

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

Página No.

MUNICIPALIDAD DANLI

DEPARTAMENTO

EL PARAISO

PROGRAMA 01: SERVICIOS MUNICIPALES GENERALES

Objetivo General: Tomar todas las decisiones necesarias para asegurar el bienestar general de la población en el ámbito Municipal

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Administración Superior	1	Corporación Municipal, Alcalde y Vice Alcalde Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento del orden público Coordinación con instituciones públicas y privadas presentes en el Municipio, para tomar medidas que tiendan al bienestar general.. Celebración de contratos Otorgamiento de permisos para la explotación de recursos con otras entidades del Gobierno. Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Operativo Anual y Plan de Inversión Atención del as quejas y reclamos por situaciones que afecten la tranquilidad y bienestar del a comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar de manera eficaz la Ley de Municipalidades Emitir todas las ordenanzas que se requieran para asegurar el orden público, la higiene y el saneamiento, la protección de los recursos naturales Coordinar con la comunidad el establecimiento de prioridades para la planificación anual y las metas del Plan Operativo Anual Comprobar la ejecución de inversiones , adquisiciones y la correcta aplicación de la transferencia otorgada por el Gobierno Central 	<ul style="list-style-type: none"> Un plan de Desarrollo Municipal Un Plan Operativo Anual aprobado Realizar por lo menos cinco (5) Cabildos abiertos Gestionar los proyectos aprobados en el Plan de Inversión Social.
1	Administración Superior	2	Auditoria Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones Emitir dictámenes, informes y resolver consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o del Alcalde. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto y plan de arbitrios. Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras y de los bienes patrimoniales de la Municipalidad 	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalizar todos los actos de la Corporación Municipal y las demás dependencias Requerir del tesorero (a) o del contador municipal una relación o inventario de los bienes derechos y de las obligaciones que integran el patrimonio municipal Presentar a la Corporación Municipal antes del 10 de enero de cada año , la liquidación del presupuesto y la rendición de cuentas Comprobar la ejecución de inversiones , adquisiciones y la correcta aplicación de la transferencia otorgada por el Gobierno Central 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informes anuales de las actividades realizadas. Levantamiento de un inventario anual de los bienes patrimoniales de la municipalidad Presentación de la liquidación anual del presupuesto y de la rendición de cuentas.

2	Secretariado Municipal		Secretaría Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Transcripción de los actos propios de la Alcaldía • Elaboración de las actas de las sesiones de la Corporación Municipal. • Dar fe de los actos propios de la Corporación • Emisión de certificaciones, constancias, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y certificación de todas las actas de las sesiones municipales y velar por la custodia de los documentos municipales • Extender los certificados que le soliciten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de todas las actas de las sesiones de la Corporación Municipal. • Extender todas las certificaciones, autorizaciones y vistos buenos que se le soliciten.
3	Administración Presupuestaria		Departamento de presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo a los objetivos y metas definidas por la Corporación Municipal y según el Plan de Inversión Municipal. • Ejecutar el presupuesto y mantenimiento de los saldos disponibles por asignaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar todas las ordenes de pago emitidas por las dependencias municipales, verificando y actualizando los saldos de los renglones presupuestarios. • Realizar todas las operaciones que impliquen la ejecución del presupuesto. • Presentar la Rendición anual de presupuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un Presupuesto por Programas elaborado y aprobado.
4	Administración tributaria		Oficina de Administración Tributaria	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr que todos los contribuyentes paguen los impuestos de acuerdo a la Ley de municipalidades y las tasas y servicios fijados en el Plan de Arbitrios • Hacer un Plan anual de actividades, identificando los contribuyentes por tipo de impuestos, tasas por servicios municipales y un Plan para la recuperación de la morosidad.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y liquidar las declaraciones de los impuestos. Extender los certificados que le soliciten. • Enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes moroso • Actualizar la información tributaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una base de datos de contribuyentes, actualizada. • Un Plan de actividades para ejecutar la deuda tributaria.
5	Administración Catastral		Departamento de Catastro	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el control del catastro municipal y verificar que no se produzca morosidad en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada la base de datos del catastro urbano y rural. • Enviar las notificaciones de avalúo. • Supervisar las construcciones de acuerdo a los permisos de construcción otorgados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una base de datos del catastro, actualizada.
6	Administración Contable		Departamento de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar todas las operaciones financieras y llevar el registro en los Libros correspondientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizada la información financiera municipal. • Elaborar mensualmente los informes y Estados financieros. • Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias. • Elaborar anualmente el cierre contable 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales elaborados y aprobados en sesión de Corporación. • Información contable y financiera al día.
7	Administración de Compras y Suministros.		Departamento de Proveduría	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar la proveduría municipal y controlar el inventario de materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abastecer periódicamente las demandas de materiales que requieran las oficinas municipales. • Mantener actualizado el inventario de materiales. • Llevar digitalizada la información y el control de los suministros y materiales entregados 	<ul style="list-style-type: none"> • Un inventario de materiales y suministros actualizado.

