



**ALCADIA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO**  
**DEPARTAMENTO DE DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO**  
 PLAN OPERATIVO ANUAL

lunes 11 de septiembre de 2017

**Objetivos:** Ser una unidad que cumpla en tiempo y forma con lo que exige el Instituto y La Ley de Acceso a la Información Pública de nuestro país. Así mismo cumplir con los objetivos encomendados por la corporación Municipal. Y, continuar dando respuestas amables, oportunas y respetuosas a los ciudadanos que se avoquen a nuestras oficinas a solicitar cualquier tipo de información ya sea escrita o electrónica.

**EJE: DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**

  
  
 Firma y Sello del Jefe de la Unidad Ejecutora

objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones
objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones
	Promover la participación ciudadana activa con la inclusión de los grupos vulnerables o en riesgo social.	Comisionado Municipal de Transpar., Comision Ciudadana de Transpar. Dirección de Transparen.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Elaboración de un documento base para el trámite de las propuestas ciudadanas.	Gerencia de Planificación Urbana, Dirección de Transparencia.							X	X	X	X	X	X	
	Realización de una consulta ciudadana anual sobre un tema estratégico del municipio propuesto desde el conceso de las mesas ciudadanas.	Corporación Municipal Gerencia de Desarrollo Social y Dirección de Transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Institucionalización del concurso de buenas prácticas de rendición de cuentas y participación ciudadana activa.	Corporación Municipal Gerencia de Desarrollo Social y Dirección de Transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Celebración día internacional de la Transparencia	Relaciones Publicas Desarrollo Social Dirección de Transparen.									X				



**ALCADIA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO**  
**DEPARTAMENTO DE DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**

lunes 11 de septiembre de 2017

**Objetivos:** Ser una unidad que cumpla en tiempo y forma con lo que exige el Instituto y La Ley de Acceso a la Información Pública de nuestro país. Así mismo cumplir con los objetivos encomendados por la corporación Municipal. Y, continuar dando respuestas amables, oportunas y respetuosas a los ciudadanos que se avoquen a nuestras oficinas a solicitar cualquier tipo de información ya sea escrita o electrónica.

**EJE: DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**

  
  
 Firma y Sello del Jefe de la Unidad Ejecutora

objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones
objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones
	Implementación de buzones comunitarios para eficientar el proceso de atención a gestión de quejas, reclamos y sugerencias ciudadanas	Comisionado Municipal de Transpar., Comision Ciudadana de Transpar. Dirección de Transparen.								X	X	X	X	X	
	Definir los espacios de dialogo de la rendición de cuentas entre los cuales se establecen las reuniones zonales, foros de discusión por proyectos, temas o servicios, mesas de trabajo temática o por grupo de población, ferias de la gestión, sitios web, chat o block o audiencias públicas de rendición de cuentas	Gerencia General Comisionado Municipal de Transpar., Comision Ciudadana de Transpar. Dirección de Transparen.								X	X	X	X	X	
	Creación de la red de mesas ciudadanas de transparencia del municipio.	Comisionado Municipal de Transpar., Comision Ciudadana de Transpar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Elaboración de una guía de orientación básica sobre administración, funciones y alcances de las mesas ciudadanas.	Comisionado Municipal de Transpar., Comision Ciudadana de Transpar.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Creación de una comisión de asistencia técnica a la red de mesas ciudadanas de transparencia.	Comisionado Municipal de Transpar., Comision Ciudadana de Transpar. Dirección de Transparen.							X	X	X	X	X	X	
	Definir los procesos de asistencia técnica sobre el derecho de participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de los procesos participativos	Comisionado Municipal de Transpar., Comision Ciudadana de Transpar.									X	X	X	X	



**ALCADIA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO**  
**DEPARTAMENTO DE DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO**  
 PLAN OPERATIVO ANUAL

lunes 11 de septiembre de 2017

**Objetivos:** Ser una unidad que cumpla en tiempo y forma con lo que exige el Instituto y La Ley de Acceso a la Información Pública de nuestro país. Así mismo cumplir con los objetivos encomendados por la corporación Municipal. Y, continuar dando respuestas amables, oportunas y respetuosas a los ciudadanos que se avoquen a nuestras oficinas a solicitar cualquier tipo de información ya sea escrita o electrónica.

**EJE: DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**

  
 Firma y Sello del jefe de la Alcaldía Municipal de El Progreso, Yoro  


objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones	
objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones	
	Diseñar el Plan de Medios por cada campaña.	Dirección de Transparen. Relaciones Públicas										X	X	X	X	
	Diseñar y producir Programas educativos para ser incorporados en la parrilla programática de los medios de comunicación local	Dirección de Transparen. Relaciones Públicas										X	X	X	X	
	Diseñar y producir polimedias educativas para ser transmitidas en medios de comunicación, hospitales, centros educativos, empresa privada (bancos) A través de pantallas	Dirección de Transparen. Relaciones Públicas										X	X	X	X	
	Realizar un estudio de factibilidad y viabilidad para la creación de un medio de comunicación municipal.	Gerencia General Dirección de Transparen. Relaciones Públicas										X	X	X	X	
	Crear mecanismos para implementar la denuncia de actos de corrupción garantizando la protección y el anonimato del denunciante	Comisionado Municipal de Transpar., Comisión Ciudadana de Transpar. Dirección de Transparen.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Definir un sistema eficiente de gestión de quejas, reclamos y sugerencias y atención oportuna, cuya característica general sea la sencillez y la funcionalidad.	Comisionado Municipal de Transpar., Comisión Ciudadana de Transpar. Dirección de Transparen.							X	X	X	X	X	X		
	Diseñar formatos orientados a quejas, reclamos y sugerencias por parte de la ciudadanía.	Comisionado Municipal de Transpar., Comisión Ciudadana de Transpar. Dirección de Transparen.							X	X	X	X	X	X		



**ALCADA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO**  
**DEPARTAMENTO DE DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO**  
 PLAN OPERATIVO ANUAL

lunes 11 de septiembre de 2017

**Objetivos:** Ser una unidad que cumpla en tiempo y forma con lo que exige el Instituto y La Ley de Acceso a la Información Pública de nuestro país. Así mismo cumplir con los objetivos encomendados por la corporación Municipal. Y, continuar dando respuestas amables, oportunas y respetuosas a los ciudadanos que se avoquen a nuestras oficinas a solicitar cualquier tipo de información ya sea escrita o electrónica.

