



**ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE
SAN SALVADOR**

**UNIDAD DE PLANIFICACION
INSTITUCIONAL
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020**

San Salvador, septiembre 2020

TABLA DE CONTENIDO

Resumen Ejecutivo

Base Legal

- I. Cuadro resumen del Plan Operativo Anual 2020

- II. Metas formuladas por nivel de jerarquía organizacional año 2020

- III. Anexo POA 2020

RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Anual (POA) es un Instrumento de gestión de apoyo a la acción pública, que contiene las directrices a seguir: áreas estratégicas, programas, proyectos, recursos y sus respectivos objetivos y metas, así como la expresión financiera para acometerlas, constituye el principal instrumento de planeación en la administración pública en virtud de que en él, se establecen de manera pormenorizada las acciones y compromisos anuales para dar cumplimiento a los compromisos institucionales; además es el instrumento sobre el que se realiza la evaluación anual de los resultados de la gestión en su relación con el Plan Estratégico Institucional 2018 - 2021

La Formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Alcaldía Municipal de San Salvador año 2020, se ha desarrollado de acuerdo a prioridades definidas por el nivel de Dirección, Plan Estratégico Institucional 2018 - 2021, Políticas Institucionales establecidas en el proceso de Formulación del Presupuesto, Asignaciones Presupuestarias Aprobadas a las dependencias.

Los seguimientos dentro de los procesos de Planificación, es una de las etapas más importantes a ejecutar, en su dinámica de ejecución se detectan las variaciones en la programación de metas y permite reaccionar de forma inmediata, encausando los objetivos para el cumplimiento de las responsabilidades institucionales y mejorando la calidad de las decisiones.

La Alcaldía Municipal de San Salvador, presenta en su Plataforma de Gobierno, seis ejes Estratégicos, retomados por cada una de las dependencias de la Municipalidad y que son la base fundamental, para el desarrollo de los diferentes proyectos de carácter estratégicos, formulados en el Plan Operativo Anual, que está integrado por metas de carácter estratégicas y operativas, así como el presupuesto asignado a cada meta para su ejecución y su posterior evaluación.

La Unidad de Planificación Institucional, es responsable de poner a disposición de todas las dependencias de la municipalidad, los lineamientos para la Formulación y Seguimiento de las metas, cumpliendo con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (Art. 92), así como verificar el cumplimiento de la programación en los tiempos establecidos.

Para este año la Estructura Organizativa tuvo modificaciones, según acuerdos municipales.

BASE LEGAL

- ✓ Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Salvador, en el capítulo II, Art. 35, capítulo V, Art.92 relativos al monitoreo de las metas.

- ✓ Código Municipal, en el Capítulo II, Art. 30 Facultades del Concejo, numeral 6.

- ✓ Ley de Acceso a la Información Pública, Título II, Capítulo I, Art. 10, numeral B

I. RESUMEN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

RESUMEN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

Qty	Unidades Organizativas	Total de Metas	Estatus de Metas		Total de Metas Iniciadas	Observaciones
		POA Original	Estrategicas	Operativas		
I	Unidades Dependientes del Concejo Municipal	115				
1	Sindicatura	5		5		
2	Secretaría Municipal	3		3		
3	Seccion de Archivo Central	3		3		
4	Seccion Gestión Documental y Archivo	4		4		
5	Auditoria Interna	13		13		
6	Instituto Municipal de Deporte y Recreación (IMDER)	5	4	1		
7	Centro de Formación Laboral (CFL)	12	4	8		
8	Administracion General de Cementerios del Municipio de San Salvador	15		15		
9	Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos	22	7	15		
10	Comité de Festejos de la Ciudad de San Salvador	5		5		
11	Instituto Municipal de la Juventud	14	10	4		
12	Secretaria de la Cultura de San Salvador					No Presentaron Formulación 2020
13	Secretaría Antidrogas de la Ciudad de San Salvador	5	5			
14	Secretaria de la Mujer y Familia de la Ciudad de San Salvador	9	5	4		
II	Unidades Dependientes del Señor Alcalde	71				
15	Unidad Organizativa de Asuntos Estrategicos Institucional			2		
16	Unidad de Gestion de Calidad	10	3	7		
17	Unidad de Planificación Institucional	5		5		
18	Unidad de Administracion de Proyectos Estrategicos			2		
19	Gerencia de Comunicación Social e Imagen Institucional	1		1		
20	Unidad Digital	4		4		
21	Departamento de Soporte Administrativo	1		1		
22	Departamento de Comunicación e Imagen	5		5		
23	Gerencia Legal					No Presentaron Formulación 2020
24	SubGerencia Legal					No Presentaron Formulación 2020
25	Centros de Mediación					No Presentaron Formulación 2020
26	Delegación Contavencional					No Presentaron Formulación 2020
27	Recursos Administrativos					No Presentaron Formulación 2020
28	Gerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales	1		1		
29	Departamento de Cooperación Nacional e Internacional	1		1		
30	Departamento de Relaciones Internacionales	2		2		
31	Departamento de Monitore de Proyectos de Cooperacion	1		1		
32	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	6		6		
33	Cuerpo de Agentes Metropolitanos CAM	12	4	8		
34	Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia	3		3		
35	Unidad de Legalizacion de Tierras	3		3		
36	Unidad de Organizativa de Sostenibilidad Ambiental					No Presentaron Formulación 2020
37	Gerencia de Prensa y Redaccion					No Presentaron Formulación 2020
38	Departamento de Prensa					No Presentaron Formulación 2020
39	Departamento de Redaccion					No Presentaron Formulación 2020
40	Departamento de Audiovisuales					No Presentaron Formulación 2020
41	Gerencia de Protocolo y Relaciones Públicas	3		3		
42	Departamento de Protocolo	3		3		
43	Departamento de Relaciones Publicas	3		3		
44	Departamento de Eventos	3		3		

RESUMEN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020						
Qty	Unidades Organizativas	Total de Metas	Estatus de Metas		Total de	Observaciones
		POA Original	Estrategicas	Operativas	Metas Iniciadas	
III	Dirección de Administración	107				
45	Dirección de Administración	2		2		
46	Registro de la Carrera Administrativa Municipal	2		2		
47	Gerencia de Registros y Servicios a los Ciudadanos	16		16		
48	Dpto. de Registro del Estado Familiar	12		12		
49	Dpto. de Tiangué, Matadero y Rastro	3		3		
50	Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios	2		2		
51	Dpto. de Transporte	2		2		
52	Dpto. de Taller Automotriz	3		3		
53	Dpto. de Control de Bienes	5		5		
54	Dpto. Almacén General	2		2		
55	Dpto. de Servicios Generales	2		2		
56	Gerencia del Talento Humano	3		3		
57	Departamento de Administración de Personal,	5		5		
58	Departamento de Prestaciones al Personal	4		4		
59	Departamento de Capacitaciones	2		2		
60	Gerencia de Tecnología de la Información	7		7		
61	Departamento de Desarrollo de Sistemas	19	5	14		
62	Departamento de Soporte Técnico Infraestructura y Telecomunicaciones	9	4	5		
63	Departamento de Base de datos	7		7		
IV	Dirección de Desarrollo Municipal	217				
64	Dirección de Desarrollo Municipal					No Presentaron Formulación 2020
65	Unidad de Parques y Zonas Verdes (Sección Administración; Sección Parques y Zonas Verdes y Sección Plazas y Viveros)	31	31			
66	Gerencia de Mercados					No Presentaron Formulación 2020
67	Unidad de Planificación Estratégica					No Presentaron Formulación 2020
68	Unidad de Comunicaciones					No Presentaron Formulación 2020
69	Unidad de Asesoría Técnica Legal					No Presentaron Formulación 2020
70	Subgerencia de Mercados					No Presentaron Formulación 2020
71	Departamento de Desarrollo Social (Sección de Participación Ciudadana)					No Presentaron Formulación 2020
72	Departamento Administrativo (Secciones de: Servicios Generales y Mantenimientos- área de Medio Ambiente, UACI -área de Almacén, Talento Humano, Informática, Activo Fijo)					No Presentaron Formulación 2020
73	Departamento Financiero (Secciones de : Cuentas Corrientes, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto)					No Presentaron Formulación 2020
74	Departamento Operativo (Secciones de Mercados, Parqueo, Control y Monitoreo)					No Presentaron Formulación 2020
75	Gerencia de Rescate de Espacios Públicos y Convivencia Ciudadana	1		1		
76	Departamento de Seguridad Ciudadana (Observatorio Municipal de Seguridad Ciudadana, Programa de Prevención de la Violencia, Centro Municipal de Monitoreo)	2		2		

RESUMEN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

Qty	Unidades Organizativas	Total de Metas	Estatus de Metas		Total de Metas Iniciadas	Observaciones
		POA Original	Estrategicas	Operativas		
IV	Dirección de Desarrollo Municipal	217				
77	Gerencia de Desarrollo Urbano	4		4		
78	Unidad de Soporte Administrativo Financiero	5		5		
79	SubGerencia de Servicios Urbanos	6	5	1		
80	Departamento de Diseño y Supervisión de Obra Civil	4		4		
81	Departamento de Ejecución de Proyectos Municipales	6		6		
82	Departamento de Mantenimiento Vial	10	2	8		
83	Departamento de Electricidad	3		3		
84	Departamento de Talleres	7		7		
85	Departamento Ambiental	5		5		
86	Departamento de Revitalización del Centro Historico					No Presentaron Formulación 2020
87	SubGerencia de Urbanismo	2		2		
88	Departamento de Planificación y Gestión Urbana	2		2		
89	Departamento de Control Urbano	1		1		
90	Departamento de Sistema e Información Urbanística	1		1		
91	Gerencia de Desarrollo Social (Area Tecnica y Area de Soporte Administrativo Financiero)					No Presentaron Formulación 2020
92	Unidad de Integracion Social Comunitaria					
93	Unidad Tecnica del Comercio en el Espacio Publico	6	5	1		
94	SubGerencia de Participación Ciudadana y Proyección Social	6	3	3		
95	Departamento de Promoción de la Salud	12	3	9		
96	Departamento de Protección Civil	8	6	2		
97	Departamento de Organización Ciudadana	4	2	2		
98	Delegación Distrital I	10	1	9		
99	Delegación Distrital II	9	1	8		
100	Delegación Distrital III	9	1	8		
101	Delegación Distrital IV	9	1	8		
102	Delegación Distrital V	9	1	8		
103	Delegación Distrital VI	9	1	8		
104	Centros Municipales de Convivencia	9	5	4		
105	Gerencia de Desarrollo Económico Local	4		4		
106	Departamento de Promocion e Inversiones	5	2	3		
107	Departamento de Desarrollo Turistico	7	5	2		
108	Departamento de Gestion de Empleo	4	4			
109	Gerencia de Centros Comerciales Municipales (Areas Administrativas y Financiera Talento Humano Compras)	2		2		
110	Bazar Cuscatlan	5		5		
V	Dirección de Finanzas	83				
111	Dirección de Finanzas					No Presentaron Formulación 2020
112	Unidad Tecnica Financiera (Areas Tecnico Financiero y Supervisión, Control Financiero)	4		4		
113	Departamento de Tesorería	6		6		
114	Departamento de Contabilidad					No Presentaron Formulación 2020
115	Departamento de Presupuesto	6		6		
116	Gerencia de Gestión Tributaria	3		3		
117	Unidad de Fiscalización Tributaria Municipal	2		2		
118	Unidad de Atención a Contribuyentes PAE	8		8		
119	SubGerencia de Gestion Tributaria	3		3		
120	Departamento de Impuestos	5		5		
121	Departamento de Administración de la Cartera	5		5		
122	Departamento de Licencias, Matriculas y Permisos	4		4		

RESUMEN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020						
Qty	Unidades Organizativas	Total de Metas	Estatus de Metas		Total de	Observaciones
		POA Original	Estrategicas	Operativas	Metas Iniciadas	
V	Dirección de Finanzas	83				
123	Gerencia de Catastro	4		4		
124	Subgerencia Tecnica de Catastro	3		3		
125	Departamento Tecnico de Catastro	9		9		
126	Departamento de Monitoreo Catastral	3		3		
127	Subgerencia de Tramites Catastrales	3		3		
128	Departamento de Análisis y Aplicaciones Catastrales	7		7		
129	Departamento de Resoluciones Catastrales	8		8		
TOTAL DE METAS ESTRATEGICAS Y OPERATIVAS		593	130	463		

II. METAS FORMULADAS POR NIVEL DE JERARQUIA ORGANIZACIONAL AÑO 2020

UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

CUANTIFICACION DE METAS FORMULADAS Y PRESUPUESTO ASIGNADO EN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

corr	UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
I	Unidades Dependientes del Concejo Municipal	28	\$ 1368,123.49
1	Sindicatura	5	\$ 169,165.22
2	Secretaría Municipal (Secciones de Archivo Central y Gestion Documental y Archivo) ¹	10	\$ 344,341.36
3	Auditoria Interna	13	\$ 111,299.72
4	Auditoria Externa		\$ -
II	Descentralizadas	87	\$ 23386,402.13
5	Instituto Municipal de Deporte y Recreación (IMDER) ²	5	\$ 1937,628.85
6	Centro de Formación Laboral (CFL) ²	12	\$ 383,743.92
7	Administracion General de Cementerios del Municipio de San Salvador ³	15	\$ 1445,900.00
8	Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos ²	22	\$ 16801,057.52
9	Comité de Festejos de la Ciudad de San Salvador ²	5	\$ 1200,000.00
10	Instituto Municipal de la Juventud ²	14	\$ 502,834.92
11	Secretaria de la Cultura de San Salvador ⁴		\$ 1306,046.92
12	Secretaria Antidrogas de la Ciudad de San Salvador	5	\$ 292,090.00
13	Secretaria de la Mujer y Familia de la Ciudad de San Salvador	9	\$ 963,000.00
III	Unidades Dependientes del Señor Alcalde	71	\$ 12259,105.56
14	Unidad Organizativa de Asuntos Estrategicos Institucional (Unidades de: Gestion de Calidad , Planificacion Institucional y Administracion de Proyectos Estrategicos)	19	\$ 389,924.04
15	Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional (Unidad Digital Dpto. de Soporte Administrativo, Dpto. de Comunicación e Imagen)	11	\$ 1250,528.34
16	Gerencia y Sub Gerencia Legal (Centros de Mediación, Delegación Contravencional,, Recursos Administrativos) ⁴		\$ 514,368.23
17	Gerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales (Dptos. de Cooperación Nacional e Internacional, Relaciones Internacionales y Monitoreo de Proyectos de Cooperación)	5	\$ 506,226.07
18	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	6	\$ 300,060.61
19	Cuerpo de Agentes Metropolitanos CAM	12	\$ 8096,934.19
20	Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia	3	\$ 60,012.25
21	Unidad de Legalizacion de Tierras	3	\$ 127,356.34
22	Unidad Organizativa de Sostenibilidad Ambiental ⁴		\$ -
23	Gerencia de Prensa y Redacción ⁴ (Dpto. de Prensa, Dpto. de Redacción, Dpto. de Audiovisuales)		\$ 301,893.86
24	Gerencia de Protocolo y Relaciones Publicas (Dptos.de Protocolo, Relaciones Publicas, Eventos y Area de relación a la Ciudadania)	12	\$ 399,383.27

UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

CUANTIFICACION DE METAS FORMULADAS Y PRESUPUESTO ASIGNADO EN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

corr	UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
VI	Dirección de Administración	107	\$ 26148,053.02
25	Dirección de Administración	2	\$ 173,839.47
26	Registro de la Carrera Administrativa Municipal	2	\$ 44,515.34
27	Gerencia de Registros y Servicios a los Ciudadanos (Dpto. de Registro del Estado Familiar, Dpto. de Tiangué, Matadero y Rastro)	31	\$ 700,252.92
28	Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios (Dpto. de Transporte, Dpto. de Taller Automotriz, Dpto. de Control de Bienes, Dpto. Almacén General, Dpto. de Servicios Generales).	16	\$ 16325,830.18
29	Gerencia del Talento Humano (Dpto. de Administración de Personal, Dpto. de Gestión de Personal, Dpto. de Capacitaciones)	14	\$ 4924,334.51
30	Gerencia de Tecnologías de la Información (Dpto. de Desarrollo de Sistemas, Dpto. de Soporte Técnico, Infraestructura y Telecomunicaciones, Dpto. de Base de Datos)	42	\$ 3979,280.60
V	Dirección de Desarrollo Municipal	217	\$ 25192,022.97
31	Dirección de Desarrollo Municipal ⁴		\$ 1080,769.90
32	Unidad de Parques, Plazas y Zonas Verdes (Sección Administración; Sección Parques y Zonas Verdes y Sección Plazas y Viveros)	31	\$ 7302,543.37
33	Unidad de Principios y Valores (Casa de Valores) ⁵		\$ 17,628.00
34	Gerencia de Mercados ³⁻⁴⁻⁶ (Unidades de Planificación Estratégica, Comunicaciones y Asesoría Técnica Legal) Subgerencia de Mercados (Departamentos de Desarrollo Social, Administrativo, Financiero y Operativo) ⁴		\$ 6199,206.46
35	Gerencia de Rescate de Espacios Públicos y Convivencia Ciudadana (Dpto. de Seguridad Ciudadana.)	3	\$ 456,105.34
	<u>Gerencia de Desarrollo Urbano</u>	<u>56</u>	<u>\$ 6553,921.60</u>
36	Gerencia Desarrollo Urbano	4	\$ 3689,073.39
37	Unidad de Soporte Administrativo Financiero ⁷	5	\$ -
38	SubGerencia de Servicios Urbanos (Dpto. de Diseño y Supervisión de Obra Civil, Dpto. de Ejecución de Proyectos Mpaes. Dpto. de Mantenimiento Vial, Dpto. de Alumbrado Público, Dpto. de Talleres Dpto. Ambiental Dpto. de Revitalización del Centro Histórico) ⁴	41	\$ 2772,098.53
39	SubGerencia de Urbanismo (Dpto. de Planificación y Gestión Urbana, Dpto. de Control Urbano, Dpto. de Información Urbanística)	6	\$ 92,749.68
	<u>Gerencia de Desarrollo Social</u>	<u>100</u>	<u>\$ 8079,133.86</u>
40	Gerencia de Desarrollo Social (Área Técnica y Soporte Administrativo) ⁴		\$ 357,412.25
41	Unidad de Integración Social Comunitaria ⁴		\$ 250,346.87
42	Unidad Técnica del Comercio en el Espacio Público	6	\$ -

UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
**CUANTIFICACION DE METAS FORMULADAS Y PRESUPUESTO
ASIGNADO
EN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020**

corr	UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
V	Dirección de Desarrollo Municipal	217	\$ 25192,022.97
43	SubGerencia de Participación Ciudadana y Proyección Social (Dpto. de Protección Civil, Dpto. Organización y Participación Ciudadana, Dpto. de Promoción de la Salud)	30	\$ 1770,735.26
44	Delegación Distrital I	10	\$ 1043,349.46
45	Delegación Distrital II	9	\$ 696,214.97
46	Delegación Distrital III	9	\$ 871,135.13
47	Delegación Distrital IV	9	\$ 831,177.40
48	Delegación Distrital V	9	\$ 882,200.98
49	Delegación Distrital VI	9	\$ 851,066.59
50	Centros Municipales de Convivencia	9	\$ 525,494.95
51	Gerencia de Desarrollo Económico Local (Dpto. Promoción de Inversiones Dpto. de Desarrollo Turístico, Departamento de Gestión de Empleo)	20	\$ 272,632.46
52	Gerencia de Centros Comerciales Municipales(Areas: Administrativas y Financiera Talento Humano Compras, Bazar Cuscatlan)	7	\$ 1429,288.44
VI	Dirección de Finanzas ⁴	83	\$ 8770,237.33
53	/Unidad Tecnica Financiera (Area Tecnico Financiero. Area de Supervision y Control Financiero)	4	\$ 120,288.34
54	Area Financiera ⁸		\$ 1124,807.63
55	Departamento de Tesorería ⁸	6	\$ -
56	Departamento de Contabilidad ⁴⁻⁸		\$ -
57	Departamento de Presupuesto	6	\$ -
	<u>Gerencia de Gestión Tributaria</u>	<u>30</u>	<u>\$ 1434,455.34</u>
58	Gerencia de Gestion Tributaria	3	\$ 180,606.90
59	Unidad de Fiscalización Tributaria Municipal	2	\$ 110,279.89
60	Unidad de Atención a Contribuyentes	8	\$ 82,255.98
61	SubGerencia de Gestion Tributaria (Depto. Impuesto, Admón. Cartera y Licencias Matriculas y Permisos)	17	\$ 1061,312.57
	<u>Gerencia de Catastro</u>	<u>37</u>	<u>\$ 561,912.49</u>
62	Gerencia de Catastro	4	\$ 144,366.33
63	Unidad de Monitoreo a Cuentas Claves ⁹		\$ 29,428.35
64	SubGerencia Tecnica de Catastro (Dpto. Tecnico de Catastro, Depto. De Monitoreo Catastral)	15	\$ 194,612.57
65	Subgerencia de Tramites Catastrales (Dpto. de Analisis y Aplicaciones Catastrales ,Dpto. de Resoluciones Catastrales)	18	\$ 193,505.24

UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

CUANTIFICACION DE METAS FORMULADAS Y PRESUPUESTO ASIGNADO EN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020

corr	UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
VII	Deuda Interna y Externa		\$ 19107,471.99
66	Deuda Interna		\$ 19107,471.99
67	Deuda Externa		\$ -
TOTAL		593	\$116231,416.49

1 - El dato presupuestario de Secretaria Municipal es por \$344,341.36 según formulacion y distribucion este refleja \$343,341.36 ya que ha trasladado \$ 1,000.00 a las Secciones de Archivo Central y Gestión Documental y Archivo

2 - Según Presupuesto Municipal Asignado en las DESCENTRALIZADAS difiere la asignación según Acuerdo 16 - DECRETO NUMERO CINCUENTA Y SEIS del 19/12/2019

3 - El dato Presupuestario de la Administracion General de Cementerios del Municipio de San Salvador no va incluido en la suma total del Presupuesto Asignado que asciende a un monto de \$ 1,445,900.00.

4 - Secretaria de la Cultura de San Salvador, Gerencia y Sub Gerencia Legal sus departamentos de Centros de Mediacion, Delegación Contravencional y Recursos Administrativos, Gerencia de Prensa y sus departamentos Prensa, Redaccion y Audiovisuales, Direccion de Desarrollo Municipal, Gerencia de Mercados y sus Unidades de Planificacion Estrategica, Comunicaciones y Asesoría Técnica Legal, Sub Gerencia de Mercados y sus departamentos de Desarrollo Social, Administrativo, Financiero y Operativo; departamento de Revitalización del Centro Histórico jurídico-técnico y administrativo; Gerencia de Desarrollo Social, Unidad de Integración Social Comunitaria; Direccion de Finanzas y departamento de Contabilidad NO presentaron Formulación al Plan Operativo Anual POA 2020

5 - Unidad de Principios y Valores (Casa de Valores) se le ha asignado Presupuesto por un monto de \$17,628.00 pero esta fue suprimida según Acuerdo Municipal 7 del 13/02/2019

6 - El dato Presupuestario de la Gerencia de Mercados NO va incluido en la suma total del Presupuesto Asignado por un monto de \$6,199,206.46 y no han presentado Formulación POA 2020

7 - La Unidad de Soporte Administrativo Financiero no tiene asignación Presupuestaria la Gerencia de Desarrollo Urbano le traslada para ejecutar su Formulación POA 2020 un monto de \$2,011,037.61

8 - El Area Financiera no existe en la estructura Organizativa pero el departamento de Presupuesto le asigna Fondos por un monto de \$ 1,124,807.63, monto que es distribuido en los tres departamentos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.

9 Unidad de Monitoreo a Cuentas Claves se le ha asignado Presupuesto por un monto de \$29,428.35 pero esta fue convertida en area y tasladada al departamento de Monitoreo Catastral según Acuerdo Municipal 7 del 13/02/2019.

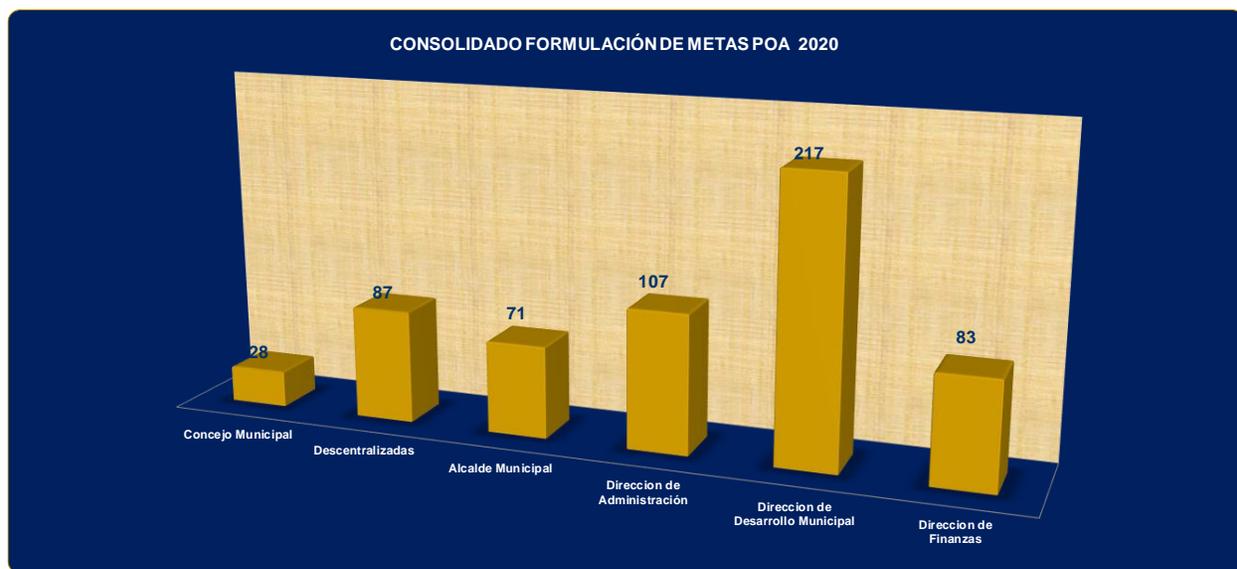
El Monto del presupuesto utilizado para la elaboración en este informe, es el consolidado de Rubros por CEP Plan 5 proporcionado por el departamento de Presupuesto el 16/01/2020 esta sujeto a cambios por reformas presepuestarias, durante su ejecución.

UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

CONSOLIDADO FORMULACION DE METAS POA 2020

No.	DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
1	Concejo Municipal	28	\$ 1368,123.49
2	Descentralizadas	87	\$ 23386,402.13
3	Alcalde Municipal	71	\$ 12259,105.56
4	Direccion de Administración	107	\$ 26148,053.02
5	Direccion de Desarrollo Municipal	217	\$ 25192,022.97
6	Direccion de Finanzas	83	\$ 8770,237.33
	Deuda Interna y Externa	0	\$ 19107,471.99
	TOTAL 1/	593	\$ 116231,416.49

1/ Del total de Recursos Presupuestarios asignados para este año 2020, US \$73,737,542.36 corresponden a funcionamiento de unidades organizativas Internas; US \$ 23,386,402.13 corresponden a los Presupuestos de Ingresos de las Unidades Descentralizadas Autónomas y US \$ 19,107,471.99 corresponde a Deuda Interna y Externa, lo que hace un total de US \$116,231,416.49 monto proporcionado por el departamento de Presupuesto el 16/01/2020 y el aprobado por el Concejo Municipal según Acuerdo Municipal 16 del 19 de diciembre 2019 Decreto Número CINCUENTA Y SIETE el monto es de \$ 116,229,952.49

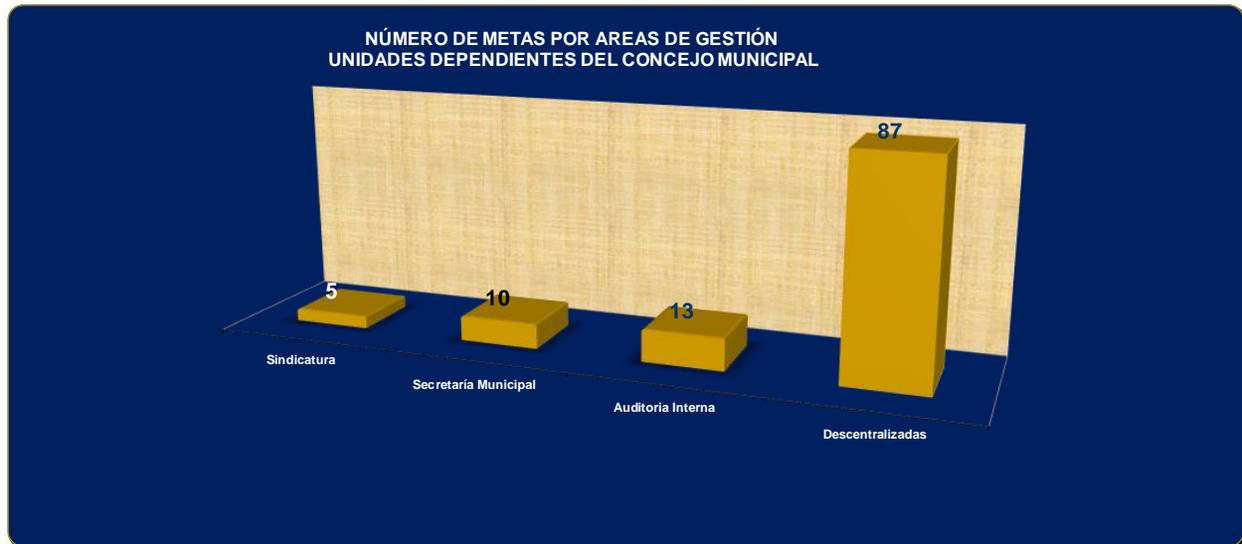


UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2020 UNIDADES DEPENDIENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

No.	DEPENDENCIAS	NUMERO DE DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
I	UNIDADES DEPENDIENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL	13	115	\$ 24754,525.62
1	Sindicatura	1	5	\$ 169,165.22
2	Secretaría Municipal	2	10	\$ 344,341.36
3	Auditoría Interna	1	13	\$ 111,299.72
4	Descentralizadas	9	87	\$ 23386,402.13

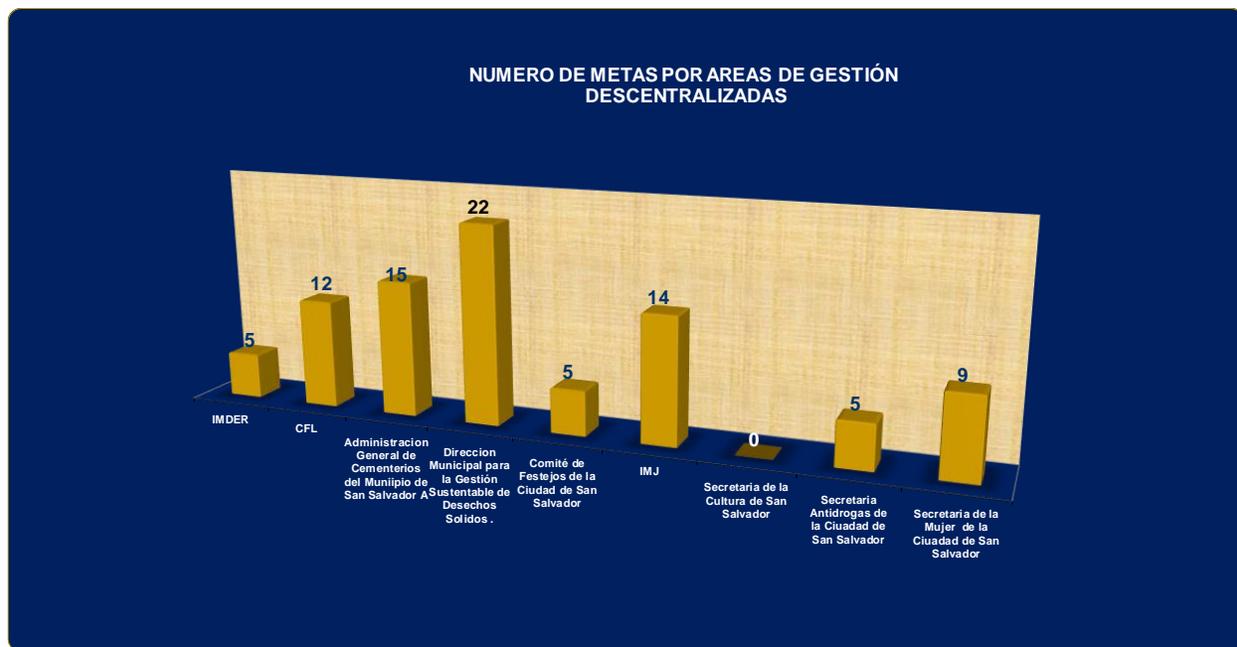
Se ha adicionado la asignación presupuestaria del Concejo Municipal



