

SERVICIO



COMPROMISO



DESARROLLO



PLAN OPERATIVO ANUAL 2,014  
MUNICIPALIDAD DE MASAGUA





# **PLAN OPERATIVO ANUAL 2014**

## **MUNICIPALIDAD DE MASAGUA**



## 1. PRESENTACION

La Municipalidad de Masagua, establece un proceso de planificación a través de la definición y orientación del trabajo institucional, el cual se plasma en el presente documento el cual contiene el PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- correspondiente al año 2014; el cual pone en práctica el plan estratégico con que cuenta dicha Municipalidad, en base al Plan de Desarrollo Municipal, asignándole los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.

Los objetivos estratégicos, operativos y proyectos que conforman el POA 2014, sustentan la ejecución presupuestaria de cada una de las dependencias ejecutoras de nuestra Municipalidad, como la producción de bienes y servicios finales, cuyos resultados serán evaluados a través de las metas e indicadores planteados.

El Plan Operativo 2014 es un instrumento a través del cual damos respuesta a lo establecido en el artículo # 8 del Decreto 101-97 del Congreso de la Republica "Ley Orgánica del Presupuesto", "Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes de Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social y de los programas de Gobierno.

El Plan Operativo 2014, está vinculado al proyecto de presupuesto, así como a las demandas y necesidades de las comunidades, las cuales fueron planteadas durante reuniones de trabajo en donde se realizó el diagnostico participativo. La Matriz del POA 2014, ha sido elaborada de acuerdo a las normas y recomendaciones establecidas por la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia – SEGEPLAN-, lo que permite incluir objetivos estratégicos y operativos.

La planificación operativa anual, se encuentra integrada por el Marco Legal que contiene la legislación guatemalteca vigente, que tiene relación tanto con la responsabilidad de las instituciones del sector público de elaborar y presentar los Planes Operativos Anuales y los correspondientes presupuestos, así, como el Marco Jurídico contenido en la legislación guatemalteca y que rige el accionar de las municipalidades del país. Se presenta también el Marco Institucional, el cual está constituido por la misión, visión, valores institucionales y la estructura organizacional de la Municipalidad de Masagua Departamento de Escuintla.

De igual forma, se presenta el Diagnostico Institucional, conformado por la matriz FODA que describe las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas; el POA conforma también los ejes estratégicos, los cuales se establecieron en función de políticas municipales, que no son más que la formulación conjunta de decisiones y normas generales de acción, que se encuentran encaminadas a orientar la administración de la institución con el fin último de satisfacer demandas, necesidades e intereses de los pobladores del Municipio de Masagua Escuintla.



## **2. MARCO LEGAL**

### **2.1 LEGISLACION SOBRE EL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA**

La legislación guatemalteca, contempla la responsabilidad de las instituciones del sector público de elaborar y presentar los Planes Operativos Anuales –POA’S y los correspondientes Presupuestos, por lo que con la presentación del POA 2014, la Municipalidad de Masagua cumple con la siguiente normativa legal:

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO. Decreto Ley 101-97: Artículo 21. Presentación de Anteproyectos. Para los fines que establece esta ley, y con el objeto de integrar el presupuesto consolidado del sector público, los Organismos del Estado y sus instituciones descentralizadas y autónomas, deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y en el plazo que se fije en el reglamento, sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos.”

CODIGO MUNICIPAL. Decretos No. 12-2002 y 22-2010. Artículo 9. Del concejo y gobierno municipal. El Concejo Municipal, es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidarios y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones.... “El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal”.

Artículo 131. Formulación y aprobación del presupuesto. El Alcalde Municipal, asesorado por las comisiones de finanzas y probidad y funcionarios municipales, con sujeción a las normas presupuestarias contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, este Código y la Ley Orgánica del Presupuesto, formulará el

proyecto de presupuesto en coordinación con las políticas públicas vigentes, y en la primera semana del mes de octubre de cada año, lo someterá a consideración del concejo Municipal que, al aprobarlo podrá hacerle las modificaciones.

ACUERDO No. A-37-06 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS. Artículo 2: Plazos, períodos y contenidos de la información. Todas las municipalidades y sus empresas, deberán presentar la información en los formatos electrónicos definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Contraloría General de Cuentas, conforme a las siguientes disposiciones: I. En la primera quincena del mes de enero de cada año: a) Copia del Plan Operativo Anual (POA), del ejercicio fiscal vigente, debidamente aprobado por el Consejo Municipal.”

Artículo 6: Responsabilidad Administrativa. La rendición de cuentas es responsabilidad del Consejo Municipal y Alcalde y Juntas Directivas de las empresas municipales; para el efecto se apoyarán en los informes de todos los funcionarios y empleados municipales, en los diferentes niveles de competencia y jurisdicciones.

### **2.2 LEGISLACION PARA EL REGIMEN MUNICIPAL**

A continuación se lista el marco jurídico contenido en la legislación guatemalteca y que rigen el accionar de las municipalidades del país.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA. Régimen Municipal, establecidos desde el art. 253 al 262., establece y reconoce el Gobierno Municipal como autoridad, electa directa y popularmente, lo que implica el régimen autónomo de su



administración como expresión fundamental del poder local, en la que se garantiza a cada municipio la elección de sus autoridades y el ejercicio del gobierno y administración de sus intereses, la obtención y disposición de los recursos patrimoniales, la atención de los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, el Fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos.

CÓDIGO MUNICIPAL, todos los artículos establecidos en los Decretos 12-2002 y 22-2010 desarrolla los principios constitucionales que se refieren a la organización, gobierno administración y funcionamiento de los municipios.

En ese sentido, se reconoce la naturaleza del municipio el cual se define como “unidad básica de organización territorial del Estado y espacio de participación ciudadana, se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multietnicidad, pluriculturalidad y multilingüismo” y Fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos, que en ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la Republica garantiza al municipio, este elige a sus autoridades y tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos, contraer obligaciones, y disponer de los recursos patrimoniales y fortalecimiento económico y la emisión de ordenanzas y reglamentos.

Entre otras leyes, se citan las que tienen mayor incidencia dentro del actuar municipal, siendo estas:

- Ley de Servicio Municipal. Decreto 1-87
- Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente. Decreto 68-86 y 75-91
- Ley Forestal. Decreto 101-96
- Ley de Áreas Protegidas. Decreto 04-89
- Ley de Parcelamientos Urbanos. Decreto 1427 Ley Preliminar de Urbanismo. Decreto Presidencial No. 583
- Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos. Decreto 120-96
- Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Decreto 11-2002
- Ley de Desarrollo Social. Decreto 42-2001
- Ley de Tránsito. Decreto 132-96
- Ley de Establecimientos Abiertos al Público. Decreto 56-95
- Ley del IUSI. Decreto 15-98
- Ley del Arbitrio de Ornato Municipal. Decreto 121-96
- Ley Orgánica del Presupuesto. Decreto 101-97
- Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto 31-2002
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal. Decreto 1132
- Otras Leyes relacionadas con el ámbito de competencia municipal.

## LEYES



## REGLAMENTOS

Entre los reglamentos que rigen el actuar se encuentran: Reglamento sobre Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental, Reglamento de la Ley Forestal, Reglamento de la Ley de áreas protegidas, Reglamento de la Ley de Vivienda y Asentamientos Humanos, Reglamento de Construcción y Urbanización, Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Reglamentos de rastros para bovinos, porcinos y aves, entre otros.

## 3. MARCO INSTITUCIONAL

### 3.1 FUNDAMENTOS ESTRATEGICOS

El marco institucional, está constituido por la misión, visión, valores institucionales y la estructura organizacional de la Municipalidad Masagua, los cuales se describen a continuación.

