

**Alcaldía Municipal Nueva Concepción  
Departamento de Chalatenango**

**POA  
AÑO  
2021**

# GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

## INTRODUCCIÓN

El presente documento, es una herramienta fundamental para poder administrar eficiente y eficazmente los recursos económicos y humanos asignados a la Gerencia de Servicios Municipales durante el año 2021. Teniendo por finalidad brindar las líneas generales de trabajo y definir las actividades de esta Gerencia, por medio de la supervisión continua de las 3 unidades que la conforman, siendo estas i) Unidad del Registro de estado Familiar. ii) Unidad de Servicios Generales. iii) Unidad de Medio Ambiente y Gestión de Riesgos, Según la estructura organizativa de la Municipalidad de Nueva Concepción.

Cabe mencionar que Nueva Concepción cuenta con aproximadamente 35,000.00 habitantes los cuales requieren constante mente los servicios de Partidas de Nacimiento, Partidas de Matrimonios, Partidas de Defunciones, Partidas de Adopciones, Partidas de Divorcios entre otros. Así mismo los servicios de alumbrado público que según un estudio en Nueva Concepción el 90.10% de los hogares del municipio tienen acceso a alumbrado, 96.3% en el área urbana y 86.4% en el área rural, por lo que la demanda de este servicio es grande. Por otra parte, la Municipalidad de Nueva Concepción presta a la ciudadanía, con eficiencia y regularidad, el servicio de tren de aseo y recolección de los desechos sólidos domiciliarios. El alcance de su cobertura, no obstante, es restringido; en este municipio el acceso al servicio de recolección de basura está distribuido de la siguiente manera: el 66.3% de hogares que tienen acceso a este servicio son del área urbana y solo el 1.3% del área rural posee acceso a la recolección de desechos sólidos. La red vial del Municipio es amplia, ya que cuenta con 10 Cantones y 126 Caseríos, lo que requiere del mantenimiento preventivo y correctivo durante todo el año. Por otra parte al ser Nueva Concepción un municipio con una alta actividad agropecuaria, presenta alteraciones del ambiente debido a las prácticas agropecuarias inadecuadas, así como el incremento de lotificaciones no autorizadas por lo que el trabajo de la unidad Ambiental cada vez es más requerido para evitar impactos ambientales adversos al ecosistema, lo cual genera Vulnerabilidades especialmente la susceptibilidad a inundaciones en el casco urbano y los cantones Chilamates, Santa Rosa, Potrero Sula, Las Tablas y El Gavilán.

En tal virtud el presente determina las funciones específicas en forma clara y coherente de las responsabilidades que se tienen, para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos de esta Gerencia para lograr una buena calidad de vida de los habitantes del municipio.

## ANTECEDENTES

### CARACTERIZACIÓN DEL MUNICIPIO

#### UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Geográficamente Nueva Concepción limita al Norte con los Municipios Metapán y Agua Caliente; al Noreste y Este con Agua Caliente; al Sureste con El Paisnal y Agua Caliente al Sur con San Pablo Tacachico y Coatepeque; al Suroeste con San Ana; al Oeste con Texistepeque y Santa Ana; al Noroeste con Masahuat y Guachipilín. El municipio de Nueva Concepción tiene 257.49 km<sup>2</sup> de extensión territorial, las coordenadas son 14°07'47" Latitud Norte y 89°17'27" Latitud Este.