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 DESCENTRALIZADAS

No	DEPENDENCIAS	NUMERO DE DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
II	DESCENTRALIZADAS	9	87	\$ 24832,302.13
1	IMDER	1	5	\$ 1937,628.85
2	CFL	1	12	\$ 383,743.92
3	Administracion General de Cementerios del Muniipio de San Salvador ^A	1	15	\$ 1445,900.00
4	Direccion Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Solidos .	1	22	\$ 16801,057.52
5	Comité de Festejos de la Ciudad de San Salvador	1	5	\$ 1200,000.00
6	IMJ	1	14	\$ 502,834.92
7	Secretaria de la Cultura de San Salvador	1	0	\$ 1306,046.92
8	Secretaria Antidrogas de la Ciudad de San Salvador	1	5	\$ 292,090.00
9	Secretaria de la Mujer de la Ciudad de San Salvador	1	9	\$ 963,000.00

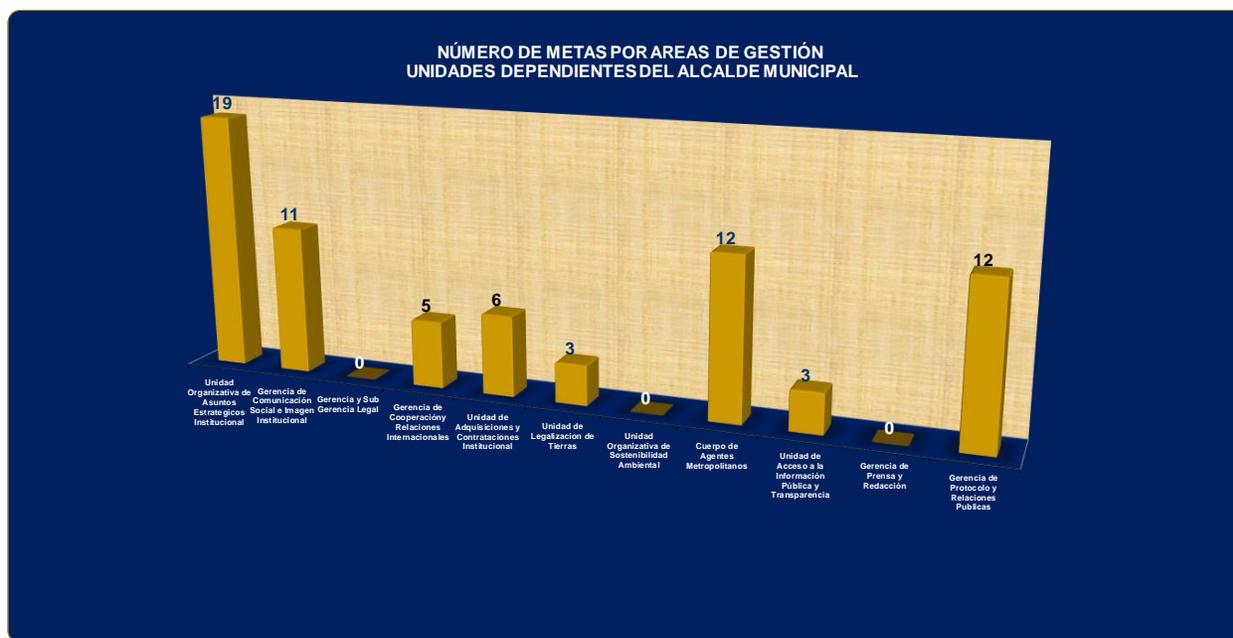
A - La Dependencias Dirección de Cementerios ejecuta su POA 2020 con fondos propios, por lo que se ha adicionado la asignación de los Recursos Propios que asciende a \$ 1,445,900.00



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 GOBIERNO DE SAN SALVADOR -UNIDADES DEPENDIENTES DEL ALCALDE MUNICIPAL

No	DEPENDENCIAS	NUMERO DE DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
III	UNIDADES DEPENDIENTES DEL ALCALDE MUNICIPAL /*	30	71	\$ 12259,105.56
1	Unidad Organizativa de Asuntos Estrategicos Institucional	4	19	\$ 389,924.04
4	Gerencia de Comunicación Social e Imagen Institucional	4	11	\$ 1250,528.34
5	Gerencia y Sub Gerencia Legal	5	0	\$ 514,368.23
6	Gerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales	4	5	\$ 506,226.07
7	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	1	6	\$ 300,060.61
8	Unidad de Legalizacion de Tierras	1	3	\$ 127,356.34
9	Unidad Organizativa de Sostenibilidad Ambiental	1	0	\$ -
10	Cuerpo de Agentes Metropolitanos	1	12	\$ 8096,934.19
11	Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia	1	3	\$ 60,012.25
12	Gerencia de Prensa y Redacción	4	0	\$ 301,893.86
13	Gerencia de Protocolo y Relaciones Publicas	4	12	\$ 399,383.27

/* Se ha adicionado la asignación presupuestaria del Alcalde Municipal



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 DIRECCION DE ADMINISTRACION

No	DEPENDENCIAS	NÚMERO DE DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
IV	DIRECCION DE ADMINISTRACION	18	109	\$ 26148,053.02
1	Direccion de Administracion	1	2	\$ 173,839.47
2	Registro de la Carrera Administrativa Municipal	1	2	\$ 44,515.34
3	Gerencia de Registros y Servicios a los Ciudadanos.	3	31	\$ 700,252.92
4	Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios.	6	16	\$ 16325,830.18
5	Gerencia del Talento Humano	4	14	\$ 4924,334.51
6	Gerencia de Tecnologías de la Informacion	4	42	\$ 3979,280.60

**NÚMERO DE METAS POR AREAS DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL

No	DEPENDENCIAS	NUMERO DE DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
V	DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL ^A	49	217	\$ 31391,229.43
1	Direccion Desarrollo Municipal		0	\$ 1080,769.90
2	Unidad Parques Plazas y Zonas Verdes	4	31	\$ 7302,543.37
3	Gerencia de Mercados ^B	9	0	\$ 6199,206.46
4	Gerencia Rescate Espacios Publico y Convivencia Ciudadana	2	3	\$ 456,105.34
5	Gerencia de Desarrollo Urbano	14	56	\$ 6553,921.60
6	Gerencia de Desarrollo Social	14	100	\$ 8079,133.86
7	Gerencia de Desarrollo Economico Local	4	20	\$ 272,632.46
8	Gerencia de Centros Comerciales Municipales	2	7	\$ 1429,288.44

A - Se ha adicionado la asignacion Presupuestaria de la Unidad de Principios y Valores (Casa de Valores) un monto de \$ 127,628.00

B - Se ha adicionado la asignación Presupuestaria de la Gerencia de Mercados por \$ 6,199,206.46 aprobada según Acuerdo 6.1 decreto CUARENTA Y CUATRO



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020 - DIRECCION DE FINANZAS

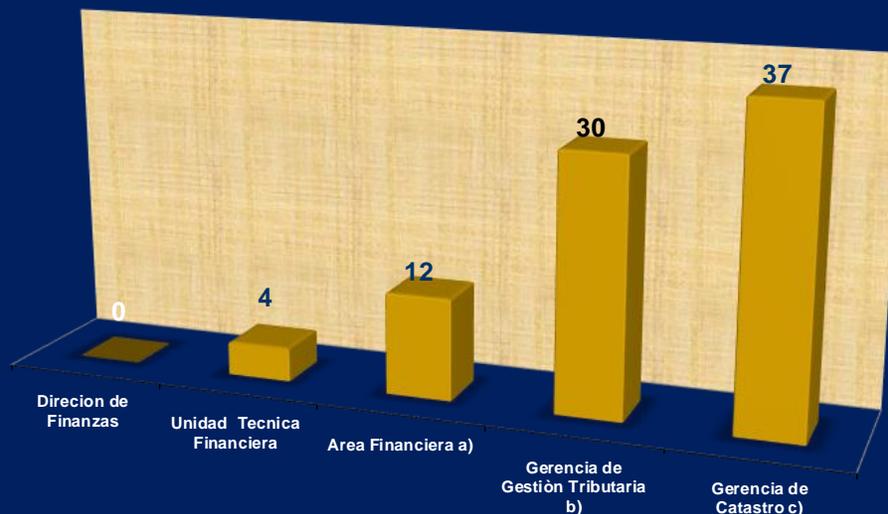
No	DEPENDENCIAS	NUMERO DE DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$
VI	DIRECCION DE FINANZAS	20	83	\$ 8770,237.33
	Direcion de Finanzas		0	\$ 5528,773.53
1	Unidad Tecnica Financiera	3	4	\$ 120,288.34
2	Area Financiera a)	3	12	\$ 1124,807.63
3	Gerencia de Gestión Tributaria b)	7	30	\$ 1434,455.34
4	Gerencia de Catastro ^{c)}	7	37	\$ 561,912.49

a) La Asignacion Presupuestaria del área Financiera se distribuye en los Deptos. Tesorería, Contabilidad y Presupuesto

b) En la Gerencia de Gestion Tributaria se han colocado las Unidades de Fiscalizacion Tributaria y Atencion a Contribuyentes, Sub Gerencia de Gestion Tributaria y sus departamentos de Impuestos, Admon de la Cartera y Licencias Matriculas y Permisos.

c) En la Gerencia de Catastro se han colocado las Unidades de Monitoreo Catastral, Cuentas Claves, Sub Gerencias Tecnica de Catastro, Tramites Catastrales y los Dptos. Tecnico de Catastro, Analisis y Aplicaciones Catastrales y Resoluciones.

**NUMERO DE METAS POR AREAS DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE FINANZAS**



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

PRESUPUESTO MUNICIPAL ASIGNADO 2020 AMSS

No	DESCRIPCION	RESUMEN PRESUPUESTO ASIGNADO 2020	OBSERVACIONES
1	Montos asignados a Instituciones Centralizadas y Descentralizadas	\$ 104769,050.96	Montos proporcionados por el Departamento de Presupuesto. A fin de realizar la cuadratura; se han considerado montos presupuestarios de aquellas dependencias que no han formulado POA y Unidades que han sido suprimidas y cambiadas segun Acuerdo Municipal 7 del 13/02/2019 pero si disponen de asignación presupuestaria y dependencias que no aparecen en la Estructura Administrativa y Manual de Organización y Funciones, en el caso de las Instituciones Descentralizadas se tomaron en cuenta los montos totales asignados .
2	Montos destinados a Deudas Deuda Interna Deuda Externa	\$ 19107,471.99 \$ -	Montos indicados en informe proporcionado por el Departamento de Presupuesto.
	TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO 2020	\$ 123876,522.95	El monto total difiere con el Presupuesto original ya que en este dato va incluido la asignación de la Administración Municipal de Cementerios de la ciudad de San Salvador , \$ 1,445,900.00 y de la Gerencia de Mercados \$ 6,199,206.46

UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

CUANTIFICACION DE METAS FORMULADAS Y PRESUPUESTO ASIGNADO EN PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

corr	UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$	ASIGNACION PRESUPUESTARIA US\$ EN POA
I	Unidades Dependientes del Concejo Municipal	115	\$1368,123.49	\$624,806.30
1	Sindicatura	5	\$169,165.22	\$169,165.22
2	Secretaría Municipal (Secciones de Archivo Central y Gestion Documental y Archivo)	10	\$344,341.36	\$344,341.36
3	Auditoría Interna	13	\$111,299.72	\$111,299.72
4	Auditoría Externa			
II	Descentralizadas		\$23386,402.13	\$23526,255.21
5	Instituto Municipal de Deporte y Recreación (IMDER)	5	\$1937,628.85	\$1937,628.85
6	Centro de Formación Laboral (CFL)	12	\$383,743.92	\$383,743.92
7	Administración General de Cementerios del Municipio de San Salvador ¹	15	\$1445,900.00	\$1445,900.00
8	Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos ²	22	\$16801,057.52	\$16801,057.52
9	Comité de Festejos de la Ciudad de San Salvador	5	\$1200,000.00	\$1200,000.00
10	Instituto Municipal de la Juventud	14	\$502,834.92	\$502,834.92
11	Secretaría de la Cultura de San Salvador	0	\$1306,046.92	
12	Secretaría Antidrogas de la Ciudad de San Salvador	5	\$292,090.00	\$292,090.00
13	Secretaría de la Mujer y Familia de la Ciudad de San Salvador	9	\$963,000.00	\$963,000.00
III	Unidades Dependientes del Señor Alcalde	71	\$12259,105.56	\$11130,425.11
	<u>Unidad Organizativa Asuntos Estratégicos Institucional</u>			
14	(Unidades de Gestión de Calidad, Planificación Institucional y Administración de Proyectos Estratégicos)	19	\$389,924.04	\$389,924.04
	<u>Gerencia de Comunicación Social e Imagen Institucional</u>			
15	(Departamentos de: Soporte Administrativo, Comunicación e Imagen Institucional)	11	\$1250,528.34	\$1250,528.34
	<u>Gerencia Legal/Subgerencia Legal</u>			
16	(Departamentos Centros de Mediación, Delegación Contravencional y Recursos Administrativos)	0	\$514,368.23	
	<u>Gerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales</u>			
17	(Departamentos de: Cooperación Nacional e Internacional, Relaciones Internacionales y Monitoreo de Proyectos de Cooperación)	5	\$506,226.07	\$506,226.07
18	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)	6	\$300,060.61	\$300,060.61
19	Cuerpo de Agentes Metropolitanos CAM	12	\$8096,934.19	\$8096,934.19
20	Unidad de Acceso a la Información Pública y Transparencia	3	\$60,012.25	\$60,012.25
21	Unidad de Legalización de Tierras	3	\$127,356.34	\$127,356.34
22	Unidad Organizativa de Sostenibilidad Ambiental	0	\$0.00	\$0.00
	<u>Gerencia de Prensa y Redacción</u>			
23	(Departamentos de: Prensa, Redacción y Audiovisuales)	0	\$301,893.86	
	<u>Gerencia de Protocolo y Relaciones Públicas</u>			
24	(Departamentos de: Protocolo, Relaciones Públicas y Eventos)	12	\$399,383.27	\$399,383.27
IV	Dirección de Administración	107	\$26148,053.02	\$26148,053.02
25	Registro de la Carrera Administrativa Municipal	2	\$44,515.34	\$44,515.34
	<u>Gerencia de Registros y Servicios a los Ciudadanos</u>			
26	(Departamentos de: Registro del Estado Familiar y Tiangué y Matadero)	31	\$700,252.92	\$700,252.92
	<u>Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios</u>			
27	(Departamentos de: Transporte, Taller Automotriz, Control de Bienes, Almacén General y Servicios Generales.)	16	\$16325,830.18	\$16325,830.18
	<u>Gerencia del Talento Humano</u>			
28	(Departamentos de: Administración de Personal, Prestaciones al Personal y Capacitaciones)	14	\$4924,334.51	\$4747,098.13
	<u>Gerencia de Tecnologías de la Información</u>			
29	(Departamentos de: Desarrollo de Sistemas, Soporte Técnico, Infraestructura y Telecomunicaciones y Base de Datos)	42	\$3979,280.60	\$3979,280.60
V	Dirección de Desarrollo Municipal	217	\$25192,022.97	\$19807,699.04
	<u>Unidad de Parques y Plazas y Zonas Verdes</u>			
30	(Sección Administración, Sección de Parques y Zonas Verdes y Sección Plazas y Viveros)	31	\$7302,543.37	\$7302,543.37
31	Unidad de Principios y Valores (Casa de Valores)	0	\$17,628.00	
	<u>Gerencia de Mercados</u> (Unidades de Planificación Estratégica, Comunicaciones y Asesoría Técnica Legal.			
32	<u>Subgerencia de Mercados</u> y departamentos Desarrollo Social, Administrativo, Financiero y Operativo)	0	\$6199,206.46	
33	<u>Gerencia de Rescate de Espacios Públicos y Convivencia Ciudadana</u> (Departamento de Seguridad Ciudadana)	3	\$456,105.34	\$456,105.34

UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

CUANTIFICACION DE METAS FORMULADAS Y PRESUPUESTO ASIGNADO EN PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

corr	UNIDADES ORGANIZATIVAS	CANTIDAD DE METAS PROGRAMADAS	RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS US \$	ASIGNACION PRESUPUESTARIA US\$ EN POA
V	Dirección de Desarrollo Municipal	217	\$25192,022.97	\$19807,699.04
34	<u>Gerencia de Desarrollo Urbano</u>	56	\$2864,848.21	\$2864,848.21
35	Unidad de Soporte Administrativo Financiero	5		\$3689,073.39
	Sub Gerencia de Servicios Urbanos			
36	(Departamentos de: Diseño y Supervisión de Obra Civil, Ejecución de Proyectos Municipales, Mantenimiento Vial, Electricidad, Talleres, Ambiental y Centro Histórico)	41	\$2772,098.53	\$2772,098.53
	Sub Gerencia de Urbanismo			
37	(Departamentos de: Planificación y Gestión Urbana, Control Urbano y Sistema de Información Urbanística)	6	\$92,749.68	\$92,749.68
	<u>Gerencia de Desarrollo Social</u>	100	\$8079,133.86	\$7486,374.74
38	Gerencia de Desarrollo Social	0	\$357,412.25	
39	Unidad de Integración Social Comunitaria	0	\$250,346.87	
40	Unidad Técnica del Comercio en el Espacio Público	6	\$0.00	\$15,000.00
41	<u>Sub Gerencia de Participación Ciudadana y Proyección Social</u> (Departamentos de: Promoción para la Salud, Protección Civil, Organización Ciudadana)	30	\$1770,735.26	\$1770,735.26
42	Delegación Distrital I	10	\$1043,349.46	\$1043,349.46
43	Delegación Distrital II	9	\$696,214.97	\$696,214.97
44	Delegación Distrital III	9	\$871,135.13	\$871,135.13
45	Delegación Distrital IV	9	\$831,177.40	\$831,177.40
46	Delegación Distrital V	9	\$882,200.98	\$882,200.98
47	Delegación Distrital VI	9	\$851,066.59	\$851,066.59
48	Centros Municipales de Convivencia	9	\$525,494.95	\$525,494.95
49	<u>Gerencia de Desarrollo Económico Local</u> (Departamentos de: Promoción e Inversiones, Desarrollo Turístico y Gestión de Empleo)	20	\$272,632.46	\$268,538.94
50	<u>Gerencia de Centros Comerciales Municipales</u> (Bazar Cuscatlan)	7	\$1429,288.44	\$1429,288.44
VI	Dirección de Finanzas	83	\$8770,237.33	\$3212,035.45
51	<u>Unidad Técnica Financiera</u> Departamentos Técnico Financiero, Supervisión y Control Financiero)	4	\$120,288.34	\$120,288.34
52	<u>Área Financiera</u>		\$1124,807.63	\$1124,807.63
53	Departamento de Tesorería	6	\$0.00	\$561,450.96
54	Departamento de Contabilidad	0	\$0.00	\$0.00
55	Departamento de Presupuesto	6	\$0.00	\$115,509.07
	<u>Gerencia de Gestión Tributaria</u>	30	\$1434,455.34	\$1434,455.34
56	Gerencia de Gestión Tributaria	3	\$180,606.90	\$180,606.90
57	Unidad de Fiscalización Tributaria Municipal	2	\$110,279.89	\$110,279.89
58	Unidad de Atención a Contribuyentes	8	\$82,255.98	\$82,255.98
59	Sub Gerencia de Gestión Tributaria (Departamentos de: Impuesto, Admón. Cartera y Licencias Matriculas y Permisos)	17	\$1061,312.57	\$1061,312.57
	<u>Gerencia de Catastro</u>	37	\$561,912.49	\$532,484.14
60	Gerencia de Catastro	4	\$144,366.33	\$144,366.33
61	<u>Sub Gerencia Técnica de Catastro</u> (Departamentos Técnico de Catastro, Monitoreo Catastral)	15	\$194,612.57	\$194,612.57
62	Unidad de Monitoreo a Cuentas Claves		\$29,428.35	
63	<u>Sub Gerencia de Trámites Catastrales</u> (Departamentos de Análisis y Aplicaciones Catastrales y Resoluciones Catastrales.)	18	\$193,505.24	\$193,505.24
VII	Deuda Interna y Externa		\$19107,471.99	\$19107,471.99
64	Deuda Interna		\$19107,471.99	\$19107,471.99
65	Deuda Externa		\$0.00	\$0.00
	TOTAL	593	\$116231,416.49	\$103556,746.12

La diferencia que se refleja en el Monto asignado por Presupuesto versus asignación en el POA 2020 se debe a que hay dependencias que tienen asignación Presupuestaria pero No han Presentado Formulación al Plan Operativo Anual POA 2020.

III. ANEXOS PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2020

Unidades Dependientes del Concejo Municipal



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

SECRETARÍA MUNICIPAL

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Apoyar la gestión de la municipalidad en relación con las actuaciones del Concejo en cuanto a convocatorias, actas, seguimiento de los acuerdos, todo tipo de notificaciones y correspondencia relacionada con resoluciones o competencias del Concejo o Alcalde.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO 1	Organizar, preparar y despachar agenda para sesión de Concejo y asistir a las 48 Sesiones del Concejo Municipal.	N/A	48	Sesiones del Concejo Municipal	Enero	Diciembre	1.1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 28,000.00				
							1.2																			
							1.3																			
							1.4																			
							1.5																			
MO 2	Elaborar y despachar oportunamente a las diferentes Dependencias de la Municipalidad y Entidades Descentralizadas 720 Acuerdos de Concejo contenidos en las actas de las sesiones celebradas.	N/A	720	Acuerdos Municipales	Enero	Diciembre	2.1	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	\$ 28,000.00			
							2.2																			
							2.3																			
							2.4																			
							2.5																			
MO 3	Realizar 24 publicaciones en el Diario Oficial de los diferentes decretos aprobados por el Concejo Municipal.	N/A	24	Publicaciones Diario Oficial	Enero	Diciembre	3.1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ 5,000.00				
							3.2																			
							3.3																			
							3.4																			
							3.5																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 61,000.00					
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 282,341.36				
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 343,341.36				

Nota de la Asignación Presupuestaria asignada a Secretaría que en su total son \$344,341.36, y para gastos de ejecución rubro del 54 al 61 tenemos \$ 62,000.00 de los cuales \$ 1,000.00 se le asignaron a las Secciones de Gestión Documental y Archivos y Archivo Central para la ejecución del Plan Operativo anual

Javier Antonio Cruz García
Secretario Municipal

Engie Elizabeth Leiva Carbajal
Asistente Administrativo



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

SECRETARIA MUNICIPAL/SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos, tanto en papel como digital bajo un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba, garantizando el acceso a la información pública con transparencia.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020								
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO1	Realizar la ejecución del 23% de la elaboración y codificación de cuadro de clasificación documental (meta MO1 formulada en POA 2019 ejecutada a octubre /19 eon el 12%)	NA	23%	Documento Aprobado	Marzo	Mayo	1.1	Elaborar cuadro de clasificación de organismos			8%	8%	7%								23%	\$ 25.00						
							1.2	Elaborar un índice de tipos documentales																				
							1.3	Elaborar cuadro de clasificación documental																				
							1.4	Codificar cuadro de clasificación documental																				
							1.5	Presentación de documento al concejo para su aprobación																				
MO2	Creación de 3 instrumentos archivísticos tales como: Inventario, Tabla de valoración y tabla de plazos de conservación documental.	NA	3	Documento Aprobado	Junio	Diciembre	3.1	Crear Inventario						1								3	\$ 25.00					
							3.2	Crear Tabla de valoración documental																				
							3.3	Crear Tabla de plazos de conservación documental																				
							3.4	Presentación de documentos al concejo para su aprobación																				
							3.5	Reportar al IAIIP y AGN																				
MO3	Actualización de Normativa Gestión Documental y Archivos (GDA), Actualizar Guía de Archivo.	NA	100%	Documento Aprobado	Febrero	Abril	4.1	Actualización de Política GDA	30%	50%	20%											100%	\$ 25.00					
							4.2	Actualización e incorporación del Manual de Archivo: Central, Gestión y Especializado, al documento Normativa GDA.																				
							4.3	Revisión y corrección de manuales																				
							4.4	Presentación de documentos al concejo para su aprobación																				
							4.5	Actualizar la guía de Archivo																				
MO4	Impartir capacitaciones a los responsables de los diferentes archivos, sobre la Normativa Gestión Documental y Archivos (GDA) con el apoyo del Jefe de Archivo y técnicos de archivo Central.	NA	2	Capacitación Impartida	Abril	Abril	5.1	Preparar Capacitación			2											2	\$ 25.00					
							5.2	Impartir capacitación a las unidades productoras.																				
							5.3	Firma de listado de Asistencia																				
							5.4	Monitoreo y Control.																				
							5.5																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																												
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																												
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 100.00					

* Esta Dependencia no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentra en el presupuesto de la Secretaría Municipal, en referencia al rubro 54 al 61, la Gerencia proporciona un porcentaje del mismo.

Licdo. Javier Antonio Cruz Garcia
Secretario Municipal

Ing. William Joseph Garcia Álvarez
Encargado de Sección de Gestión Documental



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

SECRETARIA MUNICIPAL/SECCION DE ARCHIVO CENTRAL

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Gestionar el archivo central para el debido acceso, manejo y conservación del fondo documental resguardado, manteniendo el equilibrio del flujo de documentación entre su fase semi activa y fase de disposición final teniendo en cuenta su capacidad instalada según lo establece el Sistema de Gestión Documental y Archivos

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020							
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL								
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO1	Ordenar físicamente el fondo acumulado	N/A	100%	Fondo acumulado ordenado	Enero	Noviembre	2.1 Clasificar, amarrar, rotular paquetes documentales	10%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	100%	\$ 25.00		
							2.2 Empacar, rotular(general), almacenar, cajas normalizadas																					
							2.3 graficar distribución en planta y codificar, toma de inventario manual.																					
							2.4 Asignar código de ubicación al inventario, rotulado (según lineamientos)																					
							2.5																					
MO2	Atender 290 solicitudes préstamo de documentos conservados en el Archivo Central	N/A	290	Solicitudes Recibidas/ Solicitudes Atendidas	Enero	Diciembre	6.1 Recepción de la Solicitud de Préstamo de Documentos	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	15	290	\$ 25.00				
							6.2 Búsqueda de Documentos en los Índices																					
							6.3 Notificación a la Dependencia del Estatus Solicitado (Sino se encuentra el Documento se elabora un Memorando de Inexistencia)																					
							6.4 Entrega del Documento solicitado o Entrega de Memorando de Inexistencia.																					
							6.5																					
MO3	Tramitar equipo y mobiliario de protección para resguardar la integridad física de los documentos en garantía	N/A	100%	Tramites realizados	Enero	Julio	7.1 Diagnosticar necesidades	20%	60%	10%			10%															
							7.2 Cotizar equipo a utilizar (control de Humedad,temperatura y humo)																					
							7.3 Cotizar Mobiliario, y Materiales																					
							7.4 Solicitar aprobación de compra e instalación																					
							7.5 Recepción de Equipo, Mobiliario y Materiales.																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																												
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																												
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																												\$ 900.00

* Esta Dependencia no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentra en el presupuesto de la Secretaría Municipal, en referencia al rubro 54 al 61, la Gerencia proporciona un porcentaje del mismo.



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

AUDITORÍA INTERNA

Realizar auditorías a las operaciones, actividades y programas de las diferentes unidades de organización de conformidad a Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás disposiciones legales aplicables; aportando recomendaciones y asesorías oportunas que contribuyan al mejoramiento del sistema de control interno y el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020									
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL								
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
MO13	Se realizarán 50 intervenciones periódicas (Arqueos Cajas Chicas y Colectoras, participación en levantamientos de Inventarios, entre otros). Permitirá verificar el grado de cumplimiento de la normativa en los procesos administrativos de la AMSS		50	Intervenciones Realizadas	Marzo	Diciembre	13.1	Respuestas a requerimientos			13			12			13			12		50	\$ 200.00						
							13.2	Arqueos a cajas chicas y colectoras																					
							13.3	Atención a consultas y asesorías																					
							13.4	Participación en inventarios																					
							13.5	Procesos de Subastas																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 2,000.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 115,045.00						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 117,045.00						



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN, IMDER

Establecer los alcances estratégicos del desarrollo deportivo y recreativo, en relación con una visión integral de desarrollo en la Ciudad de San Salvador, construyendo resultados en la mejora de la calidad de vida de las y los capitalinos.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
ME1	Desarrollo de 60 eventos/acciones diversas coordinadas/vinculadas con o para las Federaciones Nacionales con el objetivo de promover el desarrollo deportivo y recreativo a nivel comunitario y municipal, además de seguir creando y/o fortaleciendo las escuelas deportivas y promoviendo el deporte y la recreación en favor de las familias de los distritos en el Municipio de San Salvador.	San Salvador Humano	60	Eventos desarrollados	Enero	Diciembre	1.1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 343,728.00				
							1.2																			
							1.3																			
							1.4																			
							1.5																			
ME2	Desarrollo de 240 seguimientos de comités para el deporte y la recreación, fortaleciendo los mismos y sus eventos deportivos comunitarios.	San Salvador Humano	240	Comités Consolidados	Enero	Diciembre	2.1	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ 372,053.41				
							2.2																			
							2.3																			
							2.4																			
							2.5																			
ME3	Administrar el convenio con Fundación de Fútbol Profesional de España, para el fortalecimiento de la Escuelas Deportivas Municipales, derivando en la presentación de 4 informes técnicos relacionado con la ejecución del mismo.	San Salvador Humano	4	Informes Técnicos presentados	Marzo	Diciembre	3.1			1			1				1			1	4	\$ 258,427.95				
							3.2																			
							3.3																			
							3.4																			
							3.5																			
ME4	Desarrollo de 4 festivales deportivos y recreativos de impacto social y/o comunitario en San Salvador.	San Salvador Humano	4	Festivales Deportivos realizados	Agosto	Octubre	4.1									3		1		4	\$ 68,229.04					
							4.2																			
							4.3																			
							4.4																			
							4.5																			
MO5	Gestión Administrativa y Financiera Institucional a través de 4 informes trimestrales		4	Informe Técnicos / Financieros presentado	Marzo	Diciembre	5.1			1			1				1			1	4	\$ 168,103.66				
							5.2																			
							5.3																			
							5.4																			
							5.5																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 1210,542.66							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																			\$ 787,624.33							
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																			\$ 1998,166.99							



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

CENTRO DE FORMACION LABORAL

Contribuir a elevar la calidad de vida de las personas de escasos recursos económicos de San Salvador, mediante la formación técnico laboral que les permita ser ciudadanos productivos.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us\$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL									
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
MO 7	Atención a 450 alumnos y ex-alumnos en la consecución de puestos de trabajo a través de la coordinación con empresas y otras bolsas de trabajo del país		450	Personas atendidas para la obtención de empleo	Abril	Diciembre	7.1	Entrevista y asesoría a las personas para identificar el perfil que poseen				50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	450	\$ 5,000.00					
							7.2	Ingresar la solicitud en el programa																					
							7.3	Realizar las gestiones con las empresas para la colocación de las personas																					
							7.4	Notificar a las personas sobre los puestos de trabajo disponibles																					
							7.5	Seguimiento de colocados con empleo																					
MO 8	Planificar y Ejecutar 2 Ferias de Oportunidades y servicios		2	Ferias	Mayo	Septiembre	8.1	Logística de la Feria					1					1						2	\$ 1,627.84				
							8.2	Ejecución de Feria																					
							8.3	Contratación de Personal por parte de las empresas participantes																					
							8.4																						
							8.5																						
MO 9	Presentación de los trabajos realizados por los alumnos en Feria de Logros		3	Ferias	Abril	Noviembre	9.1	Planificación de la Feria				1					1				1			3	\$ 800.00				
							9.2	Ejecución de Feria																					
							9.3	Exposiciones vivenciales de lo aprendido por lo alumnos en las especialidades técnicas																					
							9.4	Exposición de productos terminados diseñados por los alumnos durante el ciclo.																					
							9.5	Presentación de servicios de las especialidades de salud y belleza.																					
MO 10	Atención 120 alumnos y ex-alumnos a través de la OMAE, brindando asesoría y orientación para que los alumnos y exalumnos puedan crear o desarrollar su propia empresa.		120	Asesoría brindada	Enero	Diciembre	10.1	Entrevista a las personas para identificar su área de negocio	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 500.00					
							10.2	Diagnóstico empresarial																					
							10.3	Asesoría empresarial																					
							10.4	Capacitación en las áreas solicitadas																					
							10.5																						
MO 11	Adquirir y proporcionar los insumos necesarios para el buen funcionamiento del CFL, de manera ágil y oportuna		12	Gestión Administrativa	Enero	Diciembre	11.1	Formulación Plan de Compras	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 8,000.00				
							11.2	Ejecutar Plan de Compras																					
							11.3	Considerar marco legal																					
							11.4	Ser ágil y oportuno en los procesos																					
							11.5																						
MO 12	Administrar eficientemente los recursos que el CFL brinda de manera ágil, eficiente y oportuna		12	Gestiones Administrativas realizadas	Enero	Diciembre	12.1	Formulación del Presupuesto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 14,415.00					
							12.2	Ejecutar Presupuesto y otros																					
							12.3	Administrar en base a marco legal																					
							12.4	Aplicar transparencia en todo el proceso																					
							12.5																						
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 129,760.82						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																									\$ 399,370.14				
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																									\$ 529,130.96				



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL GENERAL DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR

Lograr que nuestros servicios excedan las expectativas de la comunidad a través de mantener al personal motivado y con espíritu de servicio, con el fin de proporcionar una atención amable, solidaria y humana

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020											
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL										
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
MO 14	Entrega de 7 prestaciones sociales al personal		7	Prestaciones entregadas	Enero	Diciembre	14.1	Solicitud de compra de bienes	1				2	1			1					2	7	\$ 28,386.00							
							14.2	Adjudicación y contratación de proveedores																							
							14.3	Recepción y entrega de bienes al personal de la AGCMSS																							
							14.4																								
							14.5																								
MO 15	Se realizará una adecuación al local construido por el Grupo Empresarial COYATOC, para la utilización del personal administrativo.		100%	% de avance	Abril	Abril	15.1	Formulación de carpeta Técnica o perfil del proyecto				100%											100%	\$ 15,000.00							
							15.2	Aprobación de carpeta técnica																							
							15.3	Proceso de compra o licitación (UACI)																							
							15.4	Evaluación de ofertas																							
							15.5	Autorización y adjudicación de ofertas																							
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 363,530.00								
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 1082,370.00							
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 1445,900.00							

Licdo. René Mauricio Chavarría Portillo
Director Ejecutivo

Licdo. Celso de Jesús Aparicio Arias
Jefe de Departamento de Administración



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

DIRECCION MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN SUSTENTABLES DE DESECHOS SÓLIDOS

Realizar una gestión integral del manejo de los desechos sólidos de San Salvador, promoviendo la participación ciudadana y de vida de los capitalinos

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020									
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL										
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
MO 21	Capacitar a 174 del personal operativo, técnico y jefaturas de la Dirección Municipal		174	Eventos de capacitaciones realizados	Enero	Diciembre	21.1	Gestionar todos los cursos con apoyo de INSAFORP, de forma intena e interinstitucional	10	15	18	15	15	18	18	15	15	15	15	15	5	174	\$ 120,000.00							
							21.2	Consultar a la persona idoneo para las diferentes capacitaciones																						
							21.3	Convocar a las personas a capacitaciones																						
							21.4																							
							21.5																							
MO 22	Entrega de 17 prestaciones al personal		17	Prestaciones entregadas	Abril	Diciembre	22.1	Solicitud de compra de los bienes				2	1	4	3	2	2			3	17	\$ 375,676.34								
							22.2	Adjudicación y contratación de proveedores																						
							22.3	Recepción y entrega de los bienes a los empleados de la DMGSDS																						
							22.4																							
							22.5																							
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 2320,210.29							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 11381,535.52						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 13701,745.81						

NOTA: Cabe mencionar que el monto restante es de \$2,744,116.77, corresponde a la asignación presupuestaria en otras metas, las cuales no estan incluidas en este POA AMSS 2020, complementando lo asignado al Presupuesto Reformado total de la DMGSDS AÑO 2020 de \$16,445,862.58.

