




**ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**2018**

**DEPARTAMENTO: DESARROLLO COMUNITARIO**

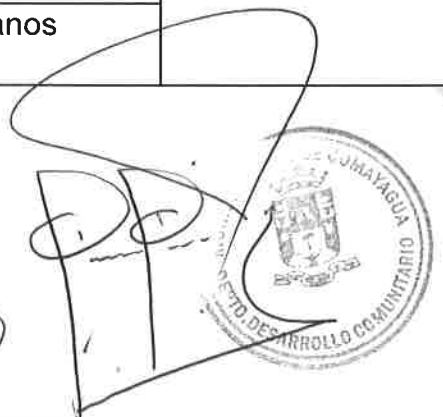
No	META	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADORES	FECHA												RECURSOS		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	1 Plan de inversión	Contar con los instrumentos o herramientas , que asegure la planificación del desarrollo comunal, haciendo el uso adecuado de los recursos disponibles.	* Revisión del plan de inversión municipal.																
	1 POA-2018		* Elaboración del plan operativo anual.		x	x													
	12 Plan trimestral		* Elaboración del plan trimestral de actividades por sector.		x			x		x							x		
	48 Itinerario semanal		Elaboración de itinerario semanal		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	1 FODA elaborado	Hacer un análisis de las fortalezas, oportunidades debilidades, amenazas del departamento de desarrollo comunitario, a través de la aplicación del diagnostico (FODA).	* Elaboración y análisis del FODA del departamento		x	x													

3	Dividir el area geografica del Municipio en 5 sectores rurales y una Urbana , que permita hacer las actividades de acompañamiento a todas las comunidades	Establecer un mecanismo de sectorización del área de influencia que facilite el acompañamiento técnico a los organismos comunitarios.	Sectorizar el área asignada a cada promotor en nucleos de aldeas que le permita una comunicación mas fluida con los lideres		x	x													
4	48 Informes semanales elaborados en el año	Establecer un mecanismo de comunicación que permita mantener el flujo de información entre el departamento de desarrollo comunitario, Alcalde Municipal y departamentos afines.	v Elaboración de informe semanal de actividades.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	12 Reuniones realizadas en el año		Realización de reunión técnica mensual con facilitadores del departamento de desarrollo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	4 Informes trimestrales elaborados		Elaboración de informe trimestral de actividades por facilitador y área de cobertura		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5	Actualizar un mapeo de ONGS, OPDS y OG existentes en el municipio por área de cobertura	Establecer un mecanismo de coordinar Inter. Institucional que facilite la optimisacion de los recursos, institucionales económicos y humanos existentes.	Hacer un inventario de OG, ONGS, OPDS existentes en el municipio		x	x	x												
	12 Reunión realizada		Reunión con ONGS, OPDS y OG existentes en el municipio				x												


  
 MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA
   
 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

6	1 Consejo de desarrollo organizado	Asegurar la incorporación de la sociedad civil en la realización de acciones que conllevan al desarrollo integral del municipio y por ende fortalecer los mecanismos de participación avalados por la Ley Municipal	Facilitar la organización del consejo de desarrollo municipal.							x	x	x							
	5 Cabildos abiertos realizados		Facilitar en coordinación con la corporación municipal la realización de cabildos abiertos		x		x			x				x		x			
	4 Reuniones con alcaldes auxiliares (1 por trimestre)		reuniones con alcaldes auxiliares				x			x				x				x	
	10 Reuniones sectoriales realizadas		Realización de reuniones sectoriales con el objetivo de sociabilizar el plan de inversión municipal				x			x				x				x	
	14 Sectores (10 rurales y 4 urbanos)	Establecer mecanismos de participación que faciliten la detección de necesidades sentidas de las comunidades para su inserción en el plan de inversión municipal.	Sectorización urbana y rural del municipio.		x	x	x	x	x	x									
	4 Reuniones en el año		Reuniones sectoriales de detección y priorización de necesidades.												x	x	x	x	
3 Sectores urbanos	Elaboración de planes de acción comunitaria.														x	x	x	x	