8	Tesorería Municipal		Tesorero(a) Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar eficientemente los recursos monetarios que ingresen a la Municipalidad por concepto de pago de impuestos, tasas, préstamos, subsidios, donaciones, transferencias, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cancelar mensualmente los compromisos contraídos por la Municipalidad y aprobados por la Corporación Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar diariamente los ingresos y egresos actualizando la base de datos para la contabilización correspondiente.
9	Administración de Personal		Gerencia o Departamento de Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el control del personal que labora en la municipalidad • Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y procurar su capacitación 	<p>Mantener actualizado la base de datos del personal.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Una base de datos o registro de personal actualizada.
10	Departamento Municipal de Justicia		Director Municipal de Justicia	<ul style="list-style-type: none"> • Velar permanentemente por el cumplimiento de las ordenanzas y regulaciones que propicien el mantenimiento del orden público 	<p>Atender diariamente los requerimientos que se le demanden</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales de las actividades desarrolladas. • Coordinar actividades con la Corporación Municipal, Alcalde, Departamento de catastro, Oficina de Admón. Tributaria.

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

Página No.

MUNICIPALIDAD DANLI
 PROGAMA 02: SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO

EL PARAISO

Objetivo General: Propiciar servicios públicos para mejorar las condiciones de vida de la población en el ámbito municipal

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre		Nombre			
1	Aseo Urbano		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de normas de higiene y saneamiento de la ciudad Ornato y embellecimiento de la ciudad. Manejo de desechos sólidos 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener la limpieza del casco urbano Promover la limpieza en todo el municipio 	<ul style="list-style-type: none"> Levantar el censo de usuarios Recolectar la basura y mantener en condiciones adecuadas el relleno sanitario.
2	Mercados y Centros de Abasto		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de locales y facilidades de mercados públicos Mantenimiento de las instalaciones físicas del mercado 	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar la infraestructura y administrarla, para facilitar a la comunidad el intercambio de productos de consumo básico 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar diariamente el cumplimiento de las normas sanitarias. Atender diariamente los requerimientos que se le demanden.
3	Rastro Público		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de las instalaciones físicas del rastro Administración y control del servicio Limpieza y salubridad 	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar la infraestructura y administrar la, para facilitar a la comunidad el abastecimiento de carnes en condiciones higiénicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar diariamente el cumplimiento de las normas sanitarias.
4	Servicio de Cementerio		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Inhumaciones y exhumaciones Mantenimiento y limpieza de cementerios. 	<ul style="list-style-type: none"> Velar por la existencia de sitios adecuados para inhumaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el mantenimiento preventivo en forma periódica
5	Terminales de Transporte		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Habilitación de sitios para terminales Organización de los puntos de estacionamiento Mantenimiento y reparación de terminales 	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar sitios para terminales de transporte. Organizar el movimiento del transporte urbano. 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar el movimiento de vehículos del transporte público. Organizar el cuerpo de bomberos
6	Servicio de agua y Alcantarillado		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Construcción y mantenimiento preventivo de acueductos y alcantarillado. 	<ul style="list-style-type: none"> Administrar los servicios de agua y alcantarillado. 	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar a todos usuarios el servicio de agua en forma eficiente Control y cobro de tarifas por servicio de agua y evitar la morosidad.
7	Servicio de Bombero		Alcaldía Municipal	Habilitación y equipamiento de sitios para proporcionar este servicio	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar con eficiencia este servicio a la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> Organizar el cuerpo de bomberos

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

Página No.