Lic. Arlyn Rivas
Director Ejecutivo DMGSDS

Susana Cabrera
Jefe de Unidad de Gestión y Desarrollo



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

COMITÉ DE FESTEJOS DE LA CIUDAD DE SAN SALVADOR

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Fomentar la celebración de las festividades tradicionales que anualmente se llevan a cabo en esta ciudad, en Honor al Divino Salvador del Mundo denominadas Fiestas Patronales de la Ciudad de San Salvador, así como la Promoción, organización y ejecución de los festejos navideños del Municipio de San Salvador y otros festejos relacionados a la niñez, juventud y familia.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020	
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO1	Fiestas de mi Barrio, apoyo a 20 festividades tradicionales de carácter histórico y religioso en los diferentes Barrios y colonias de la ciudad de San Salvador.		20	Festividades realizadas	Enero	Diciembre		1	1	1	1	5	1	2	2	1	1	2	2	20	\$ 21,921.60	
							1.1															
							1.2															
							1.3															
							1.4															
							1.5															
MO2	Apoyar a las delegaciones distritales y de los diferentes mercados municipales de la Ciudad de San Salvador en 55 gestiones solicitadas.		55	Actividades realizadas	Enero	Diciembre		3	7	8	5	6	7	1	0	3	6	3	6	55	\$ 45,000.00	
							2.1															
							2.2															
							2.3															
							2.4															
							2.5															
MO3	Planificar y Ejecutar 53 eventos en el marco de la Celebración de las Fiestas Patronales de la Ciudad de San Salvador.		53	Fiestas Realizadas	Abril	Agosto		0	0	0	2	8	3	3	37					53	\$ 745,347.00	
							3.1															
							3.2															
							3.3															
							3.4															
							3.5															
MO4	Apoyar a los diferentes centros poblacionales de la Ciudad de San Salvador en 71 peticiones solicitadas para actividades propias.		71	Actividades realizadas	Enero	Diciembre		1	1	1	1	20	15	1	1	5	10	5	10	71	\$ 45,000.00	
							4.1															
							4.2															
							4.3															
							4.4															
							4.5															
MO5	Planificar y Ejecutar 34 eventos en el marco de las fechas conmemorativas, cívicas e históricas de la Ciudad de San Salvador.		34	Eventos tradicionales realizados	Enero	Diciembre		1	1	1	6	6	5	1	1	1	1	1	9	34	\$ 240,883.28	
							5.1															
							5.2															
							5.3															
							5.4															
							5.5															
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 1098,151.88	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 191,848.12
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 1290,000.00

(*) Composición del presupuesto:

Transferencia AMSS	\$1200,000.00
Fondos	\$60,000.00
Prerrogativa	\$30,000.00
Donaciones	
Total	\$1290,000.00

Licda. Ana Ruth Contreras de Morataya
Directora Ejecutiva del Comité de Festejos de la Ciudad de San Salvador

Glenda Lorena Colindres
Tecnico Enlace del Comité de Festejos



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Coordinar la aplicación de la política municipal de la juventud, facilitando de forma innovadora, sistemática, permanente y cercana las condiciones, para que los jóvenes del municipio de San Salvador, participen activa y eficazmente en la realización de acciones que contribuyan a impulsar el desarrollo integral y a elevar su calidad de vida, con base en la generación de oportunidades, para su pleno desarrollo personal y local.

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020		
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME 1	Promoción de políticas públicas de derechos de las juventudes	SEGURIDAD POLÍTICA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	9	Jóvenes fortalecidos en derechos humanos	Enero	Noviembre	1.1 Juramentación de Mesas temáticas de Juventud. 1.2 Lanzamiento de documento oficial para la promoción de la PMJ y vinculado a los colectivos juveniles y MTJ 1.2 Campamento formativo para los y las miembros de las MTJ 1.4 Realización de Agosto Joven 1.5	1	1	3					1	1	1		1			9	\$21,585.86
ME 2	Realización de 618 talleres de formación complementaria para jóvenes de los 6 distritos de San Salvador.	SEGURIDAD CASA DE ENCUENTRO JUVENIL	618	Jóvenes formados en educación complementaria.	Febrero	Diciembre	2.1 Creación de oferta educativa validada con Comité Gestor y equipo de proyectos del IMJ 2.2 Contratación de facilitadores capacitados para los talleres formativos 2.3 Creación de planes de trabajo y cartas didácticas para cada taller por parte de los formadores. 2.4 Facilitación de los talleres 2.5 Graduación de los talleres		56	56	56	56	56	56	56	58	56	56	56	56	56	618	\$45,684.32
ME 3	Implementación de 20 jornadas formativas en torno a la prevención de violencia.	SEGURIDAD CASA DE ENCUENTRO JUVENIL	20	Jóvenes formados en prevención de violencia.	Enero	Diciembre	3.1 Creación de plan de trabajo de las MTJ para la incorporación de dichas jornadas formativas. 3.2 Creación de cartas didácticas por parte de los formadores que participaran. 3.3 Implementación de los talleres con miembros de los colectivos juveniles y las MTJ 3.4 3.5	1	4		2	1	1	1	6	1	1	1	1	1		20	\$9,585.86
ME 4	Implementación de La Casa Móvil, para llevar la oferta formativa a más comunidades de San Salvador.	SEGURIDAD CASA DE ENCUENTRO JUVENIL	1	Casa Móvil dinamizada.	Abril	Abril	4.1 Creación de plan de trabajo de las MTJ para la incorporación de dichas jornadas formativas. 4.2 Elección de las comunidades participantes en la Casa Móvil 4.3 Gestión de un vehículo de la municipalidad para ambientar la Casa Móvil. 4.4 Implementación de los talleres de la Casa Móvil 4.5				1											1	\$2,585.86
ME 5	Fortalecer capacidades juveniles para el acceso al mercado laboral	OPORTUNIDADES EMPRESARISMO Y EMPLEO JUVENIL	25	Jóvenes fortalecidos en capacidades de empleabilidad.	Marzo	Diciembre	5.1 Gestión de proyectos que fortalezcan las capacidades formativas en el área de empleabilidad de los y las jóvenes participantes de 5.2 Participación en dichos proyectos con población juvenil. 5.3 Crear alianzas para fortalecer el accionar del proyecto La Casa en esta área. 5.4 5.5			1	2	3	3	3	7	3	1	1	1			25	\$2,585.86



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Coordinar la aplicación de la política municipal de la juventud, facilitando de forma innovadora, sistemática, permanente y cercana las condiciones, para que los jóvenes del municipio de San Salvador, participen activa y eficazmente en la realización de acciones que contribuyan a impulsar el desarrollo integral y a elevar su calidad de vida, con base en la generación de oportunidades, para su pleno desarrollo personal y local.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020			
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME 6	Formación para el autoempleo	OPORTUNIDADES EMPRESARIADO Y EMPLEO JUVENIL	8	Jóvenes fortalecidos en capacidades de emprendimiento.	Febrero	Noviembre	6.1 Creación de red de emprendimiento juvenil del IMJ 6.2 Creación de comité juvenil de la Red de emprendimiento. 6.3 Formación periódica a los miembros de la red. 6.4 Implementación de Diplomado de Emprendimiento Juvenil. 6.5		1			1				1	1	1	2	2		8	\$2,585.86
ME 7	Fortalecimiento a jóvenes con emprendimientos sociales.	OPORTUNIDADES EMPRESARIADO Y EMPLEO JUVENIL	5	Jóvenes dinamizando emprendimientos sociales.	Febrero	Noviembre	7.1 Aprovechamiento de los y las estudiantes del diplomado de emprendimiento juvenil del IMJ para incorporar ideas de negocio en temática social. 7.2 Crear alianzas con CONAMYPE para fortalecer estas ideas de negocio. 7.3 Aperturar y dinamizar espacios innovadores y seguros en donde dichos emprendimientos puedan desarrollarse. 7.4 7.5		1							2			2			5	\$2,585.86
ME 8	Celebración del Mes de la Juventud.	SAN SALVADOR HUMANO ESPACIOS DE CONVIVENCIA Y RECREACIÓN	1	Mes de la juventud dinamizado.	Agosto	Agosto	8.1 Creación de propuesta de actividades para Agosto Joven. 8.2 Validación de propuesta de actividades con equipos y colectivos juveniles referentes. 8.3 Convocatoria para participar de dichas actividades en el marco de Agosto Joven. 8.4 Desarrollo de calendario de actividades en el marco de Agosto Joven. 8.5									1						1	\$11,585.86
ME 9	Dinamización y revitalización de espacios públicos de San Salvador	SAN SALVADOR HUMANO ESPACIOS DE CONVIVENCIA Y RECREACIÓN	13	Espacios públicos revitalizados y dinamizados.	Marzo	Noviembre	9.1 Creación de plan de trabajo de para la incorporación de jornadas formativas. 9.2 Creación del Voluntariado Juvenil IMJ que apoyará actividades propuestas por parte del plan de trabajo de las MTJ 9.3 Identificación de espacios para dinamizar y revitalizar en los 6 distritos de san salvador con el apoyo de la Subgerencia de Participación ciudadana 9.4 Creación de alianzas estratégicas que apoyen el voluntariado juvenil. 9.5 Dinamización y revitalización de espacios públicos a través de murales.			1	1	1	1	1	1	2	2	2	2			13	\$46,284.39



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Coordinar la aplicación de la política municipal de la juventud, facilitando de forma innovadora, sistemática, permanente y cercana las condiciones, para que los jóvenes del municipio de San Salvador, participen activa y eficazmente en la realización de acciones que contribuyan a impulsar el desarrollo integral y a elevar su calidad de vida, con base en la generación de oportunidades, para su pleno desarrollo personal y local.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO 10	Crear 50 espacios de convivencia y recreación, para la juventud de San Salvador.		50	Espacios de convivencia y recreación creados	Febrero	Diciembre			3	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	50	\$12,285.94						
							10.1	Desarrollo de campamentos, caminatas, convivios y ralis juveniles y su respectivo botiquín																			
							10.2	Ejecución de actividades en el marco de la celebración del mes de la juventud.																			
							10.3	Creación e implementación de un programa de atención psicológica integral y continuo.																			
							10.4	Dinamización y revitalización de espacios públicos de San Salvador y la Casa de Encuentro Juvenil																			
MO 11	Promover 50 acciones para el control de la gestión de procesos administrativos.		50	Procesos administrativos controlados	Enero	Diciembre		4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	50	\$ 4,084.33						
							11.1	Calendariación mensual de actividades POA																			
							11.2	Promover acciones que aumenten fuentes de financiamiento para proyectos																			
							11.3	Elaboración de Informes y sistematización de actividades de gestión de comunicación institucional del IMJ.																			
							11.4	Informe de seguimiento a																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 161,440.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																					\$337,438.28						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																					\$ 498,878.28						
OTRAS METAS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO																											
MO 12	Incrementar las capacidades de adolescentes y jóvenes para la incidencia en la agenda pública municipal enfocada en la promoción de derechos y cultura de la paz.		12	Capacidades incrementadas en adolescentes y jóvenes	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 33,358.16						
							12.1	Seguimiento y Evaluación de la Política Municipal de Juventud de San Salvador																			
							12.2	Fortalecimiento del Consejo Consultivo de la Política Municipal de Juventud																			
							12.3	Formación en políticas Públicas de derecho de la juventud																			
							12.4	Promoción de políticas públicas de derechos de las juventud																			
MO 13	Reforzar a Adolescentes y jóvenes sus conocimientos sobre cultura de paz y la prevención de violencia.		49	Conocimientos reforzados sobre cultura de paz y prevención de violencia	Enero	Diciembre		4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	49	\$ 39,897.67						
							13.1	Implementación de la Casa																			
							13.2	Jornadas de Intercambio Juvenil																			
							13.3	Promoción de Servicio a la Comunidad en las Juventud																			
							13.4	Campaña Anual de Prevención de Violencia																			
ME 14	Monitorear los resultados de los 43 Adolescentes y Jóvenes fortalecidos en la formación para su acceso al mercado laboral.		1	Jóvenes con capacidades reforzadas para el acceso al mercado laboral	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$48,258.56						
							14.1	Formación para el empleo y autoempleo																			
							14.2	Programa de emprendimientos sociales																			
							14.3	Fortalecimiento a emprendimientos sociales																			
							14.4	Feria de Emprendimientos Sociales.																			
TOTAL PRESUPUESTO CON FINANCIAMIENTO EXTERNO																				\$ 121,514.39							
TOTAL FONDOS PROPIOS + FINANCIAMIENTO EXTERNO																				\$ 620,392.67							

Nota : El IMJ ha recibido de cooperantes externos la cantidad de \$ 121,514.39 para seguimientos a programas a ejecutar en el presente año



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

SECRETARIA ANTIDROGAS DE LA CIUDAD DE SAN SALVADOR

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Elaborar y ejecutar políticas municipales de prevención del consumo y abuso de sustancias psicoactivas, así como programas que permitan el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por estas sustancias psicoactivas, promoviendo la coordinación interinstitucional e intersectorial, en beneficio de la población del municipio de San Salvador.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
ME 4	Desarrollar un programa de prevención de consumo de sustancias psicoactivas en el Ambito Laboral	Eje San Salvador Humano, Salud y Asistencia Social	100%	Programa desarrollado	Enero	Diciembre	4.1	Desarrollo de talleres de prevención universal de consumo de sustancias psicoactivas para personal de la Municipalidad de San Salvador en coordinación con el Departamento de Capacitaciones de Talento Humano AMSS y entidades descentralizadas	5.8%	7.7%	7.7%	9.6%	9.6%	7.7%	9.6%	7.7%	9.6%	9.6%	7.7%	7.7%	100.0%	\$ 14,671.80					
							4.2	Stand informativos																			
							4.3	Jornadas de Auto cuidado para empleados AMSS- Entidades descentralizadas																			
							4.4	Detección y referencia de personas con problemas de consumo de sustancias al departamento de Tratamiento y Rehabilitación de la Secretaría Antidrogas.																			
							4.5																				
ME 5	Desarrollar un programa de Tratamiento y Rehabilitación para el cesar o reducir el consumo de sustancias psicoactivas en la Ciudad de San Salvador	Eje San Salvador Humano, Salud y Asistencia Social	100%	Programa desarrollado	Enero	Diciembre	5.1	Desarrollo de grupos de autoayuda semanales para cesación de	0.5%	9.0%	9.1%	9.2%	9.2%	9.2%	9.1%	9.0%	8.9%	9.0%	8.5%	100.0%	\$ 14,671.80						
							5.2	Evaluación, consejería, referencia y seguimiento a personas con consumo problemático de sustancias psicoactivas.																			
							5.3	Desarrollo de intervenciones psicoeducativas a grupos de Alcohólicos Anónimos del municipio de San Salvador.																			
							5.4	Desarrollo de talleres de prevención selectiva-indicada para personas con consumo problemático de sustancias psicoactivas.																			
							5.5	Atención de personas con consumo problemático de sustancias psicoactivas referidas por los otros departamentos de la Secretaría Antidrogas y otras unidades e instituciones interesadas en el tema.																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 66,690.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 225,400.00				
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 292,090.00				

Dr. José Reynaldo Flores Muñoz
Secretario Ejecutivo SAD

Mdl. Susana Leticia Méndez Tario
Subsecretaria Ejecutiva SAD



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

SECRETARIA DE LA MUJER Y FAMILIA DE LA CIUDAD DE SANSALVADOR

Velar por la promoción y participación activa en la protección de los derechos de las mujeres y familias del Municipio de San Salvador

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$			
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
ME 1	Conformación, lanzamiento público, fortalecimiento y seguimiento del Comité Local de Derechos de la Niñez y de la Adolescencia del Municipio de San Salvador	San Salvador Humano	100%	Procesos de formación implementados	Marzo	Diciembre	1.1	Capacitación para los miembros del Comité Local de Derecho			25%			25%			25%			25%	100%	\$ 58,585.00		
							1.2	Calendariar acciones y actividades 2020 a realizar dentro del Comité Local de Derecho																
							1.3	Calendariar jornadas en Derechos y Deberes en diferentes Centros Escolares del Municipio de San Salvador.																
							1.4	Fortalecimiento y seguimiento al Comité Local de Derecho																
							1.5																	
ME 2	Implementar proyectos de formación y/o promoción dirigidos a mujeres, niños, adultos mayores y personas con discapacidad que les permitan conocer y empoderarse en materia de sus derechos, prevención de violencia, crianza respetuosa, prevención de trabajo infantil, sensibilización y concientización sobre la condición de discapacidad, entre otros. (18)	San Salvador Humano	100%	Procesos de formación implementados	Enero	Noviembre	2.1	Gestionar coordinación de apoyo técnico con ONGs e instituciones gubernamentales comprometidas con los ejes temáticos de esta secretaría	15%	20%	15%	10%	10%		5%		5%	10%	10%	100%	\$ 403,020.00			
							2.2	Divulgación de campañas de prevención de violencia contra mujeres y niñas, campañas de corresponsabilidad en el hogar y crianza respetuosa																
							2.3	Jornadas de sensibilización sobre el bullying, prevención de trabajo infantil, derechos de la niñez y adolescencia y manejo responsable de redes sociales																
							2.4	Campañas de sensibilización y concientización sobre el respeto a las personas con discapacidad y adultos mayores																
							2.5	Talleres de autoestima y autocuido. Creación de instrumentos legales para prevención de violencia contra las mujeres.																
ME 3	Promover en personas con discapacidad la salud bucal a través de campañas dentales y jornadas de toma de conciencia de la importancia de la misma. (4)	San Salvador Humano	100%	Jornadas de salud realizadas	Marzo	Octubre	3.1	Celebración de carta de entendimiento y/o colaboración interinstitucional entre Universidades y la Alcaldía de San Salvador			25%		25%			25%		25%		100%	\$ 58,585.00			
							3.2	Programación de jornadas y campañas de salud bucal.																
							3.3	Calendariación de jornadas de salud bucal para la población con Discapacidad del Municipio de San Salvador.																
							3.4	Desarrollo de jornadas y campañas de Salud bucal para la población con Discapacidad																
							3.5																	
ME 4	Ejecutar plan de apoyo en materia de emprendimiento y empoderamiento económico en mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad	Oportunidades	100%	Programa ejecutado	Febrero	Diciembre	4.1	Calendariación de talleres y actividades de emprendimiento		20%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	10%	100%	\$ 134,225.00		
							4.2	Coordinación con ONGs e instituciones municipales para la apertura de espacios de formación																
							4.3	Desarrollo de talleres y Capacitaciones																
							4.4	Desarrollo de ferias locales de emprendimiento con participantes del programa de emprendimiento																
							4.5																	



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

SECRETARÍA DE LA MUJER Y FAMILIA DE LA CIUDAD DE SANSALVADOR

Velar por la promoción y participación activa en la protección de los derechos de las mujeres y familias del Municipio de San Salvador

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us\$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL														
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D															
ME 5	Crear conciencia sobre la importancia del autoexamen de mama y detección temprana del cáncer cervicouterino a través de la toma de citología y mamografía a las mujeres del municipio de San Salvador	San Salvador Humano	100%	Jornadas toma de citología y mamografía	Junio	Septiembre	5.1	Celebración del convenio entre la Municipalidad y la Fundación Actuar es Vivir										25%	25%	25%	25%						100%	\$ 58,585.00						
							5.2	Programación de talleres para personal médico municipal, en programas de detección de factores de riesgo para el cáncer de mama y cervix.																										
							5.3	Programación de toma de citología y mamografía con la Fundación Actuar es Vivir y la Municipalidad.																										
							5.4	Promover, gestionar y convocar la asistencia de beneficiarias de los seis distritos del Municipio.																										
							5.5																											
MO 6	Conmemoración de 9 fechas relevantes para los ejes temáticos de esta Secretaría		9	Eventos realizados	Enero	Diciembre	6.1	Gestión de recurso humano y financiero para el desarrollo de las actividades conmemorativas	1			1	1	1							3	1	1				9	\$ 150,000.00						
							6.2	Elaboración de propuesta logística de las actividades conmemorativas																										
							6.3	Ejecución de la actividad conmemorativa																										
							6.4	Evaluación de la actividad conmemorativa																										
							6.5																											
MO 7	Programar 10 jornadas de salud dirigidas a mujeres, niños, adultos mayores y personas con discapacidad del municipio de San Salvador		10	Jornadas de salud realizadas	Enero	Noviembre	7.1	Coordinación con ONGs y universidades para desarrollo de jornadas de salud	1	2	2			1	1				1	1	1						10	\$ 91,000.00						
							7.2	Calendariación de actividades de las jornadas de salud																										
							7.3	Realizar la Jornadas de salud																										
							7.4																											
							7.5																											
MO 8	Programar 5 jornadas de evaluación y entrega de sillas y aditamentos para personas con discapacidad física.		5	Jornadas de entrega de dispositivo realizadas	Febrero	Septiembre	8.1	Coordinación con la Fundación ProRehabilitación FUNTER y la Municipalidad		1	1			1				1									5	\$ 9,000.00						
							8.2	Coordinación con los Departamentos de Participación Ciudadana de los 6 Distritos																										
							8.3	Calendariación de Jornada de evaluación y entrega de dispositivos a beneficiarios																										
							8.4	Realización de Jornadas de entrega de dispositivos a beneficiarios																										
							8.5																											
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																											\$ 593,600.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																												\$ 369,400.00						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																													\$ 963,000.00					



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

SECRETARÍA DE LA MUJER Y FAMILIA DE LA CIUDAD DE SANSALVADOR

Velar por la promoción y participación activa en la protección de los derechos de las mujeres y familias del Municipio de San Salvador

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020	
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
OTRAS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO																					
MO9	Proyecto Protección de niñas, niños y adolescentes contra la violencia armada en el municipio de San Salvador		4	Programa ejecutado	Septiembre	Diciembre										1	1	1	1	4	\$ 20,135.70
							9.1	Actualización de la Política de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Municipio de San Salvador.													
							9.2	Diseño ilustrado de la Política de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Municipio de San Salvador.													
							9.3	Promoción y Divulgación de la Política de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Municipio de San Salvador.													
							9.4	Creación del documento del plan de acción de la Política de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Municipio de San Salvador.													
							9.5	Entrega de Kits lúdicos para niños, niñas y adolescentes del municipio de San Salvador.													

TOTAL PRESUPUESTO CON FINANCIAMIENTO EXTERNO	\$20,135.70
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS +TOTAL PRESUPUESTO CON FINANCIAMIENTO EXTERNO	\$983,135.70

NOTA: El Presupuesto de la Secretaría de la Mujer y Familia para el año 2020 se incrementa por un valor \$20,135.70 por el financiamiento de donación por parte de UNICEF para la ejecución del proyecto a cargo de esta Secretaría, este valor se suma al presupuesto con fondos propios que es de \$963,000.00, haciendo un Monto total de \$983,135.70 dólares.

Licda. Adriana Beatriz Juaréz Juaréz
Directora Ejecutiva Secretaría de la Mujer y Familia de la Ciudad de San Salvador

Licda Ada Elvira Torres Méndez
Técnico en Seguimiento de Proyectos

Unidades Dependientes del Alcalde Municipal



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

ALCALDE MUNICIPAL / ASUNTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONAL

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Coordinar y dirigir el desarrollo estratégico del Municipio de San Salvador, de acuerdo a los ejes estratégicos establecidos aprobados en el Plan Estratégico Institucional.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO1	Supervisar y coordinar el trabajo que realiza cada una de las dependencias que conforman Asuntos Estratégicos Institucional a través de los informes técnicos que son presentados al Alcalde y el Concejo Municipal.	N/A	28	Reuniones Realizadas	Enero	Diciembre	1.1 Realizar agenda de trabajo	3	3	3	1	1	1	1	3	3	3	3	3	28	\$ 375.00					
							1.2 Realizar convocatorias a las diferentes jefaturas que conforman Asuntos Estratégicos Institucional																			
							1.3 Solicitud de informe de actividades que realiza cada dependencia.																			
							1.4 Ejecución de la reunión.																			
							1.5																			
MO2	Coordinar la planeación y ejecución de los principales proyectos estratégicos institucionales.	N/A	48	Reuniones Realizadas	Enero	Diciembre	2.1 Realizar agenda de trabajo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 625.00					
							2.2 Realizar convocatorias a las jefaturas y coordinadores de las diferentes áreas																			
							2.3 Ejecución de la reunión.																			
							2.4																			
							2.5																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 1,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																					\$ 385,924.04					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																					\$ 386,924.04					

Ing. Ismael Rodríguez Batres
Director de Asuntos Estratégicos Institucional



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

ASUNTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONAL / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Coordinar y optimizar los recursos necesarios para el desarrollo de los Proyectos Estratégicos y el cumplimiento de las metas establecidas.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Asistir y dar seguimiento a las reuniones con las distintas Unidades técnicas e Instituciones que participan en la planificación y ejecución de los proyectos.	N/A	28	Reuniones Realizadas	Enero	Diciembre	1.1	Realizar agenda de trabajo	3	3	3	1	1	1	1	3	3	3	3	3	28	\$ 500.00					
							1.2	Realizar convocatorias a las diferentes dependencias involucradas en la ejecución de proyectos.																			
							1.3	Ejecución de la reunión.																			
							1.4	Informar al Director de Asuntos Estratégicos Institucional sobre resultados de reunión.																			
							1.5																				
							2.1	Coordinación con las diferentes Dependencias de la Municipalidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1					4	\$ 500.00
MO2	Elaborar propuestas de proyectos estratégicos a desarrollarse en el municipio de San Salvador, en articulación con otras Unidades Municipales.	N/A	4	Documentos	Septiembre	Diciembre	2.2	Identificar proyectos a ejecutar en los diferentes periodos.																			
							2.3	Elaboración de la propuesta																			
							2.4	Presentación de propuesta al Director de Asuntos Estratégicos Institucional.																			
							2.5																				
							SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																				
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																											
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 1,000.00				

* Esta Unidad no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentra en el presupuesto de Asuntos Estratégicos Institucional, en referencia al rubro 54 al 61, la Unidad recibe un porcentaje del mismo.

Ing. Ismael Rodríguez Batres
Director de Asuntos Estratégicos Institucional

Ing. Ismael Rodríguez Batres
Unidad de Administración de Proyectos Estratégicos



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

ASUNTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONAL / UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

Organizar y dirigir las actividades de Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes de Operativos con la finalidad de contribuir con al cumplimiento de los objetivos y control de la Gestion Institucional

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL										
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
MOS	Evaluar de forma Semestral la Ejecución de Metas año 2020		100%	Evaluación realizada	Julio	Agosto	5.1	Recepcion de seguimientos al mes de junio							75%	25%								100%	\$ 200.00					
							5.2	Revisión de seguimientos y visto bueno para envío en físico																						
							5.3	Elaboración de evaluación por dependencia																						
							5.4	Integración de Informe																						
							5.5	Presentación de informa a DAEI y a la UAJPT																						
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$	1,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																														
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$	1,000.00					

Nota: Esta unidad no cuenta con asiganicon presupuestaria en el rubro 51, ya que todo se concentra en Asuntos Estratégicos Institucional

Ing. Ismael Rodríguez Batres
Director de Asuntos Estratégicos Institucionales

Ing. Raúl Héctor Avilés Hidalgo
Jefe Unidad de Planificación Institucional



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

GERENCIA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Velar por la buena imagen, la oportuna comunicación, gestión de la información y el ceremonial protocolario de la Alcaldía de San Salvador, del Alcalde y de los funcionarios de la institución; así como, informar a la ciudadanía sobre las diferentes acciones y obras que realiza la comuna en beneficio de ella.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020			
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Garantizar el correcto uso de la imagen institucional de la Municipalidad de San Salvador, por medio de reuniones con los departamentos de la Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional.		12	Imagen institucional bien utilizada	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 36,060.00
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 36,060.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 349,028.34
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 385,088.34

Licda. Ana Evangelina Aguilar de Guerra
Gerente de Comunicación e Imagen Institucional



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL / UNIDAD DIGITAL

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Contribuir con la comunicación institucional de manera real, clara y concisa sobre el quehacer Municipal, creando canales de difusión externa de índole oficial, en los medios de comunicación digital, redes sociales y conexos que permitan una comunicación inmediata y recíproca con la ciudadanía.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020			
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Generar contenido de forma periódica para la Fanpage en Facebook de la Municipalidad https://www.facebook.com/AlcaldiaDeSanSalvador/		2,880	Publicaciones realizadas	Enero	Diciembre		240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2,880	\$45,075.00			
							1.1	Total alcance consolidado por publicaciones mensuales																
							1.2	Nuevos Fans																
							1.3	Publicaciones realizadas																
							1.4																	
							1.5																	
MO2	Generar contenido de forma periódica para la cuenta en Twitter de la Municipalidad https://twitter.com/alcaldia_ss		1,800	Tuits realizados	Enero	Diciembre		150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800	\$45,075.00			
							2.1	Tweets del acontecer municipal																
							2.2	Coberturas de eventos																
							2.3	Retuit a descentralizadas																
							2.4	Nuevos Seguidores																
							2.5	Impresiones digitales de Tuits																
MO3	Generar contenido de forma periódica para la cuenta en Instagram de la Municipalidad https://instagram.com/alcaldia_ss		960	Publicaciones de historias realizadas	Enero	Diciembre		80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	\$45,075.00				
							3.1	Nuevos seguidores																
							3.2	Alcance de historias																
							3.3	Crear historias diarias																
							3.4																	
							3.5																	
MO4	Generar contenido para el canal de Youtube de la Municipalidad https://www.youtube.com/channel/UCg7xbBYFRmuVsZbVjw1i5w		2,880	Videos generados	Enero	Diciembre		240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2,880	\$45,075.00				
							4.1	Horas de producción en territorio																
							4.2	Nuevos suscriptores																
							4.3	Cantidad de videos producidos																
							4.4																	
							4.5																	
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																								
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								

*Esta Unidad no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentran en el presupuesto de la Gerencia de Comunicación Social, en referencia al rubro 54 al 61 la Gerencia distribuye un porcentaje del mismo.