### 3.2 MISIÓN MUNICIPAL

| MISION | ¿Quiénes somos?<br>Identidad<br>reconocimiento<br>legal         | ¿Qué buscamos?<br>Función principal, razón<br>de ser                                                                                                                                        | ¿Qué producimos?<br>Principales productos<br>(bienes y servicios)<br>que se generan | ¿Por qué lo<br>hacemos?<br>(valores)                                                                        | ¿Para quienes<br>trabajamos?                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|        | Somos un<br>gobierno<br>municipal<br>responsable y<br>confiable | Que tiene como fin<br>primordial prestar,<br>administrar y garantizar<br>el funcionamiento<br>continuo, seguro y<br>eficiente de los servicios<br>básicos de la población<br>del municipio. | Promover e impulsar<br>proyectos de<br>desarrollo<br>comunitario.                   | Para garantizar su<br>funcionamiento y<br>mantenimiento<br>de una forma<br>eficiente, segura y<br>continua. | Para mejorar la<br>calidad de vida<br>de los habitante<br>del Municipio<br>de Masagua. |

### 3.3 VISIÓN MUNICIPAL

| VISION | Nombre de la municipalidad<br>y su horizonte de la Visión<br>(temporalidad)                          | Imagen deseada con relación a la<br>situación futura de las personas<br>usuarías o beneficiarias | Posición futura de la municipalidad<br>con relación a otras municipalidades<br>a través de contribuciones<br>distintivas |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | Hacer de la Municipalidad de<br>Masagua, al 2016 una<br>Institución modelo, dinámica<br>y competente | Una Institución promotora del<br>desarrollo integral de la población<br>del municipio.           | Impulsando la prestación de<br>servicios y el desarrollo económico y<br>social del municipio de Masagua.                 |





### 3.4 VALORES INSTITUCIONALES

La Municipalidad de Masagua, trabaja sin descanso para prestar un servicio cinco estrellas a los vecinos, comunidades, instituciones y/o empresas que visitan y realizan trámites en la institución. Cada día se realizan esfuerzos por mejorar el servicio, teniendo como prioridad el ser una institución al servicio de la comunidad, en la que los empleados municipales se dedican constantemente a buscar los mejores resultados y obtener el reconocimiento de los vecinos.

Los valores en los cuales se basa la gestión municipal, son los siguientes:

#### **Honestidad**

Cualidad humana del personal municipal que plantea comportarse y expresarse con coherencia, sinceridad, verdad y justicia.

#### **Capacidad**

Talento y formación basada en la capacitación constante y experiencia de brindar un servicio con excelencia, iniciativa y un conjunto de recursos y aptitudes para desempeñar sus labores.

#### **Liderazgo**

Tener el sentimiento de querer ir adelante. Se intenta destacar en algo. En la Municipalidad, un grupo de líderes que apoyan a diferentes grupos.

#### **Calidad**

La calidad de nuestros servicios es decisiva. La calidad óptima se obtendrá si está apoyado desde arriba.

#### **Servicio**

Se reconoce la obligatoriedad de conceder un servicio y una atención máxima al usuario y a la población.

#### **Creatividad e innovación**

Entendemos por creatividad la capacidad de tener ideas nuevas y por innovación la capacidad de ponerlas en práctica y obtener provecho. La Innovación es necesaria en todas las áreas de la Municipalidad debido a los cambios constantes que tiene y sufre la sociedad.

#### **Comunicación**

La organización moderna necesita líneas abiertas a la comunicación, sin limitaciones, ni cuellos de botella. Las dependencias deben colaborar entre si y retroalimentarse.

#### **Respeto**

Respeto y aprecio por las personas hacedoras de los planes y del trabajo intelectual. Toda persona sirve para algo, es única e irrepetible y, si es honrada merece un Respeto.

#### **Confianza**

Romper el hielo significa eliminar la barrera de la desconfianza y asumir una actitud cooperativa, amistosa y con disposición de hacer las cosas. La población requiere tener confianza en su Municipalidad.



### **Equidad**

Todas y todos tiene derecho a la justicia, igualdad de oportunidades económicas, políticas y de servicios básicos, lo que implica la participación de mujeres y hombres en proceso de desarrollo social.

### **Solidaridad**

La cooperación y la ayuda mutua son los hilos conductores que ayudan a resolver los problemas y necesidades de una comunidad, en la cual debe tenerse una buena comunicación para que la relación entre población, comunidad y Municipalidad, se mantenga en un clima favorable.

### **Armonía**

La unión hace la fuerza, para rescatar y recuperar el tejido social, se necesita de la buena voluntad y disposición de hacer las cosas, con la participación activa de la población y las autoridades municipales.

### **Eficiencia**

Uso racional de los recursos y medios para alcanzar un objetivo predeterminado, buscando la satisfacción de los vecinos.

### **Responsabilidad**

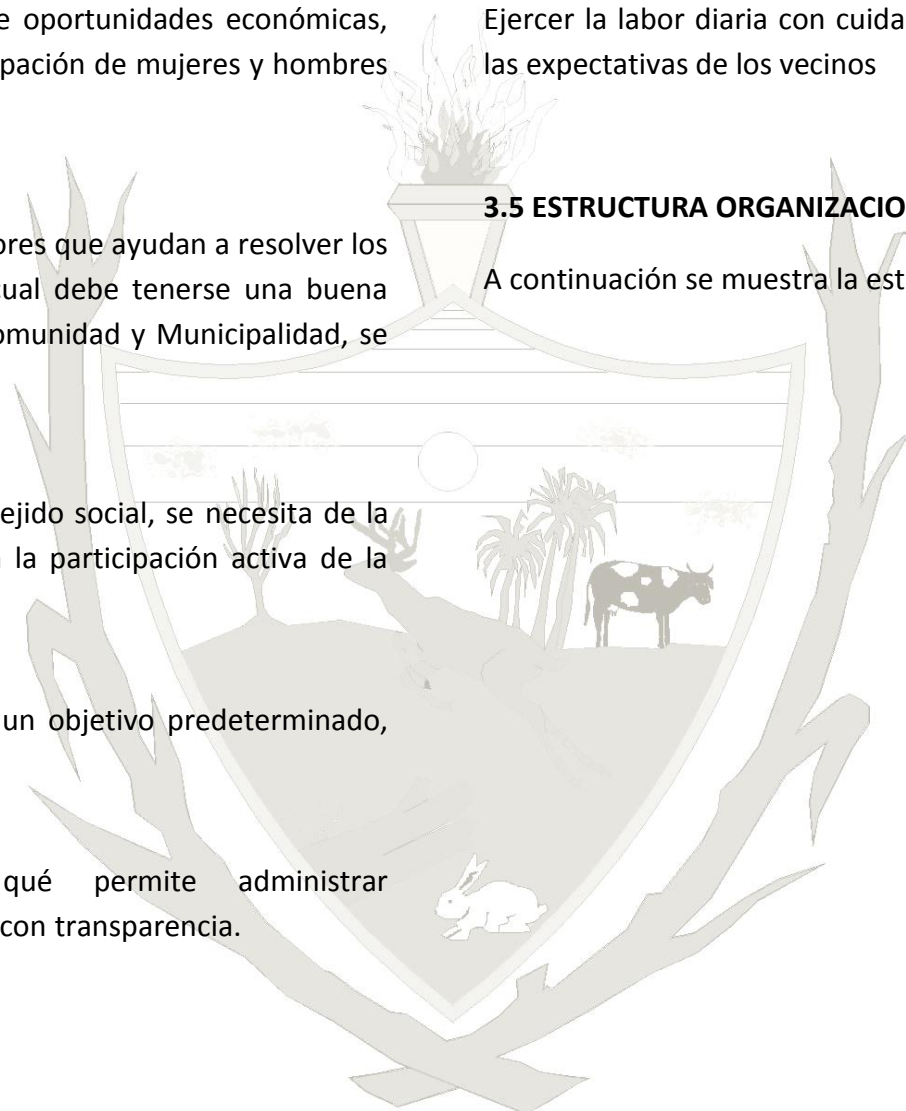
Conducta transparente, prudente y fiable, qué permite administrar responsablemente el uso de los recursos del municipio con transparencia.