MUNICIPALIDAD DANLI

DEPARTAMENTO

EL PARAISO

PROGRAMA 03: DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL Y COMUNITARIO

Objetivo General: Propiciar la participación de la comunidad para enfrentar en forma conjunta la solución de los problemas

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre		Nombre			
1	Servicios de education		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantenimiento y reparación de escuelas ● Subsidios para eventos culturales ● Subsidios para pago de maestros y/o empleados ● Otorgamiento de becas ● Donación de material didáctico y equipo escolar ● Merienda escolar ● Transporte diverso no clasificado 	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar activamente con la comunidad en la atención de los problemas educativos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Provisión del mantenimiento preventivo de las escuelas ● Subsidios otorgados para el pago de maestros (2.5 %) parte de la transferencia
2	Servicios de Salud		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantenimiento y reparación de centros de salud ● Subsidios para programas de salud ● Subsidios para pago de personal medico y para medico 	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar activamente con la comunidad en la solución de la problemática de salud 	<ul style="list-style-type: none"> ● Provisión del mantenimiento preventivo a centros de salud (2.5 %) parte de la transferencia
3	Vivienda		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar con la comunidad en la búsqueda de soluciones habitacionales 	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar un proyecto para reparación de viviendas, mediante el sistema de alimentos por trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Un Proyecto de Vivienda en ejecución
4	Cultura		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ● Promoción de la cultura ● Creación de casas de la cultura ● Restauración de monumentos históricos ● Conservación de la arquitectura histórica ● Promoción de ferias patronales artesanales y culturales ● Subsidios para eventos cult. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover el desarrollo cultural ● Preservar el patrimonio histórico del municipio. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Subsidiar los eventos culturales que organice la comunidad ● Acatar las normas de preservación del patrimonio dictadas por el instituto hondureño de antropología e historia
5	Deportes		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ● Dotación de materiales deportivo. ● Construcción de canchas deportivas. ● Promoción y desarrollo de eventos deportivos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover el deporte. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Subsidiar los eventos deportivos ● Construir canchas deportivas
					<ul style="list-style-type: none"> ● Renovación, conservación y mejoramiento de los monumentos históricos del municipio 	<ul style="list-style-type: none"> ● Un Plan de mantenimiento del

	6	Preservación del patrimonio municipal		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Preservar el patrimonio histórico del municipio 	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por mantener condiciones adecuadas de los sitios turísticos y monumentos históricos 	Patrimonio Municipal
7		Participación Ciudadana		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de la comunidad • Organización de los CDMS Y CODECOS • Promoción de los mecanismos de participación ciudadana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación y organización de la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar el Consejo de desarrollo Municipal (CDM) • Promover al menos 5 cabildos abiertos
8		Turismo		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de los lugares turísticos del Municipio • Promoción y desarrollo de eventos de capacitación para operadores de turismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación de la empresa privada para desarrollar el turismo en el municipio 	<ul style="list-style-type: none"> • Un Plan de Actividades para promover y desarrollar el turismo
9		Seguridad Ciudadana		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Preservar la integridad física y los bienes materiales de los habitantes del municipio 	Promover acciones con la Policía Nacional y el ejercito para ejercer la vigilancia en el municipio	<ul style="list-style-type: none"> • Un plan de acción conjuntamente con la

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

Página No.

MUNICIPALIDAD DANLI

DEPARTAMENTO

EL PARAISO

PROGRAMA 04: DESARROLLO Y PROTECCION AMBIENTAL

Objetivo General: Propiciar el desarrollo sostenible del municipio con la participación de la comunidad.