Licda. Ana Evangelina Aguilar de Guerra
Gerente de Comunicación e Imagen Institucional



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

GERENCIA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL/ DEPARTAMENTO DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

Cumplir y coordinar, bajo la directriz del Gerente de Comunicación e Imagen Institucional, los aspectos de administración y presupuesto de publicidad asignado a la Gerencia con las diferentes dependencias de la Alcaldía, proveedores y usuarios.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us \$ 2020									
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL								
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
MO1	Llevar un control de las actividades administrativas/financieras de la Gerencia de Comunicaciones por medio de informes que refleje el funcionamiento del quehacer de la gerencia.		12	Control de Informe Administrativo Financiero y Técnico ejecutado	Enero	Diciembre	1.1	Registros de control de suministros elaborados y autorizados.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$252,420.00						
							1.2	Liquidación en caja chica.																					
							1.3	Llevar un control del presupuesto y gastos por específicos para la realización de las diferentes compras de la Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional.																					
							1.4	Elaborar y presentar informe de actividades administrativas/ financieras a la Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional.																					
							1.5																						
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$252,420.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																													
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$252,420.00					

*Esta Unidad no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentran en el presupuesto de la Gerencia de Comunicación Social, en referencia al rubro 54 al 61 la Gerencia distribuye un porcentaje del mismo.

Licda. Ana Evangelina Aguilar de Guerra
Gerente de Comunicación e Imagen Institucional

Licda. Deborah Rebeca Salgado Cubias
Departamento de Soporte Administrativo

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL / DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

Establecer un canal de comunicación claro y eficiente entre el alcalde o autoridad municipal, con las diferentes unidades organizativas; así como con los públicos externos, manteniendo los reglamentos y condiciones establecidas en la imagen institucional.

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020				
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MOS	Registrar periódicamente las diferentes actividades que realiza el alcalde municipal y sus diferentes unidades organizativas.		290	Registro de actividades ejecutado	Enero	Diciembre	Registrar las solicitudes de cobertura de las diferentes actividades que realizan las unidades organizativas.	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	15	25	290	\$ 86,544.00	
							5.1																	
							5.2																	
							5.3																	
							5.4																	
							5.5																	
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 432,720.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 432,720.00

Esta Unidad no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentran en el presupuesto de la Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional, en referencia al rubro 54 al 61 la Gerencia distribuye un porcentaje del mismo.



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Gestionar cooperación financiera ante instituciones, organismos cooperantes nacionales e internacionales, a través de las buenas relaciones que la Municipalidad posee con ciudades, redes y organismos internacionales, en el marco del Plan Estratégico Institucional.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS														Recursos Us \$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL								
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO1	Coordinar los lineamientos de orientación estratégica con cada Departamento de la Gerencia, a fin de lograr promover la cooperación e internacionalización de la Municipalidad.	N/A	60	Reuniones de Coordinación	Enero	Diciembre		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 71,827.70		
							1.1																					
							1.2																					
							1.3																					
							1.4																					
							1.5																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																										\$ 71,827.70		
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																												\$ 344,226.07
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																												\$ 416,053.77

Monto destinado a presupuesto de gasto de los rubros 54.56 y 61.

Diego Alexis Echegoyen Rivera
Gerente de Cooperación y Relaciones Internacionales



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

GERENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES/DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Orientar y realizar las gestiones de cooperación financiera no reembolsable y en especie ante instituciones y organismos cooperantes nacionales e internacionales, para la formulación y ejecución de programas y proyectos establecidos en las prioridades estratégicas del Concejo Municipal y velar por la buena administración de éstos.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020											
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL												
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D													
MO1	Realizar 60 gestiones con Organismos de cooperación externa, empresas privadas, gobierno u otras entidades con el propósito de obtener recursos financieros para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional.		60	Informe de Gestión ejecutados	Enero	Diciembre	1.1	Identificar y articular actores de cooperación internacional para la formulación y gestión.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 35,852.21								
							1.2	Elaborar propuestas de perfiles de proyectos que puedan ser colocados en distintas convocatorias o presentados a distintas entidades de cooperación, con base a las prioridades institucionales.																								
							1.3	Contactar distintas organizaciones no gubernamentales, organismos de cooperación y empresa privada para la búsqueda de oportunidades de recepción de fondos.																								
							1.4	Gestiones de apoyo a otras unidades operativas de la Municipalidad, en acciones estratégicas para los proyectos en ejecución.																								
							1.5	Finalización de Informe de gestión realizado																								
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 35,852.21									
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																																
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																									\$ 35,852.21							

Diego Alexis Echegoyén Rivera
Gerente de Cooperación y Relaciones Internacionales

Karen Patricia Zetino López
Jefe del Departamento de Cooperación Nacional e Internacional



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES / DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Posicionar, gestionar y coordinar las políticas del Gobierno de San Salvador a nivel nacional e internacional, fomentando procesos de integración que dinamicen las relaciones con Gobiernos Locales, Organismos Nacionales e Internacionales.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Establecer 24 Relaciones de Hermanamientos, Convenios, Cooperaciones o asistencias técnicas interinstitucionales con el propósito de obtener recursos técnicos y financieros para contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, así como fomentar las relaciones con otros municipios nacionales y extranjeros.		24	Convenios y/o Hermanamientos establecidos	Enero	Diciembre	1.1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ 17,262.31					
							1.2																				
							1.3																				
							1.4																				
							1.5																				
							1.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 17,262.32	
MO2	Realizar la coordinación de 12 misiones oficiales de cooperación o fortalecimiento institucional, para el Señor Alcalde, Concejales y/o Funcionarios de la Municipalidad.		12	Misiones Oficiales coordinadas	Enero	Diciembre	2.1																				
							2.2																				
							2.3																				
							2.4																				
							2.5																				
							2.5																				
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																											
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																											
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 34,524.63					

Diego Alexis Echegoyen Rivera
Gerente de Cooperación y Relaciones Internacionales

Katy Jeanine Cruz Ticas
Jefe del Departamento de Relaciones Internacionales



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES/ DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE PROYECTOS DE COOPERACION

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Monitorear y dar seguimiento a la ejecución de proyectos, convenios y hermanamientos suscritos por la Municipalidad.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$				
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL	2020			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Realizar seguimiento financiero y técnico a los proyectos ejecutados con cooperación internacional, convenios y hermanamientos suscritos por la municipalidad.	NA	12	Informe de seguimiento ejecutado	Enero	Diciembre	1.1 Dar seguimiento a los convenios y hermanamientos suscritos por la municipalidad.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 19,795.46	
							1.2 Monitorear la ejecución de los fondos de Cooperación.																	
							1.3 Dar seguimiento a la ejecución técnica de los proyectos de cooperación internacional a través de los responsables directos de los mismos.																	
							1.4 Informar a los Cooperantes sobre la ejecución de los fondos que han otorgado a la Municipalidad.																	
							1.5 Informe de seguimiento realizado																	
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 19,795.46	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 19,795.46

Diego Alexis Echegoyen Rivera
Gerente de Cooperación y Relaciones Internacionales

Alba Marcela Vásquez Mata
Jefa del Departamento de Monitoreo y Seguimiento de Proyectos



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PUBLICAS

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Consolidar y proyectar la imagen de la Alcaldía de San Salvador a nivel organizacional a través de los medios de difusión, fortaleciendo así los vínculos con la ciudadanía.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	Recursos Us \$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4									
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
ME1	Coordinar la gestión, monitoreo y seguimiento de 1071 Denuncias Ciudadanas a través de la APP Smart912, para atender de manera más eficiente y oportuna la respuesta a los ciudadanos.	Eje: San Salvador Inteligente Proyecto: Smart 912	1,071	App Smart912 Actualizada	Enero	Diciembre		55	66	70	72	75	80	102	128	115	102	78	128	1,071	\$ 500.00					
							1.1																			
							1.2																			
							1.3																			
ME2	Supervisar la Coordinación logística en el montaje de 120 eventos a nivel mediático y cumplir con los estándares de calidad en cada uno de los eventos para la buena imagen de la institución.		120	Eventos realizados	Enero	Diciembre		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 500.00					
							2.1																			
							2.2																			
ME3	Coordinar la participación de representaciones institucionales en 60 eventos locales o del exterior, en donde participe el Alcalde o miembros del Concejo Municipal.		60	Eventos realizados	Enero	Diciembre		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 500.00					
							3.1																			
							3.2																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 1,500.00					
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 308,083.27				
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 309,583.27				

NOTA: La Gerencia cuenta con asignación presupuestaria para RUBRO 51 - REMUNERACIONES y efectúa la asignación correspondiente para cada Departamento. De los rubros 54 al 61 de Bienes y Servicios, se destina un porcentaje del total a la Gerencia y a los Departamentos.

Lic. Samuel Eduardo Fuentes Zaldiva
Gerente de Protocolo y Relaciones Públicas



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

GERENCIA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PUBLICAS / DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO

Velar porque los actos oficiales y eventos sociales en los que participa el Alcalde, Concejo Municipal y sus representantes cumplan con los debidos procedimientos de protocolo ceremonial y diplomacia.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Tematica, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020											
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL										
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
MO1	Apoyar la participación de representaciones institucionales en 60 eventos locales o del exterior, en donde participe el Alcalde o miembros del Concejo Municipal.		120	Eventos realizados	Enero	Diciembre	1.1 Elaborar programas de cada uno de los eventos.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 500.00			
							1.2 Elaboración de precedencia y seguimiento																								
							1.3 Verificar el desarrollo de la participación del Alcalde en los eventos																								
							1.4 Seguimiento del procedimiento de las normas protocolarias.																								
							1.5 Elaboración de informe de eventos																								
MO2	Apoyar a las diferentes unidades de la Alcaldía de San Salvador, mediante 36 asesorías para elaborar los programas de eventos que realizan.		36	Eventos realizados	Enero	Diciembre	2.1 Guiar para la elaboración de los programas de eventos internos	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	\$ 1,000.00				
							2.2 Recepción de solicitudes de apoyo																								
							2.3 Definir el tipo de apoyo que se dará																								
							2.4 Elaboración de informe de eventos																								
							2.5																								
MO3	Organizar, coordinar y supervisar 120 actos, actividades y eventos protocolares de la institución en donde participe el Alcalde y Concejales.		120	Eventos realizados	Enero	Diciembre	3.1 Enviar invitaciones de los eventos institucionales y confirmar la recepción y participación al evento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 1,000.00			
							3.2 Elaborar programas de cada uno de los eventos.																								
							3.3 Elaboración de precedencia y seguimiento.																								
							3.4 Seguimiento del procedimiento de las normas protocolarias.																								
							3.5 Elaboración de informe de eventos																								
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																															
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																															
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																															

NOTA: Este Departamento no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentran en el presupuesto de la Gerencia de Protocolo y Relaciones Públicas, en referencia al rubro 54 al 61, la Gerencia proporciona al Dpto. un porcentaje del mismo.

Lic. Samuel Eduardo Fuentes Zaldaña
Gerente de Protocolo y Relaciones Públicas

Claudia Yesenia Vásquez de Gaítán
Jefa del Departamento de Protocolo



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

GERENCIA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS / DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS

Consolidar y proyectar la imagen de la Alcaldía de San Salvador a nivel organizacional a través de los medios de difusión, fortaleciendo así los vínculos con la ciudadanía.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us \$ 2020							
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
ME1	Gestionar 1071 Denuncias Ciudadanas a través de la APP Smart912, para atender de manera más eficiente y oportuna la respuesta a los ciudadanos.	Eje: San Salvador Inteligente Proyecto: Smart 912	1,071	App Smart912 Actualizada	Enero	Diciembre		55	66	70	72	75	80	102	128	115	102	78	128	1,071	\$ 41,800.00						
							1.1	Seguimiento de los estados de Gestión y Contravencionales municipales																			
							1.2	Clasificación de origen de las denuncias ciudadanas para asignaciones a campo																			
							1.3	Mejora en tiempos de respuesta por medio del centro de llamadas, acorde a controles de sistema de centro de llamadas.																			
							1.4	Control, monitoreo de eficiencia en respuesta en redes sociales de cada denuncia por parte de los ciudadanos.																			
							1.5																				
ME2	Brindar atención, mediante el seguimiento a 1070 solicitudes de denuncias interpuestas por los ciudadanos, verificar que sean atendidas y resueltas en la medida que sean competencia de la municipalidad.	Eje: San Salvador Inteligente Proyecto: Smart 912	1,070	Solicitudes Resueltas	Enero	Diciembre		62	67	70	70	75	77	102	127	112	102	78	128	1,070	\$ 100.00						
							2.1	Seguimiento de respuesta en las denuncias ciudadanas para georreferenciación																			
							2.2	Supervisión por medio de la Análítica de Gestiones Municipales por distrito																			
							2.3	Supervisión por medio de la Análítica de Contravencionales Municipales por distrito																			
							2.4	Efectividad de respuesta en llamadas recibidas para denuncia ciudadana																			
							2.5	Efectividad de respuesta por medio de Redes Sociales en Denuncia Ciudadana																			
ME3	Realizar monitoreo de todas las opciones tecnológicas en las denuncias ciudadanas: Redes Sociales para Denuncia Ciudadana, Call Center, Plataforma Smart912, mediante 1065 Denuncias Ciudadanas.	Eje: San Salvador Inteligente Proyecto: Smart 912	1,065	Monitoreo Realizado	Enero	Diciembre		70	60	61	69	70	80	105	131	112	105	75	127	1,065	\$ 100.00						
							3.1	Responder comentarios y mensajes en las Redes Sociales																			
							3.2	Seguimiento de Redes Sociales por medio de herramientas tecnológicas																			
							3.3	Encuesta virtual para seguimiento de atención al ciudadano.																			
							3.4	Análítica y recomendaciones por medio de las herramientas tecnológicas																			
							3.5	Análisis y estadísticas para proyecciones de demanda y soluciones por medio de tecnología en redes sociales de denuncia ciudadana.																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 42,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																											
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 42,000.00					

NOTA: Este Departamento no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentran en el presupuesto de la Gerencia de Protocolo y Relaciones Públicas, en referencia al rubro 54 al 61, la Gerencia proporciona al Dpto. un porcentaje del mismo.



DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PUBLICAS / DEPARTAMENTO DE EVENTOS

Velar porque los actos oficiales y eventos sociales en los que participa el Alcalde, Concejo Municipal y sus representantes cumplan con la logística y versatilidad de montajes adecuados para el desarrollo de cada evento.

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020				
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Coordinación logística en el montaje de 120 eventos a nivel mediático y cumplir con los estándares de calidad en cada uno de los eventos para la buena imagen de la institución.		120	Eventos realizados	Enero	Diciembre	1.1 Definir el lugar a donde se realizará el evento 1.2 Solicitar las cotizaciones a proveedores 1.3 Realización de reconocimientos con proveedores e involucrados para la realización de los eventos 1.4 Logística en el montaje de los eventos 1.5 Fin del evento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 45,000.00	
MO2	Apoyar a las diferentes unidades de la Alcaldía de San Salvador, mediante 36 asesorías para la realización de los montajes de eventos.		60	Eventos realizados	Enero	Diciembre	2.1 Intervenciones en las comunidades 2.2 Mesas distritales 2.3 Reuniones de concejo abierto en comunidades 2.4 Fin del evento 2.5 -	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	\$ 150.00	
MO3	Dar seguimiento a los eventos de la municipalidad mediante la coordinación logística y apoyo en el área protocolaria en cada uno de ellos.		120	Eventos realizados	Enero	Diciembre	3.1 Definir el lugar a donde se realizará el evento 3.2 Solicitar las cotizaciones a proveedores 3.3 Realización de reconocimientos con los proveedores y todo los involucrados para la realización de los eventos 3.4 Logística en el montaje de los eventos 3.5 Fin del evento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	\$ 150.00	
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 45,300.00		
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 45,300.00	

NOTA: Este Departamento no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentran en el presupuesto de la Gerencia de Protocolo y Relaciones Públicas, en referencia al rubro 54 al 61, la Gerencia proporciona al Dpto. un porcentaje del mismo.

Lic. Samuel Eduardo Fuentes Zaldaña
Gerente de Protocolo y Relaciones Públicas

Licda. Dilia Lisette Hernández Brizuela
Coordinadora de eventos



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Realizar las Adquisiciones y Contrataciones de Obras, bienes y servicios para el cumplimiento de fines institucionales aplicando los principios basicos de la LACAP y su reglamento:Publicidad, libre Competencia, Racionalidad del Gasto Publico.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Tematica, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Fisica	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO5	Realizar procesos de Compra, de bien, obras y servicios mediante Licitacion Publica, Concurso Publico o Contratacion Directa		20	Procesos de compra o Adquisiciones realizados	Enero	Diciembre	5.1	Revisión de solicitudes de inicio de proceso de las diferentes dependencias conforme a los procedimientos establecidos	4	1	0	0	0	0	4	0	4	4	0	3	20	\$ 810.00					
							5.2	Elaboración de proyecto de Bases de Licitación, Concurso Publico, Contratacion Directa																			
							5.3	Preparación de solicitud para Someter a Aprobación de Concejo Municipal																			
							5.4	Realizar los actos preparatorios de Aperturas, Evaluación, de las Contrataciones y Adquisiciones de conformidad a lo establecido en la LACAP y su Reglamento																			
							5.5																				
MO6	Efectuar actualizaciones del seguimiento al Plan de Compras Institucional, en la Pagina WEB de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda		5	Actualizaciones realizadas	Enero	Diciembre	6.1	Verificar la publicación del Plan de Compras de la Municipalidad en el Pagina WEB de COMPRASAL	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	5	\$ 50.00					
							6.2	Realizar los cambios a la Programación Anual de Compras																			
							6.3	Legalizar los cambios a la programación Anual de compras																			
							6.4	Coordinar con delegada de UNAC el mantenimiento y actualización del Plan de Compras de la Municipalidad																			
							6.5	Dar cumplimiento establecido por la UNAC, la LACAP y su Reglamento respecto a la actualización y seguimiento del Plan Anual de Compras																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 2,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 298,060.61					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 300,060.61					

Lic. José Armando Bruni Ochoa
Gerente de la UACI

Ariel Eduardo Bonilla Gutiérrez
Técnico en Licitaciones



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Hacer cumplir las políticas, acuerdos y ordenanzas municipales, contribuyendo a la seguridad ciudadana y a la prevención social de la violencia y de género, mediante la conformación de un CAM comunitario y ejemplar que orienta al ciudadano, cuida y protege el patrimonio municipal

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS														TOTAL	Recursos Us \$ 2020
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
ME1	ejecutar 30 capacitaciones de Readiestramiento de la plantilla del CAM en primeros auxilios y fortalecimiento físico (equipo de reacción distrital)	(Eje Seguridad, Proyecto Boton de pánico)	30	Capacitaciones Realizadas	Enero	Diciembre	1.1 elaboración de lineamientos para capacitaciones 1.2 preparar sala de capacitaciones y coordinar horarios. 1.3 selección de personal a ser capacitado. 1.4 ejecutar capacitación. 1.5 remisión de informe al director del CAM.	3	3	3	1	3	3	3	1	3	3	3	1	30	\$ 9,500.00		
ME2	realizar 10 capacitaciones sobre la ordenanza reguladora del comercio y de espacios públicos y uso del sonometro para el fortalecimiento de Unidades Especializadas	(Eje Seguridad, Proyecto Recuperación de espacios (fortalecimiento de la infraestructura social))	10	Capacitaciones Realizadas	Febrero	Noviembre	2.1 elaborar el lineamiento de la capacitación. 2.2 coordinar sala de capacitaciones. 2.3 seleccionar al personal a capacitar. 2.4 ejecutar capacitación sobre ordenanza reguladora del comercio y de espacios públicos y capacitación sobre uso del sonometro. 2.5 Remisión de informe al director del CAM.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	\$ 20,000.00		
ME3	Fortalecer con 150 efectivos a la plantilla básica del CAM	(Eje Ordenamiento, Proyecto ordenamiento institucional)	150	Agentes Basicos contratados.	Febrero	Octubre	3.1 Proceso de reclutamiento y selección de personal a ser contratado. 3.2 contratación de promoción 27,28 y 29 3.3 Asignación del Personal a Unidades Operativas del CAM. 3.4 3.5		50			50				50				150	\$ 60,500.00		
ME4	Fortalecer por medio de 274 capacitaciones el conocimiento y la Profesionalización al personal operativo y administrativo de la plantilla del Cam	(Eje Ordenamiento, Proyecto ordenamiento institucional))	274	Capacitaciones Realizadas	Enero	Diciembre	4.1 elaborar lineamiento sobre capacitación plan adiestramiento y año lectivo. 4.2 coordinar sala de capacitaciones. 4.3 selección de personal a capacitar. 4.4 ejecutar capacitación. 4.5 Remisión de informe al director del CAM.	5	10	31	20	31	31	31	20	31	31	31	2	274	\$ 15,000.00		
MO5	Proteger el patrimonio municipal, proveer seguridad a las actividades municipales y otras actividades por requerimiento mediante la ejecución de 529,296 acciones	Eje: Seguridad Proyecto:	529,296	servicios de seguridad	Enero	Diciembre	5.1 ejecutar Servicio de seguridad patrimonial 5.2 ejecutar Servicios de seguridad a solicitud 5.3 ejecutar Servicios de regulación y tráfico vehicular 5.4 ejecutar servicios de mantenimiento a zonas recuperadas 5.5 realizar rondas internas	42407	42392	42425	51172	42416	42489	42698	53477	42477	42430	42455	42455	529,296	\$ 5,000.00		
MO6	Ejecutar 350,015 actividades con base al cumplimiento de normativa municipal de convivencia ciudadana y mantenimiento de espacios públicos libres de obstáculos	Eje: Ordenamiento Proyecto:	350,015	actividades realizadas	Enero	Diciembre	6.1 ronda ventas 6.2 secuestros como prueba de contravención 6.3 Retiro de ventas no autorizadas 6.4 Retiros varios 6.5 Retiros de obstáculos en la vía pública	29079	29079	29079	29735	29079	29079	29079	29490.25	29079	29079	29079	29079	350,015	\$ 5,000.00		



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Hacer cumplir las políticas, acuerdos y ordenanzas municipales, contribuyendo a la seguridad ciudadana y a la prevención social de la violencia y de género, mediante la conformación de un CAM comunitario y ejemplar que orienta al ciudadano, cuida y protege el patrimonio municipal

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, Proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020	
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO8	Apoyar con seguridad el desarrollo de grandes eventos y tradiciones en el municipio con el desarrollo de 5 planes de seguridad	Eje: Seguridad Proyecto:	5	Informe de planes ejecutados	Abril	Diciembre		0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	5	\$ 5,000.00	
							8.1															
							8.2															
							8.3															
							8.4															
							8.5															
MO9	Ejecutar 50,945 acciones para Verificar la legalidad del funcionamiento de negocios y establecimientos y el cumplimiento de la normativa municipal aplicable.	Eje: Ordenamiento Proyecto:	50,945	Actividades realizadas	Enero	Diciembre		4281	4244	4244	4226	4244	4244	4244	4244	4244	4244	4244	4244	50,945	\$ 2,500.00	
							9.1															
							9.2															
							9.3															
							9.4															
							9.5															
MO10	Elaborar 12 Informes de Monitoreos a zonas de alto riesgo, por evento natural, riesgo social y auxilio a personas afectadas por emergencias	Eje: Ordenamiento Proyecto:	12	informes de monitoreos ejecutados	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 2,000.00	
							10.1															
							10.2															
							10.3															
							10.4															
							10.5															
MO11	Elaborar 12 Informes para dar conocer la evolución del Fortalecimiento y control de la gestión administrativa del CAM.	Eje: Ordenamiento Proyecto:	12	informes elaborados	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 500.00	
							11.1															
							11.2															
							11.3															
							11.4															
							11.5															
MO12	Adecuación de cuadras de agentes para descanso del personal	Eje: Ordenamiento Proyecto:	1	instalaciones adecuadas	Julio	Julio								1						1	\$ 21,000.00	
							12.1															
							12.2															
							12.3															
							12.4															
							12.5															
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 151,000.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 7,945,934.19
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 8,096,934.19

observación: Los montos de las Metas estratégicas no coinciden con los montos presupuestados en el Plan Operativo Anual porque se realizarán gestiones a futuro, para cumplir con la ejecución de los proyectos de inversión en el CAM.(los montos reflejados en este POA 2019 cubren el proceso de formulación y gestión).

Angel Benjamin Cestoni
Director del Cuerpo de Agentes Metropolitanos

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO: **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA**

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD: **Atender y facilitar a los ciudadanos, en la gestión para obtener información pública institucional**

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MO1	Recibir, y tramitar 309 solicitudes de información institucional de los ciudadanos.	N/A	309	Solicitudes	Enero	Diciembre		20	27	27	25	27	27	27	25	27	27	25	25	309	\$ 333.00
							1.1														
							1.2														
							1.3														
							1.4														
							1.5														
MO2	Actualizar el Portal de Transparencia de forma Mensual, en relación a la Información Oficiosa	N/A	12	Portal de Transparencia Actualizado	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 333.00
							2.1														
							2.2														
							2.3														
							2.4														
							2.5														
MO3	Realizar 4 eventos de capacitaciones respecto a la Ley de Acceso a la Información Pública a Servidores Municipales y a la Ciudadanía.	N/A	4	Capacitaciones realizadas	Febrero	Noviembre		1				1			1		1		4	\$ 334.00	
							3.1														
							3.2														
							3.3														
							3.4														
							3.5														
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 1,000.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																					\$ 59,012.25
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																					\$ 60,012.25



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

ALCALDE/ UNIDAD DE LEGALIZACION DE TIERRAS

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Realizar estudios y analisis juridico registrales de inmuebles para determinar la procedencia del mismo, como acto previo al proceso de aceptacion de inmuebles a favor de la municipalidad. Beneficiar a todas aquellas familias que conforman una comunidad en particular, asentadas sobre inmuebles propiedad de la municipalidad, mediante el otorgamiento de escrituras de propiedad.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Realizar 60 estudios registrales y catastrales de inmuebles, solicitados por las diferentes áreas de la Municipalidad y particulares como antecedente para la toma de decisiones.		60	Estudio registral/catastral realizado	Enero	Diciembre	1.1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 666.67					
							1.2																				
							1.3																				
							1.4																				
							1.5																				
MO2	Brindar asesorías y tramitar 12 solicitudes de cancelación de hipotecas presentadas por los beneficiarios de comunidades.		12	Actas/ escrituras de cancelación de hipotecas firmadas.	Enero	Diciembre	2.1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 666.67					
							2.2																				
							2.3																				
							2.4																				
							2.5																				
MO3	Realizar la inscripción de 4 testimonios de escritura pública a favor de la Municipalidad en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas correspondiente.		4	Testimonios de escrituras públicas inscritas.	Abril	Diciembre	3.1						1								1	\$ 666.66					
							3.2																				
							3.3																				
							3.4																				
							3.5																				
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 2,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 125,356.34					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 127,356.34					

Unidades que dependen de la Dirección de Administración



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Administrar y supervisar eficientemente los recursos: humanos, financieros y materiales; que contribuyan a proporcionar servicios de apoyo de acuerdo a los programas de trabajo de las diferentes áreas que integran la organización, cumpliendo con las políticas establecidas por la Dirección Superior; además de ser el enlace entre el Alcalde y Concejo Municipal; así como, con las unidades y Subgerencias a su cargo, conduciendo y orientando el trabajo de éstas al cumplimiento de los objetivos y estrategias fijadas por los primeros.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2019									
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL										
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
MO1	Administrar, organizar y monitorear eficientemente el uso, distribución y manejo de todos los recursos que dispone la Municipalidad.		12	Informes (reuniones, liquidaciones, reportes de control)	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 20,000.00								
							1.1	Reuniones de coordinación con las diferentes dependencias que conforman la Dirección de Administración.																						
							1.2	Liquidaciones varias (caja chica, combustible, otros)																						
							1.3	Control de informes y documentos marginados a cada dependencia.																						
							1.4	Distribución de Insumos Varios																						
							1.5																							
MO2	Coordinar semanalmente reuniones con la Comisión de Relaciones Laborales de la Municipalidad.		12	Reuniones Realizadas	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 20,000.00								
							2.1	Coordinar con Colaborador Jurídico de la Comisión de Relaciones Laborales la preparación de la Agenda.																						
							2.2	Convocar a reunión a miembros de la Comisión.																						
							2.3	Remisión de agenda para conocimiento de los miembros de la Comisión.																						
							2.4	Reunión con miembros de la Comisión																						
							2.5	Elaboración y aprobación de acta de los puntos tratados en la reunión con la Comisión.																						
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 40,000.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 133,839.47						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 173,839.47						

Ing. Elmer Enrique Arias Pacheco
Director de Administración



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

DIRECCION DE ADMINISTRACION / REGISTRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Regular el registro de todos los empleados municipales pertenecientes a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, tanto a los de la Alcaldía de San Salvador y Entidades Descentralizadas, ante el Registro Nacional de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020									
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL										
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
MO1	Actualizar en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal (RNCAM), del Instituto Salvadoreño De Desarrollo Municipal (ISDEM), 3,000 expedientes de empleados municipales nombrados en Ley de Carrera Administrativa Municipal de la Alcaldía de San Salvador, con toda la documentación recibida de los mismos.		3,000	Documentación enviada	Enero	Diciembre	1.1	Recepción Revisión y Digitalización de la información.			1,500				500				500			500	3,000	\$ 500.00						
							1.2	Sacar fotocopia de la documentación que será enviada al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.																						
							1.3	Archivar documentación recibida en el expediente de cada empleado, según corresponda.																						
							1.4	Envío de documentos al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.																						
							1.5	Actualización de expedientes de empleados de la Alcaldía de San Salvador en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.																						
MO2	Actualizar 3500 expedientes de empleados municipales bajo el sistema de ley de carrera administrativa, en el sistema informático del Registro Municipal de la Carrera Administrativa (SCAM), tanto digital como físicamente.		3,500	Expedientes actualizados	Enero	Diciembre	2.1	Recepción y clasificación de documentación recibida de las diferentes dependencias de la Municipalidad de San Salvador, con respecto a sus empleados, que están contratados bajo el sistema de Ley de Carrera Administrativa Municipal.			1,500				1,000				500				500	3,500	\$ 500.00					
							2.2	Busqueda de expedientes, para la revisión del Historial Laboral de cada empleado.																						
							2.4	Digitalización de datos en el SICAM.																						
							2.5	Actualización de expedientes de empleados en RMCAM.																						
							2.6	Archivo de documentación recibida en el expediente de cada empleado, según corresponda.																						
																														\$ 1,000.00
																								\$ 43,515.34						
																									\$ 44,515.34					

Ing.Elmer Enrique Arias Pacheco
Director de Administración

Licda. Sonia Guillermina Corcios Grande
Registradora Municipal de la Ley de la Carrera



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION / GERENCIA DE REGISTROS Y SERVICIOS A LOS CIUDADANOS

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Garantizar que las prestaciones de los servicios municipales en las áreas de la Gerencia de Registros y Servicios a los Ciudadanos sean eficientes y eficaces; mediante la aplicación de las normas legales competentes al área y de control interno vigentes, y herramientas para la mejora continua y la innovación de sus sistemas informáticos para su modernización. Así mismo, velar y hacer cumplir de acuerdo al Código Municipal, el Art. 4, numerales 15 y 17, COMPETE A LOS MUNICIPIOS: La formación y administración del Registro del Estado Familiar y la creación, impulso y regulación de servicios del tiangué, matadero y rastro de este municipio.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020			
					Inicio			Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO14	Emitir 2,032 Carné de Identificación Personal para los menores de 18 años. (Oficinas centrales y Delegación Distrital 3)		2,032	Carné de Identificación Personal emitidos	Enero	Diciembre	14.1	Calificación jurídica de los documentos.	200	162	150	115	135	130	245	130	235	200	200	130	2,032	\$ 150.00		
							14.2	Impresión de Carné de Identificación Personal.																
							14.3																	
							14.4																	
							14.5																	
MO15	Emisión de 512,250 certificaciones de partidas (Oficina centrales, Agencia Metrocentro, Bazar Cuscatlán, Administración General de Cementerio del municipio de San Salvador (REF) y Delegaciones Distritales)		512,250	Certificaciones entregadas	Enero	Diciembre	15.1	Impresión de partidas (nacimiento, defunción, matrimonio, divorcio, actas, uniones no matrimoniales y regímenes patrimoniales)	64450	42000	40000	34000	38000	36000	45500	34000	40000	43000	58000	37300	512,250	\$ 50.00		
							15.2																	
							15.3																	
							15.4																	
							15.5																	
MO16	Capacitar al personal e inscribir reconocimientos (por paternidad) y subsidiarios en las unidades descentralizadas.		100%	Capacitaciones e inicio de inscripciones de reconocimientos y subsidiarios	Febrero	Mayo	16.1	Capacitar al personal de las unidades descentralizadas.		25%	25%	25%	25%								100%	\$ 50.00		
							16.2	Implementar inscripciones paulatinamente en las Unidades descentralizadas.																
							16.3																	
							16.4																	
							16.5																	
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 1,050.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 232,688.47
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 233,738.47

