

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018



| Programa | Objetivo General | Actividad | Unidad Ejecutora | Funcionarios Responsables | Funciones y Productos | Objetivos Específicos | Metas | Recursos Utilizados | Presupuesto Asignado |
|--|--|---|-----------------------------------|--|---|---|---|--|------------------------|
| Programa 1 Servicios Municipales Generales | Tomar todas las decisiones necesarias para asegurar el bienestar general de la población en el ámbito municipal. | Actividad 1.1 Administración Superior | Corporación Municipal | 1. Alcalde Municipal. 2. Vice Alcalde Municipal 3. Regidores Municipales | 1. Mantenimiento del orden público. 2. Coordinación de instituciones públicas y privadas presentes en el municipio para tomar medidas que atiendan el bienestar general de la población. 3. Celebración de contratos y convenios 4. Otorgamiento de permisos para la explotación de recursos con otras entidades del gobierno central 5. Elaboración del plan de desarrollo municipal, plan operativo anual, plan de inversión, plan de arbitrios y presupuesto municipal 6. Atención a las quejas y reclamos por situaciones que afecten la tranquilidad y el bienestar de la población | 1. Aplicar de manera eficaz la ley de municipalidades 2. Emitir todas las ordenanzas que se requieran para asegurar el orden público, la higiene, el saneamiento, y la protección de los recursos naturales 3. Coordinar con la comunidad el establecimiento de prioridades para la planificación anual y las metas del plan operativo anual 4. Comprobar la ejecución de las inversiones, adquisiciones y la correcta aplicación de la transferencia otorgada por el gobierno central | 1. Un plan de desarrollo municipal 2. Un plan operativo anual 3. Un presupuesto municipal 4. Un plan de inversión municipal 5. Un plan de arbitrios 6. Realizar por lo menos cinco cabildos abiertos 7. Gestionar los proyectos aprobados en el plan de inversión municipal | 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 2,654,400.00 |
| | | | Departamento de Auditoria Interna | Auditor Municipal | 1. Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones. | 5. Fiscalizar todos los actos de la Corporación Municipal y demás dependencias. 6. Requerir del tesorero (a) o del contador municipal una relación o inventario de los bienes, derechos y de las obligaciones que | 1. Elaborar informes anuales de las actividades realizadas. 2. Levantamiento de un inventario anual de los bienes patrimoniales de la municipalidad. | 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 176,000.00 |

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|--|---|----------------------|
| | | | | | <ol style="list-style-type: none"> 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 de los bienes patrimoniales de la Municipalidad. | <p>integran el patrimonio municipal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. | <ol style="list-style-type: none"> Presentación de la liquidación anual del presupuesto y de la rendición de cuentas. | | |
| | | Actividad 1.2 Secretariado Municipal | Departamento de Secretaría Municipal | <ol style="list-style-type: none"> Secretario Municipal Asistente | <ol 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. | <ol 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. | <ol 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. | <ol style="list-style-type: none"> Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Materiales | L. 354,400.00 |
| | | Actividad 1.4 Administración Tributaria. | Departamento de Administración Tributaria. | <ol style="list-style-type: none"> Jefe de Departamento Encargado de Fiscalización y Apremio Oficial de Cobro | <ol style="list-style-type: none"> Lograr que todos los contribuyentes paguen los impuestos de acuerdo a la Ley de Municipalidades, las tasas y servicios fijados en el Plan de Arbitrios. Hacer un plan anual de | <ol 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 morosos. Actualizar la información tributaria. | <ol style="list-style-type: none"> Una base de datos de contribuyentes actualizada. Un plan de actividades para recuperar la deuda tributaria. | <ol style="list-style-type: none"> Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Materiales | L. 351,200.00 |

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|---|--|----------------------|
| | | | | | actividades, identificando los contribuyentes por tipo de impuestos, tasas por servicios municipales y un plan para la recuperación de la morosidad. | | | | |
| | | Actividad 1.5 Administración Catastral. | Departamento de Catastro Municipal. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de Departamento 2. Perito Valuador 1 3. Perito Valuador 2 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar un control del catastro municipal y verificar que no se produzca morosidad en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizada la base de datos del catastro urbano y rural. 2. Enviar las notificaciones de avalúo. 3. Supervisar las construcciones de acuerdo a los permisos de construcción otorgados. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Una base de datos del catastro, actualizada. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 403,200.00 |
| | | Actividad 1.6 Administración Contable. | Departamento de Contabilidad y Presupuestos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contador Municipal 2. Auxiliar Contable | <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar todas las operaciones financieras y llevar el registro en los libros correspondientes. 2. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo a los objetivos y metas definidas por la Corporación Municipal según el Plan de Inversión Municipal. 3. Ejecutar el presupuesto y mantenimiento de los saldos disponibles por asignaciones. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizada la información financiera municipal. 2. Elaborar mensualmente los informes y Estados financieros. 3. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias. 4. Elaborar anualmente el cierre contable. 5. Tramitar todas las órdenes de pago emitidas por las dependencias municipales, verificando y actualizando los saldos de los renglones presupuestarios. 6. Realizar todas las operaciones que impliquen la | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informes mensuales elaborados y aprobados en sesión de Corporación. 2. Información contable y financiera al día. 3. Un Presupuesto por Programas elaborado y aprobado. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 336,000.00 |

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------|
| | | | | | | ejecución del presupuesto. 7. Presentar la Rendición anual de presupuesto. | | | |
| | | Actividad 1.8 Tesorería Municipal. | Departamento de Tesorería Municipal. | 1. Tesorero Municipal 2. Asistente 3. Conserje 4. Motorista 5. Aseadora | 1. Administrar eficientemente los recursos monetarios que ingresen a la Municipalidad por concepto de pago de impuestos, tasas, préstamos, subsidios, donaciones, transferencias, etc. 2. Organizar la proveeduría municipal y controlar el inventario de materiales. | 1. Cancelar mensualmente los compromisos contraídos por la Municipalidad y aprobados por la Corporación Municipal. 2. Abastecer periódicamente las demandas de materiales que requieran las oficinas municipales. 3. Mantener actualizado el inventario de materiales. 4. Llevar digitalizada la información y el control de los suministros y materiales entregados. | 1. Registrar diariamente los ingresos y egresos actualizando la base de datos para la contabilización correspondiente. 2. Un inventario de materiales y suministros actualizado. | 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 3,887,888.31 |
| | | Actividad 1.9 Administración de Personal. | Departamento de Recursos Humanos | Jefe de Personal | 1. Llevar el control del personal que labora en la municipalidad. 2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y procurar su capacitación. | 1. Mantener actualizada la base de datos del personal. 2. Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en los reglamentos vigentes. | Una base de datos y registros del personal vigentes | 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 120,800.00 |
| | | Actividad 1.10 Departamento Municipal de Justicia. | Departamento Municipal de Justicia. | 1. Director Municipal de Justicia 2. Secretaria | 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. | 1. Informes mensuales de las actividades desarrolladas. 2. Coordinar actividades con la Corporación Municipal, Alcalde, Departamento de catastro, Oficina de | 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 259,200.00 |

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|---|-----------------------------|
| <p>Programa 2 Servicios Públicos Municipales.</p> | <p>Propiciar servicios públicos para mejorar las condiciones de vida de la población en el ámbito municipal.</p> | <p>Actividad 2.1 Aseo Urbano</p> | <p>Departamento de Servicios Públicos.</p> | <p>1. Jefe de Departamento 2. Encargado del Crematorio Municipal 3. Barrenderos</p> | <p>1. Mantenimiento de normas de higiene y saneamiento de la ciudad. 2. Ornato y embellecimiento de la ciudad. 3. Manejo de desechos sólidos. 4. Habilitación de sitios para terminales. 5. Organización de los puntos de estacionamiento, mantenimiento y reparación de terminales.</p> | <p>1. Mantener la limpieza del casco urbano. 2. Promover la limpieza en todo el municipio. 3. Proporcionar sitios para terminales de transporte. 4. Organizar el movimiento del transporte urbano.</p> | <p>Administración Tributaria. 1. Levantar el censo de usuarios. 2. Recolectar la basura y mantener en condiciones adecuadas el relleno sanitario. 3. Controlar el movimiento de vehículos del transporte público. 4. Organizar el cuerpo de bomberos.</p> | <p>1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales</p> | <p>L. 470,000.00</p> |
| | | <p>Actividad 2.2 Mercados y Centros de Abasto.</p> | <p>Mercado Municipal</p> | <p>1. Administradora 2. Aseadora</p> | <p>1. Manejo de locales y facilidades de mercados públicos. 2. Mantenimiento de las instalaciones físicas del mercado.</p> | <p>Proporcionar la infraestructura y administrarla, para facilitar a la comunidad el intercambio de productos de consumo básico.</p> | <p>1. Supervisar diariamente el cumplimiento de las normas sanitarias. 2. Realizar el mantenimiento preventivo en forma periódica.</p> | <p>1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales</p> | <p>L. 236,000.00</p> |
| | | <p>Actividad 2.3 Rastro Público.</p> | <p>Rastro Municipal</p> | <p>1. Encargado de Salubridad</p> | <p>1. Mantenimiento de las instalaciones físicas del rastro. 2. Administración y control del servicio. 3. Limpieza y salubridad.</p> | <p>Proporcionar la infraestructura y administrarla, para facilitar a la comunidad el abastecimiento de carnes en condiciones higiénicas.</p> | <p>Supervisar diariamente el cumplimiento de las normas sanitarias.</p> | <p>1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales</p> | <p>L. 230,400.00</p> |
| | | <p>Actividad 2.4 Servicio de Cementerio.</p> | <p>Cementerio Municipal</p> | <p>Encargado</p> | <p>1. Inhumaciones y exhumaciones. 2. Mantenimiento y limpieza de cementerios.</p> | <p>Velar por la existencia de sitios adecuados para inhumaciones.</p> | <p>Realizar el mantenimiento preventivo en forma periódica.</p> | <p>1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales</p> | <p>L. 115,200.00</p> |
| | | <p>Actividad 2.6 Servicio de Agua y Alcantarillado.</p> | <p>Unidad de Seguimiento y Control Local (USCL).</p> | <p>Jefe de Departamento</p> | <p>Construcción y mantenimiento preventivo de acueductos y alcantarillado.</p> | <p>Administrar los servicios de agua potable (Patronatos) y alcantarillado sanitario.</p> | <p>1. Proporcionar a todos los usuarios el servicio de agua en forma eficiente.</p> | <p>1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales</p> | <p>L. 230,400.00</p> |

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018



| | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|--|--|---|------------------------|
| | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> Control y cobro de tarifas por servicio de agua y evitar la morosidad. Dar asistencia técnica a las juntas de agua para el mantenimiento del sistema, | | |
| Programa 3 Desarrollo Social, Cultural y Comunitario. | Propiciar la participación de la comunidad para enfrentar en forma conjunta la solución de los problemas. | Actividad 3.1 Servicios de Educación. | Alcaldía Municipal. | Corporación Municipal | <ol 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. | Colaborar activamente con la comunidad en la atención de los problemas educativos. | <ol style="list-style-type: none"> Provisión del mantenimiento preventivo de las escuelas. Subsidios otorgados para el pago de maestros, financiamiento fondos de la transferencia. | <ol style="list-style-type: none"> Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Materiales | L. 2,437,200.00 |
| | | Actividad 3.2 Servicios de Salud. | Alcaldía Municipal. | Corporación Municipal | <ol style="list-style-type: none"> Mantenimiento y reparación de centros de salud. Subsidios para programas de salud. Subsidios para pago de personal médico y para médico. | Colaborar activamente con la comunidad en la solución de la problemática de salud. | Provisión del mantenimiento preventivo a centros de salud (%) parte de la transferencia. | <ol style="list-style-type: none"> Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Materiales | L. 2,065,460.45 |
| | | Actividad 3.3 Vivienda | Alcaldía Municipal | Corporación Municipal | Colaborar con la comunidad en la búsqueda de soluciones habitacionales | Elaborar un proyecto para reparación y construcción de viviendas, mediante el sistema de alimentos por trabajo | Un proyecto de viviendas en ejecución | <ol style="list-style-type: none"> Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Materiales | L. 500,000.00 |
| | | Actividad 3.7 Participación Ciudadana. | Unidad Técnica Municipal (U.T.M.) | <ol style="list-style-type: none"> Jefe Departamento Asistente | <ol style="list-style-type: none"> Organización de la comunidad. Organización de los CDMS, CODECOS, entre otros | <ol style="list-style-type: none"> Promover la participación y organización de la comunidad. | <ol style="list-style-type: none"> Organizar el Consejo de Desarrollo Municipal (CDM). | <ol style="list-style-type: none"> Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Materiales | L. 275,200.00 |

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018



| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------------------|---|---|--|--|------------------------|
| | | | | | 3. Promoción de los mecanismos de participación ciudadana. | 2. Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad. | 2. Promover al menos 5 cabildos abiertos. 3. Brindar capacitación a la sociedad civil. | | |
| | | Actividad 3.9 Seguridad Ciudadana. | Policía Municipal. | Policías Municipales | Preservar la integridad física y los bienes materiales de los habitantes del municipio. | 1. Promover acciones con la Policía Nacional y el ejército para ejercer la vigilancia en el municipio. 2. Un plan de acción conjuntamente con la Policía y el ejército nacional. | Un plan de acción conjuntamente con la policía y el ejército nacional. | 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 3,902,777.40 |
| | | Actividad 3.10 Niñez y Juventud. | Oficina Municipal de Atención la Niñez y La Juventud | Defensora de la Niñez y Juventud | Velar por el bienestar y desarrollo de la niñez y la juventud. | 1. Atender a la niñez y la juventud para desarrollar valores y principios. 2. Desarrollar proyectos en pro de la niñez y la juventud. | Desarrollar proyectos en pro de la niñez y la juventud. | 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 320,800.00 |
| | | Actividad 3.11 Atención a la Mujer. | Oficina Municipal de la Mujer (O.M.M.) | Defensora de la Mujer | Promoción y desarrollo de las familias lideradas por mujeres y conservación de valores y principios. | 1. Promover la participación de las mujeres en el entorno familiar para evitar la violencia. 2. Desarrollar proyectos para el bienestar de las mujeres. | Desarrollar proyectos para el bienestar de las mujeres. | 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 837,294.35 |
| Programa 4 Desarrollo y Protección Ambiental. | Propiciar el desarrollo sostenible de los recursos naturales del municipio con la participación de la comunidad | Actividad 4.1 Protección de los recursos naturales y prevención de la contaminación ambiental. | Unidad Municipal Ambiental (U.M.A.) | Jefe de Departamento | 1. Cumplimiento de las normas legales sobre protección del bosque. 2. Protección de las cuencas hidrográficas. 3. Mantenimiento de las normas de higiene pública y saneamiento básico. 4. Tratamiento de la basura de las aguas servidas (alcantarillado). | 1. Renovación, conservación y mejoramiento de los recursos naturales. 2. Velar por mantener condiciones adecuadas del medio ambiente. | 1. Mantener actualizado el inventario de los bosques. 2. Ejecutar un plan de manejo en coordinación con las instituciones que controlan la explotación del bosque y la protección de las cuencas hidrográficas. 3. Ejecutar un plan de mantenimiento del medio ambiente. | 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 3. Recursos Materiales | L. 236,000.00 |