**EJE: DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**

  
 Firma y Sello del Jefe de la Unidad Ejecutora

objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones
objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones
	Establecer e implementar programas de capacitacion para usuarios del Portal Unico de Transparencia.	Gerencia de RR HH y Direccion de Transparen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Institucionalizar las ferias de conocimiento en materia de transparencia, acceso a la informacion, rendicion de cuentas y participacion ciudadana	Direccion de Transparen Oficial de Acceso a la Informacion Publica.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	institucionalizar a traves de las instituciones obligadas los murales de transparencia.	Direccion de Transparen Oficial de Acceso a la Informacion Publica.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Elaboracion de campañas de sensibilizacion y concien- ciacion considerando la cultura, idiosincracia y discapa- cidades de la poblacion a traves de medios convencio- nales y no convencionales.	Gerencia de Desarrollo Social, Direccion de Ttransparencia y Relacio nes publicas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Promover en coordinación con la Direccion Distrital de Educacion, la formulacion y ejecucion de programas y la realizacion de acciones que contribuyan en la formacion de niños, niñas y jóvenes en materia de transparencia, etica, integridad y cultura de legalidad. Cumplimiento de Art. 6 (LTAIP)	Direccion de Transparen				X	X	X							
	Diseñar el Plan Estratégico y el Plan Táctico para el Plan IEC	Direccion de Transparen Relaciones Publicas							X	X	X	X	X	X	
	Socializar el Plan Estratégico y Táctico y la Estrategia del IEC	Direccion de Transparen Relaciones Publicas													
	Diseñar y producir las campañas de Información, Educación y Comunicación (impresa, radial, televisiva y online).	Direccion de Transparen Relaciones Publicas								X	X	X	X		



**ALCADIA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO**  
**DEPARTAMENTO DE DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO**  
 PLAN OPERATIVO ANUAL

lunes 11 de septiembre de 2017

**Objetivos:** Ser una unidad que cumpla en tiempo y forma con lo que exige el Instituto y La Ley de Acceso a la Información Pública de nuestro país. Así mismo cumplir con los objetivos encomendados por la corporación Municipal. Y, continuar dando respuestas amables, oportunas y respetuosas a los ciudadanos que se avoquen a nuestras oficinas a solicitar cualquier tipo de información ya sea escrita o electrónica.

**EJE: DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**

  
 Firma y Sello del Jefe de la Unidad Ejecutora



objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones
	Diseñar el Sistema de Gestión Documental y Archivística de la municipalidad.	Corporación Municipal Secretaría Municipal Gerencia General Gerencia Administrativa Dirección de Transparen.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Diseñar y Elaborar el manual descriptor de puestos y funciones de la Dirección de Gestión Documental y Archivística.	Gerencia General y Gerencia de Recursos Humanos						X	X	X	X	X	X	X	
	Contratación del personal responsable de la Dirección de Gestión Documental y Archivística.	Gerencia de Recursos Humanos											X	X	X
	Gestión y asignación de espacio físico donde funcionará la Dirección de Gestión Documental y Archivística.	Gerencia General	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Definir un programa de capacitación y formación para los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y participación ciudadana activa.	Gerencia de Recursos Humanos y Dirección de Transparencia.	X	X	X										
	Diseñar una estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades implementadas por la Red de Transparencia y Acceso a la Información.	Gerencia General, Gerencia de Recursos Humanos, depto. de Auditoría Interna.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Definir una estrategia para la Socialización de la Política Pública Municipal de Transparencia con instituciones obligadas y actores claves.	Gerencia General, G RH RR, PP Y Dirección de Transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



Programa: POA

Departamento:

Apremio Administrativo

Objetivo:

Eficientar la ejecución de actividades de Apremio Administrativo para la realizacion del proceso administrativo por la via de los requerimientos

Nombre del Encargado del Departamento

Julio Cesar Canaca Soler

AÑO 2018

Metas	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	C
Apremio Administrativo	Actualizacion Mensual de Saldos del Sistema de Pavimentos, Industria y Comercio, Bienes Inmuebles y Servicios Publicos Planes de Pago con certificación para el acceso a la Informacion Publica.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Hacer los Requerimientos de Ind y Com. Y Bienes Inmuebles y Servicios Publicos de Saldos enviados de listados de Control Tributario y del Departamento de Informatica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Enviar Requerimientos por Industria y Comercio, Bienes Inmuebles, Servicios Publicos, contribucion por mejoras para generar Mora Documentada y Proceder a la Certificacion por Falta de pago.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Control y Seguimiento a las acciones del Apremio Administrativo de la Entrega del primer requerimiento y segundo que proceden para cumplir el proceso de los treinta días por el jefe de mora.	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Recuperacion de Inversion	Emittir las Certificaciones por Falta de Pago para terminar el proceso Administrativo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Documentar deuda de contribucion por mejoras de los nuevos proyectos de inversion y Generar reportes a sesoria legal para acciones Judiciales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Elaboracion de planes de Pago y hacer el cierre mensual para Remitirlos a Control tributario o Jefe de Mora. Para Firma y Luego ser remitidas a Tesoreria.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Informes	Generar informes de cierre mensual de convenios de pago Actualizados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Firma y Sello:





**Plan Operativo Anual 2018  
Alcaldía Municipal de El Progreso, Yoro**

**ATENCION AL CLIENTE**

Departamento: Atencion al Cliente

Objetivo: Darle continuidad al plan de trabajo de atencion al cliente que permita identificar las necesidades y expectativas de los clientes y de esta manera asegurar la satisfaccion de los mismos.