#### POBLACIÓN:

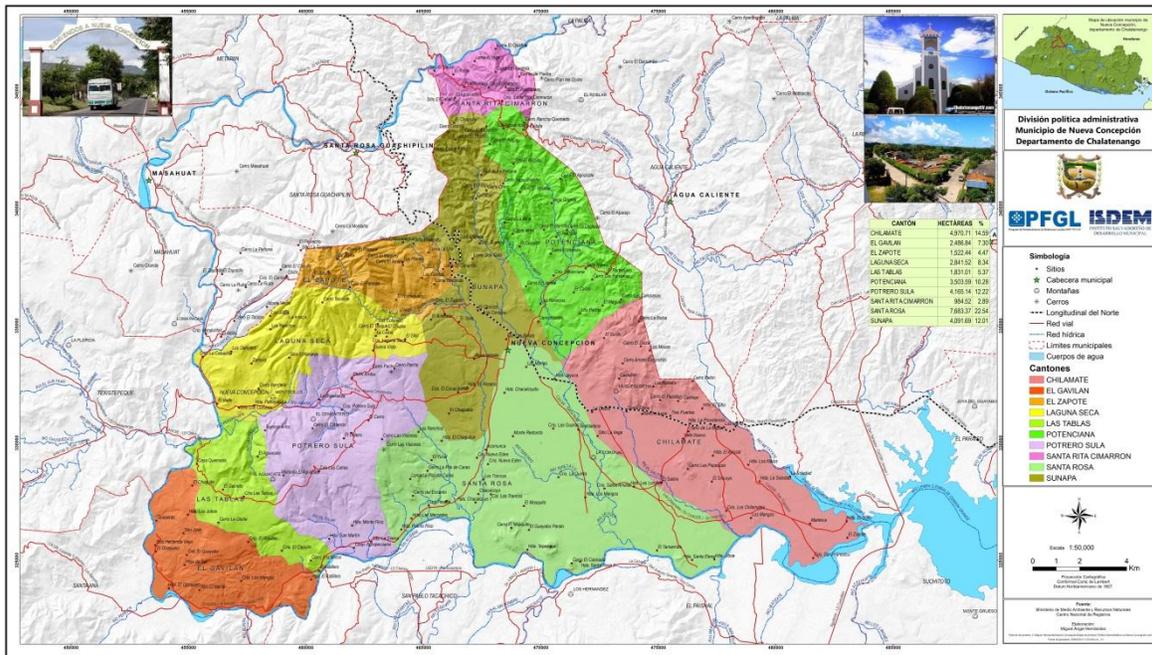
La Radiografía Municipal de Nueva Concepción (un instrumento técnico elaborado por la Unidad de Promoción Social que recopila importante información del territorio) para el año 2014 determina que la población actual del Municipio es de 34,611 habitantes de la cual 30.70 % corresponde a la población urbana y 69.30 % a población rural. La población de mujeres representa 52.23 % y la población de hombres el 47.77 %.

#### POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVA CONCEPCIÓN.

POBLACIÓN DEL MUNICIPIO NUEVA CONCEPCIÓN			
Zona Rural / Urbana	Hombres	Mujeres	Total
Zona Urbana	5,770	4,857	10,627
<b>Subtotal</b>			<b>10,627</b>
<b>Zona Rural / Cantones</b>			
Chilamates	2,460	2,120	4,580
Santa Rosa	2,854	2707	5,561
El Gavilán	896	683	1,579
Las Tablas	109	137	246
Potrero Sula	1993	2021	4,014
Laguna Seca	955	891	1,846
El Zapote	418	406	824
Sunapa	1,320	1,417	2,737
Potenciana	1,008	1,013	2,021
Santa Rita Cimarrón	293	283	576
<b>Subtotal</b>			<b>23,984</b>
<b>TOTAL</b>			<b>34,611</b>

Debe considerarse que el 71.60% de la población se concentra en la Zona Urbana, incluyendo las Zonas Rurales que contemplan los Cantones Chilamates, Potrero Sula y Santa Rosa; población que estará demandando mayores servicios sociales, ambientales y económicos, además de valorar el crecimiento del tejido urbano que en la actualidad posee una cobertura de 889.38 hectáreas.

