

PLAN OPERATIVO ANUAL PERIODO 2017
MUNICIPALIDAD DE JOCON DEPARTAMENTO DE YORO
DEPARTAMENTO DE : JUSTICIA MUNICIPAL

| No | Metas | Actividades | Resultado | meses/ejecucion | | | | | | | | | | | | Financiamiento | | | Recurso | Responsable | |
|--|--|---|--|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|---------|-------|------------|---|-------------------------------------|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Interno | Externo | Total | | | |
| OBJETIVO ESPECIFICO : AUMENTAR LA RECAUDACION DE IMPUESTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | mantener en un 100% por multa de vagancia de semovientes (100.00) | 1.publicar la prohibicion por el medio de comunicaci3n local..... ...2. por medios de comunicaci3n pegados en los puntos estrategicos (carteles) | controlar la vagancia de animales en la zona urbana de nuestro municipio | x | x | | | | | | | | | | | | | 100% | L. 500.00 | Recurso, Humano, Papeleria, Impresi3n | encargados Departamento de Justicia |
| 2 | mantener a un 75% el pago por semoviente en guia para trasladar ganado (20.00 Lps.) | Extender la guia al solicitante | Pago Por Guia de traslado de ganado | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | L.1.000.00 | papeleria, Impresi3n | encargados Departamento de Justicia |
| 3 | Mantener el precio a un 100% la multa por no ventear (30.00 Lps) | se hace la carta de venta | pago de multa por no ventear incrementada | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | L500.00 | papeleria, Impresi3n | encargados Departamento de Justicia |
| 4 | mantener a un 50% la matricula de fierro, Marquilla y traspaso de fierro(150.00 Lps) y asi mismo las repocisiones de certificaci3n de Matricula a un 100% (L.100.00) | 1.Registrar el fierro..... 2.hacer la respectiva repocision | Matricula de fierro, Marquilla, repocision de certificaci3n | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | L.1.000.00 | Carnet para certificaci3n, Laminas de laminar | encargados Departamento de Justicia |

| No | Metas | Actividades | Resultado | meses/ejecucion | | | | | | | | | | | | Financiamiento | | | Recurso | Responsable | |
|--|---|--|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|--------|-------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Interno | Extern | Total | | | |
| OBJETIVO ESPECIFICO : AUMENTAR LA RECAUDACION DE IMPUESTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Mantener en un 100% el pago de carta de venta | hacer la carta de venta | pago por la carta de venta | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | L. 1.000.00 | Papeleria, Impresión | encargados Departamento de Justicia |
| 6 | Mantener el impuesto pecuario de acuerdo a ley | Comunicar a la poblacion en general | evitar que la corporacion Municipal sea reparada | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | L. 500.00 | Recurso Humano,papeleria, Impresión | encargados Departamento de Justicia |
| 7 | Mantener a un 100% a la poblacion el registro de casas, Mesones y Locales de alquiler. | comunicar a la poblacion por los medios de comunicaci3n | Evitar Problemas entre arrendador y arrendatario | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | L. 1.000.00 | Recurso Humano, papeleria, Impresión, Libro | encargados Departamento de Justicia | |
| 8 | Mantener a un 100% la Supervicion que se realiza en los negocios para que efectuen el pago de sus impuestos | Visitar a los contribuyentes , coordinar con el Departamento Tributaria Solicitarles el recibo de pago de bienes inmuebles y servicios | que los negocios esten al dia con el pago de sus impuestos. | x | x | | | | | | | | | | | 100% | | L. 1.000.00 | Recurso Humano, papeleria, Impresión | encargados Departamento de Justicia | |
| No | Metas | Actividades | Resultado | meses/ejecucion | | | | | | | | | | | | Financiamiento | | | Recurso | Responsable | |
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Interno | Extern | Total | | | |
| OBJETIVO ESPECIFICO : TRABAJAR ENCAMINADOS A UN MISMO FIN Y DE ESTA MANERA OBTENER BUENOS RESULTADOS EN BENEFICIO DE LA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|----------|-----------|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| 9 | Trabajar con los Departamentos de Control Tributario, Y catastro en los que ellos requieran nuestra colaboracion | trabajar de una manera coordinada | obtener mejores resultados, en el trabajo encomendado | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | | Recurso Humano | encargados Departamento de Justicia | | |
| 10 | trabajar a un 100% Mancomunados con la secretaria de salud | coordinar actividades con la secretaria de salud | mejorar el resultado del trabajo requerido. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | | Recurso Humano | encargados Departamento de Justicia | | |
| 11 | participar en los cabildos abiertos | Informar a los habitantes del municipio colaborar como apoyo a la Cooperacion Municipal | Informar | x | | x | | | | | | | | | | | 100% | | | Recurso Humano | encargados Departamento de Justicia | | |
| 12 | Elaborar Informes a la Corporacion Municipal | Todos los informes requeridos y presentados a la corporacion Municipal | facilita la toma de decisiones a nivel de cooperacion Municipal | | | x | | | | | | | | | | | 100% | L. 500.00 | | Recurso Humano, papeleria, Impresión | encargados Departamento de Justicia | | |
| No | Metas | Actividades | Resultado | meses/ejecucion | | | | | | | | | | | | Financiamiento | | | Recurso | Responsable | | | |
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Interno | Externod | Total | | | | | |
| OBJETIVO ESPECIFICO : MANTENER EL MUNICIPIO LIMPIO Y LIBRE DEL DENGUE Y LA CHICUNGUNYA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | mantener el Municipio libre de basura en un | realizar campaña de limpieza | El Municipio Libre de Basura | | | | | | | | | | | | | | | 100% | | L. 100.00 | Recurso Humano, papeleria, Impresión | encargados Departamento de Justicia | |
| | | esperar de parte de la corporacion la elaboracion y aprovacion de ordenanzas | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | | | |
| | | solicitar vehiculo para el dia de la campaña de limpieza | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | | | L9.000.00 |

