



ALCALDIA MUNICIPAL DE DELGADO
DIRECCION GENERAL
UNIDAD DE PLANIFICACION

**“PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA
ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
AÑO 2021”**

Elaborado Por:
Edwin Ernesto Portillo Chacón
Jefe de Planificación Ad Honorem



Ciudad Delgado, 21 de Enero 2021.

Índice

Tópico	Página
Portada	1
Índice	2
Introducción	3
Ámbito Normativo	3-4
Metodología Implementada	4-6
Aspectos relacionados a las Asignaciones Presupuestarias	6
Estructura Organizativa Municipal Vigente	6
Desarrollo y Análisis del POA Resumen por Nivel de Dirección	7
Detalle Metas y Asignación Presupuestaria por Unidad Organizativa	
Concejo Municipal y Alcalde	8
Dirección General y Gerencia Administrativa	9
Gerencia Financiera y Gerencia de Desarrollo Social	10
Gerencia de Desarrollo Territorial y Gerencia de Desarrollo Económico y Local	11
Anexos Cuadros de Formulación Por Unidades Organizativas	12-61

INTRODUCCION

El Plan Operativo Anual (POA), es un documento orientador que contiene la programación física de las actividades previstas que buscan responder y articular las políticas de la municipalidad a través de objetivos, resultados, productos, actividades e indicadores estandarizados y sus correspondientes recursos económicos a través de presupuesto asignado.

El presente POA 2021, constituye un esfuerzo de la Dirección General a través de la Unidad de Planificación, coordinado entre las diferentes unidades organizativas de la Municipalidad, el cual integra para todas las unidades ejecutoras de la Municipalidad, la consecución de metas a través de acciones que se realizarán durante el ejercicio fiscal 2021; la cual permitirá realizar, corregir o crear mejores condiciones para alcanzar una gestión eficiente y eficaz al servicio de la población de Ciudad Delgado.

El Plan Operativo Anual está sujeto a ser evaluado y perfeccionado de acuerdo a los escenarios que se presenten en el entorno interno y externo, en concordancia con los lineamientos de políticas de modernización de administración pública, normatividad vigente y las decisiones políticas que adopte la Municipalidad, por lo que es necesario revisiones y evaluaciones periódicas y participativas con el personal de la institución.

1. AMBITO NORMATIVO

Como resultado, se logró integrar el documento "PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA ALCALDIA DE CIUDAD DELGADO AÑO 2021" de manera coherente y sistemática, garantizando su adecuado mantenimiento en sus diferentes etapas y en concordancia a lo indicado en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ciudad Delgado en su Art. 48.- El Concejo Municipal, gerencias y jefaturas, deberán definir los objetivos y metas institucionales, considerando la visión y misión de la Municipalidad y revisar periódicamente su cumplimiento.

En el documento se describen las metas operativas y sus correspondientes actividades sustantivas, montos presupuestarios asignados a cada una de las Unidades Organizativas de la estructura organizacional de la AMCD. De acuerdo a las proyecciones realizadas, según el presupuesto aprobado para el año 2021 se han formulado un total de **227** metas operativas, con un monto del presupuesto asignado de **\$4,364,051.18**.

2. NORMATIVA APLICABLE

La Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado fundamenta y orienta su accionar con base a sus mandatos legales e institucionales y en las normativas públicas municipales vinculadas a las funciones, actividades y proyectos de la Municipalidad, dentro de lo cual se menciona en el siguiente marco normativo:

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ciudad Delgado (NTCIE), Capítulo II Normas Relativas a la Valoración de Riesgos:

Art. 48.- El Concejo Municipal, gerencias y jefaturas, deberán definir los objetivos y metas institucionales, considerando la visión y misión de la Municipalidad y revisar periódicamente su cumplimiento.

El Código Municipal, Capítulo II De La Organización y Gobierno de los Municipios, Art. 30 Facultades del Concejo, numeral 6 define que aprobarán el Plan y Programas de Trabajo de la Gestión Municipal.

La Ley de Acceso a la Información Pública, Título II Clases de Información, Capítulo I Información Oficiosa, Art. 8, indica que el Plan Operativo Anual Se pondrá a disposición del público, se divulgará y actualizará en base a los lineamientos

Entre otras, tales como, Código de Ética Gubernamental, Código de Trabajo, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley AFI, Ley de la Corte de Cuentas de la República del El Salvador, Convenios Suscritos, entre otros.

3. METODOLOGIA IMPLEMENTADA

Considerando la importancia que representan los ejercicios de formulación presupuestaria y la planeación operativa municipal, se vuelve necesario complementar el vínculo directo entre los recursos financieros y las necesidades que cada Unidad Organizativa requieren para su operatividad del día a día, y que de esta combinación se pueda proyectar el conjunto de proyectos, programas y acciones que con su ejecución permitan contribuir al logro de los objetivos y metas Institucionales, a través de la consecución de las metas estratégicas y operativas de nuestros planes.

La administración municipal fiel a su compromiso de actualizar y priorizar las necesidades de los Ciudadanos Delgadences en concordancia con la dinámica social y económica del municipio, es que se cuenta con el presente instrumento administrativo para llevar a cabo el proceso de Planeación Operativa de la gestión de nuestro Gobierno Local.

Para este propósito se implementaron técnicas funcionales y prácticas que permitieron realizar análisis programáticos e implementar seguimientos a las acciones que dan soporte a la ejecución de metas que contribuyen al cumplimiento de las necesidades especiales y emergentes de los ciudadanos, todo ello, a través de las etapas siguientes:

Etapa 1: Diseño de Lineamientos.

Se elaboraron los Lineamientos para la Formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, Año 2021, con el propósito de difundir las disposiciones de aplicación general que cada Unidad Organizativa deberá considerar en la proyección de sus compromisos y tareas que realizarán en el año lectivo de conformidad al deber ser de su Unidad Organizativa.

Etapa 2: Asistencia Técnica o Asesoría.

Una vez divulgados los Lineamientos de Formulación del POA a todos los Gerentes a través de responsables de las Unidades Organizativas para la Planificación de metas, se realizó con los que lo solicitaron, la fase de asistencia con el propósito de asegurar que la elaboración de sus planes responda en criterio y forma a los compromisos asignados a sus Unidades Organizativas.

Etapa 3: Recepción, revisión y validación de la información.

Cada propuesta de Formulación de Planes Operativos pasó por la revisión del Gerente de área correspondiente, posteriormente remitido al departamento de Planificación quien realizó la revisión y análisis de cada propuesta de metas formuladas, retroalimentando a la Unidad Organizativa correspondiente las observaciones técnicas que son tomadas en cuenta para la validación final del proceso de formulación del Poa 2021.

Etapa 4: Integración de Documento de Formulación POA's para aprobación de Concejo Municipal y Difusión

Cuando los Planes Operativos Anuales de cada Unidad Organizativa fueron validados en su versión final se procede a la integración del documento Institucional del Plan Operativo Anual para someterlo a aprobación

del Concejo Municipal y finalmente la difusión a todas las Unidades Organizativas de la AMCD, sentando en firme sus compromisos anuales, los cuales deberán ejecutar y responder por los progresos obtenidos en el año que se desarrolla.

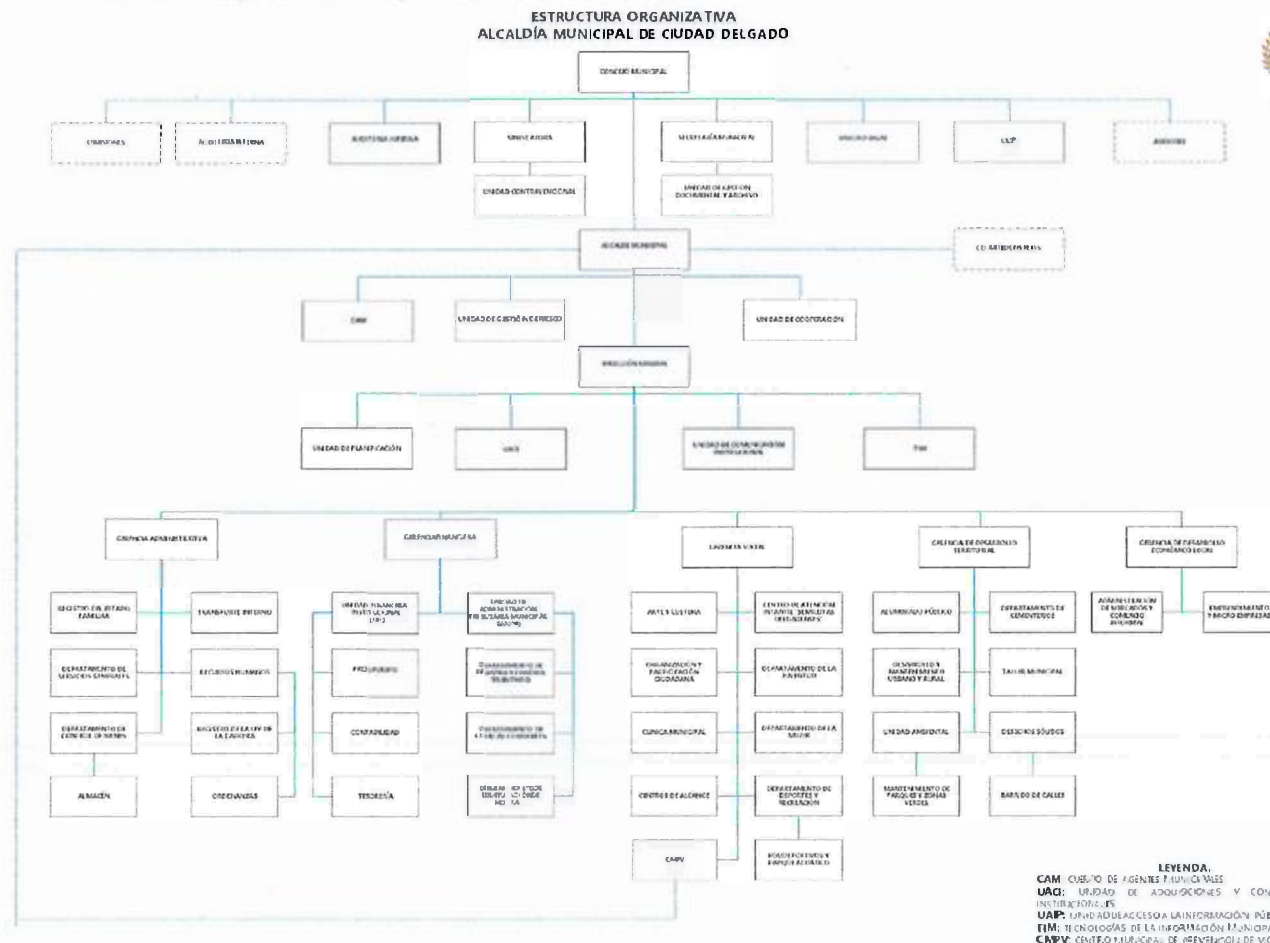
4. ASPECTOS RELACIONADO A LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS

Para dar cumplimiento a los compromisos institucionales vinculados a acciones programadas de carácter sustantivo, han sido vinculadas al presupuesto institucional aprobado para el año 2021.

La AMCD para el año 2021, tiene como base fundamental para su gestión, un presupuesto Institucional, del cual con dichos recursos presupuestarios las Unidades Organizativas priorizan sus compromisos a través de la formulación de **227 metas** y sus actividades sustantivas, asignándoles un monto para el presente POA 2021 de **US \$4,364,051.18**

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPAL VIGENTE.

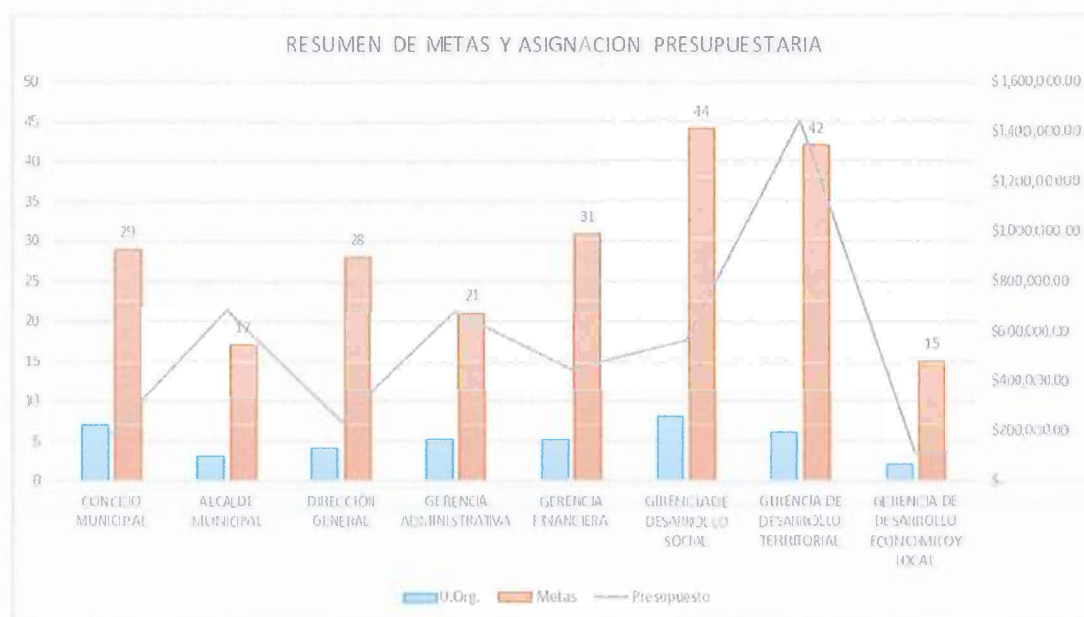
Aprobada por el Honorable Concejo Municipal mediante acuerdo municipal de referencia SE-231219-1, implementada a partir del 1º Enero de 2020.