3



1	Reglamento interno validado y aprobado	Facilitar la democratización de las organizaciones comunitarias (patronatos) a través de la organización, capacitación, reglamentación y legalización tomando como base la autonomía municipal.	Creación, discusión, validación y aprobación del reglamento interno para los patronatos		x	x	x	x												
1	Comisión electoral integrada	Fortalecer los procesos de integración de actores locales en el marco de lecciones de estructuras sociales comunitarias.	Creación de la comisión municipal electoral		x	x	x	x												
	el 80% de líderes comunitarios capacitados	que los vecinos comunitarios conozcan interpreten y aplique la ley marco de patronatos y demás organizaciones sociales	Capacitación a líderes comunitarios en relación a la elección de las organizaciones comunitarias (patronatos)			x	x	x	x	x										
	El 60% de los patronatos electos mediante planillas (año 2018)		Facilitar el proceso de elección de patronatos en base a los mecanismos establecidos por la Ley.							x	x	x	x	x	x	x	x			
	El 60% de padrones electorales elaborados	Contar con un instrumento que regule el funcionamiento de las organizaciones comunales reconocidas por la Ley (patronatos).	Elaboración de padrones electorales por comunidad (barrios, col. Etc.)		x	x	x	x	x	x										
8	El 100% de los proyectos financiados con su hoja bitácora	Asegurar la calidad y el aprovechamiento de los recursos de los proyectos financiados por la municipalidad a través de la aplicación de fichas de supervisión y hojas bitácoras	Implementación de hoja bitácora por proyecto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			



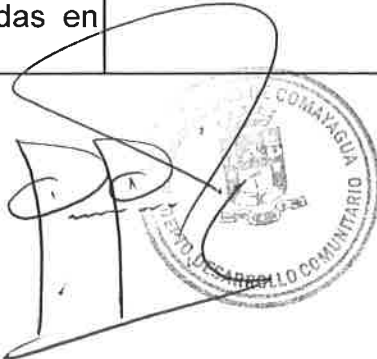
9	1 Ficha de supervisión elaborada y validada	Elaboración y validación de formato de ficha de supervisión			x	x														
	3 Fichas de supervisión aplicadas por proyecto durante su ejecución	Aplicación de ficha de supervisión y monitoreo																		
10	fortalecimiento en el tema Organización de 30 ligas rurales	Promover, fortalecer la practica del deporte a través de la organización de las ligas burocráticas de fútbol rural y urbano	Organización de ligas urbanas de fútbol																	
	Organización de 2 5ligas urbanas	Organización de ligas urbanas de fútbol																		
	1Revisar Reglamento elaborado	Capacitación a monitores de fútbol técnicas y otros																		
	120 Monitores de fútbol capacitados	Selección y capacitación sobre arbitraje																		
	20 Arbitros capacitados	Realización de campeonato de fútbol (rural y urbana)																		
11	100% De las comunidades con su carpeta Expediente Comunitario implementada	Contar con un expediente comunitario que refleje toda la informacion diagnostica de cada una de ellos	Implementar una expedienta diagnostico y de crecimiento por cada una de las comunidades (aldeas, caseríos, barrios y colonias)																	
	2 Murales elaborados en el año (actualización trimestral)	Elaboración de murales informativos																		

5



	1000 Trifolios elaborados en el año (400 por trimestre)	Establecer mecanismos de comunicación que faciliten mantener informada la ciudadanía del que hacer municipal.	Elaboración de trifolios y hojas volantes,															
12	2 Presentaciones en el año		Foros y entrevistas															
13	1 Comité organizado y funcionando un perfil elaborado	Contar con un comité de amigos de la biblioteca pública municipal que facilite la dotación, gestión y organización de la biblioteca	Hacer un inventario de personas voluntarias * Hacer convocatorias * Sociabilizar el comité de amigos de la biblioteca * elaboración de perfil * Organización del comité															
14	Facilitar el acceso a servicios de salud a través de brigadas medicas a los vecinos del municipio	Planificar brigadas de medicina general y odontológicas. priorización brigadas medicas. promoción de las brigadas. realización de brigadas.	3 Brigadas medicas realizadas el año															
15	Contribuir a la implementación divulgación y socialización de las nuevas políticas municipales de Género, VIH/ SIDA aprobadas en el año 2010	Reuniones sectoriales con los diferentes representantes comunales.	6 Reuniones sectoriales realizadas															