Nombre Encargada de Atencion al cliente: Ing. Demisse Alejandra Caballero  
Fecha: martes, 19 de septiembre de 2017

Metas	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos
Brindar 100% Atencion al cliente	Ayudar al personal a entender la importancia de un buen servicio al cliente a traves de capacitaciones lo cual garantizara la eficacia en cuanto atencion.													Presupuesto municipal para capacitacion y cofee break Recurso Humano
Brindar atencion personalizada al contribuyente.	Es necesario un plan de atencion en semanas y meses picos como ser: Diez de cada mes y los meses de Enero, Agosto y Diciembre													Presupuesto municipal Recurso Humano
Conocer las necesidades y las quejas de los clientes para tomar las medidas correctivas del caso.	Darle seguimiento a las Encuestas de atencion y libro de quejas para mejorar el servicio al cliente													Apoyo Logistico
conocer 100% el plan de arbitrios	Leer y fortalecer nuestros conocimientos del plan de arbitrios municipal													Apoyo Logistico
Crear un buen clima laboral lo que ocasionara mejores resultados en el desempeño de nuestras funciones.	Desarrollar un clima agradable de trabajo motivandoles, dandoles confianza dandoles premios por su buen desempeño													presupuesto municipal
Dar 100% un buen aspecto ante nuestros	Mejorar presentacion de personal de ventanilla e													presupuesto municipal



**Plan Operativo Anual 2018**  
**Alcaldía Municipal de El Progreso, Yoro**

**ATENCION AL CLIENTE**


Departamento: Atencion al Cliente

Objetivo: Darle continuidad al plan de trabajo de atencion al cliente que permita identificar las necesidades y expectativas de los clientes y de esta manera asegurar la satisfaccion de los mismos.

Nombre Encargada de Atencion al cliente: Ing. Denisse Alejandra Caballero

Fecha: martes, 19 de septiembre de 2017

Metas	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos
clientes.	Informacion.													
Mejorar atencion en el area de informacion 100%	Equipar a la Enc. De informacion con su computadora y su linea telefonica.													presupuesto municipal
Habilitar Call Center Municipal	Que nuestro personal de ventanilla realicen llamadas a los clientes morosos													presupuesto municipal
Dar un mejor servicio al contribuyente	Implementacion Proyecto de Colas													presupuesto municipal
Modernizar area de atencion	Modificar rotulos en las areas de ventanilla e informacion, colocar placas con nombres de cada empleada de ventanilla entre otros.													presupuesto municipal

  
 Ing. Denisse Alejandra Caballero  
 Enc. Atencion al Cliente







**Alcaldía Municipal De El Progreso, Yoro**  
**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**  
**Anexo N°. 3**  
**Calendario de Actividades 2017**

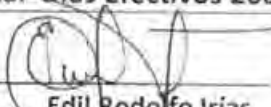
No.	ÁREA O ACTIVIDAD	PERÍODO A EXAMINAR		MESES												RESPONSABLE	
		DEL	AL	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Auditoría Especial al Rubro Caja y Banco	01/01/2018	31/12/2018			X			X				X			X	Auxiliares Auditor Jefe y Asistente
2	Auditoría rubro Proyecto	01/11/2018	31/12/2018											X	X		Auditor Jefe Y Auxiliar
3	Auditoría rubro Propiedad y Planta Equipo	01/05/2018	30/06/2018					X	X								Auditor Jefe 2 Auxiliares y Asistente
4	Auditoría Rubro Sueldos y Salario	01/03/2018	31/04/2018			X	X										Auditor Interno Jefe Auditor Asistente
5	Auditoría Rubro Contratos	01/08/2018	31/09/2018								X	X					Auditor Interno Jefe Asistente y Auxiliares
6	Auditoría Rubro Ayuda Sociales	01/11/2018	31/12/2018											X	X		Auditor Jefe Asistente y Auxiliares
7	Auditoría Rubro Ingresos	01/01/2018	31/12/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Auditor Jefe Auxiliares y Asistente
8	Auditoría Rubro Egresos	01/01/2018	31/12/2018			X			X				X			X	Auditor Jefe Auxiliares Auditor Asistente
<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>																	



9	Evaluación del Control Interno Municipal por Departamento	01/02/2018	30/11/20178			X		X		X		X	Auditor Interno Y Asistente
10	Elaboración del Informe de Evaluación del Control Interno	01/03/2018	31/12/2018				X		X		X		Auditor Interno Jefe Auditor Asistente
11	Revisar los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Ingresos y Egresos	01/01/2018	31/12/2018			X		X		X		X	Auditor Interno Jefe Auditor Asistente
12	Revisar el Cumplimiento de las Cauciones	01/05/2018	31/05/2018					X					Auditor Asistente
13	Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización Anual de la Declaración Jurada de Bienes	01/05/2018	31/05/2018					X					Auditor Interno Jefe  Auditor Asistente
14	Seguimiento de Recomendaciones.	01/06/2018	30/06/2018					X					Auditor Interno Jefe Auditor Asistente
15	Efectuar la Revisión y Elaborar Dictamen de la Rendición de Cuenta del Año anterior	01/01/2018	31/01/2018	X									Auditor Interno Jefe
16	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas	01/12/2018	31/12/2018									X	Auditor Interno Jefe Auditor Asistente



17	Elaboración de Informe mensuales	01/01/2018	31/12/2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Auditor Interno Jefe
18	Elaboración de Informe Trimestrales	01/03/2018	31/12/2018			X			X								Auditor Interno Jefe Auditor Asistente
19	Elaboración del POA 2018	01/06/2018	30/06/2018						X								Auditor Interno Jefe
20	Capacitaciones	01/06/2018	31/12/2018						x							x	Personal de Auditoria
21	Imprevistos	02/01/2018	31/12/2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Personal de Auditoria
22	Vacaciones	02/01/2018	31/12/2018		X			X			X		X				Personal de Auditoria
<b>Total -Días Efectivos 260 Días</b>																	

