad, Democracia e Institucionalidad | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Proporcionar al Honorable Concejo Municipal la capacidad financiera de la institución para la toma de decisiones | <ul style="list-style-type: none"> • Presentar la Categorización Institucional dos veces al año | <ul style="list-style-type: none"> • Constancia del Ministerio de Hacienda. | <ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros actualizados • Constancia del Ministerio de Hacienda de categorización de la Alcaldía | 1.0 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**REGISTRO TRIBUTARIO
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES REGISTRO TRIBUTARIO

| Unidad de Registro Tributario | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: José Mario Avilés | | |
|---|--|--|---|-----------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Crear el Plano Digital y la Depuración del Catastro Municipal para obtener una información rápida, oportuna y confiable de Inmuebles, empresas y casas. | Confeccionar el plano catastral digital colocándole las Urbanizaciones, Colonias, Comunidades, Nomenclatura, numeración de parcelas, tasas etc. | Etapa 1 Número de Colonias, de urbanizaciones, de residenciales, de lotificaciones registradas y no registradas, de parcelas que no se prestan servicios. Etapa 2 Clasificación de Inmuebles por tipo de comercio y habitacionales por colonias y por 8 sectores (OPAMSS) Etapa 3 Verificaciones, modificaciones, actualizaciones, incorporaciones, calificaciones, particiones, unificaciones del Uso del Suelo para alimentar el Mapa Catastral. | Registros del número de casas, lotificaciones, etc. y su respectiva clasificación y verificación. | 2 | |
| Delimitar el área geográfica del uso del Distrito Municipal | Acercamiento del registro tributario a los sectores. Operatividad las actividades en el Distrito | Cantidad de Servicios Ofrecidos Mensualmente entre el Total de Inmuebles del Área. | Registros obtenidos. | 1 | |
| Dar a conocer la existencia del Punto de Atención Empresarial (PAE) | Informar a todos los contribuyentes sobre las gestiones de catastro, así como brindar una información oportuna para la toma de decisiones de las posibles inversiones en el municipio. | Número de Visitantes entre el Número de Empresas. Numero de Resoluciones entre el Número de Empresas. Expedientes de Respaldo de Comunicación. | Documentación con registros de las actividades hechas. | 1 | |
| Unificar expedientes físicos y digitales por cada una de las empresas del municipio | Tener unificados los expedientes físicos de cada uno de los comercios y creación de base de datos por medio de escaneos de expedientes. | Expediente completos de cada uno de los inmuebles. Cantidad de expedientes (Completos o Incompletos) entre la cantidad total de expedientes. Cantidad de expedientes físicos escaneados entre la cantidad de expedientes. | Registros de los expedientes unificados. | 1 | |
| Creación del Archivo Catastral para el resguardo, protección, ordenamiento los expedientes y documentación pertinente del catastro. | Contar con un lugar físico equipado y personal idóneo para tener ordenado, controlado y custodiado la documentación de las Empresas (expedientes, planos y resoluciones) | Conformación de expedientes contra el número total de expedientes. Elaboración y Actualización del Inventario del Archivo Catastral. Hoja de Entrada y Salidas del Inventario Inventarios Físicos por Periodos. | Ubicación de propiedad, capacitaciones al personal. | 2 | |
| Depuración de Cuentas de Comercio para tener cuentas que correspondan a empresas físicas | Elaboración de Análisis o estudio de la Documentación encontrada. Tener un Catastro Confiable y Seguro | Número de Expedientes conformados entre el total de empresas registradas. | Número de expedientes encontrados | 1 2 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**CUENTAS CORRIENTES
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES CUENTAS CORRIENTES

| Nombre del Departamento: CUENTAS CORRIENTES | | Fecha: Agosto de 2010 | | Responsable: Licda. Ana Elizabeth R. de Fernández | |
|--|---|---|--|--|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: CUENTAS CORRIENTES | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | GOVERNABILIDAD, DEMOCRACIA E INSTITUCIONALIDAD | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Incrementar los ingresos institucionales (propios) | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar las cuentas de inmuebles y empresas. • Informar a los contribuyentes de su deuda y dar facilidades de pago. | <ul style="list-style-type: none"> • % de cuentas corriente actualizadas • % de contribuyentes informados y numero de convenios de pagos | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de ingresos institucionales (propios). | 2 | |
| Lograr una recaudación de \$400,000 vía facturación o más | <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar a todos aquellos contribuyentes que están con sus cuentas al día. • Incentivar al sector empresarial para el pago de impuestos vía facturación. • Contar con un área de recaudación propio | <ul style="list-style-type: none"> • % de contribuyentes al día con sus pagos • % de pagos de impuestos a través de facturación • Área de recaudación implementada | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de carga a CAESS mensual. • Área de recaudación instalada. | 1 | |
| Contar con la sección de Recuperación de mora (Incorporar en estructura organizativa). | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con un espacio físico para el funcionamiento de la Sección. • Nombrar o jefe o encargado de la Sección. | <ul style="list-style-type: none"> • Espacio físico adecuado • Existencia dela sección de recuperación de mora con su jefatura y personal | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Cuentas Corrientes ante el Concejo Municipal. • Acuerdo municipal de aprobación de creación de la Sección. | 1 | |
| Distribuir avisos o notificaciones de deuda a los contribuyentes | <ul style="list-style-type: none"> • Identificar zonas de contribuyentes con mayores montos de mora pero con menor índice de delincuencia. | <ul style="list-style-type: none"> • % de mora recuperada a través del cobro normal, administrativa y judicial | <ul style="list-style-type: none"> • Informes de diarios de trabajo. • Expedientes de contribuyentes con cobro por vía administrativa y | 1 | |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------|--|--|
| | | | judicial. | | |
|--|--|--|-----------|--|--|