### **Esmero**

Ejercer la labor diaria con cuidado y atención diligente, con el objeto de maximizar las expectativas de los vecinos

## **3.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

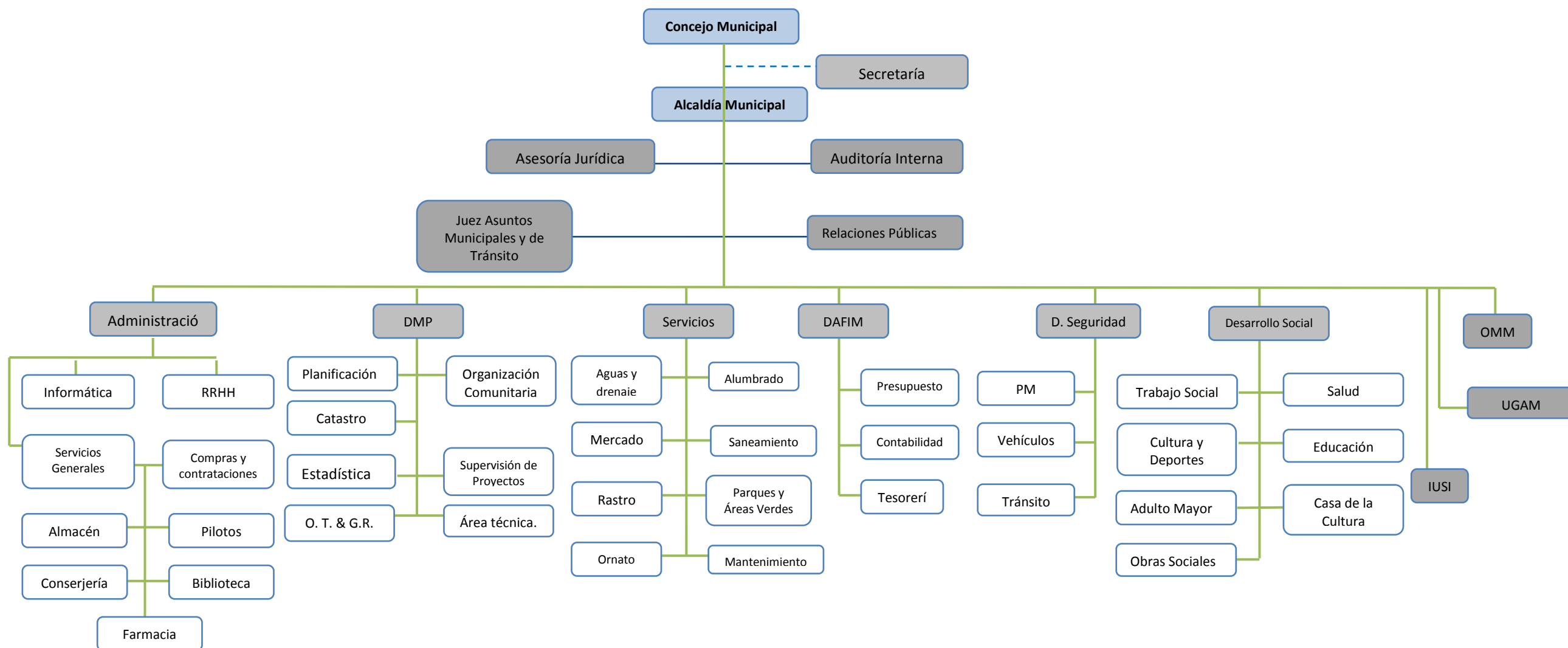
A continuación se muestra la estructura organizacional vigente.







**Organigrama básico Municipalidad de Masagua, Escuintla**



EN MASAGUA NO HAY PARADA SEGUIMOS AVANZANDO  
**Administración Blanca Alfaro 2012 - 2016**



## 4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

El diagnóstico institucional se realiza en base a las competencias municipales y aspectos relevantes tales como:

- Físicos
- Organizacionales (áreas de trabajo)
- Gestión administrativa (planificación, organización, dirección, coordinación, supervisión)
- Gestión operativa (métodos, procedimientos, archivos, registros, controles internos, estadísticas, eficiencia, eficacia, etc.)
- Gestión del medio ambiente
- Políticos
- Comunicación
- Recursos humanos
- Recursos tecnológicos
- Recursos financieros
- Liderazgo

Los resultados del diagnóstico se presentan a continuación:

### 4.1 MATRIZ FODA

| Fortalezas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Debilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>Aspectos físicos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalaciones.</li></ul> <p><b><u>Aspectos organizacionales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura organizacional adecuada.</li></ul> <p><b><u>Gestión operativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Percepción de buena atención al vecino.</li><li>• Reacción inmediata a necesidades</li></ul> <p><b><u>Política municipal y aspectos políticos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Política Educativa orientada de mejor manera los recursos.</li><li>• Plan de gobierno local a largo plazo.</li></ul> <p><b><u>Recursos tecnológicos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se dispone de tecnología (computadoras, sistema de comunicación.</li></ul> <p><b><u>Comunicación</u></b></p> | <p><b><u>Aspectos físicos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insuficiente espacio físico.</li></ul> <p><b><u>Aspectos organizacionales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstico para estructurar la base organizacional en base a necesidades.</li></ul> <p><b><u>Gestión operativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soporte informático escaso.</li><li>• Procedimientos burocráticos.</li><li>• Atraso en entregar información</li><li>• Carencia de sistema de información interna</li></ul> <p><b><u>Política municipal y aspectos políticos</u></b></p> <p><b><u>Recursos tecnológicos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema informático cubren algunas áreas administrativas.</li><li>• Centralizada en la dirección de informática la decisión de compra de equipo de computación.</li></ul> <p><b><u>Comunicación</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Poca flexibilidad para adaptarse a actividades imprevistas.</li></ul> |