  
 Edil Rodolfo Irias  
 Auditor Interno Municipal



**PALN OPERATIVO ANUAL 2018**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO**  
**BIENES MUNICIPALES**

Departamento: Bienes Municipales

Nombre del Encargado de la Unidad: Lic. Sandra Bodden Molina



22 de Noviembre 2017

No.	Objetivo	Actividades	Indicadores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos
1-	Cumplimiento del plan operativo para el periodo 2018.	Desarrollar las actividades necesarias, para el cumplimiento del plan operativo y culminar con lo planeado	80%													Cumplir a totalidad todo lo Planeado
2-	Mejoramiento de los controles internos que ayuden al mejor manejo de los bienes municipales	Elaboración e implementación del manual de Bienes Municipales.  Reglamento para el manejo y control de los activos fijos Municipales.  Elaboración de Reglamentos sobre el mantenimiento y uso de los vehículos y motocicletas municipales	100%													En esta actividad se pedira el apoyo de todos los departamento y unidades
3-	Implementar auditoria de Bienes o activos Municipales	Hacer revisiones periodicas a los diferentes departamentos para el mejor control de todos los bienes asignados a cada Empleado.  Verificar el buen uso que se le dan a los bienes o asignar responsabilidades al responsable del bien en caso de daños o extravíos.  Vigilar por el buen estado de todos los bienes Municipales haciendo conciencia a cada empleado de la responsabilidad adquirida.	100%													Esta actividad se realizara trimestralmente
4-	Actualizar los Bienes Municipales	Culminar la actualización de las oficinas del palacio municipal  Culminar con la Actualización de todos Vehículos y Motocicletas Municipales, con sus respectivas matrículas  Actualizar los bienes Inmuebles o terrenos municipales  Incrementar los controles necesarios para un mejorar la administración de bienes	100%													Realizar en su totalidad todas las revisiones físicas del palacio municipal
5-	Realizar los descargos de todos los bienes en mal estado de dañados	Cumplir con todos los requisitos que pide Bienes Nacionales para el proceso de descargo.  Cumplir en su totalidad la identificación los bienes en mal estado para los tramites de descargo.	100%													Esta actividad se realizara con el apoyo del depto. de auditoria
6-	Realizar en tiempo y forma los tramites de pagos de las diferentes matrículas.	Elaborar las solicitudes en la fechas correspondientes para los tramites de pago de matrículas de motocicletas y de los vehículos.  Realizar los tramites de matricular los vehículos que se van comprando	100%													Esta actividad se solicita apoyo al depto de tesoreria

7-	Presentacion de informes	Elaboracion y presentacion de informes trimestralmete sobre los avances y actividades desarrolladas	80%															
8-	Capacitaciones	Solicitar capacitacion para el mejoramiento y funcionamiento del desempeño administrativo	80%															Esta actividad se pedira apoyo al depto de R H





Plan Operativo Anual

Año 2018

Municipalidad de: El Progreso Yoro

Compras y Suministros Responsable: ISIS M. MORALES

Objetivo: Unificar con criterio Positivo para dar un Buen Servicio a nuestros clientes externos e internos

METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Implementación del Nuevo Plan Operativo para el 2018	Elaboración del Plan Operativo junto con el personal del Departamento del 01 al 13 de noviembre	Copia del Nuevo Plan Elaborado para Alcaldía, Gerencia General, Recursos Humanos y Administración	x													Útiles de oficina: Papelería, computadoras, tintas, Equipo humano.

<p>Actualización de banco de proveedores</p>	<p>Solicitar a los proveedores nuevos, (Físico y Digital) sus teléfonos, correos electrónicos, oficial enlace, etc.</p>	<p>Presentación a todos los involucrados del banco de proveedores clasificados por rubro</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>											<p>Útiles de oficina: Papelería, computadoras, tintas, vehículo y combustible</p>
<p>Reuniones de Trabajo</p>	<p>Presentación de resúmenes de actividades, reportes, pendientes, etc y Socialización con Proveedores para la inscripción en Honducompras</p>	<p>Copia de reportes integrados a: Administración, Gerencia, Recursos Humanos y Alcaldía</p>	<p>x</p>	<p>x</p>												<p>Útiles de oficina, Papelería, Formularios, computadoras, tintas,</p>

Dinamizar las Compras al contado o al credito, mediante la Plataforma de HONDUCOMPRAS	Recibir todas las requisiciones con sus respectivas autorizaciones	NO Tener en el Depto. requisiciones de mas de 15 dias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Útiles de oficina Papelería, Formularios, computadoras, tintas,
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



<p>Velar por tener los pagos de proveedores al día para que nuestras líneas de crédito estén disponibles</p>	<p>Sacar de nuestro departamento los expedientes de pago completos, a fin de no atrasar el proceso y pagar a nuestros proveedores en el tiempo acordado que son 30 días de crédito.</p>	<p>No tener reclamos de nuestros proveedores, y tener disponibilidad en las líneas de crédito.</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<p>Se necesita dar prioridad a los pagos de los proveedores para bajar los saldos a cuentas por pagar.</p>
--	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Darle fiel cumplimiento y seguimiento a nuestro plan operativo anual	Revision periodica de nuestro plan operativo	No tener desajustes en nuestro POA, y si los hay proceder de inmediato a ejecutar los ajustes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Humanos, tiempo, papeleria, computadora, etc.
Informes de fin de año	Preparacion de todos los informes pertinentes de cierre de año.	Que todos los involucrados obtengan su copia, a fin de que esten debidamente informados.													x	Humanos, tiempo, papeleria, computadora, etc.

Lic. Isis Morales  
 Jefe de Compras y Suministros

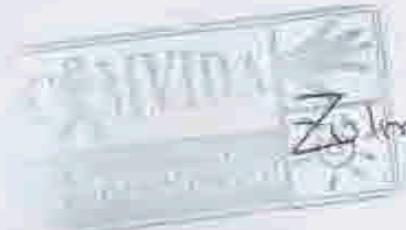


MUNICIPALIDAD DEL PROGRESO YORO

Plan Anual de Trabajo 2018.

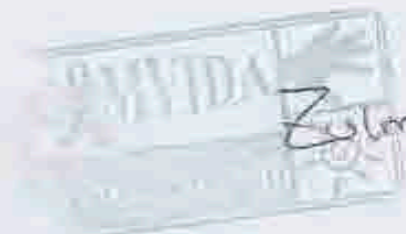
Programa Municipal de Infancia Adolescencia y Juventud COMVIDA.