6. DESARROLLO Y ANÁLISIS DEL POA 2021

A. RESUMEN DE METAS FORMULADAS Y ASIGNACION PRESUPUESTARIA 2021 POR NIVEL DE DIRECCION.

No.	DEPENDENCIAS	NÚMERO DE UNIDADES ORGANIZATIVAS DE DIRECCION	TOTAL DE METAS OPERATIVAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
1	CONCEJO MUNICIPAL	7	29	\$ 194,801.76
2	ALCALDE MUNICIPAL	3	17	\$ 683,826.66
3	DIRECCIÓN GENERAL	4	28	\$ 240,705.82
4	GERENCIA ADMINISTRATIVA	5	21	\$ 680,263.06
5	GERENCIA FINANCIERA	5	31	\$ 448,705.26
6	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	8	44	\$ 562,288.33
7	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	6	42	\$ 1,442,137.45
8	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y LOCAL	2	15	\$ 111,322.84
TOTAL GENERAL		40	227	\$ 4,364,051.18



B. DETALLE DE METAS FORMULADAS POR UNIDAD ORGANIZATIVA

UNIDAD ORGANIZATIVA	CONCEJO MUNICIPAL		
DEPENDENCIAS	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	METAS	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	AUDITORIA INTERNA	5	\$ 15,745.45
2	SINDICATURA	5	\$ 48,467.93
3	UNIDAD CONTRAVENCIONAL	5	\$ 12,116.98
4	SECRETARIA	4	\$ 44,366.65
5	UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	3	\$ 32,496.39
6	UNIDAD LEGAL	3	\$ 35,676.92
7	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	4	\$ 18,048.41
TOTALES		29	\$ 194,801.76

UNIDAD ORGANIZATIVA	ALCALDE MUNICIPAL		
DEPENDENCIAS	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	METAS	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	UNIDAD DE COOPERACION EXTERNA	3	\$ 55,835.32
2	CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS	5	\$ 567,842.13
3	GESTION DE RIESGO	9	\$ 60,149.21
TOTALES		17	\$ 683,826.66

UNIDAD ORGANIZATIVA	DIRECCION GENERAL		
NO. DE DEPENDENCIAS	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	METAS	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	UNIDAD DE PLANIFICACION	4	\$ 38,492.30
2	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	8	\$ 61,153.64
3	UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RRPP	6	\$ 41,800.82
4	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION MUNICIPAL (TIM)	10	\$ 99,259.06
TOTALES		28	\$ 240,705.82

UNIDAD ORGANIZATIVA	GERENCIA ADMINISTRATIVA		
NO. DE DEPENDENCIAS	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	METAS	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR	8	\$ 79,602.44
2	TRANSPORTE IN TERNO	2	\$ 79,932.04
3	SERVICIOS GENERALES	2	\$ 13,525.70
4	RECURSOS HUMANOS	4	\$ 396,725.84
5	CONTROL DE BIENES	5	\$ 110,477.05
TOTALES		21	\$ 680,263.06

UNIDAD ORGANIZATIVA	GERENCIA FINANCIERA		
NO.DE DEPENDENCIAS	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	METAS	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	7	\$ 40,532.14
2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	7	\$ 50,423.71
3	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	5	\$ 189,810.00
4	DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO	5	\$ 75,400.98
5	CUENTAS CORRIENTES REC. DE MORA	7	\$ 92,538.43
TOTALES		31	\$ 448,705.26

UNIDAD ORGANIZATIVA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL		
NO.DE DEPENDENCIAS	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	METAS	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	ARTE Y CULTURA	5	\$ 82,939.66
2	CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL	8	\$ 40,871.15
3	ORG. Y PARTICIPACION CIUDADANA	3	\$ 110,344.88
4	DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD	9	\$ 42,658.18
5	CLINICA MUNICIPAL	2	\$ 26,766.13
6	UNIDAD DE LA MUJER	5	\$ 42,325.84
7	DEPTO. DE RECREACION Y DEPORTE	7	\$ 190,065.97
8	CMPV	5	\$ 26,316.53
TOTALES		44	\$ 562,288.33

UNIDAD ORGANIZATIVA	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL		
NO.DE DEPENDENCIAS	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	METAS	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	ALUMBRADO PUBLICO	4	\$ 412,594.75
2	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO URBANO Y RURAL	9	\$ 151,826.97
3	CEMENTERIO	5	\$ 31,690.92
4	TALLERES	5	\$ 77,392.50
5	UNIDAD AMBIENTAL	14	\$ 50,235.21
6	DESECHOS SOLIDOS	5	\$ 718,397.10
TOTALES		42	\$ 1,442,137.45

UNIDAD ORGANIZATIVA	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y LOCAL		
NO.DE DEPENDENCIAS	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	METAS	PRESUPUESTO ASIGNADO
1	ADMINISTRACION DE MERCADO	9	\$ 103,127.84
2	EMPRENDIMIENTO Y MICROEMPRESA	6	\$ 8,195.00
TOTALES		15	\$ 111,322.84

7. ANEXOS – CUADROS DE FORMULACIÓN DE POA AÑO 2021 POR UNIDADES ORGANIZATIVAS.

NIVEL SUPERIOR**CONCEJO MUNICIPAL**

DEPENDENCIAS	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	METAS
1	AUDITORIA INTERNA	5
2	SINDICATURA	5
3	UNIDAD CONTRAVENCIONAL	5
4	SECRETARIA	4
5	UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	3
6	UNIDAD LEGAL	3
7	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	4
	TOTALES	29

ANEXOS

CUADRO DE FORMULACION

POR UNIDADES

ORGANIZATIVAS



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

0000014

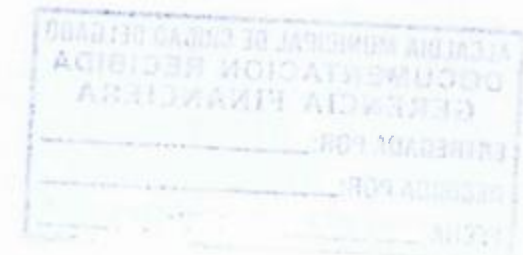
UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: CONCEJO MUNICIPAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: AUDITORIA INTERNA

NOMBRE: Lic. JULIO CESAR VALENCIA VÁSQUEZ

CARGO: AUDITOR INTERNO

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Se harán dos auditorías al Depto. de la Te. Soreña municipal para verificación de los controles internos de los ingresos y Egresos del periodo del 2020.	1 Planeación de la auditoría	dos Informes de auditoría.	100%	ENE	DIC															2	S
		2 Elaboración del programa auditoría.																				
		3 Desarrollo del programa auditoría.																				
		4 Informe final de auditoría al Concejo Municipal.																				
		5 Copia de informe de auditoría a la Corte de Cuentas de la República.																				
MO2	Se realizarán dos auditorías a los Deptos. de la Gerencia Social UACI, Presupuesto para el 2021, para verificación de los controles de los ingresos y egresos del 2020 financiados con Fodes 2% y Fodes 70 %.	1 Planeación de la auditoría	dos Informes de auditoría.	100%	ENE	DIC															2	S
		2 Elaboración del programa auditoría.																				
		3 Desarrollo del programa auditoría.																				
		4 Informe final de auditoría al Concejo Municipal.																				
		5 copia informe final a la Corte de cuentas de la República																				
MO3	se elabora el plan de trabajo de auditoría interna para el 2022	1 Actualización de la información de la Municipalidad.	Plan de trabajo de auditoría	100%	ENE	DIC															1	S
		2 presentación al Concejo Municipal para su aprobación.																				
		3 Presentación a la Corte de Cuentas de la república.																				
MO4	verificación y seguimiento a observaciones realizadas en auditorías anteriores por la Corte de Cuentas de la República	1 Planeación de la auditoría	tres informes de auditoría.	100%	ENE	DIC															3	S
		2 Elaboración del programa auditoría.																				
		3 Desarrollo del programa auditoría.																				
		4 Informe final concejo Municipal.																				
		5 copia de final de auditoría a la Corte Cuentas de la República.																				
MO5	verificación y seguimiento a observaciones realizadas en auditorías anteriores por la Auditoría Interna.	1 Planeación de la auditoría	tres informes de auditoría.	100%	ENE	DIC															3	S
		2 Elaboración del programa auditoría.																				
		3 Desarrollo del programa auditoría.																				
		4 Informe final de auditoría al Concejo municipal.																				
		5 Copia de final de auditoría a la Corte de cuentas de la república.																				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																	S	-				
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																	S	-				
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																	S	-				





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
 CONCEJO MUNICIPAL
 SINDICATURA

0000015

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: CONCEJO MUNICIPAL
 UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: SINDICATURA

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Emitir 77 dictámenes y resoluciones a los interesados que lo soliciten, de conformidad a las actividades propias de la Sindicatura Municipal.	1	Elaborar y enviar resoluciones, escritos.	Dictámenes y resoluciones realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	10	5	5	6	10	10	6	4	5	3	6	8	77	\$	
		2	Sistematización de opiniones y/o asesorías brindadas																			
		3	Dar seguimiento a los procesos																			
MO2	Atender y diligenciar 20 procesos de Diligencias de Jurisdicción Voluntaria	1	Revisar la documentación presentada y garantizar la legalidad de los casos de Jurisdicción Voluntaria.	Casos de diligencias de jurisdiccion legalizadas	Numero Entero	ENE	DIC	2	1	1	2	3	2	1	1	2	2	2	1	20	\$	-
		2	Evacuar diligencias de Jurisdicción Voluntaria																			
MO3	Atender y diligenciar 85 solicitudes de asesorías y opiniones a usuarios.	1	Evacuar audiencias a solicitud de directivas	Emitir opiniones legal.	Numero Entero	ENE	DICI	10	12	5	3	5	5	10	7	5	8	5	10	85	\$	-
		2	Revisión de Procesos para legalización y/o																			
		3	Otorgamiento de personerías																			
MO4	Diligenciar 12 legalizaciones y trámites registrales de inmuebles al favor de la Municipalidad de Delgado.	1	Verificar que se incluyan en cada uno de ellos los requisitos fundamentales establecidos en la Ordenanza de Asociaciones Comunales.	Inmuebles legalizados	Numero Entero	FB	NOV	3					3		2		2	2		12	\$	-
		2	Control y estado de cada uno de los inmuebles..																			
		3	Procesos de inscripción en el CNR.																			
MO5	Legalizaciones de 31 Directivas ADESCOS en el Municipio de Ciudad Delgado.	1	Brindar asesorías legales a usuarios o representantes de ADESCOS.	ADESCOSy juntas directivas legalizadas.	Numero Entero	ENE	DIC	3	2	2	1	3	2	1	1	2	3	4	7	31	\$	-
		2	asistir a juramentaciones de Juntas Directivas .																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$	20,595.32
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																					\$	15,755.63
TOTAL FONDOS PROPIOS O EGRESOS SEGUN CORRESPONDAN																					\$	36,350.95

UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA

LIC. DOUGLAS AGUIRRE
 SINDICO MUNICIPAL





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
SINDICATURA
UNIDAD CONTRAVENCIONAL

00000'6

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: SINDICATURA
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: UNIDAD CONTRAVENCIONAL

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)						
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Realizar 2 Capacitaciones a los agentes del CAM. 1- Derechos humanos y La Ley y Ordenanza para la Convivencia Ciudadana. 2- Cultura de atención al contribuyente	1- Capacitación	Capacitación Realizada	Numero Entero	ENE	DIC															2	\$				
		2- Solicitar recursos a utilizar en la capacitación (Almuerzos, refrigerios y otros)																								
		3- Llevar a cabo la capacitación con los agentes																								
MO2	Verificación de 3 permisos en expendios y coheteras registrados	1- solicitar listado a Catastro	Inspeccion Realizada	Numero Entero	ENE	DIC																3	\$			
		2- Inspección coordinada con agentes del CAM																								
		3- Verificación de permisos																								
MO3	Ejecutar 2 Desalojo de Vehiculos y Chatarra Carretera en Carreteras y Calles Principales del Municipio	1- Inspeccion en talleres y ventas	Desalojo Realizado	Numero Entero	ENE	DIC																2	\$			
		2- Notificación de desalojo estableciendo un plazo para dicha acción																								
		3- Intervención de Unidad Contravencional, Catastro, CAM y PNC																								
MO4	Atender 210 Recepción de denuncias	1- Recibir al ciudadano	Denuncias Recibidas	Numero Entero	ENE	DIC	15	15	15	15	15	20	20	20	20	20	20	15			210	\$				
		2- Recepción de denuncia																								
		3- Ingresar al sistema la denuncia																								
MO5	Realizar 345 inspecciones de denuncias y oficio	1- Planificación de zona donde se realizarán las inspecciones	Inspecciones Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	20	20	40	40	20	30	30	30	30	30	30	25			345	\$				
		2- Verificación de la infracción																								
		3- Realización de informe y/o imposición de esquila si																								
TOTAL RUBRO 54 AL 61																	\$	6,865.11								
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																	\$	5,251.88								
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDAN																	\$	12,116.98								

UNIDAD RESPONSABLE
FIRMA
LICDA. ELSA MARGOTH VELASQUEZ
UNIDAD CONTRAVENCIONAL



UNIDAD SUPERIOR INMEDIATA
FIRMA
LIC. DOUGLAS AGUIRRE
SINDICO MUNICIPAL



0000019



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
CONCEJO MUNICIPAL
UNIDAD LEGAL

