



ALCALDIA MUNICIPAL DE MARCOVIA
CHOLUTECA, HONDURAS, C.A
Tel 2722 2072- 2722 2071



Marcovia 13 de Septiembre de 2019.

Srita. Angie Maldonado
Técnico de Enlace OIP
Su oficina.

Estimada compañera Maldonado:

Por este medio me es grato saludarla y a la vez bríndale la información solicitada por su persona la consistente al Plan Operativo Anual de la oficina de Secretaria Municipal.-

Adjunto dicho plan a la presente nota.-

Atte.


NERY SULEMA CASCO SUAREZ
Secretaria Municipal


PLAN OPERATIVO ANUAL

| AÑO | | 2018 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| DEPARTAMENTO/OFICINA | | Secretaría Municipal | | | | | | | | | | | | | | | |
| JEFE/GERENTE/COORDINADOR | | Nery Sulema Casco Suarez | | | | | | | | | | | | | | | |
| META | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO GENERAL | | Cumplir con las funciones establecidas en las ley de Municipalidades y mejorar el servicio a los petitionarios | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECIFICO | ACTIVIDADES | INDICADOR | RECURSOS | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | |
| Comparecer a las sesiones de Corporación | Redacción y transcripción de las Actas Correspondientes | 29 actas transcritas, firmadas y aprobadas por la Corporación Municipal | Miembros de la Corporación Municipal, Libros de actas | Nery Sulema Casco Suarez | | | | | | | | | | | | | |
| Convocar a los miembros de la Corporación Municipal a sesión | Integración de los regidores a los sesiones de corporación municipal | 10 miembros de la corporación municipal que asisten puntualmente a sesiones corporativas | Papejería y equipo de oficina, teléfono y transporte | Nery Sulema Casco | | | | | | | | | | | | | |
| Certificar Acuerdos ordenanzas y resoluciones | Remisión de tramites a las dependencias, e instituciones o a quien corresponda | Acuerdos, ordenanzas y resoluciones ejecutadas | Equipo y útiles de oficina | Nery Sulema Casco | | | | | | | | | | | | | |
| Llevar un control que sirva de base de información | Actualización de esta archivos que secretaria lleva | Información de archivo debidamente actualizada | Equipo y útiles de oficina | Nery Sulema Casco | | | | | | | | | | | | | |
| Legalizar y fomentar la integración de la familia en forma legal y debida | Celebración de matrimonio civil | 181 bodas celebradas | Documentos personales los contrayentes, | Nery Sulema Casco | | | | | | | | | | | | | |
| Sistematizar la información | Transcripción de la documentación física a digital | 29 actas digitalizadas | Equipo de oficina | Nery Sulema Casco | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Custodiar y conservar los libros de actas y demás documentos | Protección de los archivos de los actos de la corporación Municipal y otras diligencias que esta secretaria lleva | 94 libros de actas custodiados y conservados por la secretaria Municipal y otros archivos | Archivos | Nery Sulema Casco | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicar las Modificaciones del Plan de Arbitrio | Publicación por los medios de comunicación local y en la tabla de avisos de la municipalidad | Plan de arbitrios 2018 aprobado y publicado | Pizarra, papelería y publicidad | Nery Sulema Casco | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autorizar las firmas en los actos y resoluciones del Alcalde y la Corporación Municipal | Legalización de documentos que desarrolla la Corporación | Todos los actos administrativos debidamente autorizados | Papelería y equipo oficina y sello | Nery Sulema Casco | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autorizar libros contables y de actas a las diferentes empresas y organizaciones del municipio | Inspección el volumen de venta de los diferentes negocios y llevar un control de las diferentes organización civiles de este municipio | 72 libros foliados y sellados debidamente autorizados por la municipalidad | Sello y tinta | Nery Sulema Casco | | | | | | | | | | | | | | | |

Presupuesto de Materiales y Suministros de Oficina

| Cantidad | Descripción | Total Lps |
|----------|--|-----------|
| | Equipo de Oficina | |
| | Mantenimiento de reparación de equipo de oficina | 7,000.00 |
| | Grabadora Portátil | |
| | Instalación del servicio de Internet | 2,000.00 |
| 1 | Compra de un Router | |
| | Adquisición de equipo de oficina | 28,000.00 |
| | Infraestructura | |
| | Ampliación del cubículo de la Oficina | 70,000.00 |
| | Materiales y Suministros | |
| | Eventualidades | 30,000.00 |
| | Materiales de oficina | 28,000.00 |
| 10 | Resmas de papel tamaño carta | |
| 6 | Resmas de papel tamaño Legal | |
| 6 | Resmas de papel tamaño Oficio | |
| 5 | Cajas de Lápiz tinta Bic (Negro) | |
| 2 | Caja de lápiz tinta (Roja) | |
| 2 | Tijera grande | |
| 1 | Docena de baterías AAA alcalinas | |
| 2 | USB | |
| 1 | Teclado Dell | |
| 2 | Papelera de metal | |
| 2 | uña | |

| | | |
|-------|--|--|
| 2 | Reglas | |
| 2 | Botes de tinta para almohadilla | |
| 1 | Caja de Marcadores negro | |
| 5 | Botes de merletto | |
| 6 | Cajas de folder tamaño carta | |
| 6 | Cajas de folder tamaño oficio | |
| 6 | Cajas de fasteners | |
| 5 | Cajas de clips grande | |
| 5 | Rollos de tiro delgado | |
| 5 | Rollos de tiro Grueso | |
| 3 | Bote de tinta de colores (NKT) Amarillo, rosado y azul | |
| 1 | Botes de tinta color negro (NKT) | |
| 3 | Tintas Samsung N° 108 | |
| 3 | Correctores | |
| 5 | Docena bolsas manilas tamaño carta | |
| 5 | Docena bolsa manila tamaño oficio | |
| 1 | Docena de únicos record | |
| 2 | Resma de papel para diploma color blanco | |
| 3 | Desodorantes ambientales | |
| 2,000 | Sobres membretados | |
| 2,000 | Hojas papel membretados tamaño carta | |
| 500 | Hojas de papel membretados de Dominio pleno | |
| 3 | Cajas de Grapas | |



NERY SULEIMA CASCO SUAREZ

 Secretaria Municipal