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018



| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----------------------|--|---|---|---|------------------------|
| | | | | | | | 4. Promover la creación de viveros municipales y la reforestación del bosque. | | |
| Programa 5 Desarrollo Económico. | Promover el desarrollo de actividades productivas que tiendan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población, Fomentar la inversión productiva, social, turismo y el fortalecimiento institucional y de gobernabilidad, Estrategia para la reducción de la pobreza. | Actividad 5.1 Actividades productivas y apoyo al desarrollo de la pequeña empresa. | Unidad de Desarrollo Económico Local (UDEL) | Jefe de Departamento | <ol style="list-style-type: none"> Promover el desarrollo de actividades económicas según la vocación del municipio. Promoción de los lugares turísticos del municipio. Promoción y desarrollo de eventos de capacitación para operadores de turismo. Promover el desarrollo de las actividades productivas que estimulen el desarrollo de micro empresas. Apoyar y fomentar la empresa, agrícola, avícola, porcina, caballar y vacuno, empresas artesanales (repostería, corte y confección e infraestructura). Supervisar, capacitar y perfilar los proyectos agrícolas, avícolas, artesanales y de infraestructura. | <ol 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. Promover la participación de la empresa privada para desarrollar el turismo en el municipio. Promoción de ferias artesanales y agrícolas. Inducción de actividades para el desarrollo artesanal. Inducción de actividades de apoyo al pequeño productor agrícola. Velar por que en la población se reduzca el índice de pobreza. Fortalecer las actividades productivas y sociales. | <ol style="list-style-type: none"> Organizar la feria del agricultor y del artesano. Un plan de actividades para promover y desarrollar el turismo. Apoyar la formación de micro empresas gestionando programas de capacitación a pequeños productores. Fortalecer a las empresas agrícolas, artesanales y de infraestructura | <ol style="list-style-type: none"> Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Materiales | L. 1,432,988.70 |
| Programa 6 Infraestructura Municipal. | Cuidar y mantener la infraestructura urbana municipal y ejecutar los proyectos planeado en el Plan de Inversión Anual. | Actividad 6.1 Construcción, supervisión y mantenimiento de obras y vías de comunicación | Alcaldía Municipal. | Corporación Municipal | <ol style="list-style-type: none"> Construcciones, ampliaciones y mejoras de caminos, calles, vados, rampas, | <ol style="list-style-type: none"> Velar por que la infraestructura del municipio se mantenga en buenas condiciones y supervisar las obras | <ol style="list-style-type: none"> Velar por que la infraestructura del municipio se mantenga en buenas condiciones y | <ol style="list-style-type: none"> Recursos Humanos Recursos Financieros | L. 8,190,587.36 |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|-------------------------------|--|
| | | | | | <p>mercados, rastros, cementerios, parques, plazas, etc.</p> <p>2. Mantenimiento preventivo de obras urbanísticas diversas.</p> <p>3. Mantenimiento preventivo de vías de comunicación, calles, caminos, vados, rampas, etc.</p> | <p>que se están ejecutando.</p> <p>2. Velar por el mantenimiento efectivo de las obras y vías de comunicación.</p> | <p>supervisar las obras que se están ejecutando.</p> <p>2. Velar por el mantenimiento efectivo de las obras y vías de comunicación.</p> | <p>3. Recursos Materiales</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|-------------------------------|--|

San Marcos de Colon, Choluteca; 1 de Septiembre de 2017.

José Luis Rodríguez Montero
Contador Municipal

Carlos Modesto Quiroz
Auditor Municipal

Elvin Alberto Reyes Sandoval
Tesorero Municipal

José Douglas Ordoñez Carrasco.
Alcalde Municipal