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA
UNIDAD RESPONSABLE

CONCEJO MUNICIPAL
UNIDAD LEGAL

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Emitir 77 Resoluciones y consideraciones de índole legal a las diferentes unidades	1	Elaborar y enviar resoluciones, escritos.	Resoluciones Jurídicas Emitidas	Numero Entero	ENE	DIC	10	5	5	6	10	10	6	4	5	3	6	8	78	\$
		2	presentar y darle seguimiento a los procesos judiciales en materia laboral, civil, penal y de lo contencioso administrativo																		
		3	Dar seguimiento a los procesos																		
MO2	Atender y diligenciar 20 procesos de Diligencias de Jurisdicción Voluntaria	1	Revisar la documentación presentada y garantizar la legalidad de los casos de Jurisdicción Voluntaria.	Casos de diligencias de jurisdicción legalizadas	Numero Entero	ENE	DIC	2	1	1	2	3	2	1	1	2	2	2	1	20	\$
		2	Evacuar diligencias de Jurisdicción Voluntaria																		
MO3	Diligenciar 75 legalizaciones y trámites registrales de inmuebles al favor de la Municipalidad de Delgado.	1	Evacuar audiencias a solicitud de directivas	Diligencias de Legalizaciones Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	10	12	5	3	5	5	10	7	5	8	5	10	85	\$
		2	Revisión de Procesos para legalización y/o verificación de la propiedad de los inmuebles a nombre de la Municipalidad																		
		3	Control y estado de cada uno de los inmuebles..																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$	2,858.92
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																				\$	32,818.00
TOTAL																				\$	35,676.92

[Handwritten signature]

Dr. Carlos Antonio Morales Molina.
Jefe Unidad Legal





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
 CONCEJO MUNICIPAL
 UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

0000020

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)			
					inicio	Final	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		TOTAL		
MO1	Actualizar la información Oficiosa en el Portal de Transparencia de la municipalidad.	1.1	Realizar los requerimientos	INFORMES DE ACTUALIZACION REALIZADOS	NUMERO ENTERO	enero	diciembre	1				1								4		
		1.2	Sistematizar información oficiosa disponible, en un archivo digital y físico.																			
		1.3	Analizar la información recibida por las unidades administrativas																			
		1.4	Subir al portal de transparencia la información oficiosa que requiere actualización																			
MO2	Tramitar y resolver 60 solicitudes de información presentadas de forma presencial o por correo electrónico.	2.1	Evaluar la procedencia de la solicitud	INFORMES DE TRAMITES REALIZADOS	NUMERO ENTERO	enero	diciembre	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
		2.2	Gestionar la información con la unidad administrativa pertinente.																			
		2.3	Entregar la información al ciudadano																			
		2.4	Clasificar información Reservada y elaborar índice de información Reservada																			
		2.5	Elaboración de resultados 2021																			
MO3	Realizar Jornadas de Capacitación a Concejo Municipal, Gerencias, Jefaturas de la municipalidad; así como a líderes comunitarios, emprendedores, estudiantes del municipio de Delgado, sobre Ley de Acceso a la Información Pública y Transparencia en general.	3.1	Coordinar con las diferentes jefaturas de las unidades de la Administración Municipal el tiempo para actividades	JORNADAS DE CAPACITACION REALIZADOS	NUMERO ENTERO	enero	diciembre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		3.2	Organizar capacitaciones y Talleres																			
		3.3	Divulgar UAIP normativa en Redes Sociales																			
MO4	Coordinar actividades como Referente Municipal de Proyectos de Integridad Municipal y de Gobernabilidad Municipal de USAID.	3.1	Reuniones de trabajo	INFORMES	NUMERO ENTERO	enero	diciembre														2	
		3.2	Comunicación y coordinación de acciones																			
		3.3	Asistencia de actividades de envergadura																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$	2,558.41
TOTAL RUBRO 61- REMUNERACIONES																					\$	15,490.00
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGÚN CORRESPONDA																					\$	18,048.41

UNIDAD RESPONSABLE :

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

FIRMA :

NOMBRE: LIC. ELMER MANCÍA HERNÁNDEZ.

SELLO :



UNIDAD SUPERIOR INMEDIATA:

CONCEJO MUNICIPAL

0000022

No.	OBJETIVO	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADOR	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		ROGRAMACION MENSUAL DE META												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO2	Gestionar convenios de fortalecimiento institucional, asistencia técnica o financiera nacional o internacional para proyectos y actividades AMCD.	1	Elaborar y ejecutar estrategia institucional para la gestión y suscripción de convenios de fortalecimiento institucional, asistencia técnica o financiera nacional o internacional para proyectos y actividades AMCD	Convenios Suscritos	Numero Entero	ENE	DIC																6	\$ -
		2	Elaborar y ejecutar Manual de procedimientos para suscribir y dar seguimiento a convenios de fortalecimiento institucional, asistencia técnica o financiera suscritos con entidades nacionales o internacionales.					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
		3	Suscripción y seguimiento de convenios																					
		4	Elaborar y ejecutar Manual de procedimientos para suscribir y dar seguimiento a convenios de hermanamiento, fortalecimiento institucional, asistencia técnica o financiera suscritos con entidades nacionales o internacionales.																					
	Coordinar los detalles operativos para 3 misiones	1	Elaborar y ejecutar Manual de procedimientos para proponer, operativizar y dar seguimiento a misiones oficiales AMCD.																					

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO2	Mejorar la coordinación de la administración del CAMCD con las fuerzas policiales nacionales (PNC)	2	Establecer los sistemas tecnológicos necesarios para la mejora de la comunicación y coordinación de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad que actúan en el municipio	Informes de Procesos fr Mejoras	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		3	Continuar con la mesa de Coordinación Policial, como instrumento dependiente de la Junta Municipal de Seguridad, para desarrollar los acuerdos adoptados en la misma y llevar a cabo el seguimiento de los planes conjuntos de seguridad y protección																		
MO3	Ampliar y Mejorar la seguridad del patrimonio municipal	1	Monitoreo periodico para mantener libres los espacios intervenidos y recuperados del Municipio	Reportes de Seguimiento de la seguridad al patrimonio municipal	UNIDAD	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		2	Coordinar con sindicatura y gerencia administrativa el inventario selectivo del activo fijo y bienes municipales para mantenerlo actualizado																		
		3	Procurar la mejora del rendimiento profesional del personal del CAM																		
MO4	Fortalecer del servicio público de seguridad local	1	Gestionar ante RRHH la planilla del CAM en 52 agentes con personal calificado en el área de seguridad para que mejore la ratio de 0.6 agentes por cada 1000 habitantes	Informe de Fortalecimiento del servicio público de seguridad	UNIDAD	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		2	Mantener la moral alta del personal del CAM																		
		3	Fortalecer el área CONTRAVENCIONAL																		
MO5	Atender con eficiencia policial los problemas sensibles a través del fortalecimiento en la calidad de los servicios del CAMCD	1	Proponer la creación de gestores de tránsito para mejorar la gestión de tráfico	Reportes de atención policial municipal	UNIDAD	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
		2	Coordinar con la Contravencional el Desalojo de vehículos y chatarra en Carretera Troncal del Norte y calles principales del Municipio																		

5,000,000

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		PRESUPUESTARIO (\$)	
		3 Inspeccion en talleres y ventas de chatarra																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	45,340.93	
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																			\$	522,501.20	
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDAN																			\$	567,842.13	

9,00000

UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA

VICENTE SANCHEZ
SUB DIRECTOR DEL C.A.M



UNIDAD SUPERIOR INMEDIATA

FIRMA

ING. ELMER ULISES CARDOZA CALDERON
ALCALDE MUNICIPAÑ



No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)									
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
MO5	Atender las alertas que emita la DGPC incluyendo la del dengue, COVID-19, chick, y sika, tal como lo establece la ley de Proteccion Civil	2	Atender en el marco de la emergencia las alertas emitidas por la dirección general de protección civil	Alerta Atendida	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12							
		3	Atender cualquier emergencia que se presente repentinamente por causa natural o antrópica, embarazadas, heridos, quebraduras y Accidentes de tránsito.																										
		4	Mantener activa la coordinación con las demás instituciones miembros del sistema para una atención inmediata a las emergencia en apego al artículo 1 de la ley de protección civil y 14 de la misma ley																										
MO6	Ejecución de 12 planes de Gestión de Riesgo y seguridad durante el año.	1	Elaboración de los planes de acuerdo a cada periodo festivo	Informes de Ejecucion del Plan	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12							
		2	Ejecución de plan: Vacación Segura, Invernal, Fiestas Agostinas, Difuntos y Belén																										
		3	Gestionar con las entidades correspondientes a la seguridad ciudadana el brindar el apoyo de manera ininterrumpida durante los periodos festivos.																										
		4	Implementar las herramientas operativas adecuadas para el desarrollo de los planes																										
		5	Ejecucion de Plan de Gestlon de Riesgo en Espacios Publicos.																										
MO7	Fortalecer el Sistema Municipal de respuesta a situaciones de emergencia	1	Reuniones periodicas con las CEPC Y CCPC	Informe de sistema de respuesta fortalecido	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12							
		2	Reunión cada 2 meses con CMPC																										
		3	Activación de las comisiones en caso de emergencia																										
		4	Coordinación institucional e interinstitucional para un mejor desempeño de actividades en caso de emergencia																										
		5	Coordinar recursos para la atención a la ciudadanía pos desastre																										
MO8	Brindar 8 Capacitaciones a las Comisiones de protección Civil	1	Elaboración de un plan de capacitaciones a las CCPC Y CEPC en temas de Gestion de riesgo, primeros auxilios, manejo de albergues, búsqueda y rescate y evacuación.	Capacitación Realizada	Numero Entero	ENE	DIC				2			2				2				2	8						
		2	Gestionar con la empresa privada, ONG'S, y otras entidades gubernamentales los fondos de apoyo de dichas capacitaciones																										
		3	Coordinación de salón para impartir las capacitaciones.																										
		4	Ejemplares de guías metodológicas una por comisión																										

8.0000

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)					
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
		5	Ejecución y seguimiento al plan de capacitaciones impartidas																						
MO9	Ejecucion de Plan Castor e Invernal Bimensualmente	1	Actualizacion de Plan Castor e Invernal	Planes Ejecutados	Numero Entero	ENE	DIC	2		2		2	2		2		2	2					12		
		2	Realizar inspecciones en quebradas y obras de mitigacion																						
		3	Limpieza de tragantes																						
		4	Poda preventiva en espacios publicos																						
		5	Realizar inspecciones en Zonas de riesgo																						
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 7,159.94					
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																				\$ 52,989.27					
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																				\$ 60,149.21					

000009

UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA

JOSUE ESCOBAR
JEFE DE UNIDAD DE GESTION DE RIESGO



UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

FIRMA

ING. ELMER ULISES CARDOZA
ALCALDE MUNICIPAL



0000030



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DIRECCION GENERAL
UNIDAD DE PLANIFICACION

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: DIRECCION GENERAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: UNIDAD DE PLANIFICACION

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Realizar 12 Seguimientos del Plan Operativo Anual 2021 de las Diferentes Unidades Organizativas de la AMCD	1 Preparar Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación de Metas del Plan Operativo Anual	Seguimiento Mensual	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$	-	
		2 Proporcionar lineamientos y brindar asistencia técnica a las diferentes unidades organizativas																				
		3 Revisar los diferentes Seguimientos Mensuales de ejecución de metas de todas las unidades Organizativas de la Municipalidad.																				
		4 Consolidar seguimientos de metas en Documento integrado de POAS (Control Interno)																				
MO2	Elaborar 2 informes de Evaluación de Cumplimiento de metas del POA Institucional. (1 evaluación Año 2019 y 1 Evaluación 1er Semestre 2020)	1 Revisar, validar y procesar información de seguimientos de metas operativas de todas las Unidades Organizativas de la AMCD.	Informes de Evaluación Realizados	Numero Entero	ENE	DIC														2	\$	-
		2 Preparar Informe de Evaluación de Metas del POA para los periodos previstos.																				
		3 Presentar a Alcalde, Dirección General y Unidades Organizativas los resultados de evaluación de metas del POA.																				



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DIRECCIÓN GENERAL
U,A,C,I,
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

0000022

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA
UNIDAD RESPONSABLE

DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADOR	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Ejecutar procesos de Libre Gestión requeridos por las diferentes unidades de la municipalidad	1	Recepción y revisión de requerimientos	Procesos de Libre Gestión Ejecutados	Numero Entero	ENE	DIC	20	40	30	25	30	30	30	25	45	30	45	20	370		
		2	Verificación de Asignación Presupuestaria y Plan de Compras																			
		3	Generar competencia de acuerdo a lo establecido por la ley y establecer el cuadro comparativo de ofertas																			
		4	Envío de documentos contractuales al administrador de contrato y unidad solicitante para recomendación técnica																			
		5	Solicitar las adjudicaciones al Concejo de acuerdo a la recomendación de la unidad solicitante o la CEO																			
		6	Elaborar Orden de compra o contrato																			
		7	Solicitar garantías en los procesos donde sea necesario																			
		8	Remisión de documentación a la Unidad de Presupuestos para trámite de pago																			
		9	Solicitar el Acta de Recepción final al Administrador de Contrato																			
MO2	Ejecutar procesos de Licitación Pública	1	Recepción y revisión de requerimientos y TDR	Procesos de Licitación Ejecutados	Numero Entero	MAR	DIC															2
		2	Elaborar bases de licitación y solicitar aprobación al Concejo mediante acuerdo																			
		3	Generar competencia de acuerdo a la ley																			
		4	Conformar y participar en la CEO y preparar acta de evaluación																			
		5	Elaborar solicitud de acuerdo de adjudicación al concejo,																			
		6	Solicitar Elaboración de contrato a la unidad jurídica																			
		7	Verificar cumplimiento de dicho proceso a través del contrato																			

B



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DIRECCIÓN GENERAL
U,A,C,I,
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