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES CUENTAS CORRIENTES

| Nombre del Departamento: CUENTAS CORRIENTES | | Fecha: Agosto de 2010 | | Responsable: Licda. Ana Elizabeth R. de Fernández | |
|--|--|--|---|--|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: CUENTAS CORRIENTES | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Avanzar en la depuración de la cartera de contribuyentes. | <ul style="list-style-type: none"> ● Cierre de cuentas con duplicidad. ● Tomar decisión sobre cuentas inactivas. | <ul style="list-style-type: none"> ● % de cuentas duplicadas cerradas ● Aprobación e implementación de procedimientos para cuentas inactivas | <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de registro tributario. ● Acuerdo municipal de aprobación de cierre de cuentas inactivas o duplicadas. | 1 | |
| Disminuir la mora, actualizando la base catastral de inmuebles y empresas. | <ul style="list-style-type: none"> ● Disminuir la mora en el 50% | <ul style="list-style-type: none"> ● % de mora recuperada y reducida | <ul style="list-style-type: none"> ● Resoluciones emitidas. ● Contratos de pago a clientes morosos. ● Acuerdo municipal. | 2 | |
| Registrar vía sistema todas las cuentas por medio de escaneo. | <ul style="list-style-type: none"> ● Escaneo al 100 % tarjetas de inmuebles y empresas (89,780 fichas) ● Facilitar la información vía sistema de Cuentas Corrientes. | <ul style="list-style-type: none"> ● % de tarjetas escaneadas | <ul style="list-style-type: none"> ● Tarjetas físicas. ● Sistema de Cuentas Corrientes actualizado. | 1 | |
| Disminuir tiempos de entrega de solvencias municipales. | <ul style="list-style-type: none"> ● Entrega inmediata de solvencias en promedio 50 diarias. | <ul style="list-style-type: none"> ● % de solvencias entregadas contra lo programado | <ul style="list-style-type: none"> ● Contraseña para entrega de solvencia. ● Libro de control de solvencias entregadas. | 0.50 | |
| Acercar los servicios de información de Cuentas Corrientes al contribuyente. | <ul style="list-style-type: none"> ● Crear dos puntos descentralizados de pago o | <ul style="list-style-type: none"> ● Puntos descentralizados de pago o | <ul style="list-style-type: none"> ● Puntos de atención fuera de la municipalidad | 0.50 | |

| | | | | | |
|--|----------------|---------------------------------|--------------|-----------|--|
| | pagos en línea | implementación de pago en línea | | | |
| | | | TOTAL | 10 | |

TESORERIA
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ TESORERÍA

| TESORERIA | | Agosto / 2010 | | Responsable: José Luis Gómez Moran | |
|--|--|---|--|---------------------------------------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE TESORERIA | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Mejorar constantemente la calidad del personal en el departamento para una mejor calidad de las labores. | Fortalecimiento cualitativo del personal, mediante una retroalimentación y actualización de sus conocimientos. | Evaluaciones al personal | Registro de evaluaciones | 3.5 | |
| Establecer un sistema adecuado de pagos a proveedores | Dar cumplimiento a las fecha de pago. | Rotación de cuentas por pagar. | Registros llevados a cabo. | 3 | |
| Optimizar la recaudación de tasas e impuestos. | Clasificar a los usuario morosos, Mantener una liquidez financiera. | Categorización de contribuyentes. Comparación de Informes financieros. | Registros llevados a cabo de contribuyentes. Registros de Informes Financieros. | 3.5 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL Y
TERRITORIAL
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES

GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL

| GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL Y GESTION TERRITORIAL | | Fecha: Agosto de 2010 | | Responsable: Lic. José Miguel Arévalo | |
|--|---|---|--|---------------------------------------|----------------------------|
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitar permanentemente el recurso humano para un mejor desempeño en el trabajo territorial y sectorial. ● Promover la participación popular en la toma de decisiones y la contraloría ciudadana para garantizar la transparencia. ● Fortalecer la creación de valores que permitan afianzar: honestidad, responsabilidad e integridad para un mejor funcionamiento de las estructuras organizativas e institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar, Consolidar y desarrollar la organización comunal y crear nuevas estructuras donde no las hay. ● Impulsar los programas sociales culturales, deportivos, educativos, de emergencia alimentaria y de empleo. ● Articular esfuerzos de programas complementarios con instituciones estatales y ONG's que trabajan en el municipio. | <ul style="list-style-type: none"> ● Documentos terminados. ● Fotografías. ● Listados de asistencia. ● Actas. ● Memorias e informes. | Registros sobre los diferentes documentos utilizados para control. | 2 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitar permanentemente el recurso humano para un mejor desempeño en el trabajo territorial y sectorial. ● Gestionar espacios de coordinación entre las instituciones estatales, organismos sociales para fortalecer el trabajo comunitario. ● Promover la participación popular en la toma de decisiones y la contraloría ciudadana para garantizar la transparencia. ● Fortalecer la creación de valores que permitan afianzar: honestidad, responsabilidad e integridad para un mejor funcionamiento de las estructuras organizativas e institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar, Consolidar y desarrollar la organización comunal y crear nuevas estructuras donde no las hay. ● Impulsar los programas sociales culturales, deportivos, educativos, de emergencia alimentaria y de empleo. ● Articular esfuerzos de programas complementarios con instituciones estatales y ONG's que trabajan en el municipio. | <ul style="list-style-type: none"> ● Documentos terminados. ● Fotografías. ● Listados de asistencia. ● Actas. ● Memorias e informes. | Registros sobre los diferentes documentos utilizados para control. | 2 | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES

GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL

| GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL Y GESTION TERRITORIAL | | Fecha: Agosto de 2010 | | Responsable: Lic. José Miguel Arévalo | |
|--|--|---|--|---------------------------------------|----------------------------|
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitar permanentemente el recurso humano para un mejor desempeño en el trabajo territorial y sectorial. ● Gestionar espacios de coordinación entre las instituciones estatales, organismos sociales para fortalecer el trabajo comunitario. ● Promover la participación popular en la toma de decisiones y la contraloría ciudadana para garantizar la transparencia. ● Fortalecer la creación de valores que permitan afianzar: honestidad, responsabilidad e integridad para un mejor funcionamiento de las estructuras organizativas e institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> ● Impulsar los programas sociales culturales, deportivos, educativos, de emergencia alimentaria y de empleo. ● Articular esfuerzos de programas complementarios con instituciones estatales y ONG's que trabajan en el municipio. | <ul style="list-style-type: none"> ● Documentos terminados. ● Fotografías. ● Listados de asistencia. ● Actas. ● Memorias e informes. | Registros sobre los diferentes documentos utilizados para control. | 2 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitar permanentemente el recurso humano para un mejor desempeño en el trabajo territorial y sectorial. ● Gestionar espacios de coordinación entre las instituciones estatales, organismos sociales para fortalecer el trabajo comunitario. ● Promover la participación popular en la toma de decisiones y la contraloría ciudadana para garantizar la transparencia. ● Fortalecer la creación de valores que permitan afianzar: honestidad, responsabilidad e integridad para un mejor funcionamiento de las estructuras organizativas e institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> ● Impulsar los programas sociales culturales, deportivos, educativos, de emergencia alimentaria y de empleo. ● Articular esfuerzos de programas complementarios con instituciones estatales y ONG's que trabajan en el municipio. | <ul style="list-style-type: none"> ● Documentos terminados. ● Fotografías. ● Listados de asistencia. ● Actas. ● Memorias e informes. | Registros sobre los diferentes documentos utilizados para control. | 2 | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES

GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL

| GERENCIA DE EXTENSION COMUNITARIA, SECTORIAL Y GESTION TERRITORIAL | | | Fecha: Agosto de 2010 | Responsable: Lic. José Miguel Arévalo | |
|--|--|---|---|---------------------------------------|----------------------------|
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar espacios de coordinación entre las instituciones estatales, organismos sociales para fortalecer el trabajo comunitario. • Promover la participación popular en la toma de decisiones y la contraloría ciudadana para garantizar la transparencia. • Fortalecer la creación de valores que permitan afianzar: honestidad, responsabilidad e integridad para un mejor funcionamiento de las estructuras organizativas e institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> • Articular esfuerzos de programas complementarios con instituciones estatales y ONG's que trabajan en el municipio. • Promoción e implementación de la ley LEPINA en el municipio. | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos terminados. • Fotografías. • Listados de asistencia. • Actas. • Memorias e informes. • Avance del plan de difusión del sistema de protección integral a la niñez de la ley LEPINA | Registros sobre los diferentes documentos utilizados para control | 2 | |
| | | | TOTAL | 10 | |

**GERENCIA ADMINISTRATIVA
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

**SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES
GERENCIA ADMINISTRATIVA**

| GERENCIA ADMINISTRATIVA | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: LIC. JORGE MEJIA ARAGON | | |
|--|--|---|---|----------------|-----------------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE GERENCIA ADMINISTRATIVA | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Elaborar documentos técnicos y administrativos, que faciliten la labor municipal | Elaborar manuales, reglamentos e instructivos de la municipalidad | Cantidad de Manuales, Reglamentos e instructivos aprobados por el Concejo Municipal | Documentos impresos y digitales en archivos de Computadora | 2 | |
| | Actualizar manuales y reglamentos de la municipalidad | Cantidad de Manuales, Reglamentos e Instructivos actualizados | Acuerdos de aprobación emitidos por el Concejo Municipal | 2 | |
| Análisis y supervisión de documento sobre el Clima Organizacional | Realizar un análisis y supervisión del Clima Organizacional actual | Documento final sobre el Clima Organizacional Actual de la municipalidad | Papeles de trabajos impresos y digitados en archivos de computadora. Documento final | 1 | |
| Mejorar el sistema de control interno administrativo | Adquirir sistemas mecanizados de control interno | Sistema de control interno implementado Número de empleados de administración capacitados | Sistema informático Diplomas extendidos | 2 | |
| Realizar diagnóstico de los servicios relevantes generales de la municipalidad | Resolución de necesidades en general | Control de solicitudes resueltas de problemas en forma general y específica. Programa escrito y aprobado por el nivel superior. Contratación de nuevo personal. | Solicitudes firmadas conforme Documento escrito | 2 | |
| Atender y evacuar consultas en materia laboral y académica | Atención de todas las consultas | Control de solicitudes analizadas y resueltas | Registro de atenciones y Notas académicas autorizadas y resueltas | 1 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