Nº	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RESULTADO ESPERADO	CALENDARIO												RESPONSABLE	PRESUPUESTO POR AÑO	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
n.1	plaza para Asistencia técnica del Coordinador del PMIJ Comvida del progreso	Coordinar y ejecutar las actividades del PMIJ en beneficio de la niñez adolescencia y juventud.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	comvida	L 238,000.00
n.2	Plaza para Asistencia técnica del PROMOTOR de la red de comunicadores infantiles y juveniles del PMIJ.	Niños Adolescentes y jóvenes organizados y funcionando como red de comunicadores de los derechos de las niñas y niños.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	comvida	L 140,000
n.3	plaza para Asistencia técnica del PROMOTOR trabajo con desarrollo comunitario organización de grupos líderes comunitarios y trabajo con población vulnerable.	Coordinar, organizar 15 grupos juveniles y capacitar a jóvenes de 15 barrios y colonias de progreso.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		L 140,000
n.4	plaza para Asistencia técnica del PROMOTOR del area de arte, cultura y deporte del PMIJ	Capacitados a niñas, niños adolescentes y jóvenes en arte y cultura así mismo organizar el festival departamental de las artes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	comvida	L 140,000
n.5	Plaza para vigilante del programa municipal de infancia y juventud.	Capacitados a niñas, niños adolescentes y jóvenes en arte y cultura así mismo organizar el festival departamental de las artes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	comvida	L 140,000
n.6	Apoyo financiero para 6 juvenes voluntario del PMIAJ COMVIDA.	Apoyo comunitario proporcionando apoyo constante a los grupos comunitarios de jóvenes organizados.	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	comvida	L 216,000
<b>Total por Rubro</b>																	<b>L 1,014,000.00</b>



*Zolma Garcia*

Actividades en comunidades, centros educativos y espacios abiertos																			
Nº	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RESULTADO ESPERADO	CALENDARIO									RESPONSABLE	PRESUPUESTO POR AÑO						
n.7	Un Encuentro de jóvenes y voluntarios del PMIJ para la evaluación del 2016, socialización del presupuesto 2016 y planificación de actividades con fechas.	14 Grupos base (120) voluntarios de PMIJ evaluando las acciones del 2017, conozcan las actividades del presupuesto 2013 y mejorar la ejecución.														comvida	1.20.000		
n.8	2 Campeonatos de fútbol "Por sus derechos". Participantes de la actividad, grupos base.	100 Niñas, Niños, Adolescentes y jóvenes dando practica a uno de los derechos, el derecho a jugar.							X									comvida	20000
n.9	4 campañas limpieza, y reforestación, con grupos comunitarios base, voluntarios del PMIJ/DEMA (Ecochibles)	Concientizar a los habitantes de los barrios y colonias sobre el manejo correcto de los desechos sólidos por medio de las campañas.	X	X			X		X	X	X							comvida	20000
n.10	Proceso de organización de gobiernos escolares en las escuelas y centros básicos a intervenir.	Gobiernos 360 escolares organizados, representando a la niñez de su centro educativo	X	X														comvida	20000
n.11	Cinco Talleres de liderazgo a jóvenes de instituciones y organizaciones de la ciudad.	175 Niñas, Niños y Adolescentes practicando liderazgo y liderando, procesos de formación					X	X	X									comvida	20000
n.12	Cinco Talleres de autoestima a jóvenes y niños. Instituciones y organizaciones de la ciudad.	175 Niñas, Niños y Adolescentes con la capacidad de quererse y estimarse.					X	X	X									comvida	20000
<b>SUB-TOTAL</b>																			<b>L 120.000</b>

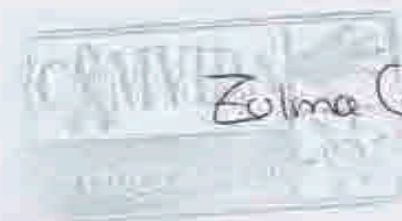


Zulma García

Nº	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RESULTADO ESPERADO	CALENDARIO												RESPONSABLE	PRESUPUESTO POR AÑO					
n13	Cinco Talleres de promoción de los derechos de niñas y niños de instituciones y organizaciones de la ciudad..	175 Niñas, Niños y Adolescentes practicando y promocionando derechos , y practicandonlos atraves deñ respeto y tolerancia hacia los demás.																	comvida	20000	
n14	Cinco Talleres de promoción valores de niñas y niños de instituciones y organizaciones de la ciudad..	175 Niñas, Niños y Adolescentes practicando y promocionado valores, trabajar con dedicación, honestidad y respeto hacia los demás.																	comvida	20000	
n15	Encuentro infantil de no el marco del día de la convención de los derechos de los niños y las niñas 20 de noviembre, realizarse en el parque las Mercedes.	100 niñas, niños y adolescentes, Equipo técnico y voluntarios del IUMI celebrando la convención de los derechos de las niñas y los niños incorporando juegos música danza, teatro.																x	comvida	20000	
n16	campañas de lavados de manos en el día internacional de lavado de manos.	10 escuelas previniendo enfermedades y mejorar la condición de salud de niñas y niños.																	x	comvida	20000
n17	Ejecución del proyecto descubriendo mis habilidades artísticas curso por un año clases de música.(guitarra piano flauta.)	350 niñas y niñas recibiendo clases de música y ejecutando un instrumento musical																	x x x x x x x x x x x	comvida	30,000
<b>SUB TOTAL</b>																				<b>110,000</b>	

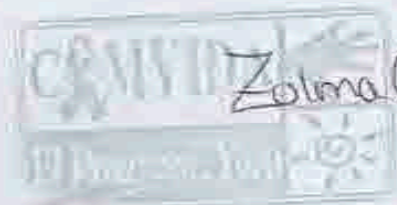

  
 Zelma García

Nº	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RESULTADO ESPERADO	CALENDARIO												RESPONSABLE	PRESUPUESTO POR AÑO			
n.18	Clausuras de período escolar de clases de música con el proyecto <b>DESCUBRIENDO MIS HABILIDADES ARTISTICAS</b> .	420 niños con conocimientos y aprendizaje en habilidades musicales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	comvida	15000	
n.19	Realización del XI Festival de las artes 2017. Expresando Mis Derechos.	1000 jóvenes participando en acciones de prevención de violencia, drogas alcohol.														x	x	comvida	1.60,000
n.20	Realización de un Foro conversatorio niñez migrante vs. Autoridades.	300 niñas niños y jóvenes incidiendo con el cumplimiento de sus derechos.														x		comvida	20000
n.21	Realización de una Caminata 20 de noviembre aniversario de la convención de los derechos	300 niñas niños y jóvenes incidiendo con el cumplimiento de sus derechos.																comvida	20000
n.22	Realizaciones caminata del día mundial de lucha contra el VIH y sida en coordinación con secretaria de salud. Culminando	400 participantes haciendo concientización en el tema de no discriminación a las personas viviendo con vih y sida.																comvida	20000
n.23	Realización de 3 curso de manualidades dirigido a jóvenes y niños y niñas	30 mejorar capacidades en niñas y niños y jóvenes para invertir el tiempo libre en recreación.																comvida	30000
<b>SUB TOTAL</b>																			<b>1.165,000</b>