## DIVISIÓN POLÍTICA DEL MUNICIPIO DE NUEVA CONCEPCIÓN:

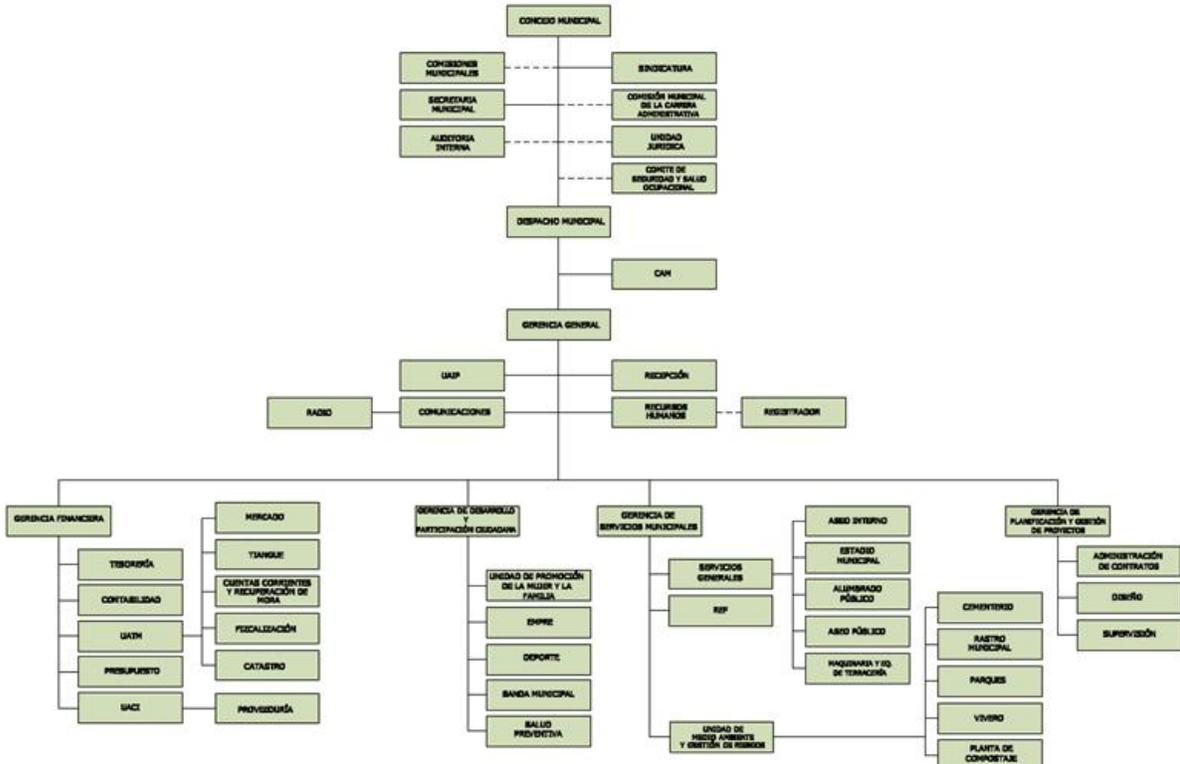


## ESTRUCTURA DE GOBIERNO:

El gobierno de la Municipalidad de Nueva Concepción está conformado por el Alcalde Municipal, el Síndico Municipal, 8 regidores propietarios y 4 suplentes, bajo la nueva modalidad de gobierno denominada Concejos Plurales. Además, dentro de la estructura organizativa se cuenta con el Gerente General, el Gerente Financiero, el Gerente de Desarrollo Social, el Gerente de Servicios Municipales y el Gerente de Planificación y Gestión de Proyectos los cuales se detallan a continuación:



# ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NUEVA CONCEPCIÓN



## MISION

Estamos comprometidos con el bienestar de los habitantes del Municipio de Nueva Concepción, mediante la prestación de servicios públicos de calidad y calidez preservando el medioambiente.

## VISION

Ser un Municipio Modelo y líder en la prestación de servicios públicos para el beneficio de los habitantes de Nueva Concepción.

## OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo local a través de la prestación de los servicios públicos, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Dar a conocer el uso adecuado del equipo de bioseguridad proporcionado a los colaboradores de Gerencia de Servicios Municipales
- Promover las medidas de bioseguridad entre los colaboradores de Gerencia de Servicios Municipales
- Supervisar el correcto uso del material de Bioseguridad utilizado por los colaboradores Gerencia de Servicios Municipales
- Coordina y supervisa actividades necesarias para brindar los diferentes servicios públicos.
- Lograr la eficiencia en los servicios que se brindan en el Registro del Estado Familiar.
- Garantizar el buen funcionamiento de la Unidad de Servicios Generales.
- Garantizar un mantenimiento eficiente de vehículos, maquinaria y equipo para el buen desarrollo del trabajo Municipal.
- Mantener la red vial del Municipio en buenas condiciones
- Impulsar un proceso de gestión ambiental que garantice un nivel de vida digna de la población a través de la conservación, protección y mejoramiento de los recursos naturales renovables y no renovables en el municipio de Nueva Concepción.