RECURSOS HUMANOS SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ RECURSO HUMANO

| Nombre de la Unidad: Recursos Humanos | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Giovanni Panameño | |
|---|--|---|--|--|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: RECURSOS HUMANOS | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Contratar al personal idóneo para la institución mediante la aplicación correcta de los procesos de reclutamiento, selección, contratación e inducción | <ul style="list-style-type: none"> ● Actualización del MOF y DP ● Creación del registro Municipal de la Carrera Administrativa ● Implementación del proceso de contratación del personal de acuerdo a la LCAM | <ul style="list-style-type: none"> ● Manual actualizado y aprobado por el Concejo Municipal ● Expedientes de personal actualizado de acuerdo al Registro Municipal de la Carrera Administrativa ● Cumplimiento del proceso de contratación de acuerdo a LCAM | <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdo municipal de aprobación del manual ● Constancia de Registro Municipal brindado por ISDEM ● Nombramientos de personal de acuerdo a LCAM | 1.5 | |
| Implementar planes de capacitación y desarrollo para mejorar las potencialidades y capacidades del capital humano en forma permanente y de acuerdo a diagnóstico de necesidades | <ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración del DNC (Diagnóstico de Necesidades de Capacitación) ● Elaborar plan de capacitaciones (operativo y plan de carrera) | <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de capacitaciones aprobado ● Informe de personal capacitado ● Evaluaciones de capacitación | <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdo municipal de aprobación ● Listado de personal capacitado ● Evaluación individuales de empleados | 1.5 | |
| Actualizar evaluaciones de desempeño acorde a las funciones y responsabilidades de los funcionarios y empleados | <ul style="list-style-type: none"> ● Actualización del manual de Evaluación de Desempeño laboral | <ul style="list-style-type: none"> ● Manual de evaluación aprobado por el Concejo Municipal | <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdo municipal de aprobación | 1 | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ RECURSO HUMANO

| Nombre de la Unidad: Recursos Humanos | | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Lic. Giovanni Panameño | |
|---|--|---|---|-----------|--|--|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: RECURSOS HUMANOS | | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | Gobernabilidad, Democracia, Institucionalidad | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION | |
| Garantizar el cumplimiento de los aspectos legales en relación a los derechos de los trabajadores | <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento y experiencia en aplicación de leyes laborales | <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitaciones recibidas | <ul style="list-style-type: none"> ● Listados de asistencia | 1 | | |
| Implementar una política salarial | <ul style="list-style-type: none"> ● Actualización del Manual del Sistema Retributivo. ● Contar con una política salarial acorde al alto costo de la vida y la situación financiera de la Municipalidad. | <ul style="list-style-type: none"> ● Tabulador, escalafón salarial actualizado | <ul style="list-style-type: none"> ● Planillas de sueldo | 3 | | |
| Crear cultura organizacional positiva que contribuya favorablemente en los empleados para que mejoren su contribución en el logro de los objetivos estratégicos | <ul style="list-style-type: none"> ● Tener un ambiente laboral agradable de trabajo. | <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de clima organizacional | <ul style="list-style-type: none"> ● Encuestas de clima organizacional ● Informe Aprobado | 1 | | |
| Crear una política de higiene y seguridad que garantice la salud física, psicológica y mental de los funcionarios y empleados | <ul style="list-style-type: none"> ● Impulsar el trabajo del Comité de Seguridad Industrial. | <ul style="list-style-type: none"> ● Plan de seguridad industrial aprobado ● Informes de estadísticas | <ul style="list-style-type: none"> ● Acuerdo municipal de aprobación | 1 | | |
| TOTAL | | | | 10 | | |

**SERVICIOS GENERALES
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ SERVICIOS GENERALES

| Unidad de Servicios Generales | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: LIC. ESAU NAVAS. YTEC. RAUL PACHECO | | |
|--|---|---|---|-----------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE SERVICIOS GENERALES | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Mejorar calidad de servicios dentro y fuera de la institución por medio del mantenimiento óptimo de todas las unidades vehiculares | Realizar mantenimiento completo a todos los vehículos municipales. | Reporte Actualizado | Reporte Actualizado | 3 | |
| | Contar con el historial de mantenimiento de cada vehículo. | Comprobación física de los vehículos contra el reporte actualizado. | Comprobación física de los vehículos contra el reporte actualizado | | |
| | | Reporte de Historial | Reporte de Historial | 1 | |
| Adquirir nuevos vehículos | Adquisición de 2 vehículos (pick up) | Compra de 2 vehículos | Vehículos Comprados | 1 | |
| Adquirir Herramientas | Especificación del tipo y calidad de herramientas para Electricidad, Carpintería y Fontanería | Cantidad de ingreso de herramientas utilizadas Medición del tiempo de respuesta a necesidades de unidades | Existencias de Herramientas Reporte del trabajo efectuado | 1 | |
| Reducir costos por consumo de agua embotellada | Adquisición de Filtros en Puntos Estratégicos de la Municipalidad | Cantidad de garrafas consumidas diarios, semanales y mensuales totales y por área. Calidad y Tiempo de Vida Útil del Filtro Control de Consumo de Agua por Áreas. | Datos estadísticos del consumo de agua. Reporte de Vida Útil y Control del Consumo de Agua | 2 | |
| Capacitar al personal en la mejora de la calidad de mano de obra para reducir costos | Reducción de costos por medio de la calidad del trabajo del personal | Cantidad de personal capacitado y evaluado | Listas de Asistencias a capacitaciones | 2 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ GERENCIA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO

| Nombre de la Unidad: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Arq. Evelyn Alvayero | |
|---|--|--|--|--|-----------------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Contribuir de acuerdo a capacidad financiera de la Municipalidad y eficientemente al desarrollo de proyectos de infraestructura diversos. (Obras civiles, eléctricas, hidráulicas y otras). | <ul style="list-style-type: none"> Realización de los proyectos aprobados por el Concejo Municipal: Viales, Salud y saneamiento ambiental, educación, recreación y otros. Tener asignado al Departamento de la maquinaria y equipo necesaria para el desarrollo de proyectos por administración. | <ul style="list-style-type: none"> Compra y funcionamiento de la maquinaria y equipo. Redistribución física de las unidades de la Municipalidad. Proyectos realizados Adquisición de equipo topográfico y contratación de personal | <ul style="list-style-type: none"> Fichas técnicas, planos, esquemas, documentos, memorando, cotizaciones, contratos | 1.0 | |
| Contribuir a la divulgación institucional creando un kiosco informativo | <ul style="list-style-type: none"> Ejecución del proyecto | <ul style="list-style-type: none"> Kiosco informativo construido | <ul style="list-style-type: none"> Carpeta técnica Bitácoras Planos, otros | 0.25 | |
| Contribuir con la reparación de las calles | <ul style="list-style-type: none"> Creación de la unidad de bacheo y mejoramiento de calles Equipamiento de la unidad | <ul style="list-style-type: none"> Unidad de bacheo conformada y equipada Unidad de bacheo funcionando Diagnostico de calles Gestiones para la compra de equipo y maquinaria | <ul style="list-style-type: none"> Memorándums Acuerdos Propuestas Cotizaciones | 1.0 | |
| Mejoramiento de la ejecución de proyectos de infraestructura a través de compra de equipo y maquinaria | <ul style="list-style-type: none"> Compra de un Mini cargador, regla vibratoria, 2 concreteeras, camión de | <ul style="list-style-type: none"> Gestiones para la compra | <ul style="list-style-type: none"> Memorándum | 0.50 | |

| | | | | | |
|--|----------------|--|---|--|--|
| | volteo y otros | <ul style="list-style-type: none">• Equipo y maquinaria comprada | <ul style="list-style-type: none">• Acuerdo• Equipo comprado | | |
|--|----------------|--|---|--|--|

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES

| Nombre de la Unidad: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Arq. Evelyn Alvayero | |
|---|--|---|--|---|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Mejorar la planificación del territorio del Municipio de Soyapango, a fin de contribuir al ordenamiento de los usos de los suelos existentes y proyectados. | Realización Del Plan de densificación Las Margaritas (Nor poniente del Municipio) | <ul style="list-style-type: none"> ● Proyecto del Plan de densificación Las Margaritas. | <ul style="list-style-type: none"> ● Fichas técnicas, planos, esquemas, documentos | 0.50 | |
| Contribuir al mejoramiento del Ordenamiento Territorial del Municipio de Soyapango realizando propuestas de planificación territorial viables que contengan elementos ambientalmente, incorporando el elemento de la gestión de riesgo, sociales y otros. | <ul style="list-style-type: none"> ● Realización de propuesta de renovación urbana del Centro Histórico. ● Fortalecimiento y re-estructuración de la Unidad de Ordenamiento Territorial. | <ul style="list-style-type: none"> ● Carpeta técnica de plaza cultural La Ceiba y sus alrededores. ● Carpeta técnica del proyecto parque central Municipal. ● Carpeta técnica de construcción de Cocinas del Mercado Central. ● Carpeta técnica de propuesta de edificio Municipal. ● Plan de ordenamiento del centro. ● Unidad de Ordenamiento territorial fortalecida y operando. | <ul style="list-style-type: none"> ● Fichas técnicas, planos, esquemas, documentos | 0.25 1.0 0.50 1.0 0.50 1.0 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Creación de la Unidad que realice las labores de gestión de riesgo | <ul style="list-style-type: none"> ● Unidad de gestión de riesgo funcionado | <ul style="list-style-type: none"> ● Memorándums ● Acuerdos municipales ● Propuestas ● Estructura formada ● Contratos | 1.0 | |

