

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 POR PROGRAMA

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 de las 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

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 	Inversión Social. <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 	<ul style="list-style-type: none"> ● Una base de dato ● s de contribuyentes, actualizada.

					<ul style="list-style-type: none"> ● Actualizar la información tributaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 Proveeduría	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar la proveeduría 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 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizado la base de datos del personal. 	

				<ul style="list-style-type: none"> ● Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y procurar su capacitación 	Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento vigente	<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 	Atender diariamente los requerimientos que se le demanden	<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.

PROGAMA 02: SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

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 administrarla, 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				<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

	Servicio de agua y Alcantarillado		Alcaldía Municipal			<ul style="list-style-type: none"> ● 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

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 Educación		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 	<ul style="list-style-type: none"> ● Promover el desarrollo cultural ● Preservar el patrocinio 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

				<ul style="list-style-type: none"> ● Restauración de monumentos históricos ● Conservación de la arquitectura histórica ● Promoción de ferias patronales artesanales y culturales ● Subsidios para eventos cult. 		
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
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"> ● Renovación, conservación y mejoramiento de los monumentos históricos del municipio ● Velar por mantener condiciones adecuadas de los sitios turísticos y monumentos históricos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Un Plan de mantenimiento del 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 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 Policía y el ejercito nacional

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			
					<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

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"> • 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..

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..

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.

						<ul style="list-style-type: none"> • Dar asistencia 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.

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 Confección e Infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por que en la población se reduzca el índice 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, 	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por que la infraestructura del municipio se mantenga en buenas 	<ul style="list-style-type: none"> • Construir y dar mantenimiento a los caminos y
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



Lic. Milton Zelaya,
Gerente Administrativo/Financiero