## PERSONAL Y RECURSOS REQUERIDOS

### PERSONAL

- Gerente de Servicios Municipales.
- Jefaturas de las Unidades de REF, Servicios Generales y Medio Ambiente.
- Auxiliares, motoristas, electricistas, albañiles, mecánicos, operarios de maquinaria de terracería, bodeguero, barredores, recolectores de tren de aseo, encargados de parques, cementerio, rastro, estadio y personal de servicios varios.

### RECURSOS

- Material de bioseguridad (Mascarillas y lentes de seguridad)
- Equipo informático
- Equipo de telecomunicación
- Vehículo automotor o pago de kilometraje y depreciación de vehículo.
- Impresora Multifunción.
- Manuales, instructivos, políticas y reglamentos Administrativos.
- Recopilación de leyes relativas al registro del estado familiar, leyes ambientales, Código Municipal
- Manual de Control Interno;
- Archivo permanente;

### METODOLOGÍA

Para poder alcanzar las metas y objetivos propuestos se coordinará directamente con las unidades que conforman esta Gerencia respetando los canales o líneas de mando establecidas, desarrollando reuniones con los jefes de unidad y personal en general identificando las dificultades, cuantificando los logros obtenidos y dar seguimiento a las sugerencias y recomendaciones del personal operativo.

Los objetivos propuestos se pretenden lograr, mediante la coordinación directa con las diferentes Gerencias, establecidas claramente en los niveles jerárquicos.

Se desarrollará una serie de reuniones de trabajo con la Gerencias para realizar análisis de unidad por unidad. Las reuniones serán semanales o según se requiera para coordinar las diferentes acciones y delegar responsabilidades que permitan ejercer un control eficiente para el cumplimiento de las funciones asignadas a cada unidad según el Manual de Organización y Funciones. Para los efectos anteriormente destacados, se solicitarán informes, en los que se obtendrá información relevante a cerca de los logros, dificultades y sugerencias.

## ESTRATEGIAS DE TRABAJO

- Promover el distanciamiento social en las zonas de trabajo oficinas y trabajo de campo
- Tomar medidas de bioseguridad necesarias en las zonas de trabajo y oficinas como desinfección constante con alcohol gel de las manos y lavado de estas
- Evitar aglomeración de personal en oficinas y en zonas de trabajo reducidas para salvaguardar la salud del personal.
- Promover el trabajo en equipo por gerencias, áreas de trabajo, unidades y a nivel institucional.
- Realizar procesos participativos en los diferentes niveles.
- Mantener mecanismos efectivos de comunicación.
- Agilizar procesos siguiendo los mecanismos de control interno.

## FUNCIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES

- ✓ Velar por que se mantengan las medidas de bioseguridad en la zonas de trabajo
- ✓ Supervisar la utilización del equipo de bioseguridad por parte de los colaboradores de la gerencia de servicios municipales.
- ✓ Vigilar que la prestación de los servicios públicos sea con calidad y eficiencia.
- ✓ Optimizar la utilización de los recursos de la gerencia de Servicios Municipales y sus secciones.
- ✓ Coordinar con los jefes de área los insumos necesarios para la correcta operación de las áreas.
- ✓ Promover la realización de estudios de campo y diagnostico que sirvan a la elaboración de planes, programas y proyectos y actividades encaminadas al mejoramiento y conservación de los servicios prestados.
- ✓ Presentar mensualmente a la gerencia general reporte o informe sobre las actividades realizadas
- ✓ Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de las diferentes unidades bajo la responsabilidad de la gerencia
- ✓ Proponer a la gerencia general las políticas, normas y reglamentos de trabajo que contribuyen a la organización y funcionamiento eficiente de las unidades organizativas.
- ✓ Planificar y organizar las actividades del rastro municipal.
- ✓ Coordinar con la unidad de Medioambiente, proyectos y obras que se realicen en sus diferentes áreas
- ✓ Establecer un análisis que permita mejorar o ampliar los servicios a la comunidad.
- ✓ Efectuar cualquier otra actividad inherente a los servicios municipales.
- ✓ Supervisar labores de la planta de compostaje
- ✓ Velar por la correcta recolección y disposición final de los desechos sólidos del municipio