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES

| Nombre de la Unidad: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Arq. Evelyn Alvayero | |
|--|---|---|--|--|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE: GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Construir infraestructura del nuevo cementerio para mejorar la prestación de los servicios | <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar en los trámites para permiso de construcción de infraestructura del nuevo cementerio ● Realización de propuesta de obras de proyecto del nuevo cementerio | <ul style="list-style-type: none"> ● Carpeta técnica de obra a ejecutar | <ul style="list-style-type: none"> ● Memorándums ● Acuerdos municipales ● Planos ● Presupuesto | 0.50 | |
| Contribuir al mejoramiento del medio ambiente | <ul style="list-style-type: none"> ● Construcción de planta de compostaje ● Construcción de planta de transferencia de desechos sólidos | <ul style="list-style-type: none"> ● Carpeta técnica de obra a ejecutar ● Planta de compostaje construida. ● Carpeta técnica de obra a ejecutar ● Planta de transferencia de desechos sólidos | <ul style="list-style-type: none"> ● Memorándums ● Acuerdos municipales ● Planos ● Presupuesto | 1.0 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**GERENCIA DE SERVICIOS EXTERNOS MUNICIPALES
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ SERVICIOS EXTERNOS

| GERENCIA DE SERVICIOS EXTERNOS MUNICIPALES | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: SALVADOR DE JESUS CORADO | | | |
|---|--|---|--|-----------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE SERVICIOS EXTERNOS | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Garantizar la recolección de desechos sólidos en el municipio | Reducir el gasto y mejorar la calidad de la recolección de los desechos sólidos. | Ubicación de terreno Construcción de planta Documentación sobre el mantenimiento del equipo | Escritura de Terreno Planos de construcción Registros de los mantenimientos a los equipos. | 2 | |
| Educar a la población para la clasificación de los desechos sólidos y sus respectivos tratamientos. | Contar con procedimientos de reciclaje | Documentación sobre los registros de recolección de desechos. Controles de los puntos de reciclaje en toda la municipalidad | Registros de recolección y puntos de recolección de desechos sólidos | 1 | |
| | Coadyuvar con la unidad Ambiental en la educación de la población sobre la importancia de la pre-selección de desechos sólidos a fin que la disposición final sea más ágil | Documentación sobre compras de material y su distribución en todo el municipio .Documentación ilustrativa sobre cierre de basureros de este tipo | Registros de compras. Fotografías. | 1 | |
| Mejorar el servicio de recolección de desechos sólidos | Contar con un Plan de Mantenimiento Preventivo | Numero de capacitaciones recibidas por el personal | Registros de capacitaciones | 1 | |
| | Adquisición de nuevos camiones y continuar el mantenimiento de la flota existente | Documentación sobre las gestiones de compra de los camiones. | Registros de las adquisiciones de camiones | 1 | |
| Mantener en buen estado los espacios públicos del municipio. | Adquisición de brazo hidráulico | Numero de tapaderas construídas Numero de lámparas reparadas o cambiadas | Registros de compras, así como las instalaciones llevadas a cabo periódicamente. | 2 | |
| | Reducir la cantidad de reclamos. | Toneladas de basura recolectadas | | 1 | |
| Habilitar un cementerio que cumpla las condiciones apropiadas para largo plazo. | Gestionar todos los trámites para la operativización del nuevo cementerio | Documentación obtenida de los diferentes procedimientos, capacitaciones y trámites que se llevan a cabo. | Registros de procedimientos llevados a cabo | 1 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ ALUMBRADO Y ESPACIOS PÚBLICOS

| Nombre la unidad: ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS | | Fecha: Agosto 2010 | Responsable: Arq. Edgar Flores | | |
|--|--|---|--|---------|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | 2 MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES y la 4 UNA CIUDAD, SEGURA Y SOLIDARIA. | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Impulsar programas de trabajo para el mantenimiento de la red de alumbrado publico | <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de 8000 lámpara del alumbrado publico por año durante todo el periodo | Lámparas con mantenimiento | Numero de lámparas con mantenimiento: Numero de lámparas reparadas / numero de lámparas arruinadas | 0.5 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Impulsar proyectos de energía solar en 20 escenarios deportivos | Proyectos de energía solar implementado | Numero de proyectos implementados/ 20 proyectos | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Cambio de lámpara de mercurio a lámpara LEDS en un 50% | Lámparas LEDS existentes | Numero de lámparas LEDS/4000 lámparas (50% de lámparas del municipio) | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Ampliar cobertura de alumbrado público de 8000 lámparas a 9125. Anual 75 lámparas | % de ampliación de cobertura de alumbrado publico | % de las 75 lámparas instaladas anualmente | 0.5 | |
| Contar con un espacio arquitectónico adecuado para revitalizar vivero municipal | <ul style="list-style-type: none"> Construcción de un edificio que reúna las condiciones mínimas para el vivero municipal, incluyendo obras de protección | Edificio construido | Avance de construcción de edificio | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Aumentar la producción de plantas ornamentales, frutales y maderables de 2000 a 9500. Por año 500 | Producción de plantas ornamentales, frutales y maderables | Numero de plantas producidas / 9500 plantas en todo el periodo. | 1 | |