Del Presupuesto asignado para el año 2020 a la Gerencia de Registros y Servicios a los Ciudadanos se ha distribuido a los departamento de Registro del estado Familiar \$ 392,280.37/ Tiangué Matadero y Rastro \$ 74,234.08

Lic. Elmer Enrique Arias Pacheco
Director de Administración

Licda. Emilia Carolina Pineda Ramos
Gerente de Registros y Servicios a los Ciudadanos



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION / GERENCIA DE REGISTROS Y SERVICIOS A LOS CIUDADANOS / DEPARTAMENTO REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Realizar el registro sobre los hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del Estado Familiar de las personas naturales del Municipio, que se encuentren en el país o fuera del territorio nacional, y de los regímenes patrimoniales del matrimonio y sobre los demás que legalmente se determinen. Así mismo, la conservación de los mismos, de tal manera que estén revestidos de certeza jurídica necesaria para que facilite la consulta de los mismos ciudadanos que lo requieran

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020			
								Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL		
					E	F		M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO7	Asentar 10,200 hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas naturales realizados o que incidan fuera del territorio nacional.		10,200	Inscripciones	Enero	Diciembre	7.1 Calificación legal de los documentos que ingresan.	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	850	10,200	\$ 200.00		
							7.2 Control de calidad al inscribir para minimizar errores.																
							7.3																
								450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5,400	\$ 50.00		
MO8	Realizar la Autenticación de 5,400 documentos.		5,400	Documento autenticado	Enero	Diciembre	8.1 Calificación jurídica de los documentos.																
							8.2 Elaboración de auténtica																
							8.3 Coordinar con la Gerencia de Registros y Servicios a los Ciudadanos la legalización																
							8.4 Coordinar con Secretaría la legalización																
							8.5 Entrega de auténticas																
								150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800	\$ 150.00		
MO9	Elaboración de 1,800 Trámites Urgentes		1,800	Trámites elaborados	Enero	Diciembre	9.1 Calificación jurídica de los documentos.																
							9.2 Inscripción y control de calidad del trámite																
							9.3 Legalización de inscripción																
							9.4 Monitorear la inscripción de los trámites en el sistema.																
							9.5 Actualización de imagen y emisión de certificación.																
								4000	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500	42,500	\$ 50.00		
MO10	Recepción y resguardo de 42,500 folios, listados y expedientes de inscripciones.		42,500	Documentos Recepcionados y Resguardados	Enero	Diciembre	10.1 Recepción y revisión de listados, inscripciones y expedientes.																
							10.2 Anotar en controles.																
							10.3 Preparar y clasificar documentación para archivar.																
							10.4 Resguardo documentación.																
							10.5																
								30	30	30	45	55	55	55	55	55	55	55	55	575	\$ 300.00		
MO11	Mantenimiento a 575 libros que contienen todo tipo de inscripciones, elaborando y cambiando pastas en mal estado.		575	Pastas elaboradas	Enero	Diciembre	11.1 Revisión periódica de libros																
							11.2 Elaboración de pastas																
							11.3 Cambio de pastas deterioradas																
							11.4 Limpieza periódica de estantería y libros.																
							11.5																
								125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1,500	\$ 50.00		
MO12	Préstamo de 1,500 folios, expedientes o documentación necesaria para la realización de trámites solicitados por los ciudadanos.		1,500	Documentos prestados	Enero	Diciembre	12.1 Recepción de solicitud de trabajo																
							12.2 Búsqueda y ubicación del documento requerido.																
							12.3 Entrega del documento con controles necesarios																
							12.4 Resguardo del documento devuelto																
							12.5																
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 1,250.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 391,030.37
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 392,280.37



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

DIRECCION DE ADMINISTRACION / SUBGERENCIA DE REGISTROS Y SERVICIOS A LOS CIUDADANOS / DEPARTAMENTO DE TIANGUE, MATADERO Y RASTRO

Supervisar la matanza de ganado mayor y menor con los estándares de calidad regidos por la normativa vigente; así como, la legalización de las transacciones de compra y venta de ganado por medio de la verificación de marcas y fierros y la extensión de la carta de venta; así como la fiscalización tributaria de la carne bovina y porcina que ingresa de otros municipios al municipio de San Salvador.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
MO1	Legalización de compra y venta de 6,900 Cabezas de Ganado		6,900	Ganado legalizado	Enero	Diciembre		575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	575	6,900	\$ 300.00					
							1.1																								
							1.2																								
							1.3																								
							1.4																								
							1.5																								
MO2	Legalización del sacrificio de 10,500 Ganado Mayor		10,500	Ganado mayor sacrificado	Enero	Diciembre		875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	10,500	\$ 200.00				
							2.1																								
							2.2																								
							2.3																								
							2.4																								
							2.5																								
MO3	Legalización del sacrificio de 27,600 Ganado Menor		27,600	Ganado menor sacrificado	Enero	Diciembre		2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	27,600	\$ 200.00					
							3.1																								
							3.2																								
							3.3																								
							3.4																								
							3.5																								
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																									\$ 700.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																										\$ 73,534.08					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																										\$ 74,234.08					

Lcda. Emilia Carolina Pineda Ramos
Gerente de Registros y Servicios a los Ciudadanos

Iván Omar Cuellar
Jefe departamento Rastro, Tiangué y Matadero



FORMULACION PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN/ GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Responder a la demanda de la Institución en todo lo relacionado a los servicios internos, para facilitar el cumplimiento de objetivos y metas de las diferentes dependencias de cara al ciudadano. Contribuir al cumplimiento de los procesos de compras y adquisiciones, en el marco de la legislación vigente y velar por el buen mantenimiento y el buen manejo de los inventarios del municipio.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020							
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Supervisar que los departamentos a cargo de la Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios cumplan las demandas de los servicios solicitados por las diferentes áreas de la municipalidad.		4	Informe Técnico	marzo	diciembre	1.1	Recepción de informes de actividades de los departamentos a cargo			1			1			1			1		4	\$ 7442,124.97				
							1.2	Consolidación de gastos																			
							1.3	Comparativo de meses anteriores																			
							1.4	Remisión de informe técnico a la Dirección de Administración																			
							1.5																				
							1.5																				
MO2	Reuniones de coordinación con los departamentos de la Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios para dar cumplimiento a las actividades a ejecutar y las ya en ejecución		4	Informe de reuniones	marzo	diciembre	1.1	Convocatoria a jefaturas			1			1			1			1		4	\$ 7442,124.96				
							1.2	Elaboración de agenda de puntos a tratar																			
							1.3	toma de asistencia																			
							1.4	Remisión de informe a la Dirección de Administración																			
							1.5																				
							1.5																				
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 14884,249.93					
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 273,744.44				
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 15157,994.37				

Nota : Según el departamento de Presupuesto a la Gerencia de Recursos y Servicios se le ha Asignado para el 2020 un monto de \$ 16,325,830.18 de los cuales \$1,167,835.81 son distribuidos en los departamentos de Transporte, Servicios Generales, Control de Bienes, Almacén y Talleres.

Ing. Elmer Enrique Arias Pacheco
Director de Administración

Lcda. Alma Verónica Merino
Gerente de Gestión de Recursos y Servicios



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION/GERENCIA DE RECURSOS Y SERVICIOS/DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Organizar, dirigir y ejecutar las diferentes solicitudes de transporte por parte de las Dependencias de Oficinas centrales solicitantes.-

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020								
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO1	Atender 6,590 solicitudes de transporte de las diferentes Dependencias de Oficinas Centrales.		6,590	Atenciones	Enero	Diciembre	1.1	Recepción de solicitudes	500	540	560	450	570	600	610	500	600	550	600	510	6,590							
							1.2	Coordinación de Rutas																				
							1.3	Asignación de Ruta al Motorista																				
							1.4	Bitácora de salida y entrada de los vehículos																				
MO2	Mantener en optimas condiciones los vehículos asignados.		36	Mantenimiento preventivo y correctivo realizados	Enero	Diciembre	2.1	Proporcionar a través de Taller Automotriz, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a este Departamento.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36						
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																												
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 90,907.44					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																												

Nota: Según Distribucion Presupuestaria realizada por la Gerencia de Gestion de Recursos y Servicios al Departamento de Transporte no le asignan presupuesto en el Rubro del 54 al 61 , solo se le asigna a Remuneraciones un valor de \$90,907.44

Lic. Alma Verónica Merino
Gerente de Gestion de Recursos y Servicios

Sr. Carlos Humberto Rogel
Jefe Dpto. Transporte



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION/GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS Y SERVICIOS /DEPARTAMENTO DE TALLER AUTOMOTRIZ - SECCION DE ADMINISTRACION Y CONTROL

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Establecer un Programa de mantenimiento preventivo y correctivo para preparar y entregar los vehículos a la mayor brevedad posible,garantizando el trabajo realizado a cada uno de los vehiculos de las diferentes dependencias y delegaciones distritales de la Alcaldía de San Salvador.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
MO1	Establecer controles y reportes trimestrales para los diferentes tramites de compras y operaciones realizadas por las diferentes secciones del departamento.		100%	Controles y reportes	enero	diciembre	1.1	Recepcion de requerimiento por parte de los departamentos para iniciar tramite			25%			25%			25%			25%	100%	\$ 100.00									
							1.2	Elaboración de Orden de Suministro																							
							1.3	Autorización de Cuadro Comparativo para adjudicar la compra																							
							1.4	Recepcion de Orden de Compra																							
							1.5	Tramite con proveedor que surtira el producto																							
															26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	312	\$ 44,900.00
MO2	Ejecutar programa de mantenimiento y reparacion de las 312 unidades de la flota vehicular en coordinacion con las dependencias que lo demandan.		312	Mantenimiento Preventivo	enero	diciembre	2.1	coordinación con la dependencia para que ingrese el vehiculo al taller																							
							2.2	realizar diagnostico completo de los vehiculos																							
							2.3	informar sobre el proximo mantenimiento y futuras reparaciones																							
							2.4																								
							2.5																								
															13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	156	\$ 50,000.00
MO3	Brindar 156 mantenimientos correctivos a las unidades de vehiculos que pertenecen a la AMSS y que llegan a las instalaciones del Taller Automotriz.		156	Mantenimiento Correctivo	enero	diciembre	3.1	coordinación con la dependencia para que ingrese el vehiculo al taller																							
							3.2	realizar diagnostico completo de los vehiculos																							
							3.3	informe de los repuestos necesarios para la reparacion del vehiculo																							
							3.4	gestion de compra de repuestos y/o materiales para reparacion																							
							3.5																								
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																															
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																											\$ 95,000.00				
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																											\$ 185,060.76				
																										\$ 280,060.76					

Licda.Alma Veronica Merino
Gerente de Gestión de Recursos y Servicios

Licdo.Juan Hector Reyes A
Jefe Departamento de Talleres



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION/GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS Y SERVICIOS/DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

Control Administrativo y activación de los bienes muebles, control administrativo de bienes inmuebles y de las existencias; velando por que se apliquen las normas técnicas específicas de la municipalidad de San Salvador.

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE J13												Recursos Us\$ 2020							
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Actualizar los registros del sistema de Activo Fijo e informar a Contabilidad		100%	Registro del sistema de Activo Fijo Actualizado	Mayo	Septiembre	1.1 Ingreso de bienes adquiridos por acuerdo de donación, facturas de nuevas compras u otras adquisiciones. 1.2 Trabajar las transferencias 1.3 Realizar los descargos del Activo Fijo 1.4 Enviar informe mensual a Contabilidad							20%	20%	20%	20%	20%					100%	\$ 4,000.00			
MO2	Levantar inventario físico de flota vehicular de la Alcaldía Municipal de San Salvador.		100%	Inventario actualizado	Junio	Septiembre	2.1 Identificar vehículos por dependencia 2.2 Programar visitas a dependencias 2.3 Verificación física de vehículos 2.4 Presentar informe a la Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios							25%	25%	25%	25%						100%	\$ 49,500.00			
MO3	Realizar 2 Capacitaciones al personal encargado de Inventarios : sobre Levantamiento Físico de Inventario de Mobiliario y Equipo y existencias de la Municipalidad.		2	Capacitaciones realizadas	Mayo	Mayo	3.1 Preparar presentación del procedimiento de levantamiento de inventarios físicos 3.2 Delimitar el número de personas que asistirán a la capacitación. 3.3 Enviar invitación a las personas que asistirán a la capacitación. 3.4 Realizar capacitación.					2											2	\$ 2,500.00			
MO4	Realizar una subasta de mobiliario y equipo que se encuentren descargados o de llantas y baterías inservibles		100%	Subasta realizada	Febrero	Mayo	4.1 Identificar bienes que se puedan subastar y hacer las gestiones necesarias para realizar subasta. 4.2 Solicitar al concejo que nombre una comisión o autorización de la dirección de administración para realizarla y proceder a la realización de la subasta. 4.3 Establecer el detalle de los bienes que se someterán a Subasta. 4.4 Realizar la subasta y presentar informe		25%	25%	25%	25%												100%	\$ 1,500.00		
MO5	Hacer las gestiones necesarias para ayudar a que los responsables de las Bodegas lleven al día los registros de existencias de por lo menos 7 Bodegas que cuenten con el sistema de Existencias Institucionales instalado.		100%	Registros de Existencias actualizados	Julio	Octubre	5.1 Verificar la actualización de existencias en Sistema 5.2 Solicitar la actualización de los registros en caso de atraso 5.3 Colaborar en la solución de problemas							25%	25%	25%	25%							100%	\$ 2,500.00		
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																									\$ 60,000.00		
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																											\$ 74,515.44
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																											\$ 134,515.44



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO :
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD :

DIRECCION DE ADMINISTRACION/GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS Y SERVICIOS/DEPARTAMENTO DE ALMACEN GENERAL

Proveer de papelería, artículos de oficina y cupones de combustible necesarios para la funcionalidad de la municipalidad; tomando en cuenta las políticas establecidas por las autoridades de la institución.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL					
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO1	Gestionar compras para realizar la consolidación y Distribución del 100 % de los artículos de oficina, papelería y cupones de combustible adquiridos para todas las dependencias de la AMSS.	Gestión de Compras realizadas	100%	Gestión de Compras realizadas	Enero	Noviembre		25%		25%		25%		25%				100%	\$ 386,000.00							
							1.1	Revisión de la existencias de bienes																		
							1.2	Coordinar con La Subgerencia de Gestión de Recursos y Servicios la Elaboración de Suministros y requisiciones a la UACI																		
							1.3	Recepción de insumos de oficina y cupones de combustible																		
							1.4																			
							1.5																			
MO2	Recepción y programación de 770 entregas de insumos de oficina a las unidades solicitantes.	Pedidos Entregados	770	Pedidos Entregados	Enero	Noviembre		70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770	\$ 2,000.00							
							2.1	Recepción de solicitudes de insumos																		
							2.2	Programación de entrega																		
							2.3	Entrega a las Diferentes Unidades																		
							2.4																			
							2.5																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 388,000.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																				\$ 12,127.92						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																				\$ 400,127.92						

Licda, Alma Verónica Merino López
Gerente de Gestión de Recursos y Servicios

Celia Verónica Durán de Hernández
Jefe del Departamento de Almacén General



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION /GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS Y SERVICIOS /DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GERENALES

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Recibir y ejecutar ordenes de trabajo de las diferentes dependencias de la Municipalidad, en lo relacionado a los servicios de: fontanería, electricidad, carpintería, albañilería y mantenimiento; de manera oportuna para el buen funcionamiento y desarrollo de las funciones, con servicio óptimo y en cumplimiento a las políticas establecidas por la autoridades de la institución.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Ejecutar 1,270 ordenes de Trabajo de los diferentes Unidades, Gerencias Descentralizadas y Delegaciones Distritales departamentos que demandan Servicios de: Fontanería, Carpintería, Electricidad, Albañilería y Mantenimiento General.		1,270	Ordenes de Trabajo Ejecutadas.	Enero	Diciembre	1.1	Recepcion y Calendarizacion de las ordenes de trabajo.	110	110	110	95	110	110	110	95	110	110	110	90	1,270	\$ 67,900.11					
							1.2	Inspecciones por rubro de trabajos.																			
							1.3	Asignacion de Tecnico (Personal Operativo)																			
							1.4	Gestion de compra de materiales de acuerdo a inspeccion realizada por el Tecnico.																			
							1.5	Ejecucion de trabajo y entrega formal por parte del tecnico al Departamento o Dependencia solicitada manifestando su conformidad.																			
MO2	Elaborar y Ejecutar el Plan de 450 Mantenimientos Preventivos de Aires Acondicionados de todas las dependencias de la AMSS.		450	Mantenimientos Realizados	Enero	Diciembre	2.1	Asignacion de solicitudes por orden de llegada y prioridades a los (Tecnicos)	40	40	40	30	40	40	40	30	40	40	40	30	450	\$ 15,000.00					
							2.2	Asignacion de Recurso Humano (Tecnico)																			
							2.3	Actualizacion de Inventario de cada equipo por Dependencia.																			
							2.4	Gestionar compra de materiales requeridos.																			
							2.5	Ejecucion de trabajo y entrega formal por parte del tecnico al Departamento o Dependencia solicitada manifestando su conformidad.																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																											
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 56,600.00					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 205,624.25					
																					\$ 262,224.25						

Licda. Alma Verónica Merino
Gerente Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios

Ing. Amílcar Giovanni Artiga
Jefe departamento de Servicios Generales



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION / GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Proponer, actualizar, gestionar políticas emanadas de la Dirección Superior con el fin de garantizar una cultura organizacional en la Municipalidad, asegurando un servicio de calidad de manera sostenible.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
MO1	Elaborar cada trimestre un reporte dirigido a las jefaturas de las diferentes Dependencias de la Municipalidad, que contenga información del personal recurrente con llegadas tardías y ausencias injustificadas.		4	Reporte elaborado y enviados	Marzo	Diciembre				1					1							1	4	\$ 100.00							
							1.1	Revisar en el sistema de control de asistencia, el estatus de cada empleado.																							
							1.2	Seleccionar el personal recurrente con llegadas tardías.																							
							1.3	Elaborar y remitir los reportes a las Dependencias Correspondientes.																							
							1.4	Remitir copia de los reportes al encargado de archivo para ser agregados al expediente laboral de cada empleado.																							
							1.5																								
MO2	Instalar 18 nuevos relojes biométricos para marcación de entrada y salida de los empleados, en las diferentes dependencias de la Municipalidad.		100%	Relojos biométricos instalados	Junio	Julio									50%	50%							100%	\$ 100.00							
							2.1	Levantar diagnóstico en las dependencias, para determinar requerimiento																							
							2.2	Enlistar a las dependencias que requieren cambio o instalación de un marcadores biométrico nuevo																							
							2.3	Distribuir los nuevos relojes marcadores en las diferentes dependencias.																							
							2.4	Elaborar informe de entrega de relojes biométricos																							
							2.5																								
MO3	Actualizar el Manual y Descriptores de Puestos.		100%	Manual y descriptores actualizados	Marzo	Noviembre				20%			25%			30%		25%					100.00%	\$ 100.00							
							3.1	Elaborar programación para actualización y levantamiento de descriptores de puestos.																							
							3.2	Discusión del borrador de descriptor con los involucrados y jefatura.																							
							3.3	Revisión y validación de manuales por parte del Gerente del Talento Humano.																							
							3.4	Enviar manuales y descriptores a la Unidad de Gestión de Calidad, para su revisión y validación																							
							3.5	Tramitar firma de la autoridad superior, autorizando y validando el descriptor																							
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																								\$ 300.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																									\$ 406,008.34						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																									\$ 406,308.34						



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION / GERENCIA DEL TALENTO HUMANO / DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Garantizar el apoyo a la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal y a la Gerencia del Talento Humano en cuanto al nombramiento del personal idóneo, en cumplimiento con las competencias requeridas para cada puesto de trabajo, así como facilitar los procesos administrativos relacionados con la administración del personal a la Municipalidad de San Salvador.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL					
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO1	Elaborar de forma mensual la planilla de pago de salarios a nivel institucional, la cual se desglosa por cada una de las Dependencias que conforman la Municipalidad.		12	Planillas Elaboradas	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 500.00				
							1.1																			
							1.2																			
							1.3																			
							1.4																			
							1.5																			
MO2	Elaborar y entregar planillas a personas pensionadas por la Administración, según Acuerdo Municipal numero 109.		12	Planillas Entregadas	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 2,114.80				
							2.1																			
							2.2																			
							2.3																			
							2.4																			
							2.5																			
MO3	Elaborar y entregar 6,200 Constancias Laborales de Tiempo y Salario		6,200	Constancias Entregadas	Enero	Diciembre		450	450	450	450	450	600	450	600	500	600	600	600	6,200	\$ 500.00					
							3.1																			
							3.2																			
							3.3																			
							3.4																			
							3.5																			
MO4	Elaborar y entregar 166 constancias de Tiempos de Servicios		166	Constancias Entregadas	Enero	Diciembre		5	8	15	19	3	16	15	15	15	15	20	20	166	\$ 500.00					
							4.1																			
							4.2																			
							4.3																			
							4.4																			
							4.5																			
MO5	Actualizar y aperturar 700 expedientes del personal de Nombramiento, Contratos a Plazos y Proyectos.		700	Expedientes actualizados	Enero	Diciembre		50	50	50	100	40	50	60	60	60	60	60	60	700	\$ 500.00					
							5.1																			
							5.2																			
							5.3																			
							5.4																			
							5.5																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																				\$ 4,114.80						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																				\$ 1184,192.95						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																				\$ 1188,307.75						



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACION / GERENCIA DEL TALENTO HUMANO / DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES AL PERSONAL

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Gestionar las prestaciones laborales estipuladas en la normativa vigente, pólizas de seguro médico y vida y beneficios adicionales a los empleados de la Alcaldía de San Salvador; apoyar en la logística de las diversas celebraciones y actividades desarrolladas con el fin de brindar sano esparcimiento al empleado.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020								
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO1	Gestionar las prestaciones sociales para el personal beneficiado.		12	Informe de Prestaciones Sociales gestionadas.	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 2700,000.00					
							1.1																					
							1.2																					
							1.3																					
							1.4																					
							1.5																					
MO2	Entregar las prestaciones sociales para el personal beneficiado .		12	Informe de Prestaciones Sociales Entregadas	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,000.00					
							2.1																					
							2.2																					
							2.3																					
							2.4																					
MO3	Gestionar beneficios adicionales a solicitud del personal.		4	Informe de beneficios adicionales gestionados	Marzo	Diciembre				1			1				1			1		4	\$ 213,000.00					
							3.1																					
							3.2																					
							3.3																					
							3.4																					
MO4	Coordinar con las Dependencias de la Municipalidad la evaluación del desempeño laboral de todo el personal, correspondiente al año 2019 y 2020		8	Informe de resultados de la evaluación	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1						1	1	1	8	\$ 1,000.00						
							4.1																					
							4.2																					
							4.3																					
							4.4																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 215,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 2859,806.84					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 3074,806.84					



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN/GERENCIA DE TALENTO HUMANO/DEPARTAMENTO DE CAPACITACION

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Fomentar el Desarrollo Integral de los empleados de la Municipalidad, en la adquisición y fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el óptimo desempeño de sus funciones.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
MO1	Formular el Plan General de Capacitación dirigido al personal de la Alcaldía de la Ciudad de San Salvador, con base en las necesidades identificadas por medio del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en la Evaluación del Desempeño; solicitudes de apoyo logístico a diversas áreas; y otros temas de carácter institucional.		100%	Plan Formulado	Febrero	Abril	1.1	Revisión y Consolidación de información de necesidades de capacitación.		10%	20%	70%											100%	\$ 1,000.00							
							1.2	Elaboración del Plan General de Capacitación																							
							1.3	Presentación de plan de capacitación a la Gerencia del Talento Humano para autorización																							
							1.4																								
							1.5																								
MO2	Ejecutar el Plan Anual de Capacitación 2020, por medio de capacitaciones de tipo cerrado, participación en cursos abiertos y apoyo institucional e interinstitucional; así como brindar apoyo logístico en temas específicos de diversas áreas de la Municipalidad o formulados desde la Gerencia de Talento Humano.		11	Informe de Ejecución	Enero	Noviembre	2.1	Capacitaciones con grupos conformados solamente con personal de la Alcaldía de todos los niveles ocupacionales y con la contratación de facilitadores externos.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	\$ 34,585.20							
							2.2	Capacitaciones en la modalidad de cursos abiertos. (participación de empleados de la AMSS promovidos por empresas consultoras o facilitadores independientes y además participan de otras instituciones o empresas).																							
							2.3	Brindar apoyo logístico en capacitaciones de carácter interno con recursos propios; y además gestionar con diferentes instituciones, el desarrollo de actividades formativas.																							
							2.4																								
							2.5																								
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 35,585.20								
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 42,090.00							
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 77,675.20							

Eduardo Enrique Padilla Hernández
Gerente de Talento Humano

Licdo. Enrique Alexis Ruiz Meléndez
Jefe departamento de Capacitaciones



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN / GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Proporcionar a la Municipalidad el desarrollo e integración de las tecnologías de información en sus diferentes ámbitos, que propicien la modernización tecnológica y sistemas informáticos que brinden de forma eficiente los trámites y servicios municipales a los ciudadanos de San Salvador, facilitando los procedimientos informáticos; así como, la toma de decisiones, utilizando Políticas de Seguridad Informática, infraestructura de almacenaje, bases de datos, plataformas informáticas y tecnologías de telecomunicaciones que apoyen la actualización continua, la modernización, uso y aprovechamiento de las Tecnologías de Información en la municipalidad.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
MO6	Revisión de los backups mensuales de la base de SAP Tributario.		12	Backups revisado	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$120,888.00									
							6.1																								
							6.2																								
							6.3																								
							6.4																								
MO7	Implementación y levantamiento de Inteligencia de Negocios		100%	Inteligencia de negocios implementados	Marzo	Diciembre																									
							7.1				25%			25%																	
							7.2																								
							7.3																								
							7.4																								
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																															
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																															
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																															

Nota: la GTI según Plan 5, se le asigno para el año 2020 \$ 3,979,280.60, distribuido en cada una de sus dependencias:

DDS : \$ 175,200.00
DST : \$ 700,800.00
DBD : \$ 210,240.00

Dependencia	RUBRO 51	TOTAL ASIGNADO
-------------	----------	----------------

Gerencia de Tecnología	\$ 475,280.60	
Departamento de base de Datos		\$ 210,240.00
Departamento de Desarrollo de Software	\$ 175,200.00	
Departamento Soporter Técnico	\$ 700,800.00	
GTI *	\$ 2893,040.60	
TOTAL		\$ 3979,280.60

Ing. Elmer Enrique Arias Pacheco
Director de Administración

Ing. Giovanni Paolo Faggiolly
Gerente de Tecnologías de la Información



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN / DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Dar soporte técnico, apoyo tecnológico y monitorear las comunicaciones de datos en todas las dependencias de la municipalidad para garantizar el buen uso de los recursos informáticos y la óptima transferencia de datos.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL	2020						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO7	Atender el 400 requerimientos de área de telecomunicaciones, instalaciones, modificaciones a redes de datos y telefonía municipales.		400	Nº Casos atendidos	Enero	Diciembre	7.1	Monitoreo de la operatividad de los equipos de telecomunicación	30	35	35	35	30	35	30	30	40	35	35	30	400	\$70,080.00					
							7.2	Ejecutar las modificaciones, nuevas instalación, cambios a la infraestructura de las redes de telecomunicación																			
							7.3	Normado de las redes de Telecomunicación																			
							7.4																				
							7.5																				
MO8	Efectuar en forma programada mantenimiento preventivo a 200 equipos informaticos de la Municipalidad en las distintas dependencias AMSS		200	Mantenimiento efectuado a equipo	Enero	Diciembre	8.1	Desarrollo de programación de mantenimientos de equipo	15	15	20	20	15	15	15	15	20	20	15	15	200	\$70,080.00					
							8.2	Coordinar con áreas de municipalidad periodo de mantenimiento																			
							8.3	Efectuar mantenimiento preventivo a usuarios, firma hoja de servicio por atención.																			
							8.4																				
							8.5																				
MO9	Desarrollar programadamente cableado estructurado bajo norma a 200 puntos de conectividad de red en las dependencias AMSS.		200	punto de red instalado	Enero	Diciembre	9.1	Diagnostico y factibilidad de rutas para cableado estructurado	15	15	15	20	15	15	20	15	20	15	15	20	200	\$70,080.00					
							9.2	Planificación y compra de materiales y accesorios requeridos																			
							9.3	Instalación de cableado, pruebas de conectividad																			
							9.4																				
							9.5																				
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																											
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																											
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																											

Ing. Giovanni Paolo Faggioli
Gerente Tecnologías de la Información

Lic. Luis Carlos Tenorio Carbajal
Jefe del Depto. Soporte Técnico, Infraestructura y Telecomunicaciones

Dirección de Desarrollo Municipal



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL / GERENCIA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS Y CONVIVENCIA CIUDADANA

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Asegurar el correcto uso de los espacios públicos de la ciudad; así como, la conservación de plazas, monumentos y edificios, para propiciar la convivencia ciudadana en la ciudad de San Salvador y asegurar las Políticas de Convivencia Ciudadana.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020							
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL								
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO1	Realizar 144 rehabilitaciones de espacios públicos, a través de remozamientos, para mejorar la convivencia de los ciudadanos		144	Remozamientos realizados	Enero	Diciembre		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	\$ 53,106.65						
							1.1																					
							1.2																					
							1.3																					
							1.4																					
							1.5																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 53,106.65							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 398,398.69						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 451,505.34						

Lic. Guillermo José Portillo Bonilla
Gerente de Rescate de Espacios Públicos y
Convivencia Ciudadana

Lic. Juan Carlos Montes Arévalo
Director de Desarrollo Municipal



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL/GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Conducir el proceso de Desarrollo Local promovido por el Concejo Municipal, expresado por la planificación y ejecución de proyectos urbanos y de infraestructura; así como la coordinación en la prestación de servicios urbanos y la planificación y control urbano para el Municipio.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020				
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL					
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Planificar la ejecución de Proyectos Urbanos y de Infraestructura a realizar en el Municipio de San Salvador.		100%	Proyectos ejecutados	Enero	Septiembre	1.1	Calendatarizar con la jefatura las actividades a realizar para la ejecución de obras y/o proyectos.	40%	15%	20%	0%	0%	20%	0%	0%	5%	0%	0%	0%	0%	100%	\$ 8,069.59		
							1.2	Recepción de informes de la Subgerencia de Servicios Urbanos																	
							1.3	Priorizar proyectos urgentes																	
							1.4	Seguimientos a la ejecución																	
							1.5																		
MO2	Planificar el Desarrollo Urbano del Municipio de San Salvador.		100%	Desarrollo Urbano Realizado	Enero	Septiembre	2.1	Calendatarizar con la jefatura las actividades a realizar para el desarrollo Urbano.	40%	15%	20%	0%	0%	20%	0%	0%	5%	0%	0%	0%	100%	\$ 8,069.59			
							2.2	Recepción de informes de la Subgerencia de Urbanismo.																	
							2.3	Verificación de Gestión del tramites.																	
							2.4	Lineamientos para tramites de permisos urbanísticos.																	
							2.5																		
MO3	Programar 12 acciones con Jefatura de la Unidad de Soporte Administrativo Financiero, para el correcto funcionamiento de la Gerencia.		12	Gerencia Eficiente	Enero	Diciembre	3.1	Determinar recursos financieros para el funcionamiento general y la ejecución de obras y/o proyectos a cargo de la Gerencia.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 16,000.00	
							3.2	Solicitar a Unidad Administrativa la Elaboración de programa de desembolsos.																	
							3.3	Entregar recurso financiero a las Jefaturas.																	
							3.4	Recepción de informes.																	
							3.5																		
MO4	Administrar el proyecto de "Concesión del Servicio de Alumbrado en el Municipio de San Salvador" (LPINT-01-AMSS-2015).		12	Informes de Contrato Administrado	Enero	Diciembre	4.1	Recepción de Informe Técnico de Conseción de LED presentado por AGM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 4,000.00	
							4.2	Analizar la información recibida																	
							4.3	Seguimiento al Cumplimiento del Contrato																	
							4.4	Archivar información.																	
							4.5																		
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																								\$ 36,139.18	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																									\$ 92,645.78
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																									\$ 128,784.96