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Protección de los Recursos Naturales		Departamento de Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de las normas legales sobre protección del bosque • Protección de las cuencas hidrográficas 	<ul style="list-style-type: none"> • Renovación, conservación y mejoramiento de los recursos naturales 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizado el inventario de los bosques • Ejecutar un plan de manejo en coordinación con las instituciones que controlan la explotación del bosque y la protección de las cuencas hidrográficas.
2	Prevención de la contaminación ambiental		Departamento de Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de las normas de higiene pública y saneamiento básico • Tratamiento de la basura y de las aguas servidas (alcantarillado) 	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por mantener condiciones adecuadas del medio ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar un plan de mantenimiento del medio ambiente. • Promover la creación de viveros municipales y la reforestación del bosque..

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

Página No.

MUNICIPALIDAD DANLI

DEPARTAMENTO

EL PARAISO

PROGRAMA 05 DESARROLLO ECONOMICO

Objetivo General: Promover el desarrollo de actividades productivas que tiendan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población.

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Actividades Productivas		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Promover el desarrollo de actividades económicas según la vocación del municipio 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promoción y desarrollo turístico ● Protección y desarrollo de los recursos pesqueros ● Protección y desarrollo de los recursos del sub suelo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar la feria del agricultor y del artesano
2	Apoyo al desarrollo de la pequeña empresa		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Promover el desarrollo de las actividades productivas que estimulen el desarrollo de microempresas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promoción de ferias artesanales y agrícolas. ● Inducción de actividades para el desarrollo artesanal. ● Inducción de actividades de apoyo al pequeño productor agrícola 	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar la formación de microempresas gestionando programas de capacitación a pequeños productores..

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

Página No.

MUNICIPALIDAD DANLI

DEPARTAMENTO

EL PARAISO

PROGRAMA 06: INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

Objetivo General: Cuidar y mantener la infraestructura urbana municipal y ejecutar los Proyectos planeado en el Plan de inversión anual.

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Construcción y supervisión de obras y vías de comunicación		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Construcciones, ampliaciones y mejoras de caminos, calles, vados, rampas, mercados, rastros, cementerios, parques, plazas, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Velar por que la infraestructura del municipio se mantenga en buenas condiciones y supervisar las obras que se están ejecutando 	<ul style="list-style-type: none"> ● Construir y dar mantenimiento a los caminos y vías de acceso ● Supervisar los proyectos que ejecute el FHIS u otras instituciones en el municipio. ● Dar asistenta técnica a las juntas de agua para el mantenimiento del sistema.
2	Mantenimiento de obras y vías de comunicación		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Mantenimiento preventivo de obras urbanísticas diversas. ◆ Mantenimiento preventivo de vías de comunicación , calles , caminos, vados, rampas, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Velar por el mantenimiento efectivo de las obras y vías de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantenimiento preventivo de las obras y vías de comunicación del municipio.

PLAN OPERATIVO PRESUPUESTARIO

Página No.

MUNICIPALIDAD DANLI

DEPARTAMENTO

EL PARAISO

PROGRAMA 07: ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

Objetivo General: Fomentar la Inversión Productiva, Social y el fortalecimiento Institucional y de gobernabilidad

ACTIVIDADES		UNIDAD EJECUTORA		FUNCIONES Y PRODUCTOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS
Código	Nombre	Código	Nombre			
1	Sector Productivo		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar y fomentar la Empresas Agrícola, avícola, porcina, caballar y vacuno, Empresas Artesanales (repostería, corte y Confeción e Infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> Velar por que en la población se reduzca el indice de pobreza 	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer a las empresas Agrícolas, Artesanales y de Infraestructura
2	Sector Social		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Construcciones, ampliaciones y mejoras de caminos, calles, vados, rampas, mercados, rastros, cementerios, parques, plazas, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Velar por que la infraestructura del municipio se mantenga en buenas condiciones y supervisar las obras que se están ejecutando 	<ul style="list-style-type: none"> Construir y dar mantenimiento a los caminos y vías de acceso
3	Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad		Alcaldía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar, Capacitar y Perfilar los proyectos Agrícolas, Avícolas, Artesanales y de Infraestructura. 	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las Actividades Productivas y Sociales 	<ul style="list-style-type: none"> Brindar Capacitación a la Sociedad Civil



[Signature]
Lic. Milton Zelaya.
 Gerente Administrativo/Financiero.



[Signature]
Ingr. Ramiro Adalid Chacón.
 Alcalde Municipal.