6



16	Velar por el buen funcionamiento de la oficina municipal de multi servicios	Promover y participar en las reuniones de valoración y evaluación del funcionamiento de la oficina.	6 evaluaciones de impacto efectuadas		x	x				x	x		x	x				
17	Promover el desarrollo económico local en el municipio	Dar seguimiento a las ferias del agricultor y artesano, acompañamiento a emprendedores apoyados por la Alcaldia Municipal (cajas rurales, subsidios, capital semilla y agricultura).	6 Ferias realizadas en el municipio. Acompañamiento y apoyo tecnico y financiero. A emprendedores de la zona. Capacitaciones en el area de emprendedurismo.			x	x					x	x		x		x	
18	Fortalecer las redes de jovenes organizadas del municipio	Brindar acompañamiento a los jovenes. Elaboracion de planes estrategicos de intervencion por parte de los jovenes.	Reuniones mensuales y otras actividades referente a la motivacion de la juventud.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
19	Cubrir en su totalidad las aldeas del municipio de comayagua con los Ecofogones.	prevencion de enfermedades respiratorias y proteccion del medio ambiente.	Capacitacion elaboracion de ecofogones.															
60	Comunidades capacitadas en el uso manejo y mantenimiento de fogones mejorados	Garantizar que los fogones mejorados tengan una vida util prolongada	Charlas a usuarios de fogones mejorados, supervisiones periodicas a hogares con el beneficio															
130	Organización de comites de bienestar familiar.	Que las comunidades cuentan con una estructura comunitaria y social que los representa																
20																		





**ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA  
PLAN OPERATIVO ANUAL**

**2018**

**DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**

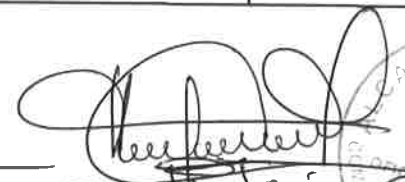
No	META	OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADORES	FECHA												RECURSOS		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	1. Reunir a todas las mujeres de la Alcaldía Municipal para desarrollar actividades de convivencia y formación en fechas de importancia.	1. incentivar, motivar, celebrar a las mujeres para reconocer y valorar la labor que desempeñan en su trabajo; por medio de actividades de formación en temas de importancia.	1. Presentar propuestas a organismos de apoyo externos y Alcaldía Municipal. 1.1 Coordinar con departamentos de Recursos Humanos, administración. 1.2 Celebración día de la Mujer, día de la madre, Mes de la Familia. 1.3 Desarrollar temas de capacitación en autoestima, valor de la mujer en la sociedad. -Violencia basada en género (VBG) -La Mujer en la familia.	Desarrollo de 5 eventos de formación															Humanos y Logísticos
	2. convocar mujeres líderes Comunitarias	2. Fortalecer sus conocimientos sobre marco legal, autoestima organizativos y administrativos para que participen en procesos de toma de decisiones, dadas las herramientas necesarias de formación humana.	desarrollar 6 procesos de formación.	200 mujeres capacitadas	X		X			X				X				X	Humanos y Logísticos



	3. Capacitaciones a escuelas y Colegios Publicos del area Urbana y rural.y escuela para padres	3. Orientar, formar y fortalecer sus conocimientos, a traves de capacitaciones para organizar comités de vigilancia en centros Educativos y disminuir o erradicar los indices de violencia en adolescentes	3. Orientar, formar y fortalecer sus conocimientos, a traves de capacitaciones para organizar comités de vigilancia en centros Educativos y disminuir o erradicar los indices de violencia en adolescentes	bajar indices de violencia de genero		Humanos y Logisticos
	4. Que conozcan documento de la Politica Municipal de genero corporacion municipal y sociedad civil	socializar la politica municipal de genero a corporacion municipal y sociedad civil	participacion en reunion de corporacion, y organizar los barrios por sectores (4 sectores)	una reunion de corporacion y 4 sectores..	x x x x x x x	Humanos y Logisticos
2	5. Mantener Grupos activos cumpliendo con sus responsabilidades dentro de su estructura organizativa.	dar seguimiento para la sostenibilidad de los grupos formados tecnicamente.	* Desarrollar visitas a los grupos en formacion y apoyar con capital semilla.	una visita al mes a cada grupo en formacion.	x x x x x x x x x x x	Humanos y Logisticos
3	6. Convocar a mujeres Madres Solteras con deseos de aprender, de diferentes Sectores de la Ciudad	6. Despertar habilidades y fortalecer el autoestima de las mujeres para incertarlas al mercado laboral.	6. Desarrollar capacitaciones vocacionales a mujeres con deseos de aprender y superarse.	6. Mujeres, Madres Solteras sintiendoce utiles a sus familias	x x x x x x	Humanos y Logisticos