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOYAPANGO

**PLAN ESTRATEGICO POR UNIDAD PERIODO 2010-2025
SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES**

| Nombre la unidad: ALUMBRADO Y ESPACIOS PUBLICOS | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Arq. Edgar Flores | |
|--|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO | | | | | |
| ESTRATEGIA OPERATIVA: | 2 MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES y la 4 UNA CIUDAD, SEGURA Y SOLIDARIA. | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Contribuir a la buena imagen urbana del municipio con la rehabilitación de áreas verdes estratégicas ubicadas en el municipio | <ul style="list-style-type: none"> Contar con 7 áreas verdes rehabilitadas | % de Áreas verdes rehabilitadas | Áreas verdes rehabilitadas/ 7 | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Ampliar cobertura en Rehabilitar 2 áreas verdes por zona (16 zonas del municipio) | % de áreas verdes rehabilitadas | áreas verdes rehabilitadas/ 32 por año | 1 | |
| Disminuir problemas de inundación y enfermedades en diferentes comunidades y colonias del municipio a través de la limpieza y mantenimiento de los drenajes de aguas lluvias | <ul style="list-style-type: none"> Gestionar ante el Ministerio de Obras Publicas y ANDA el cambio de diámetro de tuberías de aguas lluvias en diferentes zonas | Gestiones realizadas | Notas, bitácoras, | 1 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de la red de aguas lluvias en las 16 zonas del municipio. | % Proyecto realizado | Proyectos realizados/ total de necesidades informe del cambio de tuberías | 1 | |
| Brindar respuesta oportuna a casos de emergencia | <ul style="list-style-type: none"> Solucionar los problemas que se originan a raíz de emergencia en época de lluvias | No. Emergencias resueltas | No. Emergencias resueltas/ total de emergencias por año | 1 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

ASEO
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ ASEO

| Nombre del departamento: ASEO | | Fecha: Agosto 2010 | | | Responsable: Mario Rosales | |
|------------------------------------|---|--|--|-----------|-------------------------------|--|
| ESTRATEGIA OPERATIVA : | DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION | |
| Modernizar el departamento de Aseo | • Recolección de Basura. | <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de equipo y herramientas • Nombramiento de personal • Capacitaciones a personal técnico • Informe de sensibilización (Educación) a la población | Adquisición de 2 a 3 camiones para el servicio de Aseo por año, 1 góndola , retroexcavadora y cargador frontal cada 5 años Numero de personal, capacitaciones recibidas, informes | 3 | | |
| | • Recolección de Ramas. | <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de equipo y herramientas. • Planta compostaje construida. | % de comunidades implementado recolección de ramas Planta de compost funcionando | 3 | | |
| | • Retiro de Ripio. | <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de equipo (Camiones de volteo y mini cargadores | % de zona cubierta | 2 | | |
| | • Reparto de Agua | <ul style="list-style-type: none"> • % rutas de reparto de agua cubiertas | Informe o bitácora de actividad realizada | 2 | | |
| TOTAL | | | | 10 | | |

CEMENTERIO
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES/ CEMENTERIO

| CEMENTERIOS | | | Fecha: Agosto 2010 | | Responsable: Sr. SALVADOR ROSALES Sr. RENE MAURICIO MARTINEZ |
|---|---|---|-------------------------|-----------|--|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO DE CEMENTERIOS | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Contar con la infraestructura y equipamiento adecuado para los servicios de cementerio | Nuevo cementerio con capacidad mínima para 50 años de operación | Avances de gestión (documentos) | Registros de documentos | 2 | |
| | Construcción de calle de acceso al nuevo cementerio | Avances de gestión (documentos) | Registros de documentos | 1 | |
| | Remodelación de comentarios 1 y 2 actualmente en operaciones. | Avances de gestión (documentos) | Registros de documentos | 1 | |
| | Compra de vehículo tipo pick up | Avances de gestión (documentos) | Registros de documentos | 1 | |
| Mantener procedimientos de vanguardia para los tratamientos de restos humanos. | Planta incineradora de restos humanos Contar con un osario con capacidad para 1,000,000 de osamentas | Avances de gestión (documentos) | Registros de documentos | 2 | |
| Dotar de un equipamiento adecuado para los procesos informáticos para el control, planificación e historial de actividades. | Comprar equipo de cómputo y programas a fines. | Avances de gestión (documentos) Documentación recopilada | Registros de documentos | 1 | |
| Mantener políticas adecuadas para la salud, seguridad e higiene ocupacional para el personal y trato humano atención al cliente para los usuarios | Llevar a cabo capacitaciones periódicas Actualización y retroalimentación de políticas | Avances de gestión (documentos) Documentación de capacitaciones realizadas'. Reglamento Interno de la Administración de Cementerios actualizado | Registros de documentos | 1 | |
| Determinar la ordenanza municipal que conlleve a un auto financiamiento de operaciones. | Contar con una nueva ordenanza | Avance de propuesta Avance de gestión. | Registros de documentos | 1 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