| Fortalezas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Debilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Oportunidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Amenazas - Externas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>Recursos humanos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral acumulada en la gestión municipal.</li><li>• Personal con estudios universitarios.</li><li>• Compromiso del personal.</li><li>• Genera puestos de trabajo.</li></ul> <p><b><u>Finanzas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Transparencia en el gasto.</li></ul> <p><b><u>Liderazgo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alcaldesa en permanente comunicación con el vecino.</li><li>• La municipalidad catalogada como modelo de gestión Municipal.</li><li>• Credibilidad a autoridades municipales de vecinos e instancias públicas y privadas.</li><li>• Buena imagen de la municipalidad.</li><li>• Alianzas con instituciones públicas y privadas.</li><li>• Liderazgo del alcalde con visión de largo plazo.</li><li>• Involucramiento de las comunidades en los planes de desarrollo.</li></ul> <p><b><u>Gestión administrativa</u></b></p> <p><b><u>Gestión del medio ambiente</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vecinos morosos conscientes de su compromiso de pago.</li></ul> | <p><b><u>Recursos humanos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escasa capacitación en tema informático.</li><li>• Manual de procedimientos desactualizado.</li><li>• Manual de organización desactualizado.</li><li>• Escasa capacitación al personal.</li><li>• Escasas políticas para desarrollo laboral.</li><li>• Estabilidad laboral.</li></ul> <p><b><u>Finanzas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recorte del aporte constitucional.</li></ul> <p><b><u>Liderazgo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dependencia del vecino al alcalde para solución de problemas.</li></ul> <p><b><u>Gestión administrativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cultura de lo urgente.</li><li>• Sistema de indicadores de desarrollo social y económico.</li><li>• Ausencia de nomenclatura en varias aldeas y caseríos.</li><li>• Escasos planes de sostenibilidad y mantenimiento en obras, proyectos, programas.</li><li>• Cartera morosa.</li></ul> <p><b><u>Gestión del medio ambiente</u></b></p> <p>Ausencia de política de sostenibilidad del medio ambiente.</p> | <p><b><u>Oportunidades</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Puntualidad de pago del vecino.</li><li>• Crecimiento en apoyo interinstitucional.</li><li>• Donaciones de entidades públicas y privadas.</li><li>• Universo de empresas en el municipio.</li><li>• COCODES.</li><li>• COMUDE.</li><li>• Contribuir a mejorar los indicadores de desarrollo humano de la población.</li></ul> | <p><b><u>Amenazas - Externas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recorte del aporte constitucional.</li><li>• Incertidumbre de la continuidad de los programas y proyectos de desarrollo por cambio de gobierno local.</li><li>• Riesgo de que a futuro se pierdan los proyectos y programas actuales.</li><li>• Migración que demanda más servicios.</li><li>• Inseguridad.</li><li>• Percepción de la gente que la</li><li>• Situación económica del país.</li><li>• Políticas públicas paternalistas.</li><li>• Sistema de transporte inadecuado.</li></ul> |





## **5. EJES ESTRATÉGICOS**

### **5.1 POLITICAS**

#### **5.1.1 Probidad, Transparencia y Equidad.**

Las acciones se orientaran al desarrollo de planes metodologías y procedimientos que permitan dar transparencia a la gestión administrativa y financiera de la Municipalidad utilizando adecuadamente los recursos que le permitan alcanzar los resultados esperados.

#### **5.1.2 EJES ESTRATEGICOS**

Los ejes estratégicos se han establecido en función de políticas municipales, que se asume como, la formulación conjunta de decisiones y normas generales de acción, que establecen la posición institucional sobre determinado tema o que se encuentran encaminadas a orientar la administración de la institución y que se ejecutan a través de la institucionalidad pública y cuyo propósito es influir en el entorno con el fin último de satisfacer demandas, necesidades e intereses.

En el Municipio de Masagua, el gobierno local impulsa y fortalece el desarrollo integral de sus habitantes y ha logrado mejorar el nivel y calidad de vida de sus habitantes al establecer un gobierno local participativo, en el que los ciudadanos participan y plantean de manera activa las necesidades y posibles soluciones a los problemas que les aquejan y con base en ellos se elaboran los Planes de Gobierno y se elabora el presupuesto. La política de administración municipal contempla la atención a las necesidades planteadas por los vecinos, haciendo uso adecuado, eficiente y transparente de los recursos en general.

#### **5.1.3 POLITICA DE SERVICIOS PUBLICOS**

Mejorar y ampliar los servicios públicos del Municipio, contribuyendo al mejoramiento de calidad de vida de la población, además de mantener una buena funcionalidad de los servicios que otorga la municipalidad.

#### **5.1.4 POLITICA DE EDUCACIÓN**

Fortalecer el sistema educativo del municipio para contribuir con la educación en los niveles de preprimaria, primaria y secundaria con su infraestructura y ayudadas para el buen funcionamiento de las escuelas.

#### **5.1.5 POLITICA DE RED VIAL**

Rehabilitación, ampliación y mantenimiento de la red vial de todo el municipio.

#### **5.1.6 POLITICA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Mejorar el abastecimiento de agua potable y la disposición de excretas e implementar calidad de vida de la población al reducir los accidentes, criminalidad, y mejorar el ornato de nuestra población.

#### **5.1.7 POLITICA DE CULTURA Y DEPORTE**

Fomentar la recreación, la cultura, el deporte en la población del municipio.

#### **5.1.8 POLITICA DE POLITICAS PÚBLICAS**

Contribuir con el mejoramiento de las actividades de beneficio social dotando de lo necesario relacionado con las necesidades básicas.



## 6. MARCO ESTRATÉGICO

En una primera parte se presenta en un resumen ejecutivo todas las partes que involucran la planificación operativa:

- Objetivos estratégicos
- Objetivos operativos

La planificación operativa está enfocada en unidades operativas íntimamente relacionadas con producir bienes y servicios en beneficio de las comunidades, en las áreas de:

- Servicios Públicos
- Políticas Públicas
- Red Vial
- Desarrollo Urbano y Rural
- Educación
- Cultura y Deporte

En una segunda parte se presentan las matrices de planificación por cada área de servicio. Para el período 2012 -2016, se ha establecido el accionar de la Municipalidad de Masagua, en el marco de los ejes de política descritos anteriormente, mismas que han permitido establecer los objetivos estratégicos y operativos, los cuales contiene:

1. Programa de Mejoramiento de servicios públicos.
2. Programa de desarrollo Social.

3. Programas de Mejoramientos de Accesibilidad al Desarrollo Comunitario del Municipio.
4. Programa de Bienestar y Comodidad Social.
5. Programa de Apoyo a la Educación.
6. Programa Apoyo al Deporte, Recreación y Áreas Religiosas.

### Objetivos Específicos

Garantizar la prestación de los servicios básicos, para coadyuvar a satisfacer las necesidades de la población.

Planificación, ejecución y evaluación de las actividades de beneficio del desarrollo ordenado del municipio, dirigiendo, corrigiendo y evaluando las acciones de las jefaturas que componen el instrumento Operativo de la Dirección Municipal de Planificación en temas de gestión y supervisión de proyectos de inversión, mantenimiento y construcción de proyectos de infraestructura, planificación y desarrollo del municipio, catastro, recaudación del IUSI y construcción privada.



## DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                               | METAS                                                                                                                                            | ACCIONES                                                                                                                                                  | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                                                                | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                                    | RESPONDABLE                              | TIEMPO DE EJECUCION           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|
| Sistematizar los procesos de selección, formulación, evaluación, ejecución y seguimiento de los proyectos de infraestructura, financiados con fondos Municipales u otras instituciones, optimizando la inversión en beneficio del desarrollo del municipio de Masagua. | Contar con un instrumento administrativo eficiente que norme los procesos de gestión, supervisión y seguimiento de proyectos de infraestructura. | Reestructuración organizacional de la Jefatura de Gestión y Supervisión de Proyectos, asignando responsabilidades.                                        | Dirección Municipal de Planificación                                                     | Identificar fácilmente los problemas en el desarrollo de gestión y supervisión de los proyectos                         | Carlos Obdulio de León.<br>Director DMP. | 3 MESES<br>ENERO - MARZO      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  | Uniformizar la formulación, evaluación, análisis técnico económico, ejecución y seguimiento de las iniciativas de inversión.                              | Dirección Municipal de Planificación.<br>Jefatura de Gestión y Supervisión de Proyectos. | Eficiente administración de los Proyectos de inversión                                                                  | supervisores de Obras                    | 6 MESES<br>ENERO - JUNIO      |
| Facilitar la toma de decisiones de las Autoridades Municipales por medio de información precisa sobre proyectos de inversión, su planificación, documentación, estudios necesarios y situación actual del municipio                                                    | Realizar la Planificación ordenada y enfocada a beneficiar a diferentes sectores de la población                                                 | Elaborar una cartera de proyectos, bien formulados y evaluados y presentarlos para buscar posibles fuentes de financiamiento                              | Dirección Municipal de Planificación.<br>Jefatura de Gestión y Supervisión de Proyectos. | Disponer de una cartera de proyectos factibles en su ejecución y de beneficio para la población.                        | Carlos Obdulio de León.<br>Director DMP. | 12 MESES<br>ENERO - DICIEMBRE |
|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  | Proponer proyectos de inversión y facilitar la selección, priorización y asignación de los recursos, mediante procesos establecidos en políticas publicas | Dirección Municipal de Planificación.                                                    | Tener una eficiente administración de los recursos Municipales y de otras instituciones en el proceso de planificación. | Carlos Obdulio de León.<br>Director DMP. | 12 MESES<br>ENERO - DICIEMBRE |
| Beneficiar a la población con proyectos de infraestructura                                                                                                                                                                                                             | contribuir con el desarrollo del municipio por medio de proyectos necesarios para la población                                                   | construcción de proyectos con financiamiento Municipal o de otras instituciones publicas                                                                  | Dirección Municipal de Planificación                                                     | Proyectos de infraestructura bien ejecutados, sin problemas administrativos en la gestión de los recursos.              | Carlos Obdulio de León.<br>Director DMP. | 12 MESES<br>ENERO - DICIEMBRE |



## DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                     | METAS                                                                                  | ACCIONES                                                                                                                              | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                                                                                                     | RESULTADOS ESPERADOS                                                                        | RESPONDABLE                                                     | TIEMPO DE EJECUCION          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Implementar estrategias con las cuales se mejoren los trabajos de mantenimiento vial realizados por la Municipalidad o empresas contratadas, acciones basadas en la eficiente administración y optimización de los recursos. | Tener una eficiente infraestructura vial que facilite la circulación vehicular.        | Realizar actividades de mantenimiento, reparación y bacheo de las calles del municipio.                                               | Supervisión de Proyectos                                                                                                      | Calles en buen estado para la circulación vehicular.                                        | Carlos Obdulio de León.<br>Directos DMP.<br>Policía Municipal   | 12 MESES<br>ENERO- DICIEMBRE |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                        | Gestionar los recursos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento. Optimizar y administrar eficientemente los materiales. | Dirección Municipal de Planificación.<br>DAFIM.<br>Presupuesto Municipal.<br>Tesorería Municipal.<br>Departamento de Compras. | Contar siempre con los insumos necesarios para facilitar los trabajos a realizar.           | Carlos Obdulio de León.<br>Directos DMP.                        | 12 MESES<br>ENERO- DICIEMBRE |
| Realizar proyectos de infraestructura en beneficio de los habitantes del municipio en temas de recreación, educación, salud, renovación urbana y ornato.                                                                     | Cubrir las necesidades principales de la población en tema de infraestructura pública. | Construcción y ampliación de centros educativos.                                                                                      | Jefatura de Mantenimiento de infraestructura Municipal.                                                                       | Población satisfecha con las acciones de La Administración Municipal en temas de educación. | Supervisores de Obras.<br>Dirección Municipal de Planificación. | 12 MESES<br>ENERO- DICIEMBRE |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                        | Construcción, mantenimiento y mejoramiento de plazas, parques, espacios públicos y equipamiento urbano.                               | Dirección Municipal de Planificación.<br>Jefatura de Gestión y Supervisión de Proyectos.                                      | Mejoramiento del ornato y espacios públicos del Municipio de Masagua.                       | Supervisores de Obras.<br>Dirección Municipal de Planificación. | 12 MESES<br>ENERO- DICIEMBRE |





## DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                | METAS                                                                            | ACCIONES                                                                                                                                                                                                        | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                                                                      | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                                | RESPONDABLE                                                          | TIEMPO DE EJECUCION             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Implementar el Plan de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Masagua y sistemas tecnológicos que faciliten el control y la toma de decisiones, en busca del crecimiento ordenado para beneficio de los habitantes. | Un municipio que crece ordenado, basado en normas y procedimientos establecidos. | Planificación y Ordenamiento territorial del desarrollo urbano y rural                                                                                                                                          | Jefatura de Planificación y Desarrollo del Municipio.                                          | Generar las directrices para el crecimiento ordenado del Municipio.                                                 | IUSI.<br>Concejo Municipal.<br>Dirección Municipal de Planificación. | 12 MESES<br><br>ENERO-DICIEMBRE |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                  | Diseño de documentos de apoyo y reglamentación para normar el crecimiento del municipio                                                                                                                         | Dirección Municipal de Planificación.<br>Jefatura de Planificación y Desarrollo del Municipio. | Establecer la normativa de control urbano y construcción privada.                                                   |                                                                      | 12 MESES<br><br>ENERO-DICIEMBRE |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                  | Coordinar acciones y reuniones de trabajo con los jefes o representantes de los departamentos técnicos de La Municipalidad, drenajes, supervisión de Proyectos y de mantenimiento de infraestructura Municipal. | Dirección Municipal de Planificación y sus jefaturas.                                          | Planificar el Desarrollo ordenado del municipio e implementar políticas que beneficien la calidad de los servicios. |                                                                      | 12 MESES<br><br>ENERO-DICIEMBRE |



## OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE

| OBJETIVO                                                                    | METAS                             | ACCIONES                                                                                                  | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                                            | RESULTADOS ESPERADOS                                                      | RESPONDABLE                                                 | TIEMPO DE EJECUCION    |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| Medio Ambiente Sano                                                         | 2 proyectos ambientales aprobados | Brindar Capacitaciones sobre temas Ambientales a la población del Municipio                               | Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.<br>INAB.<br>MAGA. | Ambiente Protegido.<br>Mejor manejo de Desechos sólidos y líquidos.       | Consuelo Martínez.<br>Encargada Oficina del Medio Ambiente. | ENERO - DICIEMBRE 2014 |
| Atender solicitudes y organizar programas de protección del Medio Ambiente. |                                   | Supervisar el trabajo administrativo y de campo, de los diversos departamentos que componen la Dirección. | Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.                     | Población informada en procedimientos de conservación del medio ambiente. |                                                             |                        |



## OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE

| OBJETIVO                                                                  | METAS                                                                                                                       | ACCIONES                                 | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                          | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                                                         | RESPONDABLE                 | TIEMPO DE EJECUCION |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| Documentar, educar y capacitar en temas ambientales a grupos organizados. | 100 personas capacitadas que pertenezcan a grupos organizados, entre ellos: COCODES y líderes comunitarios.                 | Capacitaciones.<br>Talleres.<br>Charlas. | Oficina Municipal del Medio Ambiente.<br><br>INAB. | Talleres impartidos sobre medio ambiente, recursos naturales, conservación de recursos naturales.                                            | Oficina del Medio Ambiente. | ENERO A DICIEMBRE   |
| Capacitar a maestros y alumnos de escuelas del Municipio                  | Maestros y niños de primaria capacitados con temas ambientales que les permita transmitir los conocimientos a sus familias. | Capacitaciones.<br>Talleres.<br>Charlas. | Departamento de Educación ambiental                | Maestros y alumnos capacitados en prevención de incendios forestales y temas ambientales, conservación de recursos naturales, reforestación. | Oficina del Medio Ambiente. | ENERO A SEPTIEMBRE  |



## OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE

| OBJETIVO                                                            | METAS                                                                                                 | ACCIONES                                                                                                         | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                                                                                                    | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                                                 | RESPONDABLE                                                  | TIEMPO DE EJECUCION |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| Reforestar las áreas municipales del municipio y cuencas de ríos.   | Reforestar un mínimo de 20,000 plantillas en áreas municipales y 20,000 plantillas en cuenca de ríos. | Chapeo, plateo, ahoyado, carga, acarreo, descarga y siembra de plantillas en áreas municipales y cuenca de ríos. | Depto. De Educación Ambiental.<br>Transportes Mpales. INAB. MARN. MAGA. Dirección de Comunicación social. Empresas Privadas. | Bosques municipales reforestados con apoyo de dependencias municipales, instituciones colegios, institutos, escuelas, universidades. | Directores de Escuelas. COCODES. Oficina del Medio ambiente. | MARZO A SEPTIEMBRE  |
| Dar mantenimiento y buen manejo a reforestaciones del año anterior. | Mantener áreas reforestadas en el año anterior en buen estado.                                        | Chapeo, Resiembra                                                                                                | Transportes Municipales. Compromiso de reforestación comunitaria                                                             | 80% de prendimiento de plantas que han sido reforestadas en el año anterior                                                          | Oficina del Medio Ambiente.                                  | JUNIO A OCTUBRE     |





## OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE

| OBJETIVO                                                                                              | METAS                  | ACCIONES                                                                                              | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS | RESULTADOS ESPERADOS                                                     | RESPONDABLE                | TIEMPO DE EJECUCION |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| Sensibilizar a estudiantes para reducir la contaminación por la mala disposición de desechos sólidos. | 100 charlas            | Charlas sobre residuos sólidos en escuelas públicas del municipio de Masagua.                         | Educación Ambiental       | 2000 Estudiantes del municipio de Masagua sensibilizados sobre residuos. | Oficina del Medio Ambiente | MARZO A SEPTIEMBRE  |
| Lograr la sensibilizaron sobre la importancia del recurso bosque.                                     | 500 árboles sembrados. | Siembra de arbolitos, con estudiantes de establecimientos públicos y privados en nacimientos de agua. | Educación Ambiental       | 500 árboles sembrados en yacimiento de Agua Fina Cerritos.               | Oficina del Medio Ambiente | JUNIO A AGOSTO      |
|                                                                                                       | 25 charlas             | Charlas sobre siembra de árboles.                                                                     |                           | 1000 alumnos sensibilizados de establecimientos educativos.              |                            |                     |



## OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE

| OBJETIVO                                                                                 | METAS                     | ACCIONES                                                                                | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                      | RESPONDABLE                 | TIEMPO DE EJECUCION |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| Sensibilizar a la población de Masagua sobre problemas ambientales.                      | elaboración de volantes   | Elaborar material escrito para apoyar la educación ambiental                            | Educación Ambiental       | Elaboración de 3000 bifoliales sobre temas ambientales.                                                   | Oficina del Medio Ambiente. | FEBREO A JUNIO      |
|                                                                                          | Colocación de rótulos.    | Elaboración de 5 rótulos con mensajes de respeto al medio ambiente.                     |                           | 5 rótulos colocados en áreas conflictivas                                                                 |                             | MAYO A JUNIO.       |
| Sensibilizar a grupos comunitarios en temas ambientales.                                 | 12 Charlas                | Realización de reuniones y charlas dirigidas a grupos comunitarios en temas ambientales | Educación Ambiental       | 12 grupos de 25 personas cada una sensibilizada en tema ambiental.                                        |                             | MARZO A OCTUBRE     |
| Mejora de áreas verdes con participación de estudiantes de diversificado.                | Mejorar 3 áreas verdes    | Se trabajan con estudiantes de seminario 3 áreas verdes ubicadas en el municipio.       | Educación Ambiental       | 3 áreas verdes mejoraron con la participación de estudiantes de seminario.                                | Oficina del Medio Ambiente. | JUNIO A OCTUBRE     |
| Resolver la diferente problemática que se suscita en Masagua relativa al medio ambiente. | Atender 100% de denuncias | Inspecciones de denuncias en el municipio y seguimiento                                 | Educación Ambiental       | Se ha dado seguimiento a fin de resolver las diferentes denuncias presentadas relativas al medio ambiente |                             | ENERO A DICIEMBRE   |
|                                                                                          | 10 reuniones              | Reuniones de trabajo con otras dependencias internas y externas.                        |                           | Se ha participado en 1 reuniones mensuales.                                                               |                             | ENERO A DICIEMBRE   |



## OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE

| OBJETIVO                                                                                                                           | METAS                                               | ACCIONES                                                                                                                                                                                   | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                                                                      | RESPONDABLE                 | TIEMPO DE EJECUCION |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| Fomentar las actividades que en los temas de Medio Ambiente realicen instituciones públicas y privadas en el municipio de Masagua. | 5 festividades celebradas                           | Celebración de los días del medio ambiente, la tierra, el agua, el árbol, y la biodiversidad.                                                                                              |                           | Se ha aprovechado las celebraciones para sensibilizar a la población en los temas específicos.                                                            | Oficina del Medio Ambiente. | MARZO A JUNIO       |
|                                                                                                                                    | 10 actividades coordinadas                          | Apoyo a la realización de charlas, capacitaciones, talleres y otras actividades por parte de los ministerios de ambiente, salud, educación y agricultura.                                  | Educación Ambiental.      | 10 actividades de sensibilización en coordinación con personal de los ministerios de ambiente, agricultura, salud y educación.                            |                             | ENERO A NOVIEMBRE   |
| Obtención de recursos físicos y humanos para la realización de actividades de educación ambiental.                                 | Obtención de 12 premios e insumos para actividades. | Coordinar actividades con el ministerio de Educación para ejecución de actividades con estudiantes. Presentar solicitudes a empresas privadas e instituciones para donación de materiales. | Educación Ambiental.      | Se ha conseguido apoyo para la elaboración de bifoliales. Se ha conseguido el apoyo para premiar a los participantes en concursos y realizar actividades. |                             | ABRIL A OCTUBRE     |



## OFICINA DEL MEDIO AMBIENTE

| OBJETIVO                               | METAS                                                                                  | ACCIONES                                                                                                                      | RESULTADOS ESPERADOS                                                                        | RESPONDABLE                                  | TIEMPO DE EJECUCION                |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|
| Capacitación al personal               | Que el personal tenga mejores relaciones humanas y laborales.                          | Charlas.<br>Capacitaciones.                                                                                                   | Mejor trato a los usuarios.<br>Una buena autoestima.<br>Que el personal trabaje en armonía. | Centro de Salud.<br>Ministerio de Educación. | Enero<br>Abril<br>Julio<br>Octubre |
| Llevar la chatarra a un lugar correcto | Que los vecinos tengan una mejor forma de deshacerse de la chatarra con la que cuentan | Repartir boletas con la información para la recolección de la misma<br>Coordinar los lugares a recolectar, día, horario, etc. | Buscar un lugar adecuado para la colección de los mismos                                    | Municipalidad.                               | Marzo<br>Octubre                   |





## **DIRECCION DE SERVICIOS AMBIENTALES (Rastro Municipal)**

| <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                      | <b>PRIORIDAD</b> | <b>CAUSA</b>                                                                                 | <b>SOLUCION</b>                                             | <b>PERIODO A EJECUTARSE</b> | <b>ACCIONES INMEDIATAS</b> | <b>RESPONSABLES</b>                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Regular ingreso de carnes de ganados bovinos de municipios aledaños a mercados y carnicerías locales. | Urgente          | Baja de destace de ganados en el rastro municipal y un peligro para la salud del consumidor. | Que toda la carne provenga del rastro municipal de Masagua. | Enero en adelante.          | Acuerdo Municipal          | Ministerio de Salud.<br><br>MAGA.<br><br>PNC.<br><br>Policía Municipal. |
| Considerar un reajuste a la tarifa del pago de destace de ganados.                                    | Urgente          | Bajos ingresos a la Municipalidad.                                                           | Crear acuerdo del concejo.                                  | Enero en adelante.          | Acuerdo Municipal          | Administrador del Rastro Municipal.                                     |
| Reglamento interno.                                                                                   | Urgente          | Desorden e incumplimiento por parte del personal del Rastro Municipal.                       | Aplicar el reglamento                                       | Enero en adelante.          | Acuerdo Municipal          | Administrador del Rastro Municipal<br><br>Médico Veterinario.           |