4	7. Mejorar el nivel de respuestas a mujeres que buscan ayuda.	7. Planificar y coordinar el trabajo a desarrollar en pro de los derechos de la mujer, victimas de violencia doméstica.	Reuniones periodicas con la Junta Directiva de la red contra la violencia domestica. -Coordinar con la red y la OMM	respuestas a corto y mediano plazo a mujeres victimas de violencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Humanos y Logísticos
	8. Contar con todas las organizaciones de Mujeres e instituciones publicas y privadas que forman parte de la red	informar sobre el desarrollo de actividades los avances y asi fortalecer la red contra la violencia doméstica para mejorar nuestra labor.	8. Reuniones de Planificacion y organización. 8.1 -Elaborar y distribuir convocatorias 8.2 -desarrollo de 4 Asambleas informativas	todas las organizacione s informadas													Humanos y Logísticos
	9. Fortalecer los conocimientos adquiridos.	Enriquecer los conocimientos ya adquiridos, para mejorar mi labor profesional y satisfacer las demandas que se presentan.	Participar en eventos de capacitacion con previa concocatoria.	formacion en temas de interés.		x			x			x				x	Humanos y Logísticos
5	10. Mujeres saludables en comunidades con mas necesidad.	concientizar a las mujeres para que mejoren su situacion de salud y prevenir riesgos de enfermedades en su vida. Orientar a las mujeres para que conozcan y tengan un mejor acceso a los servicios de salud.	1.1.1 Coordinar con Instituciones relacionadas con el tema. 1.1.2 Planificar actividades 11.3 Desarrollar campañas de Salud en Mujeres en edad fértil, niñas adolescentes y adultos.	mujeres concientes de mejorar su nivel de vida.				x				x		x			Humanos y Logísticos

	11. Informar a la poblacion sobre el día Internacional contra la Violencia doméstica.	sencibilizar a la poblacion y disminuir los indices de violencia brindando informacion y testimonios de mujeres victimas de violencia domestica.	12. reuniones de planificacion con la red contra la violencia doméstica-Visitacion Padilla-OMM 12.1 jornada de Sencibilizacion celebrando el día Internacional contra la violencia domestica.	poblacion Informada y sencibilizada.												x		Humanos y Logísticos
	12. contar con espacios donde puedan exponer sus productos y generar ingresos a su hogar	apoyar a la red de mujeres emprendedora	hacer alianza con instituciones publicas y privadas para dar a conocer la red de mujeres emprendedoras	exposicin de productos en fechas importantes	x	x		x	x			x	x		x	x	Humanos y Logísticos	
6	13.. Tener un control de planificacion y entrega de informes mensual de actividades dando a conocer los logros a los departamentos de recursos Humanos, Desarrollo Comunitario, Oficina del Alcalde.	Mantener una planificacion de acuerdo al POA y cumplir con las metas y objetivos establecidos en el año.	Realizar planificacion e informes periodicamente.	Metas y objetivos cumplidos de acuerdo al POA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Humanos y Logísticos	

  
 Teresa de Jesús Cabrera  
 Coordinadora Oficina Municipal Mujer





Realización de seis capacitaciones dirigidas a estudiantes de turismo, guías, y otros actores involucrados en la rama, para la puesta en valor del patrimonio		<b>6. Capacitaciones</b>	<b>Capacitaciones</b>		
Realizar un concurso cultural que involucre las instituciones educativas para promover la cultura local		<b>7. Concurso Cultural</b>	<b>Eventos realizados por cada participante</b>		
Realización de tres talleres turísticos dirigidos a estudiantes de turismo, guías, y otros actores involucrados en la rama, para fortalecer sus conocimientos.	Fortalecer la actividad turística de Comayagua	<b>1 Talleres turísticos</b>	<b>Talleres</b>		
Diseño e impresión para tres trífolios (Turístico, Semana Santa y Feria) con el objetivo de promover la Ciudad		<b>2.Elaboracion de Trífolio</b>	<b>Trífolios diseñados e impresos</b>		

<p>Promover los atractivos turísticos del municipio y atraer la inversión por medio de este tipo de actividades a nivel nacional.</p>	<p><b>4. Ralizacion de la feria Turistica para promocion turistica, cultural, artesanal.</b></p>	<p><b>Feria Turistca Nacional Comayagua Colonial</b></p>																			
<p>planificar, organizar dirigir y realizar la Feria Patronal de Comayagua y la celebracion de las 12 campandas.</p>	<p><b>5. Feria Patronal</b></p>	<p><b>Feria Patronal</b></p>																			





**ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO 2018**  
**DEPARTAMENTO DE CATASTRO**

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
<b>Eficiencia en la prestación de servicios catastrales al contribuyente</b>	Procesar la información catastral de las bases de datos de propiedades inmobiliarias y cartográfica para prestar servicios catastrales a los contribuyentes proveyéndoles de información actualizada y confiable	Elaboración de planos Catastrales, croquis, mapas temáticos	Informes mensuales de procesamiento de información, de emisión de constancias, planos, e informe financiero de ingresos percibidos por prestación de servicios catastrales													Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, sistema informático de base de datos, cartografía digital.
		Emisión de constancias catastrales														
		Realización de mensuras con equipo GPS														
		Tramite de conseción de dominio pleno														
		Emisión de información estadística del municipio														
		Gestión de problemas prediales														



METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<b>Sistema Informático de Base de Datos de propiedades inmobiliarias, y Base Cartográfica actualizada</b>	Administrar y actualizar la base catastral de propiedades inmobiliarias, con información confiable y en forma periódica y transparente, que permita la prestación de servicios catastrales al contribuyente	Transcripción de información predial de las fichas catastrales al sistema informático de base de datos de propiedades inmobiliarias	Informes mensuales de procesamiento de información														Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.	
	Vincular la información catastral con la información registral del Instituto de La Propiedad.	Actualizar las fichas catastrales con la información registral y cartográfica del Sistema Unificado de Registro																
	Administrar, actualizar y vincular la base cartográfica con la información catastral de la base de datos de propiedades inmobiliarias, que permita una mejor gestión del territorio y la planificación urbana del mismo.	Actualizar y homologar la cartografía municipal con la cartografía del Sistema Unificado de Registro (SURE)																
		Actualización cartográfica de las tradiciones de dominio de propiedades inmobiliarias																
<b>Inmuebles con permiso de construcción actualizadas las mejoras por obras civiles realizadas sobre los mismos</b>	Mantener actualizada la base de datos catastrales, con las mejoras realizadas sobre los inmuebles	Elaborar rutas para el avalúo en campo de los inmuebles con permiso de construcción	Bitácora de rutas para el avalúo masivo de inmuebles														Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.	
	Incrementar la captación de ingresos percibidos por la Municipalidad por concepto de impuesto de bienes inmueble mediante la actualización de mejoras realizadas en los inmuebles.	Realizar las vicitas de campo para levantamiento de mejoras	Informe semanal y mensual de producción.															
	Proveer información actualizada a los departamentos de control tributario y Servicios Públicos y UMA.	Registro mensual de los inmuebles con permiso de construcción, mediante el archivo y procesamiento de los informes mensuales del Depto. de Planificación y Gestión Urbana																





METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>Actualizado el avalúo catastral de los inmuebles de los grandes contribuyentes.</b>	Actualizar mejoras mediante vicitas de campo e investigación cartográfica y registrar los inmuebles con alto valor impositivo de impuesto sobre bienes inmuebles.	Notificaciones por escrito del avalúo catastral a los propietarios de inmuebles.	Bitácora de rutas para el avalúo de inmuebles de Grandes Contribuyentes masivo de inmuebles														Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
	Incrementar la captación de ingresos percibidos por la Municipalidad por concepto de impuesto de bienes inmueble a los grandes contribuyentes	Avaluo mediante inspección de campo, de inmuebles de grandes contribuyentes de acuerdo a la programación establecida.	Informe mensual y semanal de producción														
	Actualizar el inventario de inmuebles con alto valor impositivo de impuesto de bienes inmuebles	Reuniones de información con propietarios de inmuebles identificados como grandes contribuyentes															
<b>Completada la Segunda Fase de avalúo catastral masivo 2016-2017, área urbana del municipio.</b>	Actualizar las mejoras realizadas sobre los inmuebles para el cálculo del impuesto predial.	Anuncios publicitarios en radio y televisión informando la realización del avalúo catastral masivo	Informe mensual de producción														Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
	Actualizar el inventario de inmuebles urbanos del municipio para incrementar la recaudación de ingresos por concepto de pago de bienes inmuebles	Avaluo mediante inspección de campo de las propiedades inmobiliarias de acuerdo a la programación establecida.	Informe mensual de control de calidad														
		Notificaciones por escrito a los patronatos de barrios y colonias sobre el trabajo de actualización catastral masiva															
	Disponer de información actualizada sobre el territorio municipal para definir estrategias de planificación urbana, elaborar planes de inversión social, normativas de ordenamiento territorial y en general para una mejor Administración del término municipal	Reuniones de información con patronatos y habitantes de barrios y colonias para informar sobre la actualización catastral.	Encuesta de control de calidad sobre desempeño de peritos evaluadores														



METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<b>Propietarios de inmuebles dentro del perímetro urbano del municipio informados e incentivados sobre el pago de tasas e impuestos municipales</b>	Informar a los propietarios de inmuebles sobre el período fiscal para pago de tasas e impuestos municipales	Elaboración de mural informativo acerca del Catastro Municipal	Informe mensual de la encargada de estadísticas															Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.
	Incentivar a los propietarios de inmuebles a realizar el pago de las tasas e impuestos municipales gravados sobre los inmuebles de su propiedad	Entrega de folletos informativos sobre el uso de los ingresos por impuestos municipales	verificación de la entrega de folletos informativos en el área de atención al contribuyente															
		Entrega de folletos informativos acerca del Catastro Municipal	Informe mensual de producción															
<b>Actualizada la información de las fichas catastrales y cartografía del municipio mediante el Sistema Unificado de Registro (SURE)</b>	Actualizar la información registral de cada inmueble cotejando la ficha catastral municipal con la ficha catastral SURE	Cronograma de asignación de trabajo a peritos evaluadores	Informe semanal de peritos evaluadores														Humanos, equipo de oficina, equipo de cómputo, papelería, cartografía digital.	
		Cronograma de inventario de fichas en archivo	Informe semanal de encargado de archivo															
	Inventarío de fichas catastrales determinando fichas faltantes, generación de nuevas fichas por desmembraciones o uniones de inmuebles.		Informe semanal de Supervisor de Campo															
<b>Personal del Departamento de Catastro con formación técnica en temas catastrales y con habilidades de liderazgo y alto desempeño</b>	Fortalecer las capacidades técnicas del personal del departamento mediante la capacitación periódica en temas catastrales	Diplomado en QGIS	Informe sobre evaluación de los participantes														Humanos, equipo de cómputo, equipo de oficina, papelería, equipo de medición	
		Taller "Gestión del Avalúo Catastral"	Diploma de participación															
		Taller "Trabajo en Equipo y Liderazgo"																
	Desarrollar capacidades de liderazgo y de alto desempeño en el desarrollo de las funciones laborales	Seminario "Desarrollo Organizacional"	Informes de la consultoría															
		Seminario "Atención al contribuyente"																



METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Técnicos del Departemtno de Catastro especializados en Sistemas de Información Geográfica	Capacitar al personal técnico del departamento en la teoría del Ordenamiento Territorial y la Planificación Urbana	Taller "El Ordenamiento Territorial y La Planificación Urbana"	Evaluación de los técnicos participantes en el taller														Humanos, equipo de cómputo, equipo de oficina, papelería, equipo de medición
			Diploma de participación														
	Capacitar al personal técnico del departamento en programas especializados de cómputo para el diseño de Sistemas de Información Geográfica	Curso para el diseño de SIG	Informe de la jefatura del departamento														
Completada la Primera Fase de avalúo catastral masivo 2017-2018, área urbana del municipio.	Actulizar las mejoras realizadas sobre los inmuebles para el cálculo del impuesto predial.	Anuncios publicitarios en radio y televisión informando la realización del avalúo catastral masivo	Informe mensual de producción														Humanos, vehículo, combustible, papelería, equipo de oficina, cámara fotográfica.
	Actualizar el inventario de inmuebles urbanos del municipio para incrementar la recaudación de ingresos por concepto de pago de bienes inmuebles	Avaluo mediante inspección de campo de las propiedades inmobiliarias de acuerdo a la programación establecida.															
		Notificaciones por escrito a los patronatos de barrios y colonias sobre el trabajo de actualización catastral masiva	Informe mensual de control de calidad														



	Disponer de información actualizada sobre el territorio municipal para definir estrategias de planificación urbana, elaborar planes de inversión social, normativas de ordenamiento territorial y en general para una mejor Administración del término municipal	Reuniones de información con patronatos y habitantes de barrios y colonias para informar sobre la actualización catastral.	Encuesta de control de calidad sobre desempeño de peritos evaluadores		
<b>OPERANDO EL CENTRO ASOCIADO MUNICIPAL (CAM) IP EN MATERIA CATASTRAL</b>	Facilitar y eficientar las gestiones de mantenimiento predial solicitadas por los contribuyentes	Realizar mantenimientos prediales según expedientes de solicitud presentados por los contribuyentes	Informe mensual de operación del CAM		Humanos, equipo de cómputo, equipo de oficina, papelería, equipo de medición
	Mejorar el proceso de actualización de la cartografía del Municipio de Comayagua	Actualización periódica de la cartografía del municipio de Comayagua	Informe de auditorías periódicas realizadas por el Instituto de La Propiedad al CAM		
	Mejorar la seguridad jurídica de la tierra en el Municipio de Comayagua	Depuración periódica de la cartografía y del Sistema SURE correspondiente al Municipio de Comayagua	Informe mensual del control de calidad		

  
  
**Ing. Fernando Castro**  
**Jefe Departamento de Catastro**





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reacondicionamiento del espacio físico del departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el funcionamiento de las diversas unidades incluidas en el depto.</li> <li>• Mejorar atención al cliente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mejoramiento del espacio físico del área de inspectores</li> <li>• colocación de puerta de aluminio y vidrio en acceso.</li> <li>• Revisión y mejora de sistema de iluminación.</li> <li>• Adecuar un área de trabajo para el encargado de la unidad de Proyectos</li> <li>• Creación de una zona de recepción y atención al cliente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el funcionamiento y las condiciones del departamento (Atención al cliente)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanos, técnicos y económicos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar actividades que vayan dirigidas a mejorar el control Urbano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar el control Urbano por parte de los Inspectores en sus zonas</li> <li>Poder evitar con tiempo actividades de constructores que no van de acorde con la reglamentación de construcción y así evitar acciones legales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>establecer mecanismos de control y revisión del cumplimiento de las inspecciones por parte de los inspectores de campo</li> <li>Acompañamiento en los controles urbanos semanales que se hacen utilizando el carro de la alcaldía</li> <li>Instruir a los inspectores para establecer controles de calidad en las inspecciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento en el volumen de permisos emitidos y mejor recaudación</li> <li>Menos problemas con constructores por no acatar lineamientos y reglamentaciones</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanos, técnicos y económicos.</li> </ul>













450		Tramitar la autorización de libros contables	Libros contables	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
10		Tramitar la autorización de libros de socios	Libros patronatos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
400		Tramitar la autorización de libros de estados financieros	Libros financieros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
12	Brindar a los ciudadanos y ciudadanas los recursos para que obtengan la información pública a la que tengan derecho, siempre en el marco del cumplimiento de la LTAIP y el orden jurídico vigente	Actualización del Portal de Transparencia de manera mensual y constante revisión según el caso lo amerite	Información subida al portal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
60		Dar respuesta en tiempo y forma a todas las consultas de información por los diferentes medios disponibles, electrónicos y presenciales	Solicitudes presentadas por el público	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
10		Orientar a los diferentes Servidores Públicos en aquellos casos que lo requieran y que se involucre el contenido de la LTAIP	Jefes de departamento que lo solicite	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
5		Atender eventos en cumplimiento a las funciones del Oficial de Información Pública.	Capacitaciones, reuniones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	



Elaborado por:

Mirna Maritza Andino  
Secretaria Municipal

**ALCALDIA MUNICIPAL DE COMAYAGUA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**2018**



**DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

METAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Documentar expedientes de mora con procesos administrativos y legales de cobro	Continuidad a los procesos de gestion del año 2016	Completar el proceso de gestion de mora hasta instancia legal, cuidando plazos y documentos	Impuestos en mora															Equipo de Gestión, Procurador Municipal, Gestores de mora
Incremento en la recaudacion con descuento	Aumento de los contribuyentes que aprovechen el descuento en el pago de impuesto de bienes inmuebles y comerciales	Recibir declaraciones y calcular impuestos comerciales y emitir los avisos mensuales de pago, <i>Difundir publicidad de ocasión. Dejar acuse de envío.</i>	Impuestos															Publicidad televisiva, radial y perifoneo
	Realizar gestion efectiva optimizando recurso tiempo y personal	Facturación del impuesto comercial y elaboracion de permisos de operación.																tinta de impresora, papel factura 4 copias, permisos de operación continuos
		Elaboración y Envío de notas para el cobro del impuesto personal a empresas.																papel membretado, tinta de impresora, vehiculo, anuncios tv y radio comunicando 10% desc.
		Receptar listados de empresas; elaboracion y envío del listado con cálculo del impto. Personal. <i>Dejar acuse de envío.</i>																papel tamaño carta o continuo tamaño carta con copia, tinta de impresora, bicicletas en buen estado
		Facturacion de impuesto personal retenido y elaboracion de solvencias municipales.																formatos de recibo 4 copias, tarjetas de solvencia, tinta de impresora,
		Facturacion B.I. con 10% desc.																formato recibo de 4 copias, tinta para impresoras, mantenimiento a impresoras, publicidad informativa
		Envío de avisos de bienes inmuebles; repartidores de Administracion Tributaria. <i>Difundir publicidad de ocasión. Dejar acuse de envío</i>																papel aviso dos copias, tinta de impresora, mantenimiento de bicicletas
		Facturacion de impuesto de B. I. Final de plazo																Papel de facturacion continuo, impresoras, tinta
		Preparación y realización del operativo de negocios y de taxis.																papel, lapiz tinta, tinta para impresora, alimentacion del personal de campo



		Supervision de negocios																Bicicletas, combustible, computadoras, papel, tinta de impresora
		Seguimiento a planes de pago de contribuyentes; <b>Procuraduria Municipal</b>																mantenimiento a sistema y computadoras.
		Atención a contribuyentes; <b>Todo el personal del Depto.</b>																Tiempo, plan de arbitrios, ley de municipalidades
		Elaboración de Contratos de pago; <b>Jefatura, Mora y Apremio.</b>																Papel continuo tamaño carta 2 copias, tinta de impresora,
		Supervisión de los procesos de cobro, recuperacion de mora y apremio; <b>Jefatura</b>																Tiempo, papel tamaño carta.
Auditar empresas, negocios y personas en la ciudad.	Fiscalizacion de contribuyentes para verificar declaraciones y pagos	Preparar documentacion de negocios a Auditar.	Gestión de Auditoria															Tiempo, computadoras, papel, tinta para impresora
	Recuperacion de valores no declarados correctamente	Enviar solicitud de información para auditoria.																Papel, tinta para impresora, transporte
		Recibir documentos solicitados o ir a recogerlos																Programacion de Transporte.
		Realizar trabajos de auditoria, revisión de libros, balances, facturas, cálculo de valores, ajustes, multas, recargos, impuesto personal.																Papel, Lapices tinta y grafito, borradores, sacapuntas, tinta de impresora, sumadoras, plan de arbitrios y ley de municipalidades y personal
		Elaboración y notificación de resultados de auditoria																Papel, lapiz tinta, transporte.
		Monitoreo continuo de empresas auditadas, seguimiento al proceso administrativo; notificación, requerimientos y certificaciones																Papel carta, papel continuo tamaño carta, tinta para impresora, lapiz tinta, sumadoras.
		Mantener registro actualizado de taxis y buses ademas de hacer las gestiones de cobro a morosos.																Cuadernos unicos pequeños, lapiz tinta,
		Verificar pago del impto. De taxis y buses																Tiempo
		Auditar empresas que no presentaron listado de impuesto personal																Coordinacion Tributacion
		Elaboracion de formatos, y notas para el operativo de negocios																Papel, tinta de impresora, guillotina
		Realizar y Evaluar los resultados del operativo de transporte y analizar los datos obtenidos																



		Presentar informes mensuales de actividades realizadas todas las unidades																Papel, tinta para impresora.
		Hacer auditorias extraordinarias en respuesta a solicitudes de Corporación Municipal.																Papel, lapiz grafito y tinta, borradores, sacapuntas, tinta de impresora.
		Integrar equipos y comisiones para trabajos especiales																
		Defender auditorias que sean impugnadas																
Procesar morosidad con procesos administrativos de cobro completos	Documentar toda la gestion con la mora.	Seguimiento a procedimiento administrativo de cobro finalizado (2 requerimientos)	Morosidad Tributaria															Papel continuo 1/2 pagina y pagina completa con copia
	Archivo de gestiones hasta las demandadas.	Citar a contribuyentes con mora. Previo a certificacion																Papel continuo 1/2 pagina y pagina completa con copia
	Trabajo en equipo con el Procurador Municipal en la gestion de mora previa a demanda	Certificar a contribuyentes con mora.																Papel continuo 1/2 pagina y pagina completa con copia
		Remision de contribuyentes con Certificacion al Procurador Municipal																<b>Procurador Municipal</b>
		Presentar informe mensual de morosidad requerida y pagada.																Papel, tinta de impresora
		Seguimiento a Demandas																Procurador Municipal
		Elaborar contratos de pago a contribuyentes requeridos																Papel continuo carta con copia, tinta de impresora
		Pasar a auditoria detalle de contribuyentes con contrato																Papel, tinta de impresora