*Eulma García*

Nº	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RESULTADO ESPERADO	CALENDARIO												RESPONSABLE	PRESUPUESTO POR AÑO				
n.24	Realizacion de 3 curso de creatividades dirigido a jóvenes y niños y niñas	30 mejorar capacidades en niñas y niños y jóvenes para invertir el tiempo libre en recreacion.																	comvida	30000
n.25	realizacion de 3 cursos de tarjeteria dirigido a jóvenes	30 jóvenes en efocados y desarrollando en emprendedurismo juvenil																	comvida	30000
n.26	realizacion de 3 reposteria panes diversos dirigido a jóvenes y adultos.	30 jóvenes en efocados en emprendedurismo juvenil y mejorando su capacidad de vida,																	comvida	30000
n.27	realizacion curso de muralismo proyecto vacacional para niñas y niños y	30 jóvenes realizando muralismo a 10 escuelas o jardines de niños de la ciudad.																	comvida	30000
n.28	realizacion de presentaciones de COMVIZUMBA promocionando espacios libres de violencia.	10 presentaciones en diferentes escuelas colegios y parques publicos.																	comvida	30000
n.29	campana por la <b>No Explotacion Infantil</b> con las organizaciones e instituciones de la ciudad	600 participantes de diferentes centros educativos promocionando la no explotacion infantil.																	comvida	30000
<b>SUB TOTAL</b>																				<b>L 180,000</b>



Zolma Garcia

Nº	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RESULTADO ESPERADO	CALENDARIO												RESPONSABLE	PRESUPUESTO POR AÑO				
n30	realización curso de muralismo para niñas y niños y jóvenes	30 jóvenes realizando muralismo a 10 escuelas o jardines de niños de la ciudad.													X	X	X	X	comvida	130,000.00
N.31	realización de presentaciones de COMVIZUMBA, promocionando espacios libres de violencia.	10 presentaciones en diferentes escuelas, colegios y parques públicos.														X	X	X	comvida.	30000
n32	2 foros conversatorios sobre prevención de vih y sida.	200 participantes recibiendo educación sexual.	X	X	X	X	X											comvida.	30000	
N.33	Realización de 5 cine calle, promoviendo valores	500 niños y niñas 500 niñas y niños realizando			X	X	X	X										comvida	30000	
n34	3 celebración del día del niño a través de juegos tradicionales.	500 niños y niñas 500. y niños realizando.																	30,000.00	
n35	programa radial sitio web	20 programas al aire del proyecto salud sexual y reproductiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	comvida	30,000.00	
n36	Realización de estudio sobre la situación de la niñez y juventud en progreso.	saber estadística desde la perspectiva de niñez.							X	X	X							comvida	1,30,000	
n37	implementación de proyecto municipal sumando y educando y educando para la vida.	60 jóvenes participando del proyecto y fortalecidos con implementos educativos para fortalecer procesos educativos							X	X	X	X						comvida.	200,000.00	
n38	3 reuniones con jóvenes para la organización de consejo municipal de juventud.	un consejo municipal de infancia adolescencia y juventud instalado y juventud.							X	X	X	X	X	X	X	X	X	comvida.	20,000.00	
n39	1 REALIZACION DE CAMPEONATO FUTBOL COPA ALCALDE uno	NIÑOS Y JOVENES PROMOCIIONANDO EL DEPORTE PREVINIENDO VIOLENCIA.							X								X		30,000.00	
<b>SUB total del rubro</b>																			<b>460,000.00</b>	



Zolma García



Nº	ACTIVIDADES PLANIIFICADAS	RESULTADO ESPERADO	CALENDARIO												RESPONSABLE	PRESUPUESTO POR AÑO									
n.40	fortalecimiento de la red de comunicadores infantiles y juveniles progreso	20 niñas y niño y 10 jóvenes formando parte de la red de comunicadores el progreso																						comvida	L70,000.00
n.41	fortalecimiento de la red de corrdinadores infantiles y juveniles progreso																							comvida.	300000
n.42	Implementación de biblioteca virtual comunitaria ciber-comvida. Colonia los laureles.	300 niñas ,niños adolescentes y jóvenes desarrollando acciones educativas para la prevención de violencia ,drogas,alcohol,promoción de valores ,artes,																						Comvida.	200,000
CÓDIGO FONDO																									570,000
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO.</b>																									L2509,000.00



Zolma García

CÓDIGO OPERATIVO	META	INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD/ACCIONES	DURACIÓN		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												PROGRAMACIÓN FÍSICA				TIPO DE PROYECTO			RESERVA COMPTARIAL/RESERVA ACCIÓN	SÍ	NO
				FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PROG. ENERO	PROG. FEBRERO	PROG. MARZO	PROG. ABRIL	PROG. MAYO	PROG. JUNIO	PROG. JULIO	PROG. AGOSTO	PROG. SEPTIEMBRE	PROG. OCTUBRE	PROG. NOVIEMBRE	PROG. DICIEMBRE	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	FÍSICO	SOCIAL	MIXTO			

ALCALDIA MUNICIPAL EL PROGRESO, YORO  
POA 2018



Departamento de Contabilidad Nombre de la Gerencia, Departamento, Unidad

Objetivo del Departamento: Contabilizar con datos confiables e informar de manera oportuna	12	Numero de Balances	Balance General	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3				
	12	Numero de Resultados	Estado de Resultado	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3				
	12	Numero de Notas Explicativas	Notas Explicativas	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3				
	96	Numero de declaraciones	Declaraciones ISR e ISV	01/01/2017	31/12/2017	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	9	9	9				
	144	Numero de conciliaciones bancarias	Conciliaciones bancarias	01/01/2017	31/12/2017	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	36	36	36	36				
	12	Numero de prestamos bancarios	Conciliacion de prestamos bancarios Contabilidad- Tesoreria	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3				
	56	Numero de Formas	Elaboración forma Portada 01,02,03,04,05,06,07,08,09 10,11,12,13,14, para rendición de cuentas	01/01/2017	31/12/2017	0	0	14	0	0	14	0	0	14	0	0	0	0	14	14	14	14				
	12	Numero de Informes	Balancer General y Estado de Resultados e Informes de gastos	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3				
	6000	No. De ordenes de pago	Emisión de ordenes de pago	04/01/2018	31/12/2018																					