## Actividades y funciones realizadas en las Áreas de la gerencia de servicios municipales para el año 2021

### Unidad del Registro del Estado Familiar

ACTIVIDADES	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	CRONOGRAMA	RECURSOS
Emisión de partidas de matrimonio	Numero de paridas entregadas	Libro de registro de partidas de matrimonio	Enero a junio 450 partidas de matrimonio Enero a diciembre 450 partidas de matrimonio	Impresora, papelería y sistema informático
Emisión de paridas de defunción	Numero de paridas entregadas	Libro de registro de partidas de defunción	Enero a junio 400 partidas de defunción Julio a diciembre 400 partidas de defunción	Impresora, papelería y sistema informático
Emisión de partidas de divorcio	Numero de paridas entregadas	Libro de registro de partidas de divorcio	Enero a junio 100 partidas de divorcio Julio a diciembre 100 partidas de divorcio	Impresora, papelería y sistema informático
Emisión de partidas de nacimiento	Numero de paridas entregadas	Libro de registro de partidas de nacimiento	Enero a junio 9,600 partidas de nacimiento Julio a diciembre 9,600 partidas de nacimiento	Impresora, papelería y sistema informático

## Funciones dentro del registro familiar

- Verificar y garantizar una buena atención y extender las diferentes certificaciones que los ciudadanos solicitan (Nacimiento, defunciones, matrimonios, divorcio, modificaciones entre otros.)
- Garantizar la actualización del Estado Familiar de las Personas Naturales.
- Asegurar la asesoría legal a los usuarios que lo solicitan
- Garantizar el suministro de materiales y equipos para el buen funcionamiento del Registro del Estado Familiar
- Garantizar la disponibilidad de la información solicitada por las diferentes entidades

## Unidad de Medio Ambiente y Gestión de Riesgos

### Actividades de la Unidad de Medio Ambiente y Gestión de Riesgos

ACTIVIDADES	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	CRONOGRAMA	RECURSOS
Siembra de árboles en bolsas en el vivero municipal	Número de árboles sembrados	Libro de registro de árboles plantados en bolsas	Enero a junio 1800 arboles  Julio a diciembre 1800 arboles	Bolsas, tierra, material orgánico
Recolección de desechos orgánicos	Toneladas de desechos orgánicos recolectados	Libro de registro de toneladas recolectadas	Enero a marzo 190 toneladas  Julio a diciembre 190 toneladas	Vehículo de recolección
Procesamiento de abono orgánico	Quintales de abono orgánico procesado y empacado	Libro de registro de abono orgánico	Enero a junio 280 quintales  Julio a Diciembre 280quintales	Sacos y liquido digestor de material orgánico
Entrega de	Número de	Boletas de	Enero a junio	Arboles del vivero

árboles a la población que los solicita	árboles entregados	solicitud de árboles entregados	1200 arboles Julio a diciembre 1200 arboles	municipal
---	--------------------	---------------------------------	---	-----------

## Funciones de la Unidad de Medio Ambiente y Gestión de Riesgos

- Dar seguimiento a la elaboración de controles e inspecciones Ambientales
- Facilitar y promover las capacitaciones realizadas por la Municipalidad, Ministerio del Medio Ambiente y otras instituciones
- Dar seguimiento a la elaboración de controles e inspecciones Ambientales
- Dar acompañamiento a las reuniones realizadas por los comités Ambientales

## Unidad de Servicios Generales

### Actividades de la Unidad de Servicios Generales

ACTIVIDAD	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	CRONOGRAMA	RECURSOS
Barrido de calles del municipio	Kilómetros de calles barridas diarias	Libro de registro de barrido de calles	Enero a junio 1980 kilómetros Julio a diciembre 1980 kilómetros	Escobas, bolsas, rastrillos y barriles
Limpieza de cementerio	Campañas de limpiezas realizadas en cementerio	Registro de actividades diarias	Enero a junio 3 campañas de limpieza Julio a diciembre 3 campañas de limpieza	Escobas, bolsas, rastrillos y barriles
Sanitización edificios de la Municipalidad	Campañas de Sanitización realizadas	Registro de actividades diarias	Enero a junio 6 campañas de Sanitización	Bombas para fumigar e insumos