## **DIRECCION DE SERVICIOS AMBIENTALES (Parques y Jardines)**

| <b>OBJETIVO</b>                                                                                                                              | <b>METAS</b>                                                                                                   | <b>ACCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS</b>                                                                | <b>RESULTADOS ESPERADOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>RESPONSABLE</b>                                                                             | <b>TIEMPO DE EJECUCION</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Contribuir con la conservación, el manejo racional y la restauración de Parques, Jardines, Áreas Verdes, ornato y flora de nuestro municipio | Contar con un ornato adecuado, buena calidad del paisaje, buena impresión de la municipalidad para visitantes. | Vigilancia para preservar el mobiliario municipal de los parques, limpieza de los parques, mantenimiento de las áreas verdes, plazoletas, arriates centrales del municipio, riego de las áreas jardinizadas, encalado de arboles y bordillos de arriates, chapeos, entre otras. | Compras Municipales.<br>Contabilidad.<br>Auditoria.<br>Presupuesto.<br>Transportes Municipales. | Serán beneficiados los vecinos y las vecinas del municipio de Masagua, se protegerán y conservaran los Parques, Jardines, Áreas Verdes y Arriates del municipio, para poder contar con un ornato adecuado, buena calidad del paisaje, buena impresión de la municipalidad a visitantes. | Encargado de Parques y Jardines.<br><br>Presidente de la Comisión de Medio Ambiente Municipal. | ENERO A DICIEMBRE          |



## POLICIA MUNICIPAL

| OBJETIVO                                                                                                          | METAS                                                         | ACCIONES                                         | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                            | RESULTADOS ESPERADOS                        | RESPONSABLE                         | TIEMPO DE EJECUCION |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| Estimular los operativos en coordinación con el Juzgado de Asuntos Municipales para reducir las ventas informales | Disminuir las ventas informales en los Mercados del Municipio | Trabajar en el ordenamiento de ventas informales | Juzgado de Asuntos Municipales.<br>Policía Municipal | Disminución de Ventas que obstruyan el paso | Sub-jefe de la P.M.                 | Todo el Año         |
|                                                                                                                   |                                                               | Realizar operativos en todo el municipio         | Juzgado de Asuntos Municipales.<br>Policía Municipal | Ordenamiento en los mercados                | Sub-jefe e Inspectores              | Todo el Año         |
|                                                                                                                   |                                                               | Hacer Inspecciones oculares en los mercados      | Juzgado de Asuntos Municipales.<br>Policía Municipal | Que las ventas se encuentren ordenadas      | Inspectores de la Policía Municipal | Todo el Año         |
|                                                                                                                   |                                                               | Entrega de citaciones                            | Juzgado de Asuntos Municipales.<br>Policía Municipal | Prevenirle a los vendedores                 |                                     | Todo el Año         |
|                                                                                                                   |                                                               | Retiro de mantas                                 | Juzgado de Asuntos Municipales.<br>Policía Municipal | Dar buena visibilidad a los conductores     |                                     | Todo el Año         |



| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                               | METAS                                                             | ACCIONES                                                                                                           | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                                                        | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                               | RESPONSABLE         | TIEMPO DE EJECUCION |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Crear un Nuevo sistema de estadística que permita la actualización de los datos de los diferentes taxis que prestan el servicio en el municipio de Masagua y están legalmente autorizados por la misma, ya sean fleteros o moto taxis. | Reducir en un 100% que los taxis pirata trabajen sin autorización | Realizar Cardex a los taxistas para la actualización de datos y así quedar registrados.                            | Comisión de Transportes.<br>Policía Municipal de Transito.<br>Policía Municipal. | Un mejor control en los Cardex de la Policía Municipal                                                             | Sub-jefe de la P.M. | Todo el Año         |
|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   | Instar a los propietarios de las taxis a la renovación de contrato y tarjetas de estacionamiento para legalizarse. | Asesoría Jurídica<br>Policía Municipal                                           | Llevar la papelería en orden y mejorar los ingresos a la Municipalidad                                             | Sub-jefe de la P.M. | Todo el Año         |
| Fortalecer el sistema de seguridad municipal que se brinda a la población.                                                                                                                                                             | Incrementar la seguridad a todas las personas                     | Organización de los diferentes servicios a cubrir por cada agente durante su trabajo.                              | Policía Municipal                                                                | Obtener el control de los diferentes servicios, como también que la actividad se lleve a cabo sin ninguna novedad. | Sub-jefe de la P.M. | Todo el Año         |





| OBJETIVO                                                                                    | METAS                                                                  | ACCIONES                                                                                         | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                      | RESULTADOS ESPERADOS                                                                      | RESPONSABLE                     | TIEMPO DE EJECUCION |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| Fortalecer la seguridad en terminales de buses, mercados, cementerio y parques municipales. | Proteger los bienes de la Municipalidad                                | Instruir constantemente a los agentes de cómo prestar la seguridad en los edificios municipales. | Policía Municipal                              | Resguardar todos los bienes que se encuentren dentro del mismo, así como sus estructuras. | Agentes de la Policía Municipal | Todo el Año         |
| Implementar sistemas para poder agilizar el trámite de expedientes                          | Dar información correctamente a los interesados de tramitar papelería. | Atención a las personas que necesitan requisitos para los trámites.                              | Comisión de Transportes.<br>Policía Municipal. | Agilización de Aiales, de estacionamientos de fleteros, de renovaciones, etc.             | Policía Municipal               | Todo el Año         |



## DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTES

| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | METAS                                  | ACCIONES                                                                                                                                                                     | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                              | RESULTADOS ESPERADOS                                                                     | RESPONSABLE                                            | TIEMPO DE EJECUCION                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <p>Fomentar valores cívicos y culturales por medio de la Casa de la Cultura.</p> <p>Promover y difundir las acciones encaminadas hacia el desarrollo y crecimiento cultural de los ciudadanos y ciudadanas a través de actividades diversas.</p> <p>Organizar actividades, para impulsar a la cultura, deporte y turismo para el pueblo de Masagua.</p> | <p>Darle otra imagen a dicho ente.</p> | <p>Coordinar actividades con las autoridades municipales.</p> <p>Dar a conocer las distintas actividades por medio de:</p> <p>Entrevistas<br/>Afiches<br/>Volantes, etc.</p> | <p>Archivo Municipal.</p> <p>Biblioteca Municipal.</p> | <p>Que las actividades de la población de Masagua participen y forme parte de ellas.</p> | <p>Personal de la dirección de cultura y deportes.</p> | <p>De Febrero a Diciembre 2014</p> |



## DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTES

| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                               | METAS                                                                                               | ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                             | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                                                                                                                        | RESPONSABLE                                                | TIEMPO DE EJECUCION               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Ampliar la información histórica, natural y documental del Municipio.</p> <p>Satisfacer la demanda de un servicio actualizado para los visitantes, extranjeros y estudiantes.</p> <p>Crear políticas administrativas, para prestar un servicio de calidad al público visitante.</p> | <p>Establecer estrategias de promoción y divulgación para incrementar el ingreso de visitantes.</p> | <p>Desarrollar campañas de promoción, divulgación y publicidad, con temas culturales e históricos de interés para los estudiantes y visitantes.</p> <p>Realizar talleres, conferencias, foros, etc., de información a los estudiantes de los diferentes niveles educativos de Masagua.</p> <p>Solicitar el apoyo y cooperación a las diferentes Universidades nacionales e internacionales, embajadas, consulados.</p> | <p>Dirección de la casa de la cultura de Masagua.</p> | <p>Brindar un servicio de calidad a los visitantes.</p> <p>Fortalecer la cultura.</p> <p>Mejorar el desempeño laboral.</p> <p>Contar con un equipo con mejor capacidad en la información que se maneja.</p> | <p>Personal del Departamento de la Casa de la Cultura.</p> | <p>De Enero a Diciembre 2014.</p> |



## DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTES

| OBJETIVO                                                                                         | METAS                                                                                                                                                                                                                                                                    | ACCIONES                                                                                                  | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                                                | RESULTADOS ESPERADOS                                         | RESPONSABLE                                  | TIEMPO DE EJECUCION        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|
| Seleccionar y dar a conocer los diversos documentos históricos y administrativos a la población. | Facilitar la consulta de informaciones históricas y administrativas a autoridades municipales; estudiantes del sector público y privado, del nivel primario al nivel Universitario, a periodistas, escritores e investigadores, a nivel local, nacional e internacional. | Crear motivación a la población del Municipio de Masagua para que se interese y conozca nuestra historia. | Autoridades municipales y dirección de la Casa de la Cultura de Masagua. | La población conoce las informaciones históricas de Masagua. | Personal de la Casa de la Cultura de Masagua | De Enero a Diciembre 2014. |





## DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTES

| OBJETIVO                                                                                                                                             | METAS                                                                                                                                                                                            | ACCIONES                                                                                                                                                                                 | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                       | RESULTADOS ESPERADOS                                                   | RESPONSABLE        | TIEMPO DE EJECUCION        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| Aumentado el usuario de nuestro servicio y satisfacer plenamente su inquietud de información en todo lo relacionado al contenido de nuestra cultura. | Se facilita a investigadores y medios de comunicación, como a público en general, información pronta y exacta, que pone de manifiesto que somos una entidad seria, efectiva y deseosa de servir. | Para hacer más provechosa la información brindada, cada vez que nos visite un grupo de estudiantes o personas interesadas, en general presentaremos información histórica del municipio. | Casa de la Cultura.<br>Personal sub-contratado. | Hay una mayor y mejor proyección del contenido histórico del municipio | Casa de la Cultura | De Enero a Diciembre 2014. |



## DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTES

| OBJETIVO                                                                                                                                                           | METAS                                                                                                                                                                                               | ACCIONES                                                                                                                          | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                                    | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                  | RESPONSABLE        | TIEMPO DE EJECUCION        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| Se brinda amplia información a grupos de estudiantes de diferentes departamentos del país, turistas nacionales y extranjeros y a distintos medios de comunicación. | Poseemos un ambiente digno y acogedor y brindamos una atención que evidencia responsabilidad, educación y óptima actitud ante los visitantes de las diversas comunidades de la sociedad en general. | Se proporciona información a investigadores, historiadores y escritores que requieren ese material para sus trabajos respectivos. | Municipalidad de Masagua.<br>Autoridades Casa de la Cultura. | Poder brindar a los vecinos y visitantes de manera satisfactoria la información acerca del municipio. | Casa de la Cultura | De Enero a Diciembre 2014. |



## SECRETARIA MUNICIPAL

| OBJETIVO                                                                                                                                                         | METAS                                                                                                                                                                                                                                         | ACCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLE            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Intensificar tramites, brindar mejor atención a ciudadanía que acude a la Municipalidad a Efectuar peticiones quejas y ser Unidad moderna de servicio.           | Complacencia segura, Proceso administrativo, resolución de tramites propiciando credibilidad institucional y ampliando eficiencia personal facilita planificación crecimiento ordenado de acuerdo a requerimientos y prestación de servicios. | Asistencia a sesiones y redacción de Actas del Concejo Mpal. Elaboración, redacción, Acuerdos de Alcaldía Mpal. Registro de control de expedientes en trámite. Distribución de ordenanzas de acuerdos Mpales. Dependencias. Elaboración Providencias. Tramitación y Realización de Matrimonios civiles. Tramite, certificación de Títulos Supletorios. Desmembración de propiedades y Cementerio. Notificaciones. Resoluciones. Informe Mensual de estadística del Rastro Municipal. Organización mensual de expedientes y archivo. Entrega de expedientes en Dependencias. | SECRETARIA MUNICIPAL      | Complacencia proceso Administrativo redunda Resolución de Tramites, Aumenta satisfacción de solicitantes y facilita la planificación ordenada, nuevos servicios por crecimiento poblacional y demográfico. Complacencia de Autoridades Ediles del Municipio de Masagua por pronta resolución en trámites administrativos. | PERSONAL DE SECRETARIA |
| Creación mecanismos, optimización de Recursos para funcionamiento logrando un equipo de trabajo que provea servicio de calidad para la satisfacción del usuario. | El Recurso Humano Conciencia en lo que realiza                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SECRETARIA MUNICIPAL      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PERSONAL DE SECRETARIA |
| Agilización de expedientes que se tramitan en esta Unidad, ofreciendo la solución a problemas y peticiones, brindando atención personalizada.                    | Satisfacción. Satisfacción en trámites. Resolución de peticiones y quejas.                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SECRETARIA MUNICIPAL      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PERSONAL DE SECRETARIA |



## JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

| OBJETIVO | METAS                                                                    | ACCIONES                                                                                                                               | DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS                                                                   | RESULTADOS ESPERADOS                                                                                         | RESPONSABLE                                | TIEMPO DE EJECUCION |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|
|          | Un mínimo de 1000 resoluciones definitivas, dictadas conforme a derecho. | Recepción de expedientes.<br>Calificación.<br>Designación del oficial.<br>Tramite del expediente<br>Resolución Final.<br>Notificación. | Secretaria.<br>Juez de asuntos Municipales.<br>Juez y Oficial Notificados.                  | Satisfacción de los solicitantes por resolución eficiente de conflictos administrativos                      | Personal de Juzgado de Asuntos Municipales | Todo el Año         |
|          | Un libro de control actualizado con los datos realizados                 | Recepción de solicitud.<br>Calificación.<br>Tramite de investigación.<br>Pago de árbitro y autorización.                               | Secretaria.<br>Juez de Asuntos Municipales.<br>Policía Mpal. Y administradores.             | Asegurada la tributación de los oficios municipales. Moto taxis y Microbuses, Camiones extractores de piedra | Personal de Juzgado de Asuntos Municipales | Todo el Año         |
|          | Un mínimo de 250 oficios municipales autorizados                         | Recepción de solicitud.<br>Calificación.<br>Tramite de investigación.<br>Pago de árbitro y autorización.                               | Secretaria.<br>Juez de Asuntos Municipales.<br>Policía Mpal. Y administradores interesados. |                                                                                                              |                                            |                     |
|          | Un mínimo de 300 sanciones impuestas                                     | Recepción de expedientes.<br>Adquisición de dictámenes.<br>Imposición de la sanción correspondiente.                                   | Secretaria Oficial correspondiente.<br>Juez de asuntos Mpales.                              | Asegurada la certeza jurídica de las resoluciones municipales                                                | Personal de Juzgado de Asuntos Municipales | Todo el Año         |