000033

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA
 UNIDAD RESPONSABLE

DIRECCIÓN GENERAL
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADOR	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO3	Realizar 36 Actualizaciones del Banco de Proveedores	1	Entrega de formularios para inscripción de nuevos proveedores	Actualizaciones Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36				
		2	Actualización de la base de datos																					
MO4	Elaborar plan de compras, en colaboración con la unidad Financiera	1	Solicitar fechas de requerimiento de necesidades a cada unidad solicitante para levantamiento de la PAC	Plan de Compras Efectuado	Numero Entero	ENE	DIC													1	1			
		2	Analizarlos y valorizar cada reporte presentado para elaborar la PAC																					
		3	Consolidario, y presentarlo a aprobación del concejo municipal la PAC																					
MO5	Presentar Informes técnicos mensuai y trimestral sobre la ejecución del Plan Anual de Compras a las autoridades correspondientes.	1	Informes mensual por escrito a la Dir. Gral. de los procesos de compras ejecutados mensualmente	Elaboracion y Presentación de Informes	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				
		2	Informe de procesos de compras trimestral al titular																					
MO6	Gestionar 2 capacitación a técnicos UACI y Administradores de Contrato sobre sus responsabilidades en procesos de compras con apoyo de entidades externas	1	Coordinar capacitaciones con la UNAC a técnicos UACI	Capacitaciones Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC													2				
		2	Coordinar capacitación a Jefes y Gerentes sobre las obligaciones y responsabilidades de las unidades Solicitantes y los administradores de contratos en procesos de compras según la LACAP y RELACAP					1																
		3	Capacitar al Personal en la elaboración de los Términos de Referencia y procesos UACI																					
MO7	Establecer 3 reuniones participativas con el personal de la unidad, con el objetivo de evaluar y medir las responsabilidades de esta unidad	1	Reuniones con el personal de la unidad para la evaluación y medición de las responsabilidades de la unidad,	Reuniones Efectuadas	Numero Entero	ENE	DIC			1										3				
	Asistencia y Atención de 192 reuniones gerenciales y respuestas	1	Atender convocatorias a reuniones de Gerencias y Jefaturas																					
		2	Atender visitas de unidades y gerencias para resolver problemas relacionados a procesos de compras																					

B



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DIRECCIÓN GENERAL
U,A,C,I,
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

000034

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA
UNIDAD RESPONSABLE

DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADOR	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO8	Atención a cualquier requerimiento extra de las unidades de la AMCD e Instituciones de Control externas, según las Actividades relevantes	3	Atención a audiencias solicitadas por proveedores u ofertantes. Así también dar respuesta a solicitudes de Información a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Asistencias y Atenciones Brindadas	Numero Entero	ENE	DIC	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
		4	Dar respuesta a los requerimientos de Información de entidades de Control externas como la Corte de Cuentas de la República, Auditoría externa.																					
TOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$	13,764.64	
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																						\$	47,389.00	
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																						\$	61,153.64	

UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA

LIC. MANUEL MARTINEZ

JEFE DE UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES



UNIDAD SUPERIOR INMEDIATA

FIRMA

ARMacias

LICDA. ANA RUTH MACIAS R.
DIRECTORA GENERAL





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DIRECCION GENERAL
UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RRPP INSTITUCIONAL

0000025

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA
 UNIDAD RESPONSABLE

DIRECCIÓN GENERAL
 UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RRPP INSTITUCIONAL

No.	OBJETIVO	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADOR	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)					
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO1	Apoyo al Desarrollo de 100 Actividades Culturales	1	Cobertura fotográfica	Apoyo a Actividades Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	5	6	6	10	8	4	6	10	10	10	10	15	100	\$	-			
		2	Grabación de video y entrevistas																						
		3	Generación de expectativa																						
		4	Difusión en redes sociales																						
		1	Promoción local de las actividades																						
MO2	Promoción de 120 diferentes espacios públicos	1	Creación de expectativa en redes sociales	Promociones Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$	-
		2	Creación de cuñas radias																						
		3	Grabación de videos y documentos de las actividades																						
		4	Realización de entrevistas																						
		5	Colocación de información en los diferentes espacios de eventos a realizar																						
MO3	Promoción de 50 obras municipales	1	Realización de videos institucionales	Promociones de Obras Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	8	4	4	50	\$	-		
MO4	Cobertura del Desarrollo de 10 Fiestas Patronales	1	Realizar fiestas Patronales de Barrio San Sebastian	Cobertura de Fiestas Patronales	Numero Entero	ENE	DIC	2		1	1	1	1	1	1	1	1	1				10			
		2	Fiestas Patronales de Barrio Aculhuaca																						
		3	Fiestas Patronales de Barrio Paleca																						
		4	Fiestas Patronales de Cantones																						
		1	Realizar fiestas Navideñas en todo el municipio																						

BA

0000026

MO5	Dinamización y Desarrollo de 18 Festivales Navideños	2	Inauguración de mes navideño y llegada de santa a plaza Monseñor Romero	Festivales Dinamizados	Numero Entero	DIC	DIC	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	3	18	\$	-
		3	Cierre de mes navideño, con Sinfónica Juvenil y Acto navideño																			
		4	Realización de Posada Municipal																			
MO6	Apoyo y difusión de 150 Actividades de trabajo municipal	1	Generación de videos proyectos AMCD	Actividades de trabajo Mpal.Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	10	10	12	10	12	12	12	12	12	15	15	18	150	\$	-
		2	Presentación de avances a nivel municipal																			
		3	Coberturas de eventos y montajes de los mismo																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$	2,598.32
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																					\$	39,202.50
TOTAL																					\$	41,800.82

UNIDAD RESPONSASABLE

FIRMA

JEFE DE COMUNICACIONES
VACANTE

UNIDAD SUPERIOR INMEDIATA

FIRMA

ARMacias

LICDA. ANA RUTH MACIAS R.
DIRECTORA GENERAL





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DIRECCION GENERAL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION MUNICIPAL

000007

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE:

DIRECCION GENERAL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION MUNICIPAL

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Realizar mantenimiento preventivo de las computadoras de la alcaldía	1 Se retira equipo a limpiar 2 Se realiza mantenimiento 3 Registro del trabajo en bitacora	MANTENIMIENTO REALIZADO	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	0	20				20	0	20	0	20	0	20	0	0	100		
MO2	Realizar backup de datos de los usuarios	1 Verificar inicio de backup automatico 2 Verificar que se haya realizado el backup automatico 3	BACKUP REALIZADO	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1080	\$ -	
MO3	Realizar Backup del servidor de dominio	1 Se accesa al servidor de dominio 2 Se configura proceso de backup desde el server 3 Se verifica que se haya realizado el backup	BACKUP REALIZADO	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ -	
MO4	Realizar backup de las bases de datos	1 Verificar inicio de backup automatico 2 Verificar que se haya realizado el backup automatico 3	BACKUP REALIZADO	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ -	
MO5	Realizar backup de Sistemas SIM-REM-REF	1 Verificacion inicio de backup automatico 2 Verificar que se haya realizado el backup automatico 3	BACKUP REALIZADO	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ -	
MO6	Realizar las solicitudes de asistencia diarias	1 Recepcion de solicitud asistencia 2 Realizacion trabajo solicitado 3 Registro del trabajo en bitacora	SOLICITUDES ATENDIDAS	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	\$ -	
MO7	Realizar las solicitudes de asistencia diarias de Sistemas SIM-REM-REF	1 Recepcion de solicitud asistencia 2 Realizacion trabajo solicitado 3 Registro del trabajo en bitacora	SOLICITUDES ATENDIDAS	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	\$ -	
MO8	Realizar las solicitudes de asistencia diarias de Fotocopiadoras	1 Recepcion de solicitud asistencia 2 Verificacion del Problema 3 Solucion del Problema por Personal de TIM o Empresa Contratada	SOLICITUDES ATENDIDAS	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ -	
MO9	Mantenimiento de ancho de banda de Internet Institucional	1 Verificacion del uso correcto de ancho de banda de cada usuario 2 3	MANTENIMIENTO REALIZADO	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	\$ -	
MO10	Verificación de Funcionamiento de Planta Telefonica	1 Verificacion del buen funcionamiento de Planta Telefonica 2 3	VERIFICACION REALIZADA	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	\$ -	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$	57,216.06
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																						\$	42,043.00
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																						\$	99,259.06

Firma: 
Nombre: Ing. María Celeste Garay
Cargo: Jefe de Tecnología de la Información Municipal



Firma: 
Nombre: Licda. Ana Ruth Macías
Cargo: Directora General



1000078



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA ADMINISTRATIVA
REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Ingresar 5,200 imágenes para mantener actualizado el Sistema IT Solutions del Registro del Estado Familiar (REF)	1 Escaneo de partidas nuevas de nacimiento, defunciones, matrimonios y reposiciones.	Imágenes Ingresada	Numero entero	ENE	DIC	400	450	450	450	450	450	450	450	450	400	400	400	5200	\$
		2 Escaneo de partidas marginadas por diferentes actos jurídicos.																		
		3 Vinculación de partidas marginadas por diferentes actos jurídicos.																		
MO2	Reponer 120 partidas de nacimientos a solicitud del interesado	1 Dar búsqueda en el Registro del Estado Familiar	Partidas de nacimiento repuestas	Numero entero	ENE	DIC	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
		2 Solicitar al Registro Nacional de las Personas Nacionales microfilm de partida de nacimiento si no se encuentra partida en nuestro Registro.																		
		3 Digitalización de la partida de nacimiento al libro de reposición																		
MO3	Realizar 1650 inscripciones de asentamientos de nacimientos, adopciones, defunciones, matrimonios, uniones no matrimoniales y divorcios	1 Se distribuye los matrimonio, divorcios, adopciones, reconocimientos y unión no matrimonial para el correspondiente asentamiento	Inscripcion de partidas	Numero entero	ENE	DIC	175	145	135	135	140	115	125	100	160	155	150	115	1650	
		2 Recepción y revisión de los requisitos para asentar los nacimientos, defunciones, matrimonios, uniones no matrimoniales y divorcios																		
		3 Cumplido los requisitos se procede al asentamiento																		
		4 Contar con recurso humano suficiente y capacitado.																		
MO4	Realizar 850 marginaciones de partidas (con diferentes actos jurídicos)	1 Distribución de la diferente documentación para la correspondiente marginación	Actos jurídicos inscritos	Numero entero	ENE	DIC	55	65	75	55	80	70	90	55	85	50	75	95	850	
		2 Búsqueda de los libros donde se encuentra la partida donde se realizará la marginación																		
		3 Contar con equipo informático adecuado y en buen estado																		
MO5	Emitir 17,800 entre certificaciones, auténticas de partidas y constancias diversas	1 Impresión de la partida	Partidas extendidas	Numero entero	ENE	DIC	2000	1500	1200	1400	1400	1300	1500	1200	1400	1700	2000	1200	17800	
		2 Elaboración de la auténtica																		
		3 Llevar partida a sindicatura para la firma delegada y luego a Secretaria																		
		4 Elaboración de la constancia con los datos que brindan los usuarios																		

MO6	Celebrar 12 Matrimonios colectivos ante los oficios del Alcalde y Secretario Municipal	1	Calendarización anual de los matrimonios	Matrimonios colectivos realizados	Numero entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		2	Recepción de documentación requerida																		
		3	Elaboración de actas prematrimoniales y matrimoniales																		
		4	Acto de matrimonio																		
MO7	Emitir 800 carné de identificación personal para los menores de 18 años.	1	Verificación de cumplimiento de requisitos	Carnet expedidos	Numero entero	ENE	DIC	100	50	60	40	45	40	60	40	65	90	110	100	800	
		2	Recepción de datos.																		
		3	Elaboración de carnet																		
		4	Toma de huella y firma.																		
MO8	Brindar 3,000 asesorías legales (recepción y calificación de documentos, orientación de procedimientos a seguir para los diferentes problemas de las partidas de nacimiento)	1	Recepción y calificación legal de la documentación en los asentamientos de matrimonio, divorcios, adopciones, reconocimientos y unión no matrimonial	Asesorías legales realizadas	Numero entero	ENE	DIC	300	300	200	300	200	200	250	300	250	250	250	200	3000	\$
		2	Recepción y calificación legal de la documentación para las diferentes marginaciones de partidas																		
		3	Recepción de solicitudes de constancias de no asentamiento de nacimiento, defunciones, no cédula																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	27,167.39	
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																			\$	52,435.05	
TOTAL FONDOS PROPIOS																			\$	79,602.44	

Firma.

Lic. Edwin Santana

Jefe de REF

Sello.



Firma.

Ing. Neftalí Escobar

Gerente de Administración

Sello.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE

GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Atención de solicitudes de AMCD y gestionar el Mantenimiento Preventivo y Corretivo de las Unidades de Transporte Interno	1 coordinar la asignación de vehículos para atención de la solicitud	Informe de Solicitudes Atendidas	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -
		2 Mantener un control de las unidades.																		
		3 hacer los suministros para la compra de repuestos, llantas y mantenimientos																		
		4 Mantener un control de todas las unidades asignadas																		
		5 Gestionar las refrendas de tarjetas de circulación de la flota liviana.																		
MO2	Registro y Control de Unidades de Transporte de las AMCD	1 llenado del formulario diario de las condiciones de los vehículos	Informe de Registro Y Control	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -	
		2 llenado de las bitacoras y elaborar informe mensual del estado y las necesidades de los vehículos.-																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	32,804.27
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																			\$	47,127.76
TOTAL FONDOS PROPIOS																			\$	79,932.04

Firma.

Misael Italmir Gomez

Encargado de Transporte Interno

Sello.



Firma.

Neftalí Escobar

Gerente de Administración

Sello.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA ADMINISTRATIVA
SERVICIOS GENERALES

0300040

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: SERVICIOS GENERALES

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Elaboracion de 2 requerimientos de accesorios diversos para el mantenimiento interno de la AMCD	1 Solicitud de requerimiento de accesorios para reparaciones diversas	Requerimientos Realizados	Numero Entero	ENE	DIC														2	\$ -			
		2 control de existencia de accesorios y bitacora de reparaciones realizadas																						
MO2	Atencion de 120 solicitudes de mantenimiento interno de las diferentes unidades AMCD	1 Recepcion de solicitud de mantenimiento	Atencion de Solicitudes	Numero Entero	ENE	DIC														120	\$ -			
		2 inspección del area a intervenir																						
		3 Elaboración de presupuesto de reparación					10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			10	10	
		4 programación y atencion de requerimiento																						
		5 Levantamiento de hoja de servicio firmada de satisfacion del area solicitante																						
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$	3,000.00		
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																					\$	10,525.70		
TOTAL FONDOS PROPIOS																					\$	13,525.70		

Firma.

