

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DE NARANJAL

NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS (NRM - 2015)



COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

Macroproceso -Código	Objetivo	Tipo de Macroproceso			Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1. Gestión de Planeación Estratégica	Formular el Plan de Desarrollo de manera participativa con el objeto de mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, guardando armonía y coherencia con los planeamientos del Plan Nacional de Desarrollo.	X			Intendente Municipal
2. Gestión de Relaciones Públicas y Comunicaciones	Asesorar y prestigiar al Intendente y las distintas unidades municipales en materias comunicacionales, tales como campañas, relación con los medios, imagen corporativa, coordinación de redes sociales y comunicación interna.	X			Secretario General
3. Gestión de Obras Públicas	Planificar y controlar las acciones de desarrollo y mantenimiento de la infraestructura pública del Municipio.		X		Secretario General
4. Gestión de Aseo Urbano	Administrar la prestación del servicio de limpieza pública, mantenimiento de las áreas verdes así como el mantenimiento, conservación rutinaria y/o periódica de la infraestructura pública y de las obras que ejecute la Municipalidad.		X		Jefe de Servicios Generales
5. Gestión de Deporte y Cultura	Promover y trabajar asociativamente en iniciativas de fomento a través de las diferentes mesas de trabajo; la literatura, danza, artesanía y otras áreas de recreación, sea a través de la gestión propia o mediante el trabajo en terreno con los dirigentes interesados en similares objetivos.		X		Secretario General
6. Gestión de Educación	Establecer una ruta clara y planificada, para mejorar la educación, mediante la participación activa y articulada de los actores de Municipio.		X		Secretario General
7. Gestión de Tránsito y Seguridad Vial	Controlar todo lo relacionado a Expedición, Renovación y Cancelación de Registros de Conductores, Profesionales y Particulares, de		X		Jefa de Liquidaciones
8. Gestión de Salud	Apoyar al Concejo Local de Salud de Naranjal, para el buen funcionamiento de las políticas de prevención y protección de la salud.		X		Secretario General




INGRID SCHAFFRATH
 Intendente Municipal

9. Gestion de Acción Social	Generar y brindar Solidaridad Social, a personas de escasos recursos económicos y/o con necesidades específicas que posibiliten su atención con distinción y dignidad.		X		Secretario General
10. Gestión de Administración y Finanzas	Planificar, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con las operaciones financieras de la institución, de acuerdo a la legislación vigente.			X	Director de Administración y Finanzas
11. Gestion Documental	Constituir y mantener un archivo de información disponible en todo momento. La documentación de la Municipalidad frecuentemente es consultada; por esto debe guardarse en un lugar determinado, con el fin de proporcionar oportunamente cualquier información que se requiera.			X	Secretario General
12. Control de Gestión Institucional	Planificar y ejercer el control sobre las actividades vinculadas a la administración racional de los recursos y bienes patrimoniales institucionales			X	Asesoría Contable y Administrativa
13. Gestión de Unidad Operativa de Contrataciones	Gestionar las adquisición de bienes y servicios necesarios para en buen funcionamiento de la Institución Municipal, procesos técnicos establecidos en la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas los decretos reglamentarios			X	Responsable de UOC
14. Gestion de Recursos Humanos	Ejecutar la política de recursos humanos, orientando la realización individual de los trabajadores a través del liderazgo transformador y a su efectiva participación en el logro de los objetivos de la municipalidad.			X	Secretario General
Elaborado por: Lic. Mara Dalila Paiva		Fecha: 27/12/2019			
Revisado por: Lic. Norma Farfía Avalos		Fecha: 27/12/2019			
Aprobado por: Edoard Schaffrath		Fecha: 27/12/2019			



ING. EDOARD SCHAFFRATH
 Intendente Municipal