Marcelino Perez Róyes  
Nombre Del Jefe del Departamento

*Marcelino Pérez Róyes*  
Firma y Sello

OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD/ACCIONES	DURACIÓN		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL												PROGRAMACIÓN FÍSICA				TIPO DE PROYECTO			OBSERVAC COMENTARIOS/AJUSTAC CIÓN	SI	NO
				FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PROG. ENERO	PROG. FEBRERO	PROG. MARZO	PROG. ABRIL	PROG. MAYO	PROG. JUNIO	PROG. JULIO	PROG. AGOSTO	PROG. SEPTIEMBRE	PROG. OCTUBRE	PROG. NOVIEMBRE	PROG. DICIEMBRE	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	ECON.	SOCIAL	MIXTO			

ALCALDIA MUNICIPAL EL PROGRESO, YORO  
POA 2018



**Departamento de Contabilidad**

Nombre de la Gerencia, Departamento, Unidad \_\_\_\_\_

Objetivo del Departamento:	Meta	Indicador / Unidad de Medida	Actividad/Acciones	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Prog. Enero	Prog. Febrero	Prog. Marzo	Prog. Abril	Prog. Mayo	Prog. Junio	Prog. Julio	Prog. Agosto	Prog. Septiembre	Prog. Octubre	Prog. Noviembre	Prog. Diciembre	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	Econ.	Social	Mixto	Observación	Si	No	
Objetivo del Departamento: Contabilizar con datos confiables e informar de manera oportuna	12	Numero de Balances	Balances General	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3							
	12	Numero de Resultados	Estado de Resultado	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3							
	12	Numero de Notas Explicativas	Notas Explicativas	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3							
	36	Numero de declaraciones	Declaraciones ISR e ISV	01/01/2017	31/12/2017	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	9	9	9						
	144	Numero de conciliaciones bancarias	Conciliaciones bancarias	01/01/2017	31/12/2017	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	36	36	36	36						
	12	Numero de prestamos bancarios	Conciliación de prestamos bancarios Contabilidad-Tesorería	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3						
	56	Numero de Formas	Elaboración forma Portada 01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14, para rendición de cuentas	01/01/2017	31/12/2017	0	0	14	0	0	14	0	0	14	0	0	0	14	14	14	14							
12	Numero de Informe	Balancar General y Estado de Resultados e Informes de gastos	01/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3							
Realizar las actividades correspondientes para la emisión de órdenes de pago para cumplir con las diferentes obligaciones de la institución	6000	No. De ordenes de pago	Emisión de ordenes de pago	04/01/2018	31/12/2018																							

Marcelino Perez Reyes  
Nombre Del Jefe del Departamento





**ALCADIA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO  
GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO**  
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Objetivo: gestionar, controlar y reducir la mora municipal en un 10% interanual al 2018  
incrementar los ingresos corrientes en un 10% interanual al 2018 con base al 2013

**EJE: ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
Departamento : ADMINISTRACION TRIBUTARIA

miércoles, 20 de septiembre de 2017

Firma y Sello del Jefe de la Unidad Ejecutora

objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones
	<u>I. direccion y gestion tributaria</u>														
	1.1 atencion contribuyentescobros de BI-2018														
	1.2 atencion contribuyentescobros de SP-2018														
	1.3 atencion contribuyentescobros de ICS-2018														
	1.4 atencion contribuyentescobros de O.T.-2018														
	1.5 revision estatus cuenta corriente I.C.S 2018														
incrementar los ingresos en un 10% interanual hasta el 2018, con base a los ingresos del 2013	1.6 generar listado negocios para revision fiscal 2018	carlos martinez wendy ayala													
	1.7 Formular propuesta cambios plan arbitrios 2018														
	1.8 rev. seguimiento listado de neg Citados por mora														
	1.9 generar reporte de propiedad del estado citarios														
	2 rev. Estadísticas Comparativo ind 2016-17-18														
	2.1 asignar y rev. Saldos por cartera ventanilla I.C.S.														
	2.2 generar informes de gestion del departamento														
	2.3 campaña promocion pago I.C.S.														
	2.4 campaña promocion pago I.personal														
	2.5 campaña promocion pago I. Bienes inmuebles														
2.6 campaña promocion por amnistia tributarias															
2.7 gestionar la instalacion del call center Admon.T															



**ALCADIA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO**  
**GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**

Objetivo: gestionar, controlar y reducir la mora municipal en un 10% interanual al 2018  
incrementar los ingresos corrientes en un 10% interanual al 2018 con base al 2013

**EJE: ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
 Departamento : ADMINISTRACION TRIBUTARIA

miércoles, 20 de septiembre de 2017

  
  