			Julio a diciembre 6 campañas de limpieza	
Sanitización calles céntricas	Campañas de Sanitización realizadas	Registro de actividades diarias	Enero a junio 6 campañas de Sanitización  Julio a diciembre 6 campañas de Sanitización	Bombas para fumigar e insumos
Revisión de bitácoras, tarjetas de circulación y mantenimientos de vehículos	Número de inspecciones realizadas	Registro de actividades diarias	Enero a junio 6 mantenimientos generales  Julio a diciembre 6 mantenimientos generales	Bitácoras de vehículos
Mantenimiento de Parques	Numero de mantenimientos realizados (podas, pintura,)	Registro de actividades diarias	Enero a junio 6 mantenimientos generales  Julio a diciembre 6 mantenimientos generales	Escobas, bolsas, rastrillos, pintura, brochas, otros
Chapodas de canchas de futbol	Numero de chapodas realizadas mensuales	Libro de registro de actividades diarias	Enero a junio 30 chapodas  Julio a diciembre 30 chapodas	Maquinaria para chapodas y bolsas
Reemplazo de focos quemados del alumbrado público de 40 w	Numero de focos reemplazados	Informe mensual de alumbrado publico	Enero a junio 550 focos  Julio a diciembre 550 focos	Foco led de 40w
Reemplazo de focos 30W quemados del alumbrado publico	Numero de focos reemplazados	Informe mensual de alumbrado publico	Enero a junio 30 focos  Julio a diciembre 30 focos	Foco de 30w

Reemplazo de focos de mercurio 175w por focos led de 40w	Numero de focos reemplazados	Informe mensual de alumbrado publico	Enero a junio 10 focos Julio a diciembre 10 focos	Foco de 40w
Reemplazo de focos de fluor de 80w por focos led de 40w	Numero de focos reemplazados	Informe mensual de alumbrado publico	Enero a marzo 15 focos Abril a junio 15 focos	Foco led de 40w
Reemplazo de focos de mercurio de 65w por focos led de 40w	Numero de focos reemplazados	Informe mensual de alumbrado publico	Enero a junio 15 focos Enero a diciembre 15 focos	Foco de led de 40w
Reemplazo de fotoceldas de alumbrado publico	Numero de fotoceldas	Informe mensual de alumbrado publico	Enero a junio 120 fotoceldas Julio a diciembre 1200 fotoceldas	fococeldas
Conformado de calles no pavimentadas	Kilómetros de calles conformadas	Informe mensual de calles no pavimentadas	Enero a junio 99 km Julio a diciembre 99 km	Maquinaria de terracería
Balastrado de calles no pavimentadas	Kilómetros de calles balastrados		Enero a junio 27 km Julio a diciembre 27 km	Maquinaria de terracería
Recolección de desechos sólidos del municipio	Tonelada de desechos sólidos recolectados	Informe del peso de desechos de AMUSNOR	Enero a junio 1850 toneladas Julio a diciembre	Camiones recolectores

	Toneladas de desechos orgánicos	Informe de desechos recolectados en la Planta de Compostaje	1850 toneladas	KIA
--	---------------------------------	---	----------------	-----

## Funciones de la Unidad de Servicios Generales

- Coordinar el apoyo logístico en el desarrollo de eventos municipales y otros
- Verificar el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y equipos propiedad de la Municipalidad
- Mantener el control y actualización del inventario de Servicios Generales.
- Mantener parques (chapoda, corta de grama, pintura, sustituir plantas que se han dañado, otros)
- Verificar limpieza cementerio (por lo menos cada 2 meses, recolección de desechos, en temporada de invierno fumigación, chapodas, podas de árboles, otros)
- Realizar acciones de sanitización: en mercado, calles céntricas.
- Brindar mantenimiento en vehículos, maquinaria.
- Dar seguimiento oportuno al vencimiento de tarjetas de vehículos.
- Verificar bitácoras de vehículos y maquinarias, que se encuentran llenas correctamente.