**GERENCIA DE MERCADOS
SISTEMA DE INDICADORES 2010-2025**

SISTEMA DE MEDICION DE INDICADORES / MERCADOS

| GERENCIA DE MERCADOS | | | Fecha: Agosto/2010 | Responsable : FRANCISCO VIDES, ROSALBA BAIRENS, VICENTE VASQUEZ, CARLOS LOVO | |
|---|--|--|--|--|----------------------------|
| PLAN ANUAL DE TRABAJO OPERATIVO GERENCIA DEMERCADOS | | | | | |
| OBJETIVOS: | METAS: | INDICADOR | MEDIOS DE VERIFICACION | PUNTAJE | RESULTADOS DE CALIFICACION |
| Actualizar reglamentos, Crear ordenanza y política de Mercados, que faciliten la administración efectiva de los mismos. | Contar con Reglamento, Ordenanza y Política de Mercados. | Aprobación de Reglamentos, Ordenanza y Política de Mercados por el Concejo Municipal | Reglamentos ya elaborados. | 3 | |
| Mejorar la calidad de los servicios en el sistema de los Mercados. | Establecer programas de capacitación para todo el personal de los mercados. | Lista de asistencia Plan de capacitación Memoria de capacitaciones Videos y fotografías | Registros de las capacitaciones impartidas | 1 | |
| | Modernizar el sistema de cobros y realizar un estudio de las tasas que se aplican en los mercados | Modernos sistemas de cobros. | Registros sobre las nuevas aprobaciones de los sistemas de cobros | 1 | |
| Mejorar la infraestructura de los mercados | Readecuar la infraestructura del mercado central | Sistema de control interno implementado Empleados de administración capacitados | Documentación sobre control interno implementado. | 2 | |
| Garantizar la calidad de los diferentes productos que se comercializan en los mercados. | Establecer junto al ministerio de salud y el seguro social, controles de calidad para los diferentes productos que se comercializan en los mercados. | Mejorar la afluencia de compradores en los mercados Contar con los certificados de calidad de los productos comercializados en los mercados | Registro de visitantes a los mercados. Certificados obtenidos por los mercados. | 1 | |
| Establecer mejores controles en la adjudicación de los puestos | Garantizar en un 100% el arrendamiento de los puestos en los diferentes mercados | Estados de cuenta actualizados | Registro de las cuentas de los mercados. | 2 | |
| TOTAL | | | | 10 | |

BIBLIOGRAFÍA

Documentos, Informes y Revistas

- Instrumento de Planificación de la Gestión Municipal Ambiental.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Soyapango.
- Normas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Soyapango.
- Planes de Trabajo 2009-2010 de Gerencias y Jefaturas de la municipalidad.
- Plan Estratégico Institucional 2006-2009.
- Priorización de necesidades del Municipio de Soyapango
- Presupuesto Municipal de la Municipalidad de Soyapango Años 2008, 2009 y 2010.
- Revistas de Fiestas Patronales 2007, 2008 y 2009
- Situación Financiera Actual (2009/2010) (Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos)

Fuentes Consultadas

A) Concejo Municipal de Soyapango

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| • Carlos Alberto García Ruiz | Alcalde Municipal |
| • Jacob Isaac Callejas Menjivar | Concejal |
| • Carlos Alberto Valencia | Concejal |
| • Raúl Beltrán Cruz | Concejal |
| • Patricio Valladares Aquino | Concejal |
| • Edwin Alexis Cáceres Novoa | Concejal |
| • Francisco Romeo Benítez | Concejal |
| • Silvia Maritza López | Concejal |
| • Víctor Manuel Guillen | Concejal |

Plan Estratégico Institucional de Soyapango 2010-2025

- Ricardo Mauricio González Jefe Unidad Ambiental
- José Luis Gómez Moran Tesorero
- Santos Vidal Ascencio Jefe REF
- Raúl Alfredo Pacheco Servicios Generales
- Adán Esaú Navas Logística de Transporte
- Jorge Alberto Mejía Gerente Administrativo
- Maricruz Rodríguez Jefe UACI
- Mario Rosales Aseo
- Herberth Antonio Salgado Comunicaciones
- Rosa Alba Baires Administradora Mercado
- Edgar Bernardo Flores Espacios Públicos
- Carlos Cristales López Informática
- Henry Isaac Escobar Supervisor Cuentas Corrientes
- Mártir Vigil Jefe Promoción Humana
- Salvador Cortez Jefe de Unidad Jurídica
- Carlos M. Lovo Administrador Mercado
- Evelyn Carranza de Nolasco Auxiliar Sindicatura
- Eduardo Flores Molina Subgerente de Extensión Comunitaria
- Ilich Neftaly Rauda Jefe Territorial
- Edgar Geovanni Panameño Jefe de Recursos Humanos
- Mario Avilés Jefe de Registro Tributario
- Herbert Carlos Palacios Auditor
- Francisco Vides Gerente de Mercados
- Alfonso Portillo Gerente de Comunicaciones
- Salvador Corado Gerente de Servicios Municipales
- Wilfredo Reyes Gerente Financiero
- Vicente Vásquez Administrador
- Elizabeth de Fernández Jefe de Cuentas Corrientes
- Celia del Carmen Masin Jefe de Gestión y Cooperación

D) **Consolidado de Actores Locales**

| Grupo | Hombres | Mujeres | Totales |
|-----------------|----------------|----------------|----------------|
| Cuadrante 1 | 35 | 20 | 55 |
| Cuadrante 2 | 19 | 30 | 49 |
| Cuadrante 3 | 30 | 28 | 58 |
| Cuadrante 4 | 12 | 13 | 25 |
| Sectores de | | | |
| Cuadrante | 13 | 7 | 20 |
| Complementarios | | | |
| Empresarios | 13 | 7 | 20 |
| Cooperantes- | 7 | 13 | 20 |
| Instituciones | | | |
| Totales | 129 | 118 | 247 |

E) **Consultores asignados por FEPADE**

- Arq-ta. Lyssette Margarita de Romero
- Licdo. Titomario Velásquez Quintanilla

Personal de Apoyo:

- Licda. Sharon Tatiana Menesses
- Lic. Luis Antonio Dheming

Soyapango, Agosto 2010.