Nota: El presupuesto original aprobado por el Concejo Municipal en el CEP de la Gerencia de Desarrollo Urbano es de \$ 3,689,073.39
 * La GDU traslada a la Subgerencia de Servicios Urbanos: \$ 1,549,250.82
 * La GDU traslada a la Unidad Administrativa Financiera(USAF) : \$ 2,011,037.61
TOTAL : \$ 3,560,288.43

POR LO QUE LA GDU TRABAJARA CON : \$ 128,784.96

Licdo. Juan Carlos Montes
Director de Desarrollo Municipal

Arq. Manuel José Escalante Zelaya
Gerente de Desarrollo Urbano



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL/GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/UNIDAD DE SOPORTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Apoyar a la gerencia de desarrollo urbano, administrativamente para cumplir su objetivo de planificar y ejecutar las obras físicas de construcción a nivel municipal y comunal

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO1	Apoyar mensualmente en las gestiones administrativas a la Gerencia, en la Ejecución de proyectos Municipales y obras diversas		12	Proyectos ejecutados	Enero	Diciembre	1.1 Atender las solicitudes de suministro de bienes 1.2 Elaborar las solicitudes de inicio de procesos 1.3 Legalizar con firma de DESE la 1.4 Tramitar liquidaciones de proyectos 1.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 28,835.00	
MO2	Elaborar reporte mensual de Administración al personal que pertenece a la Gerencia de Desarrollo Urbano		12	Reporte elaborado	Enero	Diciembre	2.1 Elaborar reportes del manejo de personal de la 2.2 Gestionar las prestaciones del personal de la 2.3 Evaluar al personal de la Unidad de Soporte 2.4 2.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 9,775.00	
MO3	Suministrar mensualmente el Combustible para vehículos de la Gerencia		12	Suministro elaborado	Enero	Diciembre	3.1 Elaborar solicitud de combustible para los 3.2 Elaborar informe del consumo de combustible 3.3 Gestionar las liquidaciones de combustible al 3.4 Supervisar las salidas de vehículos 3.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 100.00		
MO4	Coordinación anual del proceso presupuestario al área de soporte a presupuesto.		12	Reporte elaborado	Enero	Diciembre	4.1 Participar en la preparación del anteproyecto del presupuesto anual. 4.2 Preparar la programación física y financiera de las diferentes unidades de la gerencia. 4.3 Preparar informes de la ejecución presupuestaria, de personal, seguimiento POA. 4.4 Aplicar los códigos presupuestarios a los diferentes suministros y caja chica gestionados a través del sistema de compra de la UAUI. 4.5 Control y dar seguimiento a los fondos AMSS, FODES, donación asturiana, banco mundial, GTZ y otros.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 100.00		
MO5	Control y seguimiento de proyectos de arrastre de los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, que están en proceso de liquidación financiera.		12	Proyectos liquidados	Enero	Diciembre	5.1 Conciliar con presupuesto y contabilidad los proyectos liquidados financieramente. 5.2 Elaborar el informe financiero del estado de los proyectos liquidados mensualmente. 5.3 Notificación de liquidación de los proyectos a los administradores de contrato. 5.4 5.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1716,753.95			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																									\$ 1755,563.95	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																										\$ 255,473.66
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																										\$ 2011,037.61

La GDU trasladada a la Unidad Administrativa Financiera(USAF) : \$ 2,011,037.61

Distribuidos de la Siguiente manera:

Remuneraciones.....\$ 255,473.66
Arrastre de Proyectos y Donaciones..... \$ 1,591,953.95
Funcionamiento.....\$ 163,610.00
MONTO CON QUE TRABAJARA LA USAF : \$ 2,011,037.61



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL / GERENCIA DE DESARROLLO URBANO / SUBGERENCIA DE SERVICIOS URBANOS

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Coordinar y supervisar las actividades efectuadas por los diferentes Departamentos, relacionados con la ejecución de las obras de infraestructura programadas por la Alcaldía Municipal en barrios, colonias y comunidades, y de mantenimiento de las instalaciones e infraestructura relacionada con el equipamiento de la ciudad que no compete al gobierno central.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
ME 5	Coordinar la ejecución del proyecto: Biblioteca Municipal. "Construir una Biblioteca Municipal en el Complejo Acuático Satélite".	Eje Estratégico: San Salvador Inteligente. Proyecto: "Biblioteca Municipal"	1	Proyecto Ejecutado	Junio	Junio	5.1	Seguimiento a los procesos de proyectos y a la elaboración de la Carpeta Técnica para ejecutarse por administración o contratación.																	1	\$ 100.00					
							5.2	Visitas de campo a los proyectos en coordinación con las instancias involucradas.																							
							5.3																								
							5.4																								
							5.5																								
MO 6	Coordinar las solicitudes ciudadanas referente a luminarias del Proyecto de "Concesión del Servicio Público de Alumbrado en el Municipio de San Salvador" (LPINT-01-AMSS-2015).		66	Solicitudes Ciudadanas	Enero	Diciembre	6.1	Recepción de solicitudes de luminarias	11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	66	\$ 250.00				
							6.2	Marginación y remisión de solicitud para AGM																							
							6.3	Seguimiento a resolución de solicitudes con AGM.																							
							6.4	Remisión a GDU del reporte de solicitudes recibidas, tramitadas y resultados .																							
							6.5																								
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																									\$ 1,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																										\$ 945,275.69					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																										\$ 946,275.69					

Nota:

* El presupuesto original aprobado por el Concejo Municipal en el CEP de la Sub Gerencia de Servicios Urbanos es de \$ 2,768,995.33

* La GDU traslada a la Subgerencia de Servicios Urbanos: \$ 1,549,250.82

Total Presupuesto a la SubGerencia de Servicios Urbanos: \$ 4,318,246.15

De esto distribuye a los Departamentos bajo su cargo: \$ 3,371,970.46; Por lo que la Sub Gerencia de Servicios Urbanos Trabajara con \$ 946,275.69

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL / GERENCIA DE DESARROLLO URBANO / SUB GERENCIA DE SERVICIOS URBANOS/DEPTO.DE DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE OBRA CIVIL.

Diseñar y formular proyectos de infraestructura comunitaria; así como, proyectos de remodelación de instalaciones propias de la municipalidad. Así mismo, darle seguimiento a la ejecución de algunas obras, según sea requerido por la línea de trabajo institucional.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL					
								E	F	M	A	M	J	A	S	O	N	D								
MO1	Realizar 35 levantamientos topográficos, arquitectónicos y remediciones en inmuebles tanto de la AMSS como de Comunidades y de otras instancias solicitantes.		35	Planos elaborados	Enero	Diciembre		4	4	1			2	4	4	4		4	4	4	35	\$ 3,553.56				
							1.1																			
							1.2																			
							1.3																			
							1.4																			
1.5																										
MO2	Elaborar 32 Carpetas ó Perfiles Técnicos de proyectos a ejecutar por la AMSS de obras de remodelaciones de instalaciones propias de la municipalidad y de infraestructura comunitaria.		32	Carpeta o perfil técnico elaborados	Enero	Diciembre		5	5	2	1	1		3	3	3	3	3	3	32	\$ 3,553.56					
							2.1																			
							2.2																			
							2.3																			
							2.4																			
2.5																										
MO3	Evaluación técnica a 28 inspecciones provenientes de comunidades en situación de riesgo y de factibilidad técnica de obras		28	Evaluación realizada	Enero	Diciembre		1		1		1	1	4	4	4	4	4	4	28	\$ 3,553.55					
							3.1																			
							3.2																			
							3.3																			
							3.4																			
3.5																										
MO4	Seguimiento a la ejecución de 14 proyectos de inversión que sean realizados por terceros (Contrato o Administración) y con varias fuentes de financiamiento		14	Informe tecnico presentado	Enero	Diciembre		1	1					2	2	2	2	2	2	14	\$ 3,553.55					
							4.1																			
							4.2																			
							4.3																			
							4.4																			
4.5																										
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 14,214.22				
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 172,795.01			
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 187,009.23			

Ing. Rubén Alejandro Estupinián
Sub Gerente de Servicios Urbanos

Arq. Dalia Ivette Aguilar Contreras
Encargada del Depto. de Diseño y Supervisión de Obra Civil



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL / GERENCIA DE DESARROLLO URBANO / SUB GERENCIA DE SERVICIOS URBANOS/DEPTO.DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES.

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Ejecución de proyectos con fondos de diferentes fuentes: FODES, AMSS, Préstamos de Instituciones Financieras y Cooperación Externos.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020							
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL								
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO 1	Construir, Reparar, Mejorar y Mantenimiento de 20 obras de Infraestructura Municipal.		35	Obras Ejecutadas	Enero	Diciembre	1.1	Definición de lugares	1		7	5	5	8	1	1	1	2	2	2	35	\$ 121,592.81						
							1.2	Elaboración de presupuesto																				
							1.3	Gestión de materiales y asignación de mano de obra																				
							1.4	Informe de las obras ejecutadas																				
							1.5																					
MO 2	Atender 12 Solicitudes de Obras de Plataforma "SMART 912"		12	Obras Ejecutadas	Enero	Diciembre	2.1	Recepcion del ID de la demanda	2		1		1	1	1	1	1	2	2	12	\$ 52,500.89							
							2.2	Movilización de equipo y materiales																				
							2.3	Ejecucion de la solicitud																				
							2.4	Envío de informe																				
							2.5																					
MO 3	Construir 6 Rampas en Aceras de Bocacalles como Accesibilidad Universal.		6	Obras Ejecutadas	Enero	Diciembre	3.1	Definición de lugares	1	2							1	1	1	6	\$ 10,368.16							
							3.2	Adquisición de materiales																				
							3.3	Gestión y traslado de materiales																				
							3.4	Informe de los proyectos ejecutados																				
							3.5																					
MO 4	Mejorar 10 Aceras y Accesos peatonales		10	Obras Ejecutadas	Febrero	Diciembre	4.1	Definición de lugares		2					1	1	2	2	2	10	\$ 17,488.86							
							4.2	Adquisición de materiales																				
							4.3	Gestión y traslado de materiales																				
							4.4	Informe de los proyectos ejecutados																				
							4.5																					
MO 5	Rescatar 5 Espacios Residuales		5	Obras Ejecutadas	Octubre	Diciembre	5.1	Elaboración de Perfil Técnico									1	2	2	5	\$ 36,493.68							
							5.2	Gestión y Adquisición de Materiales																				
							5.3	Logística y Asignación de personal de campo																				
							5.4	Programación y Seguimiento de Obra																				
							5.5	Informe Final																				
MO 6	Adquirir 6 equipos para el desarrollo de las diversas actividades de trabajo		6	Equipo comprado	Octubre	Diciembre	6.1	Evaluación técnica y cotización									2	1	3	6	\$ 51,830.00							
							6.2	Gestión de adquisición																				
							6.3	Compra de los equipos																				
							6.4																					
							6.5																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 290,274.40						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 402,178.98					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 692,453.38					

Ing. Rubén Alejandro Estupinián
Sub Gerente de Servicios Urbanos

Ing. Carlos Eduardo Linares Alfaro
Jefe Departamento de Ejecución de Proyectos Municipales



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL/GERENCIA DE DESARROLLO URBANO / SUBGERENCIA DE SERVICIOS URBANOS / DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VIAL.
Realizar reparaciones de vías públicas secundarias ubicadas dentro del municipio, que se encuentren deterioradas.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL									
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
MO 8	Reparación y reconstrucción de 300 m2 de aceras aproximadamente en Red Municipal.		300	Aceras en buen estado	Febrero	Diciembre	8.1	Calendartización de ejecución.		9.6					48.4	48.4	48.4	48.4	48.4	48.4	300.00	\$ 12,500.00								
							8.2	Determinar lugar de obra																						
							8.3	Supensión seguimiento y evaluación de las reparaciones a realizar.																						
							8.4	Informe de ejecución, anexos fotográficos y otros.																						
							8.5																							
MO 9	Ejecutar 10 pequeños proyectos no programados		10	Proyectos ejecutados	Enero	Noviembre	9.1	Recepcion de ejecucion de proyecto	1	2			2	1	1	1	1	1	1	1	10	\$ 15,969.30								
							9.2	Calendartizar ejecucion																						
							9.3	Supensión y seguimiento de las																						
							9.4	Informe de ejecución de proyecto a través de cuadro consumo, anexos fotográficos y otros.																						
							9.5																							
MO 10	Adquisición de 3 Equipos para ejecutar proyectos de la Gerencia y Dependencias de la Municipalidad que lo soliciten.		3	Equipo adquirido	Noviembre	Noviembre	10.1	Presentar solicitud del Equipo a la USAF para iniciar el proceso de compra, Anexando: TDR, Especificaciones Técnicas y Cotización actualizada.											3	3	\$ 129,169.00									
							10.2	Recibir cuadro comparativo de precios de los equipos, elaborado por la UACI, para recomendar la adjudicación la empresa ganadora.																						
							10.3	Recibir a satisfacción y firmar documentos de pago por el equipo recibido a empresa proveedora.																						
							10.4																							
							10.5																							
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 627,526.00											
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																			\$ 265,727.34											
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																			\$ 893,253.34											

Ing. Rubén Alejandro Estupinán Mendoza
Sub Gerente de Servicios Urbanos

Ing. Eduardo Elias Orellana Sosa
Jefe del Departamento de Mantenimiento Vial



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL/ GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/ SUBGERENCIA DE SERVICIOS URBANOS/ DEPARTAMENTO DE ELECTRICIDAD

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Realizar las acciones pertinentes para el aseguramiento, eficiencia y funcionalidad de las instalaciones eléctricas existentes que sean competencia de la municipalidad; así como, garantizar que las facilidades eléctricas en apoyo a otras unidades y el diseño, construcción y/o supervisión de nueva infraestructura eléctrica cumplan con los requisitos de seguridad, eficiencia y calidad.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us\$ 2020				
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL								
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO1	Atender 305 solicitudes de apoyo en mantenimiento, remodelaciones, y eventos.		305	Eventos Atendidos	Enero	Diciembre	1.1	Recepción de solicitudes.	30	30	12	5	10	8	35	35	35	35	35	35	305	\$ 71,571.90						
							1.2	Atender solicitudes de apoyo en mantenimiento correctivo y/o remodelaciones.																				
							1.3	Atención de solicitudes para gestión de trámites y asesoría técnica.																				
							1.4																					
							1.5																					
MO2	Diseño de 7 proyectos de mantenimiento y construcción de Infraestructura Eléctrica Municipal.		7	Diseños Elaborados	Febrero	Diciembre	2.1	Calendarización de inspecciones.		1					1	1	1	1	1	1	1	7	\$ 11,928.65					
							2.2	Realizar las inspecciones para obtener levantamiento de necesidades y factibilidad del proyecto.																				
							2.3	Realizar los cálculos y las consideraciones técnicas pertinentes para el diseño, presupuesto y de ser necesaria la carpeta.																				
							2.4																					
							2.5																					
MO3	Ejecutar 11 proyectos u obras de infraestructura eléctrica y/o luminica.		11	Proyectos u obras ejecutadas	Enero	Diciembre	3.1	Calendarización de ejecución de proyectos.	1	1		1		2	1	1	1	1	1	1	1	11	\$ 35,785.95					
							3.2	Realizar Logística de recurso de materiales y humanos para el desarrollo del proyecto.																				
							3.3	Desarrollar la obra según carpeta técnica y realizar correcciones si estas son requeridas por la supervisión.																				
							3.4	Realizar el cierre y liquidación del proyecto ejecutado.																				
							3.5																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 119,286.50						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 337,546.68					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 456,833.18					

Ing. Rubén Alejandro Estupinián Mendoza
Sub Gerente de Servicios Urbanos

Ing. Juan Rafael Scaffini Benitez
Jefe Depto. De Electricidad



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL/GERENCIA DE DESARROLLO URBANO / SUB-GERENCIA DE SERVICIOS URBANOS / DEPARTAMENTO DE TALLERES

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Determinar y priorizar el desarrollo de proyectos y obras, siguiendo las directrices de la Subgerencia de Servicios Urbanos para poner en función cada una de las Secciones de carpintería, metal mecánica, pintura y la sección de Bodegas.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS														Recursos Us\$	
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL	2020		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Participar en 150 Intervenciones y mantenimientos de recuperación de espacios públicos parques, zonas verdes, plazas, triángulos, ejes preferenciales viales en lo que concierne al Departamento de Talleres		150	Espacio Recuperado	Enero	Diciembre	1.1 Se recibe instrucción para atender Solicitud mediante cualquier medio de comunicación y/o ejecución del plan. 1.2 Determinación y Presupuesto de la Obra a Ejecutar. 1.3 Supervisión, ejecución de trabajos. 1.4 Elaboración Informes de avances y todo lo que conlleva la Obra. 1.5 Finalización y entrega de la Obra Ejecutada.	7	8	8	15	12	12	15	15	13	15	15	15	150	\$	73,000.00	
MO2	Elaborar 200 trabajos de estructuras-metal mecánica, pintura y carpintería requeridos a través de notas, correos, llamadas, whatsapp etc. Tanto Municipal como público en general		200	Estructuras metálicas realizadas	Enero	Diciembre	2.1 Se recibe instrucción para atender Solicitud mediante cualquier medio de comunicación y/o ejecución del plan. 2.2 Trabajos de metal mecánica 2.3 Trabajos pintura de estructura 2.4 Trabajos de carpintería 2.5 Supervisión y elaboración de Informe de trabajo	10	10	15	15	15	15	20	20	20	20	20	20	200	\$	81,880.95	
MO3	Atender 60 eventos solicitados por Protocolo y Relaciones Publicas para cubrir eventos del Señor Alcalde		60	Eventos solicitados apoyados	Enero	Diciembre	3.1 Recepción de solicitudes 3.2 Elaboración de estructura metálica 3.3 Traslado, instalación y desinstalación de estructura para backing, banners, rótulos etc. 3.4 Colocación de banners, backing, rótulo, etc. 3.5 Supervisión y elaboración de Informe de trabajo	3	3	4	4	4	6	6	6	5	6	6	7	60	\$	12,000.00	
MO4	Apoyar a 175 dependencias, eventos Institucionales y/o de ciudadanos (estructuras metálicas, banner en eventos programados tarimas, astas y cordeles Iglesias, Comunidades, Colonias, etc).		175	Eventos solicitados apoyados	Enero	Diciembre	4.1 Recepción de solicitudes 4.2 Recepción de programación, solicitud, llamada telefonica para eventos 4.3 Traslado, instalación y desinstalación de estructura para backing, banners, rótulos, tarima, astas, cordeles etc. 4.4 Supervisión, colocación o/y retiro de tarima, cordel/asta 4.5 Elaboración e informe	10	10	10	25	12	11	11	25	12	12	12	25	175	\$	18,496.00	
MO5	Apoyar 9 Intervenciones al programa SSENACIÓN / CANCHA PARA TODOS		9	Eventos solicitados apoyados	Enero	Diciembre	5.1 Pintura en cancha 5.2 Elaboración y colocación de estructura metálica, pintura, carpintería, etc. 5.3 Apoyo con personal 5.4 Supervisión, gestión, etc 5.5 Informes	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3	3	9	\$	8,000.00	



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO: DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL/ GERENCIA DE DESARROLLO URBANO / SUB-GERENCIA DE SERVICIOS URBANOS / DEPARTAMENTO DE TALLERES
 OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD: Determinar y priorizar el desarrollo de proyectos y obras, siguiendo las directrices de la Subgerencia de Servicios Urbanos para poner en función cada una de las Secciones de carpintería, metal mecánica, pintura y la sección de Bodegas.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Tematica, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS														Recursos Us\$ 2020							
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL									
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
MO6	Realizar 200 Mantenimiento Correctivo a 205 Equipos de la Gerencia de Desarrollo Urbano.		200	Mantenimiento correctivo ejecutado	Enero	Diciembre	6.1	Se recibe instrucción para atender Solicitud.	10	11	11	28	13	13	14	28	14	20	14	24	200	\$ 25,000.00							
							6.2	Determinación y Presupuesto para atender Solicitud.																					
							6.3	Supervisión, ejecución de trabajos.																					
							6.4	Elaboración Informes de avances y todo lo que conlleva el Mantenimiento Correctivo																					
							6.5	Finalización de trabajos y entrega de la Unidad.																					
MO7	Realizar 200 Mantenimiento Preventivo a Equipos de la Gerencia de Desarrollo Urbano.		200	Vehiculos y equipo en buen estado	Enero	Diciembre	7.1	Se recibe instrucción para atender Solicitud.	13	15	15	15	15	15	16	16	20	20	20	20	200	\$ 15,000.00							
							7.2	Determinación y Presupuesto para atender Solicitud.																					
							7.3	Supervisión y ejecución de trabajos.																					
							7.4	Elaboración Informes de avances y todo lo que conlleva el Mantenimiento Preventivo																					
							7.5	Finalización de trabajos y entrega de la Unidad.																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 233,376.95							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 388,632.12					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 622,009.07						

Ing. Rubén Alejandro Estupinián Mendoza
Sub-gerente de Servicios Urbanos

Sr. Moisés Morán Linares
Jefe Departamento de Talleres



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL/GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB-GERENCIA DE URBANISMO

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Planificar y controlar el uso del espacio público y privado del Municipio de San Salvador para propiciar el desarrollo Ordenado de este ultimo, en concordancia con políticas y estrategias de modernización urbanística que favorezcan el respeto, cuidado y conservación del medio ambiente.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us\$ 2020									
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL													
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D														
MO1	Coordinación y Seguimiento de los Departamentos de la Sub Gerencia de Urbanismo.		3	Seguimientos ejecutados	Febrero	Octubre	1.1	Seguimiento con los técnico de los departamentos de la Subgerencia de Urbanismo.		1								1						3	\$ 1,000.00								
							1.2	Seguimiento a casos atendidos por el Jurídico de la Subgerencia de Urbanismo, para la creación de normativas, ordenanzas o planes de Ordenamiento.																									
							1.3	coordinación de casos especiales con la Gerencia.																									
							1.4																										
MO2	Coordinación y Seguimiento al área de Ordenamiento Territorial de las Delegaciones Distritales.		3	Seguimientos ejecutados	Marzo	Noviembre	2.1	Seguimiento con los Jefes de Ordenamiento Territorial de las Delegaciones Distritales para gestión operativa de licencias y permisos.			1							1		1				3	\$ 1,000.00								
							2.2	Seguimiento a casos atendidos por el Jurídico de la Subgerencia de Urbanismo, para la creación de normativas, ordenanzas o planes de Ordenamiento.																									
							2.3	Brindar lineamientos relacionados a los permisos de construcción que se tramitan en las delegaciones distritales.																									
							2.4	Generar mecanismos de control urbano con el área de ordenamiento Territorial de las Delegaciones Distritales.																									
							2.5																										
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																									\$ 2,000.00								
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																										\$ 49,818.63							
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																										\$ 51,818.63							

Nota: El presupuesto original aprobado por el Concejo Municipal en el CEP de la Sub Gerencia de Urbanismo es : \$ 92,749.68

Distribución del presupuesto a los departamentos:
 X- SUBGERENCIA DE URBANISMO: \$ 51,818.63.
 XI- Departamento de Planificación y Gestión Urbana : \$11,506.50.
 XII - Departamento de Control Urbano : \$19,057.38.
 XIII -Departamento de Sistemas de Información Urbanística: \$10,367.17.

Arq. Manuel José Escalante Zelaya
Gerente de Desarrollo Urbano

Arq. Carlos Emilio Quintanilla Dubón
Subgerente de Urbanismo



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL/GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/ DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y GESTION URBANA.

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Contribuir a la planificación y gestión del Desarrollo Urbano a través de la formulación y ejecución de proyectos en beneficio de la ciudad.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020												
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D													
MO1	Planificación y gestión urbana en ordenamiento de la ciudad de San Salvador		2	Reuniones realizadas	Octubre	Noviembre	1.1	Coordinar con Ordenamiento Territorial de las Delegaciones Distritales													1	1		2	\$ 1,500.00							
							1.2	Aplicación de Ordenanza de Plan Municipal de Ordenamiento Territorial de la Ciudad de San Salvador, sus Ordenanzas y Reformas																								
							1.3	Revisión a la Ordenanza y Plan Municipal de Ordenamiento Territorial de la Ciudad de San Salvador, sus Ordenanzas y Reformas																								
							1.4	Realización de Planes Urbanos y Microplanes																								
							1.5	Investigar y hacer levantamiento en campo de los usos de suelo actual.																								
MO2	Formulación, seguimiento y presentación a Concejo Municipal el Borrador al Microplan de Ordenamiento Urbano para la Zona ALTAMIRA.		100%	Plan Implementado	Febrero	Noviembre	2.1	Preparar el segundo taller participativo de consulta ciudadana donde se presentarán las PROPUESTAS DE ORDENAMIENTO URBANO PARA LA ZONA delimitada del Microplan ALTAMIRA		10%	10%		20%		20%	20%	10%	5%	5%					100%	\$ 2,000.00							
							2.2	Atender observaciones que puedan realizar los ciudadanos al documento borrador e incorporarlas al Microplan																								
							2.3	Presentar para aprobación de la Subgerencia de Urbanismo y Gerencia de Desarrollo Urbano, para visto bueno																								
							2.4	Presentación de documento al Concejo Municipal para aprobación.																								
							2.5																									
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																								\$ 3,000.00								
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 8,506.50								
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 11,506.50								

Arq. Carlos Emilio Quintanilla Dubon
Subgerente de Urbanismo

Arq. Ana Lilian Viana Umaña
Depto. Planificación y Gestión Urbana



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

DIRECCION DE DESARROLLO MUNICIPAL/GERENCIA DE DESARROLLO URBANO/SUB-GERENCIA DE URBANISMO / DEPARTAMENTO DE CONTROL URBANO

Generar, promover y dar seguimiento a las acciones que contribuyan a obtener un mejor control y ordenamiento de la ciudad en concordancia con las políticas y estrategias Municipales

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020		
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO1	Analizar los tramites urbanisticos de RV, PIEO e ILN para cumplir la normativa Vigente		100%	Tramites urbanisticos analizado	Abril	Diciembre	1.1	Visita de campo				33%				33%				34%	100%	\$ 3,000.00	
							1.2	Analisis Técnico															
							1.3	Elaboracion de Informe técnico															
							1.4	Elaboracion de resolución															
							1.5	Emission y Entrega de permisos, RV, PIEO e ILN, VoBo y/o Aval															
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 3,000.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 16,057.38
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 19,057.38

Arq. Carlos Emilio Quintanilla Dubon
Subgerente de Urbanismo

Arq. Ingrid Tatiana Rodriguez de Mejivar
Depto. Control urbano



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / UNIDAD TÉCNICA DEL COMERCIO EN EL ESPACIO PÚBLICO

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Conducir el proceso de desarrollar y administrar las actividades del sector de la economía popular o sector de la economía informal en el espacio público del Municipio de San Salvador mediante la conducción y seguimiento de procesos de planificación, coordinación y gestión para la ejecución de planes, programas y proyectos con alternativas viables e integrales para las y los comerciantes de este sector -facilitando los procesos de ordenamiento y reubicación a espacios en mejores condiciones, el tránsito de la informalidad hacia la formalización de su actividad económica con capacitación y formación, propiciando las condiciones de acceso a empleos dignos entre otros- reconociendo el aporte sustancial de su actividad económica al desarrollo económico de San Salvador

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us \$ 2020		
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
ME1	Recuperación integral del comercio en el espacio público del micro centro historico	Eje: Ordenamiento Proyecto: Reordenamiento de Ventas en el Espacio público	6	ordenamiento de Zonas	Marzo	Noviembre	1.1	Instalacion de Mesa de Dialogo.			1		1		1		2		1		6	\$ 5,000.00
							1.2	Formulacion de la Alternativa.														
							1.3	Desmontaje de estructuras de puestos.														
							1.4	Construccion de la alternativa														
							1.5	Reubicacion de Vendedores.														
ME2	Recuperación integral del comercio en el espacio público del Proyecto corredor urbano	Eje: Ordenamiento Proyecto: Reordenamiento de Ventas en el Espacio público	5	ordenamiento de Zonas	Febrero	Octubre	2.1	Activacion de mesa de Dialogo.		1		1		1			1			5	\$ 2,000.00	
							2.2	Adecuacion de Estructuras para proyecto Hula Hula														
							2.3	Retiro Temporal de Ventas.														
							2.4	Actualizacion del Censo de Ventas														
							2.5	Asambleas con vendedores.														
ME3	Recuperación integral del comercio en el espacio público del Proyecto Parque Cuscatlan	Eje: Ordenamiento Proyecto: Reordenamiento de Ventas en el Espacio público	2	ordenamiento de Zonas	Marzo	Septiembre	3.1	Asambleas con vendedores.			1					1			2	\$ 2,000.00		
							3.2	Establecer alternativas de Reubicacion														
							3.3	Reubicacion de Vendedores.														
							3.4	Control de Ventas														
							3.5															
ME4	Recuperación integral del comercio en el espacio público en una zona de las delegaciones distritales	Eje: Ordenamiento Proyecto: Reordenamiento de Ventas en el Espacio público	6	Recuperación de Zonas	Marzo	Octubre	4.1	Delimitacion de zona de Intervencion			1		1			2		1	6	\$ 1,000.00		
							4.2	Propuesta de Alternativa de Reubicacion.														
							4.3	Instalacion de Mesa de Dialogo.														
							4.4	Asambleas con vendedores.														
							4.5	Intervencion de la Zona de ordenamiento.														
ME5	Organización y distribución del comercio en el espacio público en el marco de las fiestas agostinas	Eje: Ordenamiento Proyecto: Reordenamiento de Ventas en el Espacio público	1	Informe Técnico			5.1	Asambleas con sectores de usuarios del campo de feria.						1					1	\$ 3,000.00		
							5.2	Calendarizacion de actividades administrativas.														
							5.3	Instalacion programada de los usuarios del campo de la Feria.														
							5.4	Presentacion de informe técnico a la Gerencia de Desarrollo Social														
							5.5															
MO6	Ejecución y seguimiento del Plan Control de Productos protécnico en el municipio de San Salvador en temporada daña.	Eje: Ordenamiento Proyecto: Reordenamiento de Ventas en el Espacio público	1	Informe de seguimiento			6.1	Asamblea General con Vendedores.										1	1	\$ 2,000.00		
							6.2	Desarrollo del Proceso Administrativo.														
							6.3	Control y seguimiento en Periodo de Venta.														
							6.4	Asignacion e instalacion de Puestos														
							6.5															
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 15,000.00			
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																			\$ -			
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																			\$ 15,000.00			

* El presupuesto solo cuenta con asignación en el rubro 54 al 61 , para el rubro 51 de remuneraciones se concentra en el presupuesto de la Gerencia de Desarrollo Social



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROYECCIÓN SOCIAL

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Garantizar el cumplimiento de la Política de Participación Ciudadana, profundizando en todas sus dimensiones la participación y empoderamiento ciudadano y la promoción social en la ejecución y transparencia de la gestión municipal, promoviendo así la construcción de un empoderamiento ciudadano y una cultura democrática en el municipio de San Salvador.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	Recursos Us\$ 2020							
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO5	Evaluación y Seguimiento al Programa de Transporte Social.	N/A	660	Eventos Realizados	Enero	Diciembre		55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	660	13,013.20						
							5.1	Buses Alegres (Excursiones)																				
							5.2	Apoyo a Instituciones.																				
							5.3	Apoyo a Actividades Internas de la Municipalidad.																				
							5.4	Apoyo a Servicios Funerarios.																				
							5.5	Apoyo a Iglesias.																				
MO6	Monitoreo y Seguimiento a la Organización Comunitaria de los Centros Poblacionales de las 6 Delegaciones Distritales.	N/A	12	Informes de Monitoreo	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	13,013.18						
							6.1	Capacitación y Promulgación de la Ordenanza Reguladora de la Participación Ciudadana y de las Asociaciones Comunales.																				
							6.2	Reuniones con los Supervisores de Gestores de Acción Social de los Distritos.																				
							6.3	Reunión de Planificación y Seguimiento de la Organización Comunitaria en el Municipio de San Salvador.																				
							6.4	Evaluación, Revisión y Supervisión de Expedientes en los Distritos.																				
							6.5	Presentación de Informe Mensual.																				
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																												
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																												
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																												

Juan Carlos Montes Arévalo
Gerente de Desarrollo Social (Interino / Ad-honorem)

Nán Sosa Cardoza
Subgerente de Participación Ciudadana y Proyección Social



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA / DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE SALUD

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Coordinar, monitorear y brindar atención en salud y educación a la población necesitada, para priorizar la prevención y promoción de la salud; así como, la atención inicial y parvulario a hijos(as) de usuarios(as) de mercados.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS														Recursos Us\$ 2020			
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL					
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
ME1	Realizar 10 festivales de Salud en Clínicas de Mercados Municipales	Eje: San Salvador Humano Proyecto: Salud y Asistencia Social	10	Festivales de Salud	Febrero	Noviembre	1.1 Coordinación con Administradores de Mercados 1.2 Gestión de Medicamentos con DPS 1.3 Apoyos con comites de Salud y Laboratorios 1.4 Coordinación interinstitucional con unidades de salud. ISSS entre otros. 1.5 Apoyo Logístico y Montaje del evento		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	\$ 500.00
ME2	Brindar Vacunación, Desparasitación y Esterilización Canina y Felina	Eje: San Salvador Humano Proyecto: Salud y Asistencia Social	8	Atención Canina y Felina	Febrero	Noviembre	2.1 Gestión de compra de vacunas, desparasitantes e insumos 2.2 Esterilización Canina y Felina 2.3 Coordinación con USAM 2.4 Coordinación con los diferentes Distritos en cuanto a logística 2.5 Atención canina y felina		1	1		1	1	1			1	1	1				8	\$ 1,000.00	
ME3	Realizar Fumigaciones en los diferentes centros poblacionales de cada una de las Delegaciones Distritales a fin de contribuir a controlar el índice vectorial	Eje: San Salvador Humano Proyecto: Salud y Asistencia Social	176	Fumigaciones Realizadas	Enero	Diciembre	3.1 Coordinaciones interinstitucionales y descentralizadas. 3.2 Campañas de voluminosas para la erradicación de vectores 3.3 Charlas preventivas de erradicación contra dengue y chikungunya 3.4 Atención a Centros Escolares 3.5 Fumigaciones y abatizaciones	12	16	16	12	16	16	16	12	16	16	16	12				176	\$ 15,000.00	
MO4	Realizar 35,500 atenciones Médicas brindadas a los usuarios/as de las clínicas de los Mercados y Centros de desarrollo Infantil	N/A	35,500	Atenciones Médicas	Enero	Diciembre	4.1 Coordinación con las diferentes clínicas de mercados 4.2 Promoción en los diferentes mercados de las atenciones adicionales brindadas a los usuarios 4.3 Coordinación con diferentes laboratorios farmacéuticos y droguerías. 4.4 Coordinación interinstitucional. 4.5 Supervisión de las diferentes Clínicas	2,500	3,500	3,500	2,500	3,500	3,000	3,000	2,500	3,000	3,000	3,000	2,500				35,500	\$ 1,000.00	
MO5	Brindar atenciones Odontológicas en los Centros de Desarrollo Infantil, comunidaes, Centros escolares, jornadas de Salud en Mercados Municipales, Clínicas Empresariales y Clínica dental Municipal en avenida España	N/A	6,800	Atenciones Odontológicas	Enero	Diciembre	5.1 Gestionar compra de insumos dental 5.2 Brindar Atenciones odontológicas 5.3 Realizar tratamientos dentales 5.4 Realizar Tratamientos Preventivos 5.5 Conciliar sobre la importancia de la Salud Dental	500	600	600	500	600	600	600	500	600	600	600	500				6,800	\$ 1,000.00	
MO6	Realizar 132 Jornadas de salud en los Centros Poblacionales de los Distritos	N/A	132	Jornadas de Salud	Enero	Diciembre	6.1 Coordinación entre instituciones internas y externas. 6.2 Coordinación con las Delegaciones Distritales para realizar las Ferias de Salud. 6.3 Gestionar compra de Medicamentos 6.4 Actualización continua de conocimientos al personal Médico y de enfermería. 6.5 Realización de la feria de salud.	9	12	12	9	12	12	12	9	12	12	12	9				132	\$ 18,000.00	



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA / DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE SALUD

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Coordinar, monitorear y brindar atención en salud y educación a la población necesitada, para priorizar la prevención y promoción de la salud; así como, la atención inicial y parvulario a hijos(as) de usuarios(as) de mercados.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020			
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO11	Brindar Consulta Medica, Servicios de Enfermería, Charlas y jornadas de salud Preventiva en Clinicas Empresariales	N/A	20,200	Atenciones medicas	Enero	Diciembre		1,200	1,800	1,800	1,400	1,800	1,800	1,900	1,400	1,900	1,900	1,900	1,400	20,200	\$ 500.00		
							11.1																
							11.2																
							11.3																
							11.4																
							11.5																
MO12	Promoción de la Seguridad y Salud Ocupacional entre los empleados y empleadas de la Alcaldía, a través de la Coordinación ,Monitoreo y Evaluación de las actividades de los Comités de seguridad y Salud ocupacional de la Municipalidad.	N/A	104	Eventos realizados (Fumigaciones, Simulacros, Inspecciones, capacitaciones, Conformaciones de Comité Etc)	Enero	Diciembre		6	10	10	6	10	10	10	6	10	10	10	6	104	\$ 500.00		
							12.1																
							12.2																
							12.3																
							12.4																
							12.5																
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 39,400.00		
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 1130,041.02
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 1169,441.02

Dr. Jose Roberto Lozano Campos
Jefe del Departamento de Promocion de Salud

Lic. Juan Carlos Montes Arévalo
Gerente de Desarrollo Social
Interino / Ad-honorem

Sr. Ivan Sosa Cardoza
Subgerente de Participacion Ciudadana y
Proyección Social



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA / DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Coordinar las políticas, Estrategias, Planes, programas, proyectos y otros en materia de protección Civil, prevención y Mitigación de Desastres en la Alcaldía de San Salvador

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												TOTAL	Recursos Us\$ 2020											
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4															
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D													
ME 5	Atenciones en 24 Albergues permanentes	Eje: San Salvador Humano Proyecto: Atención a Grupos vulnerables	24	Atenciones realizadas	Enero	Diciembre	Apoyo logístico en albergue permanente a las personas en situación de calle	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ 10,000.00								
ME 6	Formulación, planificación y ejecución de 3 Simulacros en el Municipio de San Salvador	Eje: Ordenamiento, Proyecto: Gestión de Riesgo	3	Simulacros Realizados	Abril	Octubre	Atención a personas albergadas																									
							Administración del albergue permanente																									
							Administración del albergue permanente																									
							Reuniones de Coordinación y planificación																									
							planificación y ejecución de Talleres de Formación																									
MO 7	Prevención y mitigación de 360 riesgos en el Municipio de San Salvador		360	Acciones Realizadas	Enero	Diciembre	Planificación y ejecución de capacitaciones																									
MO 8	Atención de 26 emergencias en el municipio de San Salvador		26	Emergencia Atendidas	Enero	Diciembre	planificación y ejecución de simulaciones																									
							Ejecución de simulacros	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	\$ 7,000.00			
							Impermeabilización de taludes con plástico negro																									
							Fumigaciones y acciones activectoriales																									
							Podas de árboles que generan riesgo																									
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																																
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																																
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																																



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA / DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Garantizar la aplicación homogénea de la Política Municipal de Participación Ciudadana en el ámbito municipal

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us \$ 2020									
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL								
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
ME1	Realizar capacitaciones dirigidas a líderes y lideresas comunitarias en temas relacionados con la Participación Ciudadana.	Eje: Transparencia Proyecto: Organización y Participación Ciudadana	5	Capacitaciones Realizadas	Marzo	Noviembre	1.1	Elaboración del Plan de capacitaciones			1			1			1			1			5	\$283.33					
							1.2	Preparación del material para las capacitaciones																					
							1.3	Monitoreo y evaluación de las capacitaciones realizadas																					
							1.4	Entrega de diplomas a participantes.																					
							1.5																						
ME2	Reorganización de los Centros poblacionales	Eje: Transparencia Proyecto: Organización y Participación Ciudadana	32	Centros Poblacionales Reorganizados	Marzo	Diciembre	2.1	Elaborar diseño de monitoreo			8			8			8			8			32	\$50.00					
							2.2	Evaluación de los procesos de organización comunitaria																					
							2.3	Presentación de informe trimestral																					
							2.4	Acta de cierre de la reorganización del centro poblacional																					
							2.5																						
MO3	Realizar capacitaciones dirigidas a gestores comunitarios de los Departamentos de Participación Ciudadana de las Delegaciones Distritales.	N/A	10	Capacitaciones Realizadas	Marzo	Noviembre	3.1	Elaboración del Plan de capacitaciones			2			2			2			2			10	\$333.33					
							3.2	Preparación del material para las capacitaciones																					
							3.3	Monitoreo y evaluación de las capacitaciones realizadas																					
							3.4	Entrega de diplomas a participantes.																					
							3.5																						
MO4	Brindar apoyo y seguimiento a los distintos espacios de participación ciudadana de las Delegaciones Distritales relacionadas a Mesas Distritales, mesas temáticas, comité bipartita y contraloría Ciudadana	N/A	24	Informes de Seguimiento	Enero	Diciembre	4.1	Seguimiento técnico para fortalecer los espacios de participación ciudadana	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$333.34					
							4.2	Coordinación con delegaciones distritales																					
							4.3	Evaluación de los procesos de participación ciudadana																					
							4.4	Realizar el informe de seguimiento del plan de forma trimestral.																					
							4.5																						
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$	1,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$	51,506.78					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$	52,506.78					

Sr. Iván Sosa Cardoza
Subgerente de Participación Ciudadana y Proyección Social

Lic. Glenda Elizabeth Gámez de Amaya
Jefa del Departamento de Organización Ciudadana



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / DELEGACIÓN DISTRITAL I

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Garantizar la prestación eficiente y eficaz de los Servicios Municipales en forma desconcentrada, así como facilitar y fortalecer a través de la participación ciudadana, el desarrollo local a los habitantes de los Distritos del Municipio de San Salvador, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos/as.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us \$ 2020	
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL					
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO7	Evaluar y emitir opinión técnica de los trámites solicitados por los contribuyentes en relación a los espacios públicos y privados.		1,092	N° de Expedientes Emitido	Enero	Diciembre	7.1 Seguimiento, evaluación y legalización de trámites del espacio público y privado. 7.2 Inspecciones de campo 7.3 Remisión al área jurídica para resolución final 7.4 Levantamiento de actas por infracción 7.5 Asesoría técnica al contribuyente	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	1,092	\$ 10,369.52	
MO8	Actualización del registro de comerciantes en el espacio público a fin de contar con un control y orden de las zonas de cada Delegación Distrital.		3	Censo actualizado	Marzo	Septiembre	8.1 Identificar a los comerciantes y actualizar el expediente del comerciante. 8.2 Depurar el registro 8.3 Presentar el registro actualizado de comerciantes 8.4 Visitar por el cumplimiento de la Ordenanza Reguladora del Comercio en el Espacio Público 8.5 Censo actualizado			1			1			1							3	\$ 10,047.30	
MO9	Controlar los permisos especiales de temporadas otorgados por la Delegación Distrital.		269	Permisos otorgados	Octubre	Diciembre	9.1 Asesorar al comerciante en el trámite de permiso y la modalidad de pago 9.2 Recepción de la documentación 9.3 Asignación y supervisión durante la temporada especial 9.4 Verificación del retiro de los comerciantes 9.5 No. de permisos otorgados									72	187	10				269	\$ 10,047.30		
MO10	Garantizar espacios de albergue nocturno a personal en situación de calle		580	Numero de atenciones	Enero	Diciembre	10.1 Actualización del reglamento interno y fichas de usuarios 10.2 Asignación de espacios a las personas (dormida, higiene personal, salud) 10.3 Coordinar atenciones de medicina general, jornadas de fumigación 10.4 Desarrollar actividades de motivación, cultural y recreación 10.5 Coordinar con entidades y empresas fontanistas, la provisión de insumos para el aseo, higiene y alimentación	42	48	45	45	50	48	46	50	52	50	52	52			580	\$ 9,192.30		
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																								\$ 125,590.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																									\$ 917,759.46
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 1043,349.46	

NOTA: El monto de \$ 91,923 que es parte del presupuesto del departamento de servicios internos para arrendamiento, mantenimiento de local y otros bienes de servicio se prorratea en las diez metas.



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / DELEGACIÓN DISTRITAL II

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Garantizar la prestación eficiente y eficaz de los Servicios Municipales en forma desconcentrada, así como facilitar y fortalecer a través de la participación ciudadana, el desarrollo local a los habitantes de los Distritos del Municipio de San Salvador, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos/as.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020		
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
MO7	Evaluar y emitir opinión técnica de los trámites solicitados por los contribuyentes en relación a los espacios públicos y privados.		725	N° de Expedientes Emitido	Enero	Diciembre		55	60	45	65	65	65	70	50	70	70	70	40	725	\$ 500.00		
							7.1																
							7.2																
							7.3																
							7.4																
							7.5																
MO8	Actualización del registro de comerciantes en el espacio público a fin de contar con un control y orden de las zonas de cada Delegación Distrital.		2	Censo Actualizado	Marzo	noviembre				1							1			2	\$ 150.00		
							8.1																
							8.2																
							8.3																
							8.4																
							8.5																
MO9	Controlar los permisos especiales de temporadas otorgados por la Delegación Distrital.		12	Permisos otorgados	Febrero	Diciembre			2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 150.00	
							9.1																
							9.2																
							9.3																
							9.4																
							9.5																
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 27,000.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 669,214.97
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 696,214.97



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / DELEGACIÓN DISTRITAL III

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Garantizar la prestación eficiente y eficaz de los Servicios Municipales en forma desconcentrada, así como facilitar y fortalecer a través de la participación ciudadana, el desarrollo local a los habitantes de los Distritos del Municipio de San Salvador, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos/as.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us \$ 2020
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO7	Evaluar y emitir opinión técnica de los trámites solicitados por los contribuyentes en relación a los espacios públicos y privados.		764	N° de Expedientes Emitido (660)	Enero	Diciembre		113	96	60	45	60	60	60	45	60	60	60	45	764	\$ 4,500.00			
							7.1																	
							7.2																	
							7.3																	
							7.4																	
							7.5																	
MO8	Actualización del registro de comerciantes en el Espacio Público a fin de contar con un control y orden de las zonas de cada Delegación Distrital.		3	Censo actualizado	Marzo	Noviembre				1			1					1		3	\$ 8,238.25			
							8.1																	
							8.2																	
							8.3																	
							8.4																	
							8.5																	
MO9	Controlar los permisos especiales de temporada otorgados por la Delegación Distrital.		2	Permisos Otorgados	Agosto	Diciembre								1					1	2	\$ 500.00			
							9.1																	
							9.2																	
							9.3																	
							9.4																	
							9.5																	
SUBTOTAL RUBRO 54																						\$ 83,000.00		
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 788,135.13	
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 871,135.13	

Lic. Carlos Alfredo Guerrero Mendez
Jefe Delegación Distrital III

Lic. Juan Carlos Montes Arévalo
Gerente de Desarrollo Social (Interino / Ad-Honorem)



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / DELEGACIÓN DISTRITAL IV

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Garantizar la prestación eficiente y eficaz de los Servicios Municipales en forma desconcentrada, así como facilitar y fortalecer a través de la participación ciudadana, el desarrollo local a los habitantes de los Distritos del Municipio de San Salvador, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos/as.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, Proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us \$ 2020
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO7	Evaluar y emitir opinión técnica de los tramites solicitados por los contribuyentes en relacion a los espacios publicos y privados.		140	N° de Expedientes Emitido	Enero	Diciembre		8	10	14	12	14	14	14	12	14	13	10	5	140	\$ 3,516.05			
							7.1																	
							7.2																	
							7.3																	
							7.4																	
							7.5																	
MO8	Actualización del registro de comerciantes en el espacio público a fin de contar con un control y orden de las zonas de cada Delegación Distrital.		3	Censo actualizado	Febrero	Noviembre			1				1				1			3	\$ 3,516.05			
							8.1																	
							8.2																	
							8.3																	
							8.4																	
							8.5																	
MO9	Controlar los permisos especiales de temporadas otorgados por la Delegación Distrital.		3	Permisos otorgados	Agosto	Diciembre									1			1	1	3	\$ 3,516.34			
							9.1																	
							9.2																	
							9.3																	
							9.4																	
							9.5																	
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 62,000.00		
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 769,177.40	
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 831,177.40	



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / DELEGACIÓN DISTRITAL V

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Garantizar la prestación eficiente y eficaz de los Servicios Municipales en forma desconcentrada, así como facilitar y fortalecer a través de la participación ciudadana, el desarrollo local a los habitantes de los Distritos del Municipio de San Salvador, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos/as.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, Proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us \$ 2019
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO7	Evaluar y emitir opinión técnica de los tramites solicitados por los contribuyentes en relacion a los espacios publicos y privados.		300	N° de Expedientes Emitido	Enero	Diciembre	Seguimiento, evaluación y legalización de trámites del espacio publico y privado.	40	50	50	20	35	35	30	20	30	30	30	20	390	\$ 856.60			
							7.2 Inspecciones de campo																	
							7.3 Remisión al área jurídica para resolución final																	
							7.4 Levantamiento de actas por infracción																	
							7.5 Asesoría técnica al contribuyente																	
MO8	Actualización del registro de comerciantes en el espacio público a fin de contar con un control y orden de las zonas de cada Delegación Distrital.		2	Censo actualizado	Mayo	Noviembre	Identificar a los comerciantes y actualizar el expediente del comerciante.					1						1		2	\$ 371.20			
							8.2 Depurar el registro																	
							8.3 Presentar el registro actualizado de comerciantes																	
							8.4 Velar por el cumplimiento de la Ordenanza Reguladora del Comercio en el Espacio Público																	
							8.5 Censo actualizado				2		12			80		16		110	\$ 371.20			
MO9	Controlar los permisos especiales de temporada otorgados por la Delegación Distrital.		110	Permisos otorgados	Abril	Diciembre	Asesorar al comerciante en el trámite de permiso y la modalidad de pago																	
							9.2 Recepcion de la documentacion																	
							9.3 Asignación y supervisión durante la temporada especial																	
							9.4 Verificación del retiro de los comerciantes																	
							9.5 No. de permisos otorgados																	
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 56,000.00		
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 792,279.50	
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 848,279.50	

Nota: \$ 33,921.48 pertenecen a fondo FODES y son utilizados para pago de servicios; presupuesto total asignado al Distrito \$ 882,200.98.

Lic. Willian Alexander Mejía Cortez
Jefe Delegación Distrital V

Lic. Juan Carlos Montes Arévalo
Gerente de Desarrollo Social (Interino / Ad-Honorem)



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / DELEGACIÓN DISTRITAL VI

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Garantizar la prestación eficiente y eficaz de los Servicios Municipales en forma desconcentrada, así como facilitar y fortalecer a través de la participación ciudadana, el desarrollo local a los habitantes de los Distritos del Municipio de San Salvador, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos/as.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020			
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO7	Evaluar y emitir opinión técnica de los tramites solicitados por los contribuyentes en relacion a los espacios publicos y privados.		430	N° de Expedientes Emitido	Enero	Diciembre	7.1 Seguimiento, evaluación y legalización de trámites del espacio publico y privado.	15	55	50	30	60	35	25	20	30	35	35	40	430	1,100.00			
							7.2 Inspecciones de campo																	
							7.3 Remisión al área jurídica para resolución final																	
							7.4 Levantamiento de actas por infracción																	
							7.5 Asesoría técnica al contribuyente																	
MO8	Actualización del registro de los comerciantes en el espacio público a fin de contar con un control y orden de las zonas de cada delegación distrital.		3	Censo actualizado	Marzo	Noviembre	8.1 Identificar a los comerciantes y actualizar el expediente del comerciante.			1				1					1		3	1,100.00		
							8.2 Depurar el registro																	
							8.3 Presentar el registro actualizado de comerciantes																	
							8.4 Velar por el cumplimiento de la Ordenanza Reguladora del Comercio en el Espacio Público																	
							8.5 Censo actualizado																	
MO9	Controlar los permisos especiales de temporada otorgados por la Delegación Distrital.		2	Permisos otorgados	Diciembre	Diciembre	9.1 Asesorar al comerciante en el trámite de permiso y la modalidad de pago														2	1,100.00		
							9.2 Recepción de la documentación																	
							9.3 Asignación y supervisión durante la temporada especial																	
							9.4 Verificación del retiro de los comerciantes																	
							9.5 No. de permisos otorgados																	
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 122,122.41	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 728,944.18
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 851,066.59

Nota: A las áreas Jurídicas, Registros y Servicios, Comercio Informal, no tienen presupuesto, del presupuesto administrativo se les asigno la cantidad mínima

Fondos Fodes 54317 ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES

\$ 54,000.00

Lic. Raúl Alejandro Mejía Grande
Jefe Delegación Distrital VI

Lic. Juan Carlos Montes Arévalo
Gerente de Desarrollo Social (Interino / Ad-Honorem)



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL / CENTROS MUNICIPALES DE CONVIVENCIA

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Promover principios y valores de convivencia entre la población mejorando la calidad de vida de los habitantes de San Salvador por medio del fortalecimiento de los procesos de convivencia ciudadana pacífica y desarrollo integral en educación no formal, emprendedurismo, actividades de formación y de sana convivencia.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
ME1	Promoción en Centros de Convivencia, Centros Escolares y Comunidades aledañas a los Centros Municipales de Convivencia	Eje: Oportunidades Proyecto: Formación Técnica Vocacional	24	Visitas Realizadas	Enero	Diciembre		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ 1,000.00				
							1.1	Visitas a Centros Escolares																		
							1.2	Reuniones con directivos a nivel comunitario																		
							1.3	Volanteo																		
							1.4																			
							1.5																			
ME2	Dinamización de los Centros de Convivencia.	Eje: Oportunidades Proyecto: Turismo	8	Visitas Realizadas	Mayo	Noviembre						4						4		8	\$ 2,000.00					
							2.1	Visitas de intercambio entre alumnos de Centros de Convivencia																		
							2.2	Convivios internos																		
							2.3	Excursiones																		
							2.4																			
							2.5																			
ME3	Torneos y rallies a nivel comunitario.	Eje: San Salvador Humano Proyecto: Deporte y Recreación	16	Eventos Realizados	Octubre	Diciembre											8	8		16	\$ 2,000.00					
							3.1	Celebraciones con alumnos																		
							3.2	Convivios a nivel comunitario																		
							3.3	Torneos																		
							3.4																			
							3.5																			
ME4	Prevención de la violencia a través de charlas de divulgación de Cultura de Paz.	Eje: San Salvador Humano Proyecto: Atención a Grupos Vulnerables	240	Charlas Brindadas	Febrero	Noviembre		24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	240	\$ 3,000.00					
							4.1	Charlas de Cultura de Paz y Valores																		
							4.2	Charlas de auto cuidado																		
							4.3	Jornadas de lectura y cine foros																		
							4.4																			
							4.5																			
ME5	Atención individual psicológica en Centros de Convivencia	Eje: San Salvador Humano Proyecto: Salud y Asistencia Social	600	Atenciones Psicológicas	Febrero	Diciembre		55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	50	600	\$ 2,000.00					
							5.1	Atención individual psicológica en Centros de Convivencia																		
							5.2	Jornada de Salud Mental dirigida a grupos en Centros de Convivencia y/o																		
							5.3	Contar con un expediente por atención.																		
							5.4																			
							5.5																			
MO6	Implementación de los Planes de Dinamización de los Centros Municipales de Convivencia y Participación Ciudadana.	N/A	3	Planes implementados	Abril	Diciembre				1					1			1		3	\$ 14,000.00					
							6.1	Plan Verano Municipal 2019 "Semana Santa"																		
							6.2	Plan Verano Municipal 2019 "Semana Agustina"																		
							6.3	Plan Verano Municipal 2019 "Fin de año"																		
							6.4																			
							6.5																			



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL / GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Articular la gestión y promoción del desarrollo económico local del Municipio mediante la generación y potenciamiento de encadenamientos productivos, la organización y el apoyo a iniciativas encaminadas a la productividad, favoreciendo la empleabilidad, el emprendedurismo, el turismo y la atracción de inversiones, generando de esta forma las condiciones para la competitividad municipal a través de la articulación del comercio en el espacio público.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, Proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
MO1	Coordinar el trabajo planificado mensual de la COMISION DE INSERCIÓN PRODUCTIVA -Comité Municipal de Prevención de la Violencia		12	Informe mensual de resultados	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 500.00								
							1.1																								
							1.2																								
							1.3																								
							1.4																								
MO2	Lineamientos de trabajo para el fortalecimiento del Desarrollo Económico Local del Municipio de San Salvador		12	Informe de resultados	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 500.00							
							2.1																								
							2.2																								
							2.3																								
							2.4																								
							2.5																								
MO3	Dar cumplimiento a las normativas técnico-administrativas institucionales para la mejora continua de esta Gerencia y sus Dependencias.		4	Normativas Institucionales revisadas y aprobadas	Marzo	Diciembre				1				1			1				1		4	\$ 8,500.00							
							3.1																								
							3.2																								
							3.3																								
							3.4																								
							3.5																								
MO4	Consolidación mensual de la información producto del trabajo realizado por la GDEL y sus dependencias para la Dirección de Desarrollo Municipal		12	Informes de trabajo entregados	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 500.00							
							4.1																								
							4.2																								
							4.3																								
							4.4																								
							4.5																								
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																								\$ 10,000.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																									\$ 183,538.94						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 193,538.94							



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL / DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Promover el desarrollo económico del Municipio a través de la atracción de inversiones y la generación de socios público privado; fomentar procesos de emprendimiento social en zonas vulnerables del Municipio; dar apoyo a todas las actividades proyectadas a realizar por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y las acciones del departamento de Desarrollo Turístico que busquen potenciar el desarrollo turístico del Municipio, mediante la puesta en marcha de programas y/o proyectos que promuevan la inversión en el sector.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us \$ 2020								
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO5	Centro de oportunidades económicas el cual brindará el apoyo técnico y financiero a pequeñas empresas de San Salvador.		1	Centro de Oportunidades Económicas	Marzo	Diciembre	5.1	Formulación del proyecto Centro de Oportunidades Económicas.			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	1	\$ 2,000.00					
							5.2	Busqueda de cooperación para la ejecución del proyecto																				
							5.3	Ejecución del proyecto																				
							5.4	Seguimiento y evaluación																				
							5.5																					
							SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																												
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 15,000.00					

* Este Departamento no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentra en el presupuesto de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, en referencia al rubro 54 al 61, la Gerencia proporciona un porcentaje del mismo.

Lic. Bruno Marcelo Infanzozzi Hassin
Gerente de Desarrollo Económico Local

Lic. Juan Carlos Montes Arévalo
Director de Desarrollo Municipal

Lic. Jose Antonio de Jesús Salaverria Balsaretti
Jefe Depto. Promoción de Inversiones



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL / DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TURISTICO.

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Impulsar programas que contribuyan a promover mayores niveles de calidad y competitividad turística, potenciar la actividad turística a través de la articulación de inversión pública y privada y la realización de actividades que fomenten el desarrollo económico local a través del turismo.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020								
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL									
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
MO6	Darle apoyo mensual a las actividades técnicas programadas por la Gerencia de Desarrollo Económico Local		12	Informe mensual de trabajo				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 25.00						
							6.1																						
							6.2																						
							6.3																						
							6.4																						
							6.5																						
MO7	Capacitación y carnetización de guías turísticos especializados para el municipio de San Salvador.		25	Guías capacitados y carnetizados.	Mayo	Octubre																							
							7.1																						
							7.2																						
							7.3																						
							7.4																						
							7.5																						
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																													
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																													
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																													
																								\$ 30,000.00					
																									\$ 30,000.00				

* Este Departamento no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentra en el presupuesto de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, en referencia al rubro 54 al 61, la Gerencia proporciona un porcentaje del mismo.

Lic. Bruno Marcello Infantozzi Hassin
Gerente de Desarrollo Económico Local

Lic. Juan Carlos Montes Arévalo
Director de Desarrollo Municipal

Licda. Sara Gabriela Aquino Beltrán
Jefe Depto. Desarrollo Turístico



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL / DEPARTAMENTO DE GESTION DE EMPLEO

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Acercar las oportunidades de empleo y de superación laboral a los habitantes del municipio de San Salvador y de toda persona que lo solicite; con el apoyo de la Empresa Privada, Pública, Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales y otros

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
ME1	Realizar Jornadas de oferta laboral en los diferentes Distritos	Oportunidades Proyecto: Oportunidad de Inserción Laboral	3	Jornadas Realizadas	Enero	Noviembre		1		1									1		3	\$10,000.00				
							1.1	Coordinación para gestionar permiso de espacio físico para realizar las jornadas																		
							1.2	Coordinación Interinstitucional																		
							1.3	Convocatoria e invitación a la empresa Privada																		
							1.4	Difusión de la Jornada de Empleo en los diferentes medios, redes sociales, parlanteo, hojas volantes.																		
							1.5	Realización de la Jornada de Empleo																		
ME2	Seguimiento y acompañamiento al convenio municipal Comité Municipal de Prevención de la Violencia y SWISSCONTACT	Oportunidades Proyecto: Oportunidad de Inserción Laboral	12	Informe de resultados presentados	enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$5,000.00			
							2.1	Reuniones de coordinaciones																		
							2.2	Coordinar acciones en reuniones Interinstitucionales																		
							2.3	Presentar informes de las acciones realizadas a la Gerencia																		
							2.4	Evaluación de las acciones realizadas																		
							2.5	Se presenta informe de resultados al Gerente de Desarrollo Económico																		
ME3	Modernización de la Oferta y Demanda laboral de la bolsa de Empleo Municipal	San Salvador Inteligente Proyecto: Modernización de la Oferta y Demanda laboral de la bolsa de Empleo Municipal	3	Actualización del Sitio Web	Octubre	Diciembre													1	1	1	3	\$14,900.00			
							3.1	Reunion con empresa que elabora el sitio de la Pagina digital																		
							3.2	Envío de formularios digitales que requiera el sitio web																		
							3.3	Validar los diferentes propuesta de el sitio web																		
							3.4	Realización de informe de seguimiento																		
							3.5	Entrega de Informe a la Gerencia																		
ME4	Informes mensuales del trabajo realizado del Departamento de Gestión de Empleo para la Gerencia de Desarrollo Económico Local.		12	Informe mensuales presentados	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$100.00			
							4.1	Realización de informes de las actividades realizadas																		
							4.2	Consolidación del Informe mensual																		
							4.3	Envío de Informe a la Gerencia de desarrollo Económico Local																		
							4.4																			
							4.5																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																										
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																										
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																										

* Este Departamento no cuenta con asignación para RUBRO 51 - REMUNERACIONES, debido a que los fondos para dicho rubro se concentra en el presupuesto de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, en referencia al rubro 54 al 61, la Gerencia proporciona un porcentaje del mismo.

Lic. Bruno Marcello Infantozzi Hassin
Gerente de Desarrollo Económico Local

Lic. Juan Carlos Montes Arévalo
Director de Desarrollo Municipal

Licda. Krissia Blanca Ivette Martínez de Catalán
Jefe del Departamento de Gestión de Empleo.



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL / GERENCIA DE CENTROS COMERCIALES MUNICIPALES

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Administrar los recursos asignados a la Gerencia de Centros comerciales Municipales de manera eficaz y oportuna, garantizando la ciudadanía goce de lugares seguros, limpios y ordenados y que los usuarios puedan comercializar sus productos.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us \$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO1	Supervisar la legalización y cierre de puestos, locales y kioscos comerciales del bazar cuscatlan durante el año, según la Ordenanza Municipal del buen uso y funcionamiento del Bazar Cuscatlan en conjunto con la administración del bazar.	N/A	12	Supervisiones Realizadas	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 300,000.00					
							1.1																				
							1.2																				
							1.3																				
							1.4																				
							1.5																				
MO2	Apoyar en diferentes necesidades de insumos a la administración del bazar cuscatlan en área de mantenimiento y otras actividades. Que se realicen durante el año .	N/A	12	Actividades	Enero	Diciembre		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 348,500.00					
							2.1																				
							2.2																				
							2.3																				
							2.4																				
							2.5																				
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 648,500.00					
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																							\$ 132,288.44				
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																							\$ 780,788.44				

Dirección de Finanzas



UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
UPI

2020

2020

FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

DIRECCION DE FINANZAS/UNIDAD TECNICA FINANCIERA

Planificar, organizar e implementar actividades financieras de la municipalidad, manteniendo el control del flujo de efectivo y garantizando la sostenibilidad y sustentabilidad de la institución.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													TOTAL	Recursos Us\$ 2020							
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4												
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
MO1	Realizar 12 monitoreos del servicio de la deuda de corto y largo plazo		12	Monitoreos realizados	Enero	Dic.	1.1	Gestión de información y actualización mensual de plantilla (hoja de cálculo) para el control de los financiamientos de corto y largo plazo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 2,000.00				
							1.2	Gestión de información y actualización mensual de plantilla (hoja de cálculo) para el control de fondos de titularización																					
							1.3	Atención a requerimientos de información de Titularizadora de Activos, Clasificadoras de Riesgos y otros intermediarios financieros.																					
							1.4	Elaboración de resumen en plantilla (hoja de cálculo) sobre el monitoreo a fondos de titularización.																					
MO2	Apoyo a 6 procesos de evaluación financiera de licitación, requeridas por la UACI		6	Evaluaciones financieras realizadas	Febrero	Dic.	1.1	Revisión de Bases de Licitación		1				2			2			1			6	\$ 1,500.00					
							1.2	Elaboración de matrices para Evaluación financiera																					
							1.3	Revisión de Información financiera de cada oferente																					
							1.4	Elaboración de prevenciones a información del oferente																					
							1.5	Elaboración de evaluación financiera realizada																					
MO3	Coordinación de Auditoría financiera con la Corte de Cuentas de la Republica y actualización de matriz de estatus de seguimiento de los requerimientos y respuestas de los mismos por parte de la auditoría de la Corte de Cuentas		100%	Matriz actualizada de estatus de la Auditoría Financiera o Especial	Enero	Julio	1.1	llevar control de información a direcciones, gerencias, subgerencias, unidades y descentralizadas de la AMSS sobre el proceso de auditoría financiera	20%	10%	10%	15%	15%	15%	15%									100.0%	\$ 1,500.00				
							1.2	Organización del proceso con auditores																					
							1.3	Digitación y escaneo de requerimientos y respuestas																					
							1.4	Actualización de matriz de seguimiento																					
							1.5																						
MO4	Coordinación de Servicios de Auditoría Externa, para la Alcaldía Municipal de San Salvador, Administración de Mercados y Entidades Descentralizadas 2019		100%	Auditoría Realizada	Febrero	Junio	4.1	Gestión de Términos De Referencia para la contratación de servicios de Auditoría Externa		5%	15%	25%	25%	30%										100.0%	\$ 48,000.00				
							4.2	Programación de actividades de auditoría																					
							4.3	Organización y Seguimiento																					
							4.4	Verificación de cumplimientos contractuales																					
							4.5	Análisis de resultados finales																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 53,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 67,288.34					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 120,288.34					

Lcdo.Santos Omar Muñoz Gonzalez
Director de Finanzas

Licda. Rosa Irma Gonzales Saravia
Jefe Unidad Tecnica Financiera



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE FINANZAS / DEPARTAMENTO DE TESORERIA

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Velar por que las transacciones financieras de la Institución se desarrollen dentro del marco Legal pertinente en lo que a captacion, custodia y erogacion de fondos se refiere. Recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us\$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL									
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
MO5	Elaboración de 240 Informes de Flujo de efectivo, Diario y Mensual.		240	Informes de flujo elaborados	Enero	Diciembre		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ 18,000.00							
							5.1	Informe Diario de Ingreso y Egresos																					
							5.2	Disponibilidad Semanal y las proyecciones de Ingreso y Gastos																					
							5.3	Informe Mensual Acumulado de Ingresos y Egresos																					
							5.4	Elaborar Informe																					
							5.5	Presentar Informe a Director																					
MO6	Administración y Control de Manejo de 250 Especies Municipales		250	Especies Municipales administradas	Enero	Diciembre		21	20	22	20	21	20	20	23	20	23	20	20	250	\$ 13,233.32								
							6.1	Solicitud de Especies																					
							6.2	Control del papel de Seguridad para Certificación de Registro Civil																					
							6.3	Manejo y Liquidación de Especies Municipales																					
							6.4	Reporte Mensual de Inventario																					
							6.5	Presentar Reporte de Inventario a Contabilidad																					
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																													
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																													
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																													

Lcdo. Santos Omar Muñoz Gonzalez
Director de Finanzas

Lcdo. Fernando Eriberto Portillo Linares
Jefe departamento de Tesorería



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCIÓN DE FINANZAS / DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Administrar eficientemente los recursos humanos y financieros para crear las condiciones en la formulación presupuestaria y la seguridad en el registro de las operaciones de ejecución, seguimiento y liquidación presupuestaria tanto de ingresos como de egresos a fin de obtener información real y oportuna para la toma de decisiones en el manejo financiero institucional.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020		
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO 5	Realizar el proceso de aprobación del acuerdo de la Formulación y Ordenanza del Presupuesto 2021.		100%	Acuerdo de Concejo Aprobado	Julio	Diciembre	5.1 Conformación de la comisión de Seguimiento de Formulación 2021.							50%						50%	100%	\$ 405.00
							5.2 Coordinar con Áreas de Gestión el inicio del proceso de Formulación 2021.															
							5.3 Obtener Acuerdo de Ordenanza del presupuesto 2021 aprobado para su publicación.															
							5.4															
							5.5															-
MO 6	Revisión de 1 Documento de Políticas y Normativa de Ejecución y formulación de Presupuesto.		100%	Documento Revisado	Enero	Diciembre	6.1 Nombramiento y notificación de la comisión.	25%				25%			25%				25%	100%	\$ 135.00	
							6.2 Aporte y discusión de la comisión con las Dependencias.															
							6.3 Revisión documento borrador.															
							6.4 Documento final.															
							6.5															-
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																						\$ 2,700.00
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 105,113.16
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 107,813.16

Lic. Santos Omar Muñoz Gonzalez
Director de Finanzas

Lic. William Alexi Medrano Gómez
Jefe del Departamento de Presupuesto



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE FINANZAS/ GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Generar y gestionar con el contribuyente el pago de sus obligaciones tributarias através del uso de los mecanismos establecidos para percibirlos de manera efectiva y realizar acciones que permitan potenciar los ingresos en concepto de tributos municipales

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us\$ 2020
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
MO1	Recepcion de informe de todas las áreas de la Gerencia de Gestión Tributaria encargadas de la recolección los de ingresos por tasas e impuestos municipales.		12	Informe Financiero de tributos recaudados	Enero	Diciembre	1.1 Apoyo a la gestión de las unidades por medio de recursos para el logro de las metas de recaudación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 28,068.84	
							1.2 Coordinación con Dependencias.																	
							1.3 Analisis estadístico de los principales indicadores de Ingresos																	
							1.4 Acciones correctivas al logro de la meta																	
							1.5 Elaboracion y presentación a la Direccion de Finanzas de los Informe de Resultados																	
MO2	Analisis de Informes del comportamiento de los tramites en el sistema de Gestion Tributaria, para la toma de decisión		12	Informes Analizados	Enero	Diciembre	1.1 Recibir de las areas involucradas la informacion para Emitir acciones a tomar y dar seguimiento a los tramites de Gestion de Casos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 28,068.84		
							1.2 Monitorar las acciones correctivas para disminuir la mora de casos																	
							1.3 Ejecutar acciones para la disminucion de los tiempos de respuesta																	
							1.4 Elaboracion de informe de resultados																	
							1.5 Presentacion de informe a la direccion de Finanzas																	
MO3	Analisis de informes del comportamiento del area de fiscalizacion para la propuesta de mejoras.		12	Informe de Fiscalizaciones Realizado	Enero	Diciembre	1.1 Calendarizar la recepcion de informes de las areas a fiscalizar	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 28,068.85		
							1.2 Lineamientos a la Unidad de Fiscalizacion Tributaria Municipal																	
							1.3 Seguimiento y control de calidad a los procesos de fiscalizacion																	
							1.4 Preparar informe estadístico de las areas fiscalizadas																	
							1.5 Enviar informe a la Direccion de Finanzas																	
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																							\$ 84,206.53	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																								\$ 96,400.37
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																								\$ 180,606.90



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:
OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

UNIDAD DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales formales y sustantivas por parte de los contribuyentes o sus representantes

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020									
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL										
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
MO1	Realizar 200 fiscalizaciones a contribuyentes con cuentas declaradas y omisas que desarrollen actividades de Comercio, Industria, Financiera, Servicios y otras. Cuya meta se ha establecido en función de cada fiscalizador con que cuente la Unidad.		200	Número de contribuyentes fiscalizados	Febrero	Noviembre	1.1	Verificar todos aquellos negocios que ejercen actividades dentro del municipio de San Salvador, seleccionado aleatoriamente		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	\$ 1,000.00					
							1.2	Fiscalizar a contribuyentes con activos declarados mayores de \$50,000.00																						
							1.3	Verificar si las empresas fiscalizadas están obligada a solicitar Licencia Anual de funcionamiento y de los permisos para Instalación de Rotulos.																						
							1.4	Emitir resoluciones finales de las fiscalizaciones programadas																						
MO2	Seguimiento en la elaboración de 220 documentos de procesos de Fiscalización pendientes de carteras asignadas a los fiscalizadores, para su respectiva Finalización de los años 2016, 2017, 2018, 2019 y de los asignados en el año 2020		220	Número de casos asignados, finalizados	Enero	Diciembre	2.1	Asignación de Caso a Fiscalizador	20	15	15	15	20	20	20	15	20	20	20	20	20	220	\$ 1,000.00							
							2.2	Agilizar los procesos de fiscalización																						
							2.3	Depurar los procesos de fiscalización asignados a cada fiscalizador																						
							2.4	Emitir Informes de Fiscalización, Autos de Apertura, Resoluciones y otros documentos de los procesos pendientes																						
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																								\$ 2,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																									\$ 108,279.89					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																									\$ 110,279.89					

Lic. Renato José Mayorga Campos
Gerente de Gestión Tributaria

Lic. Daniel Ernesto Martínez Carrillo
Jefe Unidad de Fiscalización Tributaria Municipal



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA/ UNIDAD DE ATENCION A CONTRIBUYENTES PAE

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Centralizar la atención y agilizar la gestión de los trámites, tasas, contribuciones especiales municipales e impuestos de aquellos contribuyentes que tienen actividades en más de una Delegación Distrital o que se encuentren identificados como grandes Contribuyentes, a fin de poder facilitar tanto al contribuyente como a la administración municipal la diligencia y cobro de forma integral.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO 6	Recepcion de 1,000 tramites para la venta de vialidades, de persona natural y juridica.		1,000	solicitudes recepcionadas (Formulario vigente)	Enero	Diciembre		155	120	130	60	30	105	120	50	50	70	60	50	1,000	\$ 125.00						
							6.1	Asignacion de tiket para ser atendido																			
							6.2	Revisión de los requisitos para la venta de solvencia de persona natural o juridica según formato vigente																			
							6.3	Recepción de documentación para la venta de vialidades																			
							6.4	Elaboración de la misma y entrega oportuna																			
							6.5																				
MO 7	Recepcion de 3,500 tramites de solvencia, para personal natural y juridica.		3,500	Tramites recepcionados	Enero	Diciembre		375	305	465	250	275	260	280	300	240	300	225	225	3,500	\$ 125.00						
							7.1	Asignacion de tiket para ser atendido																			
							7.2	Se revisa que la cuenta se encuentre solvente de los diferentes tributos municipales																			
							7.3	Se recepciona el tramite																			
							7.4	Se remite a la unidad correspondiente para su elaboracion																			
							7.5	Se entrega según el tiempo establecido																			
MO 8	Recepcion de 100 formularios completos con sus respectivos requisitos, para realizar el tramite por inscripcion de negocio de persona natural y juridica.		100	Formularios recepcionados F4	Enero	Diciembre		6	6	6	5	10	5	12	6	12	12	10	10	100	\$ 125.00						
							8.1	Asignacion de tiket para ser atendido																			
							8.2	Entrega de los formularios correspondientes para la gestion del tramite																			
							8.3	Recepcion del formulario completamente lleno, con los anexos según los requisitos establecidos vigentes.																			
							8.4	Remision oportuna a las areas resolutoras																			
							8.5																				
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 1,000.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 81,255.98					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 82,255.98					

Ana Julia Ramos
Jefe Unidad de Atencion a Contribuyentes

Renato Jose Mayorga
Gerente Gestion Tributaria



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE FINANZAS/GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA/SUBGERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Planificar, administrar, controlar y verificar toda la recaudación de la base tributaria de los contribuyentes en coordinación con las dependencias involucradas en la recaudación de fondos tanto internos como externos, logrando con ello mayor eficiencia en la captación de los ingresos del municipio; así como también analizar y controlar el otorgamiento de Permisos, Licencias Municipales emitidos a los establecimientos que desarrollen actividades de comercialización y consumo de bebidas alcohólicas y/o actividades musicales; así mismo la autorización de matriculas de imprentas, sinfonolas y aparatos parlantes, y los permisos para la presentación de artistas internacionales, rifas, sorteos y similares en el municipio de San Salvador

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																Recursos Us\$ 2020		
					Inicio	Final		Trím 1			Trím 2			Trím 3			Trím 4			TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO1	Coordinar 24 reuniones con las jefaturas para plasmar las gestiones administrativas mensuales con los Departamentos de la Subgerencia de Gestión Tributaria.		24	Reuniones realizadas	Enero	Diciembre		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ 27,000.00					
							1.1	Convocatoria a Reuniones con las jefaturas																		
							1.2	Asignación de trabajo																		
							1.3	Recepción de informes																		
							1.4	Análisis de la información recopilada(anular)																		
							1.5	Toma de decisiones																		
MO2	Atender la solicitud de 26,589 Ciudadanos de San Salvador que requieren obtener su solvencia Municipal		26,589	Número de Solvencias Municipales emitidas	Enero	Diciembre		3,010	2,220	2,900	2,149	2,080	1,750	2,237	1,700	1,908	2,295	2,300	2,040	26,589	\$ 6,000.00					
							2.1	Recepción de la solicitud de Solvencia Municipal																		
							2.2	Ingreso al sistema de la Solvencias Municipales																		
							2.3	Verificación de datos																		
							2.4	Emisión de solvencia																		
							2.5	Firma de autorización para la entrega de solvencia al ciudadano.																		
MO3	Elaboración de 4 informes con los indicadores de ingresos percibidos trimestralmente		4	Informes presentados	Marzo	Diciembre				1		1			1			1	4	\$ 850.00						
							3.1	Selección de los indicadores mas relevantes de la Gestión Tributaria.																		
							3.2	Recopilación de información mensual de los indicadores más relevantes.																		
							3.3	Elaboración del consolidado trimestral de lo recopilado mensualmente.																		
							3.4	Revisión y autorización de la Sub Gerencia																		
							3.5	Entrega de informe a Gerencia Tributaria																		
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																			\$ 33,850.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																			\$ 165,550.21							
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																			\$ 199,400.21							

El presupuesto de la Sub Gerencia de Gestión Tributaria se distribuye de la siguiente manera: Departamento de Administración de la Cartera \$656,829.11, Departamento de Impuestos \$97,841.73 y Licencias, Matriculas y Permisos \$107,241.52 que hacen un total de \$ 861,912.56 quedando la signacion para la Sub Gerencia por \$199,40.21 lo que completa el \$1,061,312.57 asignado por Presupuesto para el año 2020

Lcdo. Renato Jose Mayorga Campos

Licda. Sandra Patricia Rivas de Mejia
Sub Gerente de Gestion Tributaria



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCIÓN DE FINANZAS/GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA/SUBGERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA/DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Planificar, Administrar y Controlar la actualización de los movimientos comerciales del Municipio de San Salvador, la aplicación de impuestos por actividades económicas y multas por contravención a las leyes municipales verificando el debido cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas, aplicando las sanciones correspondientes.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL							
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
MO 4	Analizar 73 solicitudes de análisis de cuentas, provenientes de Delegaciones Distritales, Gerencia y Sub-Gerencia Tributaria		73	Análisis de Cuentas finalizadas	Enero	Diciembre	1.1	Asignación ágil de casos a analista de cuentas	8	6	6	6	7	8	6	5	6	6	5	4	73	\$ 2,500.00					
							1.2	Solicitar expedientes a Distritos (si fuese necesario)																			
							1.3	Análisis y detección de inconsistencia en la cuenta																			
							1.4	Marginar en el estado de cuenta de SAP la modificación necesaria a realizar a la cuenta																			
							1.5	Aplicación del caso en sistema																			
MO 5	Responder a 121 solicitudes de información por parte de Instituciones Externas		121	Respuestas emitidas	Enero	Diciembre	1.1	Verificación de la información en los registros Municipales	12	11	10	9	11	10	9	10	11	10	8	10	121	\$ 1,000.00					
							1.2	Inspección de campo (si fuese necesario)																			
							1.3	Solicitar expedientes a Distritos (si fuese necesario)																			
							1.4	Elaboración de informe solicitado																			
							1.5																				
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 12,500.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 85,341.73					
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 97,841.73					

Licda. Sandra Patricia Rivas de Mejía
Subgerente de Gestión Tributaria

Licda. María del Carmen Monge Múrcia
Jefe del Departamento de Impuestos



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCIÓN DE FINANZAS / GERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA / SUBGERENCIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA / LICENCIAS, MATRÍCULAS Y PERMISOS

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Ejercer como ente rector, la contraloría de los Permisos y Licencias que emitan las distintas unidades que otorgan Permisos y Licencias en la Municipalidad; asimismo, realizar el análisis correspondiente, a fin de determinar si procede o no legalmente el otorgamiento de las autorizaciones a establecimientos que desarrollen actividades de comercialización y consumo de bebidas alcohólicas y/o actividades musicales, asegurando la aplicación de la normativa legal vigente y que no sean incompatibles con la convivencia armónica de los ciudadanos. Asimismo, otorgar las autorizaciones de Matriculas del Imprenta, Sinfonolas y Aparatos Parlantes, y los Permisos para la Presentación de Artistas Internacionales, Rifas, Sorteos y similares en el Municipio de San Salvador.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos US\$ 2020	
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MO 1	Elaboración de 700 Resoluciones de Licencias, Permisos y Matriculas.		700	Resoluciones Elaboradas	Enero	Diciembre	1.1 Recepción de documentos.	80	100	100	100	100	100	60	30	10	10	5	5	700	\$ 3,625.00	
							1.2 Revisión de documentación.															
							1.3 Incorporación a los Expedientes.															
							1.4 Elaboración de Resoluciones.															
MO 2	Ingreso de 50 Solicitudes para Inscripción de Rifas, Sorteos, Bingos y similares.		50	Solicitudes ingresadas	Enero	Diciembre	2.1 Inscripción del trámite.	3	3	3	3	3	3	5	5	5	5	6	6	50	\$ 3,625.00	
							2.2 Revisión de documentación.															
							2.3 Creación del Expediente.															
							2.4 Resolución a las solicitudes.															
							2.5 Informar al Solicitante.															
MO 3	Brindar 2 Capacitaciones al personal de las Delegaciones Distritales y/o Cuerpo de Agentes Metropolitanos, en el tema de las "Renovaciones de las Licencias, Permisos y Matriculas para el año 2021".		2	Capacitaciones impartidas	Octubre	Noviembre	3.1 Calendarizar la capacitación.										1	1		2	\$ 3,625.00	
							3.2 Elaborar listado de Participantes.															
							3.3 Preparación de material a impartir.															
							3.4 Preparación de la capacitación.															
							3.5 Realización de la capacitación.															
MO 4	Planificación y realización de 2 Campañas de Barrido de establecimientos ilegales por zonas, para difundir los requisitos para que tramiten las Licencias, Permisos y Matriculas que se otorgan.		2	Campañas realizadas	Octubre	Noviembre	4.1 Calendarización del Barrido.										1	1		2	\$ 3,625.00	
							4.2 Definir ruta del Barrido.															
							4.3 Visitar establecimientos ilegales y distribuir los requisitos.															
							4.4 Elaborar informe del evento.															
							4.5 Presentar informe a la Subgerencia de Gestión Tributaria.															
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 14,500.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																						\$ 178,083.25
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 192,583.25

Licda. Sandra Patricia Rivas de Mejía
Subgerente de Gestión Tributaria

Licda. Ana Maria Morales Martinez
Jefa del Departamento de Licencias Matriculas y Permisos



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE FINANZAS / GERENCIA DE CATASTRO

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Dirigir la incorporación de los diferentes cambios en el sistema catastral que se presentan en el espacio público y privado de acuerdo a su realidad en el campo y la correspondiente actualización en la base gráfica y alfanumérica del catastro municipal, para sustentar y/o ampliar la base tributaria del municipio, resolviendo la correcta aplicación de los tributos y sirviendo de base en la planificación urbanística, social y financiera de la Alcaldía.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
MO1	Planificar 12 mesas técnicas con el objetivo de brindar respuestas a trámites especiales		12	Trámite resuelto	Enero	Diciembre	1.1 Elaborar calendario de mesas técnicas a tratar en base a requerimientos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 4,250.00	
							1.2 Delegar responsabilidades de trabajo																		
							1.3 Seguimiento a tramites																		
							1.4 Redacción de respuesta																		
							1.5 Remitir informe a unidades correspondientes																		
MO2	Autorizar el seguimiento de 40 modificaciones de trámites catastrales, entre Depuraciones de Cuenta, Cambio de uso, malas unificaciones de cuenta, constancias catastrales y actualizaciones en los sistemas.		40	Trámites autorizados	Enero	Diciembre	2.1 Recepción de expedientes de los diferentes departamentos	3	2	3	2	4	3	3	3	4	5	5	3			40	\$ 4,250.00		
							2.2 Revisión de resoluciones y documentación																		
							2.3 Firma de documentos																		
							2.4 Remisión de expedientes a Departamentos correspondientes																		
							2.5 Notificación a contribuyente																		
MO3	Emisión de permisos, denegatorias o determinaciones de 400 trámites de mobiliario urbano, elementos publicitarios y Licencias.		400	Firmas de Documentación	Enero	Diciembre	3.1 Recepción de expedientes de los diferentes departamentos	40	15	30	15	20	40	40	40	40	40	40	40	40	40	400	\$ 4,250.00		
							3.2 Revisión de determinaciones, permisos y documentación																		
							3.3 Firma de documentos																		
							3.4 Remisión de expedientes a Departamentos correspondientes																		
							3.5 Notificación a contribuyente																		
MO4	Establecer 5 directrices técnicas y procedimientos estandarizados para el desarrollo de los trámites en materia catastral, elementos publicitarios, licencias para funcionamiento y mobiliario urbano		5	Informe de directrices técnicas establecidas	Enero	Septiembre	4.1 Convocatoria a reunión de jefes de departamentos	1		1		1				1							\$ 4,250.00		
							4.2 Desarrollo de mesa técnica para conocimiento de punto																		
							4.3 Delegar responsabilidades de trabajo																		
							4.4 Firma de informe con acuerdos establecidos																		
							4.5 Remitir informe a unidades correspondientes																		
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																								\$ 17,000.00	
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																									\$ 127,366.33
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																									\$ 144,366.33



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE FINANZAS / GERENCIA DE CATASTRO / SUB GERENCIA TECNICA DE CATASTRO

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Contribuir a la modernización catastral de la Municipalidad a través de la estandarización de procesos técnicos catastrales, la coordinación de la actualización y mantenimiento de la base gráfica y alfanumérica del Catastro Municipal y la modernización de los procesos de la inspección catastral.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020												
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL											
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D													
MO1	Coordinar 200 actualizaciones y mantenimientos en la base gráfica del Catastro Municipal, de los hechos producidos en el espacio público y privado del municipio.		200	Actualizaciones realizadas	Enero	Diciembre	1.1 Solicitar trámites a Sub Gerencia de Trámites Catastrales	10	10	20	10	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	\$ 200.00							
							1.2 Remitir trámites a Departamento Técnico de Catastro																									
							1.3 Verificar en los Sistemas de Información Geográfica la actualización																									
							1.4 Elaborar reporte de las actualizaciones realizadas																									
							1.5 Remitir informe a Gerencia																									
MO2	Dirigir la estandarización de 4 procesos técnicos de inspección.		4	Proceso realizado	Febrero	Noviembre	2.1 Programar reunión con jefes de Departamento		1			1				1			1				4	\$ 100.00								
							2.2 Convocar a responsables de proceso																									
							2.3 Definir actividades de procesos																									
							2.4 Firma de proceso aprobado																									
							2.5																									
MO3	Desarrollar 12 Mesas Técnicas con el Departamento Técnico de Catastro y contribuyentes, para la resolución de trámites.		12	N° de mesas Técnicas desarrolladas	Enero	Diciembre	3.1 Recepción y revisión de trámite	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 100.00							
							3.2 Reunion con personal responsable																									
							3.3 Desarrollo de reunión																									
							3.4 Toma de decisiones y acuerdo sobre resolución de trámite																									
							3.5 Remitir trámites a responsables																									
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																									\$ 400.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																										\$ 193,612.57						
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																										\$ 194,012.57						

NOTA: Del Presupuesto asignado a la Sub Gerencia Técnica de Catastro, se le ha asignado \$ 400.00 al Departamento Técnico de Catastro y \$ 200.00 al Departamento de Monitoreo Catastral, con lo que se complementa el Presupuesto de \$194,612.57 asignado a esta unidad.

Lic. David Alejandro Oliva Molina
Gerente de Catastro

Arq. José Raul Sánchez Hernández
Sub Gerente Técnico de Catastro



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE FINANZAS / GERENCIA DE CATASTRO/ SUB GERENCIA TECNICA DE CATASTRO / DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CATASTRO

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Actualizar y dar mantenimiento a la base gráfica y alfanumérica del Catastro Municipal con la información de los hechos producidos en el espacio público y privado del municipio, que permita el adecuado tasado por servicios municipales, el ordenamiento de la ciudad, y el establecimiento del valor de los inmuebles comprendidos en el municipio de San Salvador.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS														Recursos Us\$ 2020						
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL								
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
MO 7	Atender 540 solicitudes de requerimiento de mapas catastrales, de contribuyentes, ciudadanos, entidades de gobierno y otras Dependencias Municipales.		540	Solicitudes atendidas	Enero	Diciembre		45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540	\$ 25.00						
							7.1	Ubicación y selección de información																				
							7.2	Elaboración de Mapa																				
							7.3	Impresión																				
							7.4	Remisión de impresiones																				
MO 8	Mantenimiento catastral y Creación de base gráfica de Distritos (DCH, D1, D2, D3, D4, D5, D6), ejes viales, conglomerados, sectores, límites, plazas, postes, rutas de recolección, condominios, segundas plantas.		2,500	Elementos Catastrales ingresados o actualizados	Enero	Diciembre		250	25	250	250	250	250	225	200	200	200	200	200	2,500	\$ 25.00							
							8.1	Análisis Geográfico Catastral																				
							8.2	Actualización en DGN y Geodatabase																				
							8.3	Modificación en DGN y Geodatabase																				
							8.4	Remisión de base modificada o actualizada																				
MO 9	Ingreso y actualización en los Sistemas de Información Geográfica de 600 Licencias Para Funcionamiento, elementos publicitarios y Mobiliario Urbano: paradas de buses, basureros, pasarelas, kioscos		600	Elementos Publicitarios ingresados o actualizados	Enero	Diciembre		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	\$ 15.00						
							9.1	Recepción de expediente																				
							9.2	Ubicación en Base Gráfica																				
							9.3	Actualización de la información de cada elemento																				
							9.4	Remisión de base modificada o actualizada																				
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																					\$ 400.00							
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																												
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																						\$ 400.00						

NOTA: Presupuesto asignado por la Sub Gerencia Técnica de Catastro al Departamento Técnico de Catastro.

Arq. José Raul Sánchez Hernández
Sub Gerente Técnico de Catastro

Ing. Ricardo Adán Arévalo Solórzano
Jefe Departamento Técnico de Catastro



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE FINANZAS/ GERENCIA DE CATASTRO/ SUB GERENCIA TÉCNICA DE CATASTRO / DEPARTAMENTO DE MONITOREO CATASTRAL

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Monitorear aleatoriamente los trámites catastrales realizados en las Áreas de Ordenamiento Territorial de las Delegaciones Distritales, conforme a las directrices técnicas y jurídicas emanadas por la Gerencia de Catastro.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												Recursos Us\$ 2020										
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4				TOTAL									
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
MO1	Coordinar con la Subgerencia de Trámites Catastrales y Subgerencia Técnica de Catastro la implementación de 3 capacitaciones para el personal de Ordenamiento Territorial de las Delegaciones Distritales		3	Capacitaciones desarrolladas	Abril	Septiembre	1.1	Identificar los problemas catastrales en ordenamiento territorial e informarlos a la subgerencia de trámites catastrales y subgerencia técnica de catastro para su evaluación a fin de establecer las capacitaciones necesarias para el personal.				1				1			1					3	\$ 80.00					
							1.2	Coordinar lugar donde se impartirá la capacitación y Apoyar a los Deptos. Correspondientes.																						
							1.3	Evaluar al personal capacitado a fin de verificar el cumplimiento de los criterios brindados, a través de la revisión aleatoria de expedientes.																						
							1.4	Preparar informe sobre capacitación impartida.																						
							1.5	Entregar informe a la Sub Gerencia Técnica de Catastro.																						
MO2	Coordinar con Ordenamiento Territorial el desarrollo de 6 Mesas Técnicas.		6	Mesas Técnicas realizadas	Enero	Noviembre	2.1	Calendarización de reuniones	1																6	\$ 80.00				
							2.2	Identificación de los temas que se abordarán.																						
							2.3	Gestionar lugar donde se desarrollará la Mesa Técnica.																						
							2.4	Realizar convocatorias para el personal de Ordenamiento Territorial y las Áreas resolutoras.																						
							2.5	Entregar informe a la Sub Gerencia Técnica de Catastro.																						
MO3	Brindar seguimiento a 30 Cuentas Clave, para actualizar el inventario de la Gerencia de Catastro.		30	Base de Cuentas Claves actualizada	Febrero	Diciembre	3.1	Solicitar apoyo a las jefaturas que cuentan con información relacionada a las Cuentas Clave.		5			5					5			5				30	\$ 40.00				
							3.2	Recopilar datos de todas las jefaturas referente a las Cuentas Claves																						
							3.3	Consolidar los datos de cuentas claves de los diferentes departamentos de la Gerencia																						
							3.4	Actualizar base de Cuentas Claves.																						
							3.5	Entregar informe a la Sub Gerencia Técnica de Catastro.																						
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																								\$ 200.00						
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																														
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																										\$ 200.00				

NOTA: Presupuesto asignado por la Sub Gerencia Técnica de Catastro al Departamento de Monitoreo Catastral.

Arq. José Raul Sánchez Hernández
Sub Gerente Técnico de Catastro

Doris Karina Quijada de Ticas
Jefa de Departamento de Monitoreo Catastral



FORMULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD/DEPARTAMENTO/DISTRITO:

DIRECCION DE FINANZAS/GERENCIA DE CATASTRO/SUB GERENCIA DE TRAMITES CATASTRALES/DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y APLICACIONES CATASTRALES.

OBJETIVO MOF DE LA UNIDAD:

Actualizar los Tributos Catastrales a los inmuebles y elementos publicitarios que sirven de base para la determinación de la tasa Municipal e incorporar en el sistema informático oportuno, los diferentes cambios que se presentan en el espacio público y privado, de acuerdo a su realidad en campo.

No.	Descripción de la Meta	Eje Estratégico, Temática, proyecto (Solo para metas Estratégicas)	Cantidad Física	Unidad de Medida	Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META (Máximo 5 Actividades Sustantivas para cumplir cada Meta Operativa)	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS													Recursos Us\$ 2020					
					Inicio	Final		Trim 1			Trim 2			Trim 3			Trim 4			TOTAL						
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
MO5	Creación de 203 Objetos de Contrato por trámites de elementos publicitarios y mobiliario urbano:		203	Objetos de contrato creados	Enero	Diciembre	5.1 Actualizar el sistema según información levantada por técnicos de campo del Departamento Técnico de Catastro.	3	3	10	7	20	10	20	30	40	30	20	10	203	8.00					
							5.2 Crear el objeto de contrato en el sistema SAP.																			
							5.3																			
							5.4																			
							5.5																			
MO6	Elaboración de 67 Informes de control de calidad por tasaciones de empresas con trámites de elementos publicitarios y mobiliario urbano ingresados en SAP.		67	Informes de Control de Calidad elaborados	Enero	Diciembre	6.1 Verificar el periodo de tasación ingresado al sistema SAP	2	15	10	2	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	67	8.00			
							6.2 Verificar las tasas cargadas a los objetos de contrato.																			
							6.3 Elaborar informe al Departamento de Resoluciones Catastrales.																			
							6.4																			
							6.5																			
MO7	Participar en 12 mesas técnicas con la Sub Gerencias y contribuyentes, para la resolución de trámites especiales		12	N° de mesas técnicas desarrolladas	Enero	Diciembre	7.1 Identificación de casos y/o trámites especiales en la Gerencia de Catastro.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	8.00		
							7.2 Determinar pasos a seguir de solución de trámites especiales.																			
							7.3 Participación en la toma de acuerdos y responsabilidades en solución de trámites																			
							7.4 Firma en informe de acuerdos y responsabilidades de trámites especiales.																			
							7.5																			
SUBTOTAL RUBRO 54 AL 61																										
SUBTOTAL RUBRO 51 - REMUNERACIONES																										
TOTAL PRESUPUESTO FONDOS PROPIOS																										

NOTA: Presupuesto asignado por la Sub Gerencia de Trámites Catastrales al Departamento de Análisis y Aplicaciones Catastrales.

Licda. Miriam Aracely Henríquez Moreno
Sub Gerente de Trámites Catastrales

Licda. Debora Yadrit Ramírez de Bustamante
Jefe del Departamento de Análisis y Aplicaciones Catastrales