| No | Metas | Actividades | Resultado | meses/ejecucion | | | | | | | | | | | | Financiamiento | | | Recurso | Responsable | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|---------|-------|---------|-------------|---|-----------|----------------------|----------|---|------|------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Interno | Externo | Total | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 100% | Girar Ordenanzas Municipales para la limpieza de solares, caminos y areas verdes | Basura | | | | | | | | | | | | | | x | | | 100% | | L. 500.00 | Impresión, Vehiculo. | Justicia | | | | | | | | | |
| | | Supervisar los lugares en donde se realizo la limpieza | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100% | | | | |
| objetivo especifico: Brindarle una mayor tranquilidad a la poblacion en general | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | velar en un 100% para controlar los derrames de agua | realizar comiciones junto a DIMAJ y supervisar enviar prohibiciones Sancionar una multa proceder con el corte de del servicio | Mejor Ornato en el Municipio | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | 100% | | L.1.000.00 | Recurso Humano | encargados Departamento de Justicia | | |
| 15 | Resolver en un 100% los problemas existentes entre vecinos por medio de la conciliacion. | citarlos a las oficinaslevantar el acta elaborar convenios conciliatorios Realizar comiciones integradas por las principales autoridades municipales y policiales | menos problemas entre vecinos | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | 100% | | L10.000.00 | Recurso Humano,papeleria, Impresión | encargados Departamento de Justicia | | | |

| No | Metas | Actividades | Resultado | meses/ejecucion | | | | | | | | | | | | Financiamiento | | | Recurso | Responsable | | |
|---|--|--|-------------------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------|---------|-------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Interno | Externo | Total | | | | |
| 15 | velar que todas las personas que arrienden o alquilen locales, mesones casas de habitacion cuenten con su respectivo contrato. | avisar | Mejor Ornato en el Municipio | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | L. 1.000.00 | Recurso Humano | encargados Departamento de Justicia |
| objetivo especifico: Brindarle una mayor tranquilidad a la poblacion en general | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Resolver en un 100% los problemas existentes entre vecinos por medio de la conciliacion. | citarlos a las oficinasleva ntar el acta.....elabora r convenios conciliatorios Realizar comiciones integradas por las principales autoridades municipales y policiales | menos problemas entre vecinos | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | L10.000.00 | Recurso Humano,papeleria, Impresión | encargados Departamento de Justicia | |
| No | Metas | Actividades | Resultado | meses/ejecucion | | | | | | | | | | | | Financiamiento | | | Recurso | Responsable | | |
| | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Interno | Externo | Total | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--|-----------|--|---|
| 17 | <p>velar que todas las personas que arrienden o alquilen locales, mesones casas de habitacion cuenten con su respectivo contrato.</p> | <p>avisar en el medio de comunicaci3n local colocar pancartas con comunicados en los puntos estrategicos Visitas a los arrendatarios Coordinar con el departamento de control tributario</p> | <p>Menos problemas entre arrendador y arrendatario</p> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 100% | | L. 200.00 | <p>Recurso Humano, Papeleria Impresi3n</p> | <p>encargados Departamento de Justicia</p> |
|----|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--|-----------|--|---|



Presentado por Jefe de Justicia Municipal