Ing. Neftalí Escobar

Gerente de Administración

Sello.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE

GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)				
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Realizar doce informes de gestion para actualizar el 100% de los expedientes del personal de la Municipalidad	1 Solicitud al personal sobre documentos personales, para su ingreso o actualizacion al expediente	Informes de Actualizacion de Expedientes	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$				
		2 Incorporacion del expediente al sistema o su actualizacion																						
		3 Levantamiento de inventario de Expedientes																						
MO2	Elaboración Plan de Capacitación de AMCD	1 Levantamiento de necesidades de capacitación	Informes de Seguimiento del Plan	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$				
		2 consolidado de capacitaciones solicitadas																						
		3 Autorización de plan de capacitación																						
MO3	Realizar proceso de entrega de prestación de Gift Card y uniformes	1 Elaborar listado con nombres de que area recibiran la prestación	Informes de Entregas de Prestaciones	Numero Entero	ENE	DIC																		
		2 Presentar la solicitud a la unidad de UACI																						
		3 Entrega de prestación al personal																						
MO4	Elaboracion de Planillas Mensuales	1 Elaboración de planillas mensuales de salario, AFPS, ISSSS	Planillas Elaboradas	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$				
		2 Revisión de Planillas de Salarios																						
		3 Emisión de Constancias de Salarios,																						
TOTAL RUBRO 54 AL 61																		\$	64,285.49					
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																		\$	332,440.35					
TOTAL FONDOS PROPIOS																		\$	396,725.84					

Firma.



Licda. Sonia Esquivel

Jefe de Recursos Humanos

Sello.

Firma.



Ing. Neftalí Escobar

Gerente de Administración

Sello.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

00000/2

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE

GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	PERIODO DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Atender las requisiciones o solicitudes de materiales de uso de consumo a las diferentes dependencias solicitantes, y realizar control mensual de los materiales e insumo de limpieza que se encuentran en Bodega Central	1 Ingreso de compras al inventario	Informes de Atencion de Requisiciones de Materiales	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$	
		1 Recepcion de solicitud																			
		2 Revisión de la solicitud y recorte de materiales de oficina o insumos de limpieza																			
		3 Elaboración de comprobante de salida de materiales e insumos de limpieza																			
		4 Despacho de solicitud de los Departamentos y Unidades solicitantes, firma de entrega y recibido																			
		6 elaboración de descarga de notas de salidas mensuales, en inventario																			
		7 Elaboracion de Informe Mensual																			
MO2	Verificación de compras de productos y elaboración de actas de proveedores y administradores de compra	1 verificación de la compra de los productos que ingresan a las distintas areas de la Municipalidad	Informes de Actas de Recepcion de Proveedores	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$	
		2 elaboración de actas de recepcion de los productos verificando la factura con el producto que entrega el proveedor al administrador de la compra																			
		3 Firmas y entrega de acta de recepción, archivo de la copia del Departamento.																			
MO3	actualizacion de los inventarios de Activo Fijo	1 Recepcionar y registrar los bienes adquiridos de las unidades	Informes de Actas de Actualizacion de Activos Fijos Realizados	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$	
		2 Recepcion de transferencias generadas en las unidades																			
		3 Efectuar su pronta actualizacion en el inventario de la unidad																			
		4 Elaboración de reportes e informes de los movimientos de los bienes muebles																			
MO4	Levantamiento de inventario	1 Hacer el cronograma de levantamiento fisico de inventarios de activo fijo	Informes de Levantamientos de Inventarios Realizados	Porcentaje	AGO	DIC															\$
		2 levantar los inventarios de las unidades con sus respectivas actas, listado de bienes sobrantes y faltantes de inventario																			
		3 hacer le cruce de todas los sobrantes con los faltantes y determinar los faltantes reales de la unidad																			
		4 hacer informes semanales y mensuales de los levantamientos fisicos																			

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO5	Control de Suministro de combustible a todas la flota vehicular institucional y refrenda de las tarjetas de circulación.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Suministro de combustible en gasolinera los dias, lunes, miercoles y viernes de 10am a 12 m. 2 Llenado de vales de combustible 3 Liquidación de vales de la gasolinera 4 Retiro de vales para posterror, pegado y llenado de informe para liquidar con tesoreria, previa elaboracion de acta de recepcion 	Informes de Control de Combustibles Entregados	Informe Elaborado	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TOTAL RUBRO 54 AL 61												\$	69,530.87								
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES												\$	40,946.17								
TOTAL FONDOS PROPIOS												\$	110,477.05								

Firma.

Carlos Néstor Reyes

Jefe de Control de Bienes

Sello.



Firma.

Ing. Neftalí Escobar

Gerente de Administración

Sello.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

000003

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE:

GERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS											TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N			D
MO1	realizar 420 VAP (valor de asignación presupuestarias)	1 Recepción de Requerimiento y VAP, de la UACI	VAP realizados	Número Entero	ENE	DIC	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	
		2 Verificación de asignación presupuestaria																		
		3 Remisión de requerimiento y VAP a la UACI con los resultados de la verificación.																		
MO2	Procesar 1620 tramites de pago	1 Recepción de expediente de pago, de la UACI	Tramites procesados	Número Entero	ENE	DIC	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	135.00	1620	
		2 Revisión del Expediente de pago																		
		3 Si cumple con los requisitos, se traslada a tesorería, sino se devuelve a la UACI																		
MO3	Realización de 12 informes de ejecución presupuestaria de egresos	1 Actualización de egresos de fondos propios en el aplicativo SAFIM	Informes realizados	Número Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		2 Actualización de egresos de fondos FODES en el aplicativo SAFIM																		
		3 Verificación de asignación de fondos FODES																		
MO4	Revisión de avance financiero de proyectos con fondos FODES	1 Verificación de gastos en Carpeta técnica.	Revisión porcentual	Porcentaje	ENE	DIC				20%				30%	30%		20%	100%		
		2 Actualización de gastos en control de proyectos																		
		3 Verificación de saldos por rubro y por carpeta																		
MO5	Proponer 6 Reformas, presupuestarias	1 Verificación del saldo de las asignaciones presupuestarias	Reforma presupuestaria	Número Entero	ENE	DIC	1	1					1	1		1		1	5	
		2 Análisis de aumentos y disminuciones en las cifras presupuestarias.																		
		3 Propuesta de los cambios presupuestarios																		
MO6	Proponer 8 reprogramaciones presupuestarias	1 Verificación del saldo de las asignaciones presupuestarias	Reprogramación presupuestaria	Número Entero	ENE	DIC			2				2		2			2	8	
		2 Análisis de aumentos y disminuciones en las cifras presupuestarias.																		
		3 Propuesta de los cambios presupuestaria																		
MO7	Proponer el presupuesto municipal 2022 para aprobación de Concejo Municipal	1 Conformación de Comisión de formulación presupuesto	Anteproyecto de Presupuesto Municipal 2021	Número Entero	ENE	DIC												1	1	
		2 Recolectar los anteproyectos de cada una de las dependencias municipales																		
		3 Análisis y depuración de presupuesto de las diferentes dependencias																		
		4 Conformar el anteproyecto del presupuesto municipal 2021, que cumpla con los requisitos indispensables.																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	7,698.34
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																			\$	32,833.80
TOTAL FONDOS PROPIOS																			\$	40,532.14

Unidad Responsable: Departamento de Presupuesto

Firma:

Nombre: Yanira del Carmen Pérez de Pérez

Cargo: Jefe de Presupuesto

Sello



Unidad Superior Inmediata: Gerencia Financiera

Firma:

Nombre: Edwin Ernesto Portillo

Cargo: Gerente Financiero

Sello





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

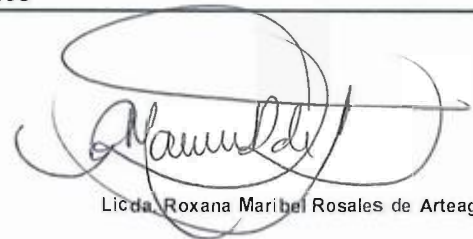
UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA

GERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Registrar oportunamente todas las transacciones que modifiquen la composición de los Recursos y Obligaciones Municipales	1 Coordinar con jefaturas UFI, Tesorería y Presupuesto, los tiempos y el flujo de la información para los cierres contables	Registro oportuno	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
		2 Reuniones Presupuesto/ Tesorería/ Contabilidad																			
		3 Coordinar con Tesorería y Presupuesto, los tiempos y el flujo de la información para procesar en el sistema SAFIM																			
MO2	Vigilar el cumplimiento de la Normativa de Contabilidad Gubernamental sobre los Ingresos	1 Revisión de informe diario de ingresos municipales presentado por Tesorería que cumplan con el orden legal y técnico	Documentos revisados y aprobados en el SAFIM	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
		2 Revisión de remesas contra informe diario																			
		3 Revisión de interfaz contable de los ingresos y transferencias municipales																			
		4 Aprobación de interfaz contable de los ingresos y transferencias																			
MO3	Vigilar el cumplimiento de la Normativa de Contabilidad Gubernamental sobre los Egresos	1 Solicitar la documentación a Tesorería por Cuenta Bancaria y orden cronológico	Interfaz contable aprobados en el SAFIM	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
		2 Recepción de documentos de egresos presentados por Tesorería que cumplan con el orden legal y técnico																			
		3 Determinación de interfaz contable a los documentos de egresos																			
		4 Aprobación de interfaz contables de egresos de fondos propios y proyectos																			
MO4	Mantener actualizado al 100% el registro de bienes muebles	1 Validación de Control de inventario de bienes muebles e inmuebles, reportado por Control de Bienes	Información de Bienes Muebles actualizada	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
		2 Revisión y control sobre la adquisición de bienes muebles superiores o iguales a \$600.00																			
		3 Conciliación de saldos Contables con el departamento de Control de Bienes																			
		4 Revisión del detalle de la Depreciación reportada por Control de Bienes																			

MO5	Elaboración de las Conciliaciones Bancarias de la Municipalidad	1	Elaboración de conciliaciones confrontando registros de Tesorería y Estados de Cuenta Bancario	Archivo físico de Conciliaciones bancarias	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
		2	Ingresar Estados de Cuentas al sistema SAFIM																		
		3	Entrega de conciliaciones																		
		4	Organizar las conciliaciones por Cuenta Bancaria y rotular con la mayor descripción posible.																		
MO6	Liquidación de Proyectos de Uso Público y Privativo finalizados; que sean comunicados al Departamento de Contabilidad	1	Solicitar Información a las Unidades organizativas que administran proyectos de Inversión	Informes de proyectos liquidados	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
		2	Realizar traslados de los Activos Fijos del proyecto a la institución.																		
		3	Dar seguimientos a las cuenta de Proyectos por N° de Proyecto que poseen su propia cuenta Bancaria y los que se registran por Costos para controlar los saldos de estos y su finalización																		
		4	Documentar y resguardar la información de cada proyecto																		
MO7	Elaborar cierres contables y remitirlos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental	1	Verificar que las transacciones realizadas por Tesorería y Presupuesto	Estados Financieros emitidos por el SAFIM	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	
		2	Coordinar y supervisar la realización de las actividades previas a cada cierre contable de conformidad a la normativa establecida y a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.																		
		3	Efectuar cierres mensuales para generar la Información Financiera del periodo, Mayores y Auxiliares																		
		4	Generar los comprobantes contables para mantener actualizado el archivo contable																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$	13,687.96
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																				\$	36,735.75
TOTAL FONDOS PROPIOS																				\$	50,423.71

Firma:



Nombre: Licda. Roxana Maribel Rosales de Arteaga

Cargo: Contador Municipal Interino



Firma:



Nombre: Lic. Edwin Ernesto Portillo Chacón

Cargo: Gerente Financiero





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

000006

FORMULACION DEL PLAN OOPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA FINANCIERA
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE TESORERIA

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Colectar a través de la caja municipal ingresos provenientes de tasa, impuestos y servicios prestados por esta institución	1	recepción a través de isam todo tipo de ingreso	Proceso de Colecturía Realizadp	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	\$	-	
		2	Generar informes diarios para control de ingresos																				
		3	Realizar remesas diarias																				
		4	Generar informes mensuales por departamento y tipo de ingreso																				
MO2	Control y manejo de disponibilidad bancaria	1	Alimentación de libro bancos	Proceso de Control de disponibilidad Realizado	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%			
		2	verificación de remesas diarias por ingresos																				
		3	control de egresos por cuenta bancaria																				
MO3	Administrar, y ejecutar procesos de pago	1	realizar pago a proveedores de bienes y servicios	Procesos de Pago Realizados	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	\$	-	
		2	realizar pagos de salarios, horas extras, vacaciones y otros al personal administrativo y operativo																				
		3	realizar pagos de servicios básicos (agua, energía, telefonía, internet)																				
MO4	Elaboración de Informe de Impuesto sobre la renta de empleados y eventuales	1	recepción de todas las planillas pagadas	Informes tralizados	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%	\$	-	
		2	registrar las retenciones de ISR realizadas en concepto de servicios																				
MO5	Legalizar con "visto bueno y Dese" de todos los procesos de pago	1	Legalizar a través del Alcalde y Síndico Municipal todos los pagos realizados por esta	Legalizaciones Realizadas	Porcentaje	ENE	DIC	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	8.33%	100%			
		2	Colocarle a cada factura el número de cuenta, cheque y fecha que ha sido pagado																				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$	131,872.88
TOTAL RUBRO 61- REMUNERACIONES																						\$	57,937.13
TOTAL FONDOS PROPIOS																						\$	189,810.00

UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA

LIC. ABEL HERNANDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERIA



UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

FIRMA

LIC. EDWIN PORTILLO
GERENTE FINANCIERO



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA FINANCIERA
UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

000007

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA GERENCIA FINANCIERA

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)				
				INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
630 Procesos en Inmuebles según Actividades Relevantes	1 Calificación de inmuebles	Informe de Procesos Realizados	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -				
	2 Traspasos de inmuebles																						
	3 Determinación de Oficio																						
420 Procesos en Establecimientos	1 Incripción de nuevos	Informe de Procesos Realizados	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -				
	2 Emisión de licencias, matrículas y cierres																						
	3 Tasaciones para determinación de impuesto.																						
15,630 Procesos en Base de Datos Inmuebles acorde a las Actividades Relevantes	1 Depuración de la base de inmuebles	Informe de Procesos Realizados	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -				
	2 Depuración de base de torres, antenas, publicidad																						
	3 Actualización de Desechos y Aseo según últimos balances																						
13 Procesos sobre Depuración de Base Catastral de Impuestos acorde a las Actividades Relevantes	1 Levantamiento Grafico de negocios en mapa, Casco Urbano.	Informe de Procesos Realizados	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -				
	2 Levantamiento Grafico de torres, Publicidad,																						
	3 Identificación de expedientes sin movimientos de empresas. Para depuración de la base de datos																						
Autorización de 1,100 Trámites sobre Permisos de Construcción	1 Notificación de contracciones ilegales	Informe de Procesos Realizados	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -				
	2 Inspecciones a construcciones																						
	3 Emisión de permisos de construcción (Entregados)																						
TOTAL RUBRO 54 AL 61																	\$	11,347.98					
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																	\$	64,053.00					
TOTAL FONDOS PROPIOS																	\$	75,400.98					

UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA

[Firma]

TEC. ESTELA MONTEZROZA
JEFE DE U.A.T.M.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
DOCUMENTACION RECIBIDA
GERENCIA FINANCIERA
ENTREGADA POR: *Ingrid*
RECIBIDA POR: *Edwin Portillo*
FECHA: *16/2/21* Hora: *3:40pm*



UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

FIRMA

[Firma]

LIC. EDWIN PORTILLO
GERENTE FINANCIERO

MO6	Mejorar la Atencion de Contribuyentes en Procesos de Cobros	Brindar capacitaciones al personal de atencion al contribuyente.	Informe de Atencion a Contribuyentes	Numero Entero	ENE	DIC	170	175	160	165	175	155	165	170	185	165	170	165	2020
		Asignar a cada gestor una cartera de contribuyentes por medio de la dispensa y elaboracion de contrato.																	
		Crear un ambiente estable que contribuya al desarrollo y servicio hacia el contribuyente.																	
		Solicitar materiales informaticos, bienes y uso de consumo para el desarrollo de cada gestor de cobros para un buen desempeño en su trabajo solicitando las herramientas basicas y la reestructura de departamento																	
		Reestructura del personal dependiendo de su desempeño laboral como gestor de cobros se solicitara dos personas mas de campo para cubrir mas zonas y entregar las notificaciones de cobro.																	
Reporte de informe de productividad y desempeño de cada gestor de cobro.																			
MO7	Actualizacion de Registro de Inmuebles y Negocios	1 Que cada expediente nuevo contenga numeros de telefonos, direccion de notificacion completa y correos electronicos.	Informe de Actualizacion de Inmuebles y Negocios	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		2 Que cada expediente este calificado y actualizado por Catastro.																	
		3 Se trabajara en equipo con el Departamento de Catastro para la actualizacion de expedientes con forme a calificarlos por medio de la escritura y brindar un estado de cuenta sin variacion de saldos.																	

00000/9

TOTAL RUBRO 54 AL 61
 TOTAL RUBRO 51-REMUNERACIONES
 TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA

UNIDAD RESPONSABLE
 FIRMA
 LICDA. JOANNA VALLE DE GUARDADO
 JEFE DE CUENTAS CORRIENTES

UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR
 FIRMA
 LIC. EDWIN PORTILLO
 GERENTE FINANCIERO



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA SOCIAL
ARTE Y CULTURA

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE

GERENCIA SOCIAL
ARTE Y CULTURA

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)						
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Realizar 3 homenajes en el año 2021	1 homenaje al día de la madre	Homenajes	Numero Entero	ENE	DIC															3					
		2 Homenaje a los maestros de Delgado																								
		3 Homenaje a nuestros símbolos patrios con el apoyo a los desfiles de septiembre, en el marco de la independencia patria.									1	1				1										
MO2	Realizar 3 Conciertos de sinfonica en el año 2021	1 Concierto de sinfonica para el mes de la madre.	Conciertos	Numero Entero	ENE	DIC															3					
		2 Concierto navideño de sinfonica,																								
		3 Concierto de sinfonica para fiestas patronales de Barrio Aculhuaca.										1	1													
MO3	Brindar 10 talleres para crear nuevas habilidades a los delgadenses y al mismo tiempo prevenir la violencia en el municipio.	1 Iniciar talleres de ingles y frances.	Talleres	Numero Entero	ENE	DIC															10					
		2 Iniciar talleres de piñateria.																								
		3 Mantener clases de musica, break dance, danza, para alejar a los jovenes de la violencia.							2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
MO4	Rescatar 3 tradiciones culturales en nuestro municipio	1 Elaborar Alfombra municipal en semana santa.	Tradiciones	Numero Entero	ENE	DIC															3					
		2 Realizar festival del maiz																								
		3 Crear un buffet de baile folklorico										1							1	1						
MO5	Realizar 5 eventos culturales en la Plaza San Oscar Arnulfo Romero	1 Realizar evento del día de la cruz.	Eventos Culturales	Numero Entero	ENE	DIC															5					
		2 Realizar concursos de literatura																								
		3 Realizar evento de baile, musica, canto.																								
TOTAL RUBRO 54 AL 61																\$ 55,182.28										
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																\$ 27,757.38										
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																\$ 82,939.66										

Responsable:
Karla Dolores Arana
Jefe de departamento de Arte y Cultura



F.

VoBo
Licda. Claudia Beatriz Ramirez Flores
Gerente Social



F.



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA SOCIAL
CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL

000051

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:

GERENCIA SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE:

CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Matriculación de 40 niños y niñas (capacidad máxima)	1 Divulgación y promoción del CBI 2 Visita casa por casa 3 Inscripción abierta a partir de noviembre	Niños y niñas del CBI matriculados	Numero Entero	ENE	DIC	10	20	10											40	
MO2	Bienvenida de los niños y niñas al CBI,(40)	1 Reunión de planificación con equipo CBI 2 Reunión de seguimiento 3 Realización de bienvenida en CBI	Niños y niñas agasajados	Numero Entero	ENE	DIC			40											40	
MO3	Celebración del día de la madre, (40 madres)	1 Planificación con equipo de CBI 2 Coordinación con otras unidades de Gerencia Social y despacho 3 Montaje y recepción en instalaciones CBI	madres de CBI festejadas	Numero Entero	ENE	DIC					40									40	
MO4	Celebración del día del padre, (40 padres)	1 Planificación con equipo de CBI 2 Coordinación con otras unidades de Gerencia y despacho 3 Montaje y recepción en instalaciones CBI	padres de CBI festejados	Numero Entero	ENE	DIC						40								40	
MO5	Salida a ludoteca del ISNA, con 40 niños y niñas	1 Organización del viaje con equipo CBI y padres 2 Gestión de cooperación con ISNA 3 Salida con apoyo de padres de familia y equipo CBI e ISNA	Viaje educativo con niños y niñas de CBI realizado	Numero Entero	ENE	DIC						40							10	50	
MO6	Celebración día del niño y la niña, con un numero de 40 agasajados	1 Planificación con equipo CBI y padres de familia 2 Coordinación para apoyo con unidades de Gerencia Social y despacho 3 Ejecución de evento en CBI	Niños y niñas festejados en CBI	Numero Entero	ENE	DIC												40		40	
MO7	Despedida de año escolar de los 40 niños y niñas del CBI	1 Reunión de planificación con equipo CBI y padres de familia 2 Coordinación con unidades de Gerencia Social 3 Ejecución del evento en CBI	Niños y niñas del CBI agasajados	Numero Entero	ENE	DIC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	40
MO8	Clausura de 40 niños y niñas del CBI	1 Reunión organizativa con Equipo CBI 2 Coordinación con unidades de Gerencia Social y despacho 3 Realización del evento en CBI	Niños y niñas del CBI aprobados al siguiente grado	Numero Entero	ENE	DIC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	40
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 11,072.20	
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																				\$ 29,798.95	
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGÚN CORRESPONDA																				\$ 40,871.15	

Responsable:

Lic. Manuel de Jesús Rico

Jefe de Centro de Bienestar Infantil "Semillitas Delgadenses"

F.



VoBo

Licda. Claudia Beatriz Ramírez Flores

Gerente Social

F.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA SOCIAL
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

0000052

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Cabildo de rendición de cuenta a 3,574 Participantes	1 Trabajo territorial con líderes y referentes comunitarios.	Líderes comunitarios, Referentes, componentes de la mesa de trabajo.	Número Entero	ENE	DIC	30	50	75	84	125	200	250	310	400	550	600	900	3,574	
		2 Trabajo integral con los componentes de la mesa a través de proyectos psicosociales.																		
		3 Trabajo y reuniones quincenales con las jefaturas.																		
MO2	Capacitaciones sobre Participación Ciudadana y Desarrollo local a 2,190 Participantes	1 Trabaja proyectos con la Adescos	Adescos, Jóvenes, niñez y adultos.	Número Entero	ENE	DIC	10	25	40	51	74	80	110	200	250	300	450	600	2,190	
		2 Brindar atención Psicosocial.																		
		3 Replica de conocimiento para jóvenes																		
MO ³	Elaboración del Plan Estratégico Participativo quinquenal y anual de FODES.	1 Plan estratégico de mejoras de proyectos	Plan Estratégico Municipal	Número Entero	ENE	DIC		1											1	
		2 Informe mensual de las ejecuciones realizadas																		
		3 Plan estratégico, para realizar toma de decisiones efectivas.																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	643.23
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																			\$	109,701.65
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																			\$	110,344.88

Responsable

Licda. Claudia Beatriz Ramírez Flores

Gerente Social

F. 





**ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD**

0000053

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Beneficiar a 400 niños y niñas con lonchera saludable y kit educativo con las mañanitas recreativas	1 Reunion de carácter organizativas 2 Reunion de Seguimiento 3 Formacion de comisiones	Niños(as) beneficiados(as)	Número Entero	ENE	DIC	400												400	
MO2	Beneficiar a 400 niños y niñas con lonchera saludable en festivales atísticos de primera infancia	1 Reunion de carácter organizativas 2 Reunion de Seguimiento 3 Formacion de comisiones	Niños(as) beneficiados(as)	Número Entero	ENE	DIC	400												400	
MO3	Beneficiar a 600 niños y niñas en festival del niño y la niña y festival de cuentos infantiles	1 Reunion de carácter organizativas 2 Reunion de Seguimiento 3 Formacion de comisiones	Niños(as) beneficiados(as)	Número Entero	ENE	DIC										600			600	
MO4	Realizar 10 festivales navideños comunitarios. 6,000 niños	1 Reunion de carácter organizativas 2 Preparacion de juguetes y otros insumos 3 Formacion de comisiones	Festivales navideños realizados	Número Entero	ENE	DIC											10	10		
MO5	Graduar 250 niños y niñas del programa circulos de familia	1 Sacar listados de niños graduando 2 Organizar actividad 3 Realizar graduacion por sector	Niños(as) Graduados(as)	Número Entero	ENE	DIC											250	250		
MO6	Fortalecer a 5 grupos colectivos de la juventud beneficiandoles según necesidad	1 Identificar a colectivos juveniles 2 Identificar su principales necesidades 3 Preparar evento de entrega	Colectivos juveniles beneficiados	Número Entero	ENE	DIC	5												5	
MO7	Realizar 8 festivales juveniles	1 Identificar colectivos participantes 2 Realizar reunion organizativa 3 Formar comisiones	Festivales juveniles realizados	Número Entero	ENE	DIC	4	2						2					8	
MO8	Celebrar del día Internacional de la Juventud	1 Realizar reuniones organizativas 2 Identificar festivales juveniles 3 Formar comisiones	Celebración realizada del día Internacional de la Juventud	Número Entero	ENE	DIC								1					1	
MO9	Entregar 30 becas José Matías Delgado	1 Identificar candidatos posibles 2 Seleccionar candidatos 3 Realizar evento de entrega de becas	entregadas a Jóvenes becados	Número Entero	ENE	DIC	30												30	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																	\$ 15,141.50			
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																	\$ 27,516.68			
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGÚN CORRESPONDA																	\$ 42,658.18			

Responsable:
Daniel Ernesto Fuentes
Jefe de departamento de la Juventud



F.

VoBo
Licda. Claudia Beatriz Ramirez Flores
Gerente Social



F.



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA SOCIAL
CLÍNICA MUNICIPAL

0000054

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA SOCIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: CLÍNICA MUNICIPAL

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	24 JORNADAS DE SALUD ATENCIONES PRIMARIAS EN LAS COMUNIDADES DELGADENSES URBANAS Y RURALES	1	JORNADAS MEDICAS PREVENTIVAS Y CURATIVAS	JORNADAS REALIZADAS	NUMERO ENTERO	ENE	DIC	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
		2	CHARLAS EDUCATIVAS																			
MO2	ATENCIONES PRIMARIAS EN SALUD A LAS USUARIAS DEL MERCADO MUNICIPAL A TRAVES DE 50 CASTRACIONES DE PERROS Y GATOS	1	CAMPAÑAS DE CASTRACIÓN DE PERROS Y GATOS	CASTRACIONES REALIZADAS	NUMERO ENTERO	ENE	DIC							7	8	7	7	7	7	7	50	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$	7,164.88	
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																				\$	19,601.25	
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																				\$	26,766.13	

Responsable:
María Ernestina Núñez
Encargada de Unidad A

VoBo
Licda. Claudia Beatriz Ramírez Flores
Gerente Social

F.



F.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA SOCIAL
COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA (CMPV)

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:

GERENCIA SOCIAL

UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE

COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA (CMPV)

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	12 Reuniones del Equipo de Enlace Territorial del CMPV	1 Reunion mensual para articular y coordinar actividades con los coordinadores municipales y institucionales de las 7 mesas de trabajo	Reuniones Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
		2 Seguimiento a acciones por componentes																					
MO2	12 Reuniones del CMPV, donde se coordinan y articular actividades de la municipalidad, ONG, Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, donde el unico objetivo sea la prevención de la Violencia. Y se informa sobre las actividades obtenidas por cada uno de los 7 componentes	1 Reunion mensual para articular y coordinar actividades con las unidades municipales, ONG, Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales de los 7 componentes	Reuniones Efectuadas	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
		2 Evaluación de cumplimientos de acciones por mesas																					
		3 Rendición de cuentas por mesas de trabajo																					
MO3	6 Megajornadas de Atención a la población	1 Planificación de jornadas.	Jornadas Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC		1		1							1		1	6			
		2 Reunion con referentes de instituciones que traeran servicios al público																					
MO4	Articulación para 6 Entregas de sillas de ruedas a personas con discapacidad física con la Fundación Nuevos Horizontes para los Pobres	1 Reuniones de coordinación con referentes de la Fundación	Sillas Entregadas	Numero Entero	ENE	DIC		1		1							1		1	6			
		2 Visita y llenado de documentación de personas beneficiarias																					
		3 Entrega de silla de ruedas a beneficiarios																					





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA SOCIAL
COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA (CMPV)

0000058

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA SOCIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA (CMPV)

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO5	Fortalecimientos de acciones de prevención de violencia del CMPV a través de 12 Reuniones Mensuales	1	Elaboración de plan anual del CMPV del municipio.	Reuniones Realizadas	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		2	Seguimiento al POA en reuniones mensuales del CMPV ampliado.																			
		3	Seguimiento al POA en mesas de trabajo.																			
		4	Seguimiento a la mesa de enlaces territoriales.																			
		5	Activación de Casa de Acogida para mujeres víctimas de violencia y personas con desplazamiento forzado.																			
		6	Gestión de apoyos externos para las acciones estratégicas del área social de la municipalidad.																			
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$	564.85
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																					\$	25,751.68
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																					\$	26,316.53

Responsable:
Ana Mercedes Zelaya de Bonilla
Coordinadora del Comité Municipal de Prevención de Violencia - (CMPV)

F.



VoBo
Licda. Claudia Beatriz Ramirez Flores
Gerente Social

F.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA SOCIAL
CENTROS DE ALCANCE

0000059

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA SOCIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: CENTROS DE ALCANCE

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Activar 7 Centros de Alcance durante el año	1 Desarrollo de talleres educativos	Centros de Alcance Activados	Numero Entero	ENE	DIC		1		1	1			1	1	1			1	7		
		2 Actividades conmemorativas																				
MO2	Atencion de 100 personas mensuales por CDA	1 Actividades de voluntariado	Personas Atendidas en CDA	Numero Entero	ENE	DIC	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	
		1 Capacitaciones en habilidades para el empleo y valores																				
																				\$	-	
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																				\$	-	
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																				\$	-	

Responsable:
Maria Hilda Portillo
Técnico A

VoBo
Licda. Claudia Beatriz Ramirez Flores
Gerente Social

F.



F.





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

ALUMBRADO PUBLICO
FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
ALUMBRADO PUBLICO

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSOS PRESUPUESTARIOS	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Realizar y Garantizar un buen servicio, a través de un mantenimiento oportuno para mantener en buen estado el sistema de iluminación pública. 2760	1 Inspecciones de Campo.	Instalación Mantenimiento y Reparación de Luminarias públicas	Número entero	ENE	DIC	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	230	2760		
		2 Requerimiento de materiales																			
		3 Coordinar y programar la disponibilidad de equipo y rutas de trabajo																			
		4 Realizar informes de Mantenimientos mensuales a luminarias de Alumbrado Público en el área Urbana y rural del Municipio																			
		5 Monitoreo y supervisión de instalación, mantenimiento y reparación de luminarias																			
		6 Resolver solicitudes de Denuncias de Reparaciones de Luminarias en mal estado.																			
MO2	Brindar servicios de limpieza y poda de 2760 luminarias en los diferentes sectores del Municipio	1 Inspecciones de Campo.	Trabajos de limpieza y mantenimiento realizados	Porcentaje	ENE	DIC	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12	100	
		2 Realizar limpieza en las luminarias del Municipio																			
MO3	Realizar mantenimiento interno en el sistema de alumbrado de 7 edificios y espacios públicos Institucionales	1 Inspección de campo	Reparaciones de mantenimiento interno realizado	Porcentaje	ENE	DIC															
		2 Elaboración de presupuesto de materiales																			
		3 Requerimiento de materiales																			
		4 Realizar informes de trabajos realizados																			

RESPONSABLE: NOMBRE: MANUEL DE JESUS MONTANO

FIRMA:

SELLO:



VISTO BUENO: NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESUS FUNEZ SOTO

FIRMA:

SELLO:





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
 DESARROLLO Y MANTENIMIENTO URBANO Y RURAL
 FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

0000062

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
 UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE:

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
 DESARROLLO Y MANTENIMIENTO URBANO Y RURAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS		INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)				
						INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Realizar el mantenimiento rutinario oportuno de 21 km de la red vial del área Rural	1	Coordinar y programar la disponibilidad de maquinaria de terracería y materiales a necesitar	Listado de sectores atendidos	Porcentaje	ENE	DIC	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	12%	100%					
		2	Realizar inspecciones previas a sectores a intervenir																						
		3	programación de sectores a intervenir																						
		4	Monitoreo y Supervisión de los trabajos realizados																						
		5	Requerimiento de materiales, equipos y repuestos de maquinaria																						
		6	Informes mensuales de avance de obra y pago de planillas																						
		7	Recepcion y liquidación de los trabajos de mantenimiento realizados																						
MO2	Mejorar la infraestructura vial de 2.5 km de calles y pasajes en el area urbana y rural	1	Realizar visitas de campo	Infraestructura vial mejorada	Porcentaje	ENE	DIC	20%	60%	20%												100%			
		2	Monitoreo y seguimiento de la supervisión externa																						
		3	Supervisión de proyectos																						
		4	Revisión y autorización de estimaciones de pago.																						
		5	Recepcionar y liquidar los proyectos de infraestructura vial																						
MO3	Realizar el bacheo de 1750.00 mt2 en las diferentes vias urbanas del Municipio (con mezcla asfaltica en caliente.) A UN Cosoto de \$ 64,337.19	1	Planificación de las intervenciones de mantenimiento en las calles principales urbanas en diferentes sectores del municipio.	Monto Ejecutado en calles reparadas	Moneda	ENE	DIC	\$ 16,337.19		\$ 16,000.00		\$ 16,000.00		\$ 16,000.00										Realizar el bacheo de 1750.00 mt2 en las diferentes vias urbanas del Municipio (con mezcla asfaltica en caliente.) A UN Cosoto de \$ 64,337.19	
		2	Ejecución de bacheo en el municipio en los diferentes sectores a intervenir																						
		3	Supervisión, seguimiento y evaluación de las intervenciones de mantenimiento de bacheo																						

RESPONSABLE: NOMBRE: INO. RUPERIO DE LOS RIOS

FIRMA:

[Handwritten signature]

VISTO BUENO: NOMBRE: LICDA. ANA RUTH MACIAS

FIRMA:

[Handwritten signature]



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
DESARROLLO Y MANTENIMIENTO URBANO Y RURAL

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE:

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
DESARROLLO Y MANTENIMIENTO URBANO Y RURAL

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO4	Instalación y reparación de 12 vallas publicitarias, en diferentes sectores del municipio de Ciudad Delgado, en concepto de Dación en pago	1	Inspeccionar los lugares para la instalación de vallas publicitaria	Vallas instaladas	Número Entero	ENE	DIC	6	6												12	
		2	Coordinar la elaboración del arte																			
		3	Supervisión, y seguimiento para su elaboración e instalación.																			
		4	Informe																			
MO5	Desarrollar 1 proyecto de ordenamiento de seguridad en via urbana y fuente de financiamiento que incluye a la DPAMSS, en el Marco del Convenio entre ambas instituciones	1	Propuestas aceptadas y coordinadas VMT Y PNC	Via urbana Ordenada	Número Entero	ENE	DIC														1	
		2	coordinar Elaboración y firmado convenio de cooperación entre la Municipalidad y la OPAMSS																			
		3	Monitoreo y seguimiento para su ejecución																			
		4	Recapcionar y liquidar la contraparte del proyecto.																			
MO6	Formular y/o revisar 20 Carpetas Técnicas de Proyectos a ejecutar por la AMCD, bajo cualquier modalidad de ejecución y fuente de financiamiento	1	Inspección de campo para detectar necesidades y características de los proyectos (Medición física)	Carpetas técnicas elaboradas	Número Entero	ENE	DIC.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
		2	Elaboración de Carpeta Técnica																			
		3	Entrega o presentación de carpeta técnica																			

RESPONSABLE: NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESUS SOTO

FIRMA:
SELLO:



VISTO BUENO: NOMBRE: LICDA. ANA RUTH MACÍAS

FIRMA:
SELLO:

ARMacias



000005



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
CEMENTERIOS

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: CEMENTERIOS

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO\$	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Realizar un aproximado de 375, entre inhumaciones y exhumaciones	1	Realizar inhumaciones de cadáveres y restos.	Inhumaciones-exhumaciones realizadas	Número entero	ENE	DIC	35	30	30	30	35	30	30	30	35	30	30	375	\$ -	
		2	Realizar exhumaciones de cadáveres y restos.																		
MO2	Resolver 240 solicitudes de autorizaciones y trámites de puestos	1	Resolver solicitudes de Cementerios Municipales	Autorizaciones y/o tramites de puestos	Número entero	ENE	DIC	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ -	
		2	Aprobar solicitudes a contribuyentes.																		
		3	Inspecciones de Campo																		
MO3	Captar ingresos por un monto de \$60.000.00	1	Inhumaciones y Exhumaciones	Ingresos a percibir	Moneda	ENE	DIC	\$ 6,000	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 4,500	\$ 6,000	\$ 6,000	\$ 6,000	\$ 60,000	\$ -	
		2	Certificaciones y Constancias																		
		3	Gestion de cobros y recuperación de mora																		
		4	Permisos y Títulos																		
MO4	Brindar servicios de limpieza y mantenimiento mensual en los diferentes Cementerios Municipales	1	Realizar limpieza de terreno.	Informe de Cementerios Limpios	Número entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ -	
		2	Realizar Chapoda																		
		3	Realizar Fumigacion																		
MO5	Gestionar una carpeta de mejoramiento de estructura y cubierta de techo en los cementerios urbanos por fondos PODES	1	Elaboracion de proyecto	Obras Realizadas	Porcentaje	JUL	OCT							25%	25%	25%	25%			100%	\$ -
		2	Solicitud de aprobacion ante el concejo municipal																		
		3	Adquisicion de materiales																		
		4	Implementacion y seguimiento del proyecto																		
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	2194.17	
TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																			\$	29,486.75	
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																			\$	31,690.92	

RESPONSABLE:

NOMBRE: LIC. EDWIN SANTANA VASQUEZ

FIRMA:

SELO:



VISTO BUENO:

NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESUS FUNES

FIRMA:

SELO:





UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE:

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
TALLER MUNICIPAL

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
TALLER MUNICIPAL

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Realizar 56 mantenimientos preventivos, cambio de aceite y de filtros de la flota liviana y pesada	1	realizar programacion para mantenimiento de los equipos.	informe de Mantenimientos realizadas.	Número entero	ENE	DIC	6	4	4	6	4	4	6	4	4	6	4	4	4	56		
		2	solicitar a las respectivas unidades encargadas de los equipos, los insumos para realizar los mantenimientos.																				
MO2	Realizar 28 cambios de llantas de la flota liviana y pesada.	1	realizar cambio de llantas 2 veces al año	Cambio de Llantas Realizadas	Número entero	ENE	DIC	6	8					6	8							28	
		2	solicitar a las respectivas unidades encargadas de los equipos, llantas																				
MO3	Realizar mantenimientos correctivos en toda la flota (liviana y pesada)	1	informe correspondiente a las respectivas unidades encargadas.	Fallas en la flota liviana y pesada	CUALITATIVO	ENE	DIC																
		2	gestion de repuestos necesarios.																				
		3	instalacion de repuestos y reparacion de equipo																				

RESPONSABLE:

NOMBRE: JOSE ANTONIO MITO TULIPE

FIRMA:

SELLO:



VISTO BUENO:

NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESUS FUNES SOTO

FIRMA:

SELLO:



0000067



UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA:
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE:

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
TALLER MUNICIPAL

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
TALLER MUNICIPAL

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

No.	METAS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	INDICADORES	TIPO DE MEDICIÓN	FECHA		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO4	Efectuar 42 Cambios y mantenimientos de fricciones y pastillas de freno	1	Realizar programación de mantenimiento y cambio de fricciones y pastillas de freno de los equipos.	Informe de Cambios y Mantos. Realizados	Número entero	ENE	DIC	6	4	4	6	4	4	6	4	4	42			
		2	Realizar solicitud de insumos a las respectivas unidades encargadas.																	
		3	Programar 3 cambios de fricciones y pastillas de freno por año																	
MO5	Mantener Control Mensual de toda la flota liviana y pesada activa, evitar embancar equipos	1	Diagnostico de fallas a las unidades correspondientes.	Informe de Equipos Activos	CUALITATIVO	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
		2	Informe sobre repuestos necesarios para los equipos.																	
		3	Adquisición de repuestos.																	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																	\$	22,730.68		
TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																	\$	54,661.82		
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																	\$	77,392.50		

RESPONSABLE:

NOMBRE: JOSE ANTONIO MITO TULIPE

FIRMA:

SELLO:



VISTO BUENO:

NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESUS FUNES SOTO

FIRMA:

SELLO:





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD DE AMBIENTAL

000008

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: UNIDAD AMBIENTAL

N°	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	TIPO DE MEDICION	FECHA		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)	
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Realizar diagnostico ambiental en la Municipalidad	Revisión y actualización de diagnóstico ambiental Municipal.	Informes de Avances.	PORCENTAJE	ENE	DIC	35%	35%	30%											100%
MO2	Crear un Vivero Municipal	Creación de un vivero Municipal.	Informes de Avances.	PORCENTAJE	EN	DIC		20%	20%	20%	40%									100%
MO3	Crear lugar de Residuos Biodegradables en la Municipalidad	Creación de un punto limpio en el Municipio.	Informes de Avances.	PORCENTAJE	EN	DIC					35%	35%	30%							100%
MO4	Aplicar de la ordenanza de contravenciones.	Coordinación con la unidad de contravenciones para la aplicación de la ordenanza Municipal.	Informes de Aplicación	NUMERO ENTERO	EN	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
MO5	Creación de una ordenanza para el manejo del río en el Municipio.	Elaboración de proyecto, (ordenanza) para el manejo de río y explotación de los recursos naturales en el Municipio de Ciudad Delgado.	Informes de Avances hasta su aprobación	PORCENTAJE	EN	DIC	10%	10%	20%	20%	20%	20%								100%
MO6	Evitar focos de contaminaciónen aguas residuales	Inspeccion a focos de contaminación por aguas residuales en el municipio.	Informes de Inspecciones realizadas	NUMERO ENTERO	EN	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
MO7	Crear conciencia ambiental en las personas del Municipio.	Sensibilización, sobre la contaminación ambiental a grupos de personas en las comunidades del Municipio de Ciudad Delgado..	Informe de trabajo con con grupos comunitarios	NUMERO ENTERO	EN	DIC			1			1			1					3
MO8	Evitar amenazas que generen riesgo ambiental.	Inspección de poda de arboles en areas municipales y propiedad privada.	Informes de Inspecciones realizadas	NUMERO ENTERO	EN	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
MO9	Dar atencion a gestiones de Saneamiento ambiental	Atención a denuncias de botaderos de basura, río y otros desechos a cielo abierto	Informe de Solicitudes	NUMERO ENTERO	EN	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESPONSABLE:

NOMBRE: LIC. NOE AGUSTIN ARDON RENDERO

FIRMA:

SELLO:



VISTO BUENO:

NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESÚS FUNES SOTO

FIRMA:

SELLO:





ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD DE AMBIENTAL

000009

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: UNIDAD AMBIENTAL

N°	META	ACTIVIDAD	INDICADOR	TIPO DE MEDICION	FECHA		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)		
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO10	Realizar actividades para que la municipalidad cuente con espacios de esparcimiento social.	Limpieza y mantenimiento de parques y zonas verdes en el Municipio de Ciudad Delgado.	Informe de Actividades realizadas.	NUMERO ENTERO	EN	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
MO11	Saneamiento ambiental	Inspección mensual al manejo integral de residuos sólidos en el municipio de ciudad Delgado.	Informes de las inspecciones realizadas	NUMERO ENTERO	EN	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
MO12	Proteger y cuidar el agua en el Municipio.	Cuido y proteccion del agua subterranea y los mantos acuíferos en el municipio de ciudad Delgado.	Informe de trabajo con grupos comunitarios	NUMERO ENTERO	EN	DIC					1	1	1							3	
MO13	Sembrar árboles en areas verdes y zonas de proteccion.	Campañãs de forestacion.	Informes de siembras de arboles realizadas.	NUMERO ENTERO	EN	DIC						1			1					2	
MO14	Mantener el equilibrio ambiental en el municipio de Delgado	Campañã semestral de entrega de arboles etc.	Informes de campañãs realizadas.	NUMERO ENTERO	EN	DIC					1	1	1			1				4	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$	10,477.55	
TOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																			\$	39,757.66	
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																			\$	50,235.21	

RESPONSABLE:

NOMBRE: LIC. NOE AGUSTIN ARDON RENDON

FIRMA:

SELLO:



VISTO BUENO:

NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESUS FONES SOTO

FIRMA:

SELLO:



0000070

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
DESECHOS SOLIDOS
FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021



UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: DESECHOS SOLIDOS

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)	
					Inicio	FINAL															
MO1	Brindar el manejo integral de los desechos sólidos en el Municipio.	Ejecución de las 14 rutas de recolección de Desechos Sólidos	Informe Mensual de Manejo de Desechos Solidos	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Cobertura en los cuatro Barrios que integran el casco urbano del Municipio, con la distribución de 7 rutas																			
		Cobertura en los 7 Cantones del Municipio, mediante la distribución de 7 rutas.																			
		Recolección domiciliar en las zonas establecidas por cada ruta.																			
		Traslado de los desechos sólidos recolectados hacia la Planta de Transbordo																			
		Contar con el servicio de Traslado (Góndolas) y disposición de Desechos sólidos (MIDES).																			
MO2	Fomento de ornato y limpieza en los principales sectores del Municipio.	Coordinar trabajo de sensibilización y visitas de campo con la Gerencia Social a diferentes sectores del Municipio	Informe Mensual de Gestiones de Ornato u Limpieza	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Organizar campañas de limpieza en diferentes sectores del Municipio.																			
		Inspección de limpieza en las calles y avenidas																			
		Disposición final de los desechos sólidos recolectados																			

RESPONSABLE:

NOMBRE: LICDA. BRENDA GUILLEN MEJIA

FIRMA:
SELLO:



VISTO BUENO:

NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESUS FUNES SOTO.

FIRMA:
SELLO:



0000071



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
DESECHOS SOLIDOS

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: DESECHOS SOLIDOS

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCIÓN		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)
					INICIO	FINAL														
MO3	Disminución de los botaderos a cielo abierto en el Municipio	<p>Coordinar inspecciones con la Unidad Contravencional para identificar la causa de la generación de botadero a cielo abierto y aplicar la Ordenanza de Contravención Municipal.</p> <p>Inspección y priorización de los botaderos a cielo abierto contiguo a residenciales, cuencas, calles y avenidas principales</p> <p>Atención a la denuncias ciudadanas</p> <p>Adquisición de retulos de prohibición.</p>	Informe Mensual de Gestion de Disminucion	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
MO4	Ejecución del proyecto: "Ampliación de los servicios municipales de aseo mediante la ejecución del barrido de calles en el casco urbano, colonias centricas, microcentro y áreas de comercio como medida de prevención y contención de la Pandemia por COVID-19 en el Municipio de Delgado".	<p>Contratación del personal eventual para la ejecución del proyecto.</p> <p>Brindar el servicio de Barrido de Calles de manera continua en las zonas principales de los Barrios del Municipio</p> <p>Brindar de manera eventual el servicio de Barrido de calles en la zona rural del Municipio</p> <p>Fortalecer el Departamento de Desechos con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de recolección domiciliar.</p> <p>Desarrollo de las campañas de limpieza en diferentes sectores del Municipio.</p> <p>Brindar apoyo en el desarrollo de diferentes actividades organizadas por los Departamentos y Unidades pertenecientes a la Municipalidad.</p>	Informe de Ejecucion	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

RESPONSABLE:

NOMBRE: LICDA. BRENDA GUILLEN MEJIA

FIRMA:
SELLO:



VISTO BUENO:

NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESUS FUNES SOTO.

FIRMA:
SELLO:



0000072



ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
DESECHOS SOLIDOS

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

UNIDAD ORGANIZATIVA INMEDIATA: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
UNIDAD ORGANIZATIVA RESPONSABLE: DESECHOS SOLIDOS

No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE EJECUCION		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO(\$)
					INICIO	FINAL														
MO5	Mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular liviana y pesada asignada a las tareas de recolección de desechos sólidos.	Coordinar con Taller Municipal para realizar los diagnosticos, mantenimientos en los equipos. Adquisición de insumos y repuestos para el mantenimiento y la reparación de la flota asignada a la jornadas de recolección.	Informe de Mantenimientos	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 574,415.20
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																				\$ 143,981.90
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGÚN CORRESPONDA																				\$ 718,397.10

RESPONSABLE:

NOMBRE: LICDA. BRENDA GUILLEN MEJIA

FIRMA:
SELLO:



VISTO BUENO:

NOMBRE: ING. RUPERTO DE JESUS FUNES SOTO.

FIRMA:
SELLO:



No.	METAS	ACTIVIDADES RELEVANTES	INDICADORES	TIPO DE MEDICION	FECHA DE		PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												TOTAL	RECURSO PRESUPUESTARIO (\$)			
					INICIO	FINAL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO8	Actualizar Censo de Energía Eléctrica y agua potable en puestos del los mercados y adecuacion de Cobros	2	Actualización del censo según prorrateo para el efecto del cobro exacto de energía por puesto en ambos mercados municipales.	Informes de Actualizacion Realizada	Numero Entero	ENE	DIC	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$	0000076
		3	Evaluación para la aplicación del cobro de agua potable por puestos en ambos mercados.																				
		4	Solicitud de aprobación de propuesta para el cobro de agua potable por puestos de venta, en ambos mercados al Concejo Municipal.																				
MO9	Actualizar de Ordenanza y Reglamento de Mercados	1	Revisión ordenanza vigente	Informe de Actualizacion Realizada	Numero Entero	ENE	DIC														1	\$	-
		2	Elaboración de anteproyecto de ordenanza																				
		3	Validación con Direccion General.																				
		4	Presentación a Concejo Municipal para aprobación																				
TOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$	31,299.08	
TOTAL RUBRO 51- REMUNERACIONES																					\$	71,828.76	
TOTAL FONDOS PROPIOS O FODES SEGUN CORRESPONDA																					\$	103,127.84	

UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA

ESTELA LEONOR ESPINOZA FLORES
SUPERVISORA DE UNIDAD



UNIDAD SUPERIOR INMEDIATA

FIRMA

LIC. HEMERSON D NEIRO BOLANOS CONSTANZA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y LOCAL



0000077

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO																	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL																	
TUAZUA "COMO NENTE" OPORTUNIDADES EN SERVICIO PRODUCTIVA Y LABORAL																	
Ejes estratégicos	Actividad	Indicador	Fuente de verificación	Costo	Responsable	Cronograma en meses											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ampliar el emprendedurismo y las microempresas locales en Ciudad Delgado	Elaboración del Plan de Trabajo 2021	Actividades a realizar.	Documento en físico y digital		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
	Presentación a Alcalde y Concejo para su aprobación	Actividades a realizar.	Documento en físico y digital		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
	Actualización y depuración de la Linea base ya existente de la ubicación del emprendedurismo local.	Linea Base	Base de datos de los emprendedores inscritos, Fichas Técnicas de cada emprendedor		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
	Seguimiento en la planeación de alianzas estratégicas de desarrollo con municipios amigos con el fin de promover al emprendedurismo local. Cumpliendo con los protocolos que distingan cada municipio. Ante la Pandemia del COVID 19.	Entre un rango de 35 a 40 Emprendedores	Cuentas de Gestión, Estados de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
	Aplicación de una cultura participativa en la realización de festivales dentro y fuera del municipio.	Entre un rango de 35 a 40 Emprendedores	Listados de Asistencia-Fotos de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
	Creación de ventanillas Competitivas de desarrollo, que el emprendedor sea independiente con visiones amplias con el fin de reducir la pobreza y el desempleo que ha dejado la pandemia del COVID 19. Por medio del AUTO EMPLEO.	Entre un rango de 35 o 40 Emprendedores	Registros de ingresos de cada participante en los diferentes festivales mensualmente.		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
	Apoyo a emprendedores organizados por medio propuestas de desarrollo.	Entre un rango de 35 o 40 Emprendedores	Publicidad- Fotos de los participantes.		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
	Compartir experiencias exitosas con emprendedores del mundo que poseen de un índice alto de desarrollo.	Entre un rango de 5 o 10 Emprendedores	Compartir experiencias exitosas		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
	Fomentar las ventanillas competitivas y las características únicas del municipio	Reactivar espacios de sano esparcimiento por medio del emprendedurismo local internamente. Festivales sectoriales. (Emprendiendo Juntos), Festivales Culturales, Festivales Comunitarios, Festival del Maíz, Jornadas Deportivas.	Realización de Festivales	Listados de Asistencia-Fotos de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas, Unidad de Deportes, Arte y Cultura.											
Apoyo en los Festivales de emprendedores organizados durante la pandemia del COVID 19. Emprendedores de la colonia Accuación y Emprendedores de la Colonia Bolívar.		Aumento en la inscripción de la Linea base de emprendedores	Listados de Asistencia-Fotos de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
Creación de festival denominado el Puñero de San Sebastián (Festivales de Puñeros Abiertas)		Entre un rango de 35 o 40 Emprendedores	Listados de Asistencia-Fotos de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
Creación del Festival Típicos Calientes (Sector Gastronómico)		Entre un rango de 35 o 40 Emprendedores	Listados de Asistencia-Fotos de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
Creación de Festivales de emprendedores del sector servicio de Cosmetología y Barbería. Festival del Cosmetólogo y el Barbero.		Entre un rango de 35 o 40 Emprendedores	Listados de Asistencia-Fotos de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
Seguimiento en la realización del Festival del Mueble.		Entre un rango de 35 o 40 Emprendedores	Listados de Asistencia-Fotos de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
Creación del Festival del Postre		Entre un rango de 35 o 40 Emprendedores	Listados de Asistencia-Fotos de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												
Creación de los Auto Mercados de Emprendedores. Cumpliendo con los protocolos ante el COVID 19		Entre un rango de 35 o 40 Emprendedores	Listados de Asistencia-Fotos de los emprendedores participantes		Unidad de Emprendedores y Microempresas.												