 Firma y Sello del Jefe de la Unidad Ejecutora

objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones	
	<b>II. Ventanillas e información</b>															
reducir la mora tributaria del municipio en un 10% interanual para el 2018 en base a la mora al cierre del año 2013.	1.1	facturacion Impuesto sobre bienes inmuebles	kenia vigil veda calderon mercedes caceres cindy lopez carmen garcia													
	1.2	facturacion impuesto industria comercio servicios														
	1.3	facturacion tasas por servicios públicos														
	1.4	facturacion impuesto personal														
	1.5	facturacion otras tasas y servicios														
	1.6	mantener actualizada la base de datos I.C.S.														
	1.7	rev. actualizacion negocios citados por mora														
	1.8	revisión de 10.000 negocios inactivos en base D.														
	1.9	actualizacion de datos de contribuyentes														
		2		implementar el call center (centro llamadas)												
	2.1	mantener actualizada cartera asignada de I.C.S.														
	<b>III. Gestion de Mora y Procedimiento Administrativo</b>															
reducir la mora tributaria del municipio en un 10% interanual para el 2018 en base a la mora al cierre del año 2013.	1.1	autorizacion de planes de pago BI, ICS, IP, O.T	julio canacas alejandro Arguello													
	1.2	rev. La generacion de certificaciones por apremio														
	1.3	rev. I y II requerimientos ind y com, B.I Y S.P														
	1.4	revisión letras de cambios vencidos														
	1.5	remision de certificaciones a legal al depto Legal														
	1.6	Operativos de campo de Industria, Comercio y Serv.														
	1.7	Entrega del I y II Requerimiento administrativo de pago														
	<b>IV. Apremio y contribucion por mejoras</b>															
incrementar los ingresos en un 10% interanual hasta el 2018, con base a los ingresos del 2013	1.1	aplicar los requerimientos administrativos 1 y 2	julio canacas alejandro Arguello													
	1.2	talabular y generar certificaciones falta pago														
	1.3	req. cobros por letra de cambios vencidas														
	1.4	req. cobros por contribucion por mejoras														



**ALCADIA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO  
GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**

**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO**  
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Objetivo: gestionar, controlar y reducir la mora municipal en un 10% interanual al 2018  
incrementar los ingresos corrientes en un 10% interanual al 2018 con base al 2013

**EJE: ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
Departamento : ADMINISTRACION TRIBUTARIA

miércoles, 20 de septiembre de 2017

Firma y Sello del Jefe de la Unidad Ejecutora

objetivo	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	observaciones
1.5	remidir a legal las certificaciones para demanda														

PLAN OPERATIVO del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2018

Implementación de procesos y ejecución de la Administración financiera

Departamento/Unidad : Gerencia de Administración y Finanzas

Objetivo : Fortalecer el marco legal y financiero para mejorar la Autonomía Financiera

No	Actividades y Acciones	Indicadores	Resultados	Meses/Ejecución												Interno	Externo	Responsable
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<b>1</b>	<b>Objetivo: Establecer los procesos y normalizar su aplicación para obtener registros financieros contables, claros y oportunos</b>																	
1.1	Supervisar mensualmente la ejecución del presupuesto y realizar las transferencias entre cuentas en tiempo de ejecución	Transferencias aprobadas en tiempo y forma	Transferencias Presupuestarias aprobadas por la corporación Municipal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Dpto. Contabilidad y Presupuesto
1.2	Identificación y Seguimiento a los rubros presupuestarios que tienen mayor movimiento	Renglones presupuestarios no excedidos	A diciembre la ejecución presupuestaria debe estar realizada en un 100%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
			Liquidación del presupuesto en tiempo y forma según las Disposiciones Generales del Presupuesto del 2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
1.3	Emisión de Estados Financieros oportunos	doce estados financieros	Consolidación de Estados Financieros al 31 de Diciembre													x		Depto. De Contabilidad
1.4	Cumplimiento de las Disposiciones de la ley de Contratación del Estado	Elaboración del 100 % de los contratos de la institución de acuerdo a la Ley	todos los contratos se elaboran de acuerdo a la Ley de la contratación del estado															unidades ejecutoras
1.5	Control y seguimiento de las ordenes de compra y pago con sus normas y procedimientos establecidos en la ley	el 100 % de las ordenes de pago y compra cumplen con los requisitos establecidos en la ley	al 31 de diciembre las Ordenes de compra y pago aprobadas en tiempo y forma	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Gerencia Financiera
<b>2</b>	<b>Objetivo Especifico: Racionalizar los gastos en base al presupuesto y planes de trabajo por la alta dirección</b>																	
2.1	Ejecutar un control a los proyectos a fin de que se cumplan las disposiciones y presupuesto aprobado para su ejecución	proyectos ejecutados según disponibilidad aprobada en la Corporación Municipal	Todos los proyectos se ejecutan con la disponibilidad presupuestaria aprobada															Gerencia Financiera

*[Handwritten signature]*



2.2.	velar porque se realicen en tiempo y forma las ampliaciones de los proyectos que sean aprobadas por la corporación municipal	El 100 % de las ampliaciones presupuestarias aprobadas se ejecutan en tiempo y forma	transacciones de ampliación de proyectos se realizaron en tiempo y forma																			Gerencia Financiera Auditoria y Presupuesto	
<b>3</b>																							
<b>Objetivo: Establecimiento de controles para la mejora de los ingresos propios de la Municipalidad mediante la gestion de fondos</b>																							
3.1	Mejora continua de la atención al contribuyente mediante procesos automatizados	Implementacion del sistema de cola	mejoramiento de las comunicaciones y servicios para la atención del contribuyente																		x		Gerencia Financiera-Gerencia General
3.3	Revision, mejora y ampliación a los modelos tarifarios para el mejoramiento de los servicios	Revision del modelo tarifario (plan de arbitrios)	Modelo tarifario aprobado por la Corporación Municipal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Gerencia Financiera
3.4	Mejoramiento de los controles que ayuden a la reducción de la morosidad y aumento de los ingresos corrientes	control y seguimiento al cumplimiento de la ley	Al 30 de diciembre se realizan cobros de acuerdo a la ley de municipalidades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Gerencia Financiera
		control y seguimiento a los procesos para la reducción de la mora tributaria	se tendra un registro de las cuentas en mora	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
<b>4</b>																							
<b>Objetivo: Establecimiento de Controles internos para mejorar la administración y eficientar los procesos administrativos</b>																							
4.1	Implementación de una estrategia de talento humano basado en la gestión por competencias	desarrollo de estrategias para formación del talento humano	estrategia implementada y puesta en marcha en la administración financiera	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Gerencia Financiera y Gerencia Recursos Humanos
4.2	Elaborar un plan sistematico de capacitación para el desarrollo del talento humano	se capacita en un 100 % al personal	personal capacitado en gestión de competencia a traves del talento humano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Gerencia Financiera y Gerencia Recursos Humanos
4.3	Generar las condiciones adecuadas para impulsar la carrera profesional municipal	Se adecua las condiciones de comunicación entre Empleados del area financiera	Condiciones optimas para el desarrollo humano en materia municipal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Gerencia Financiera y Gerencia Recursos Humanos
4.4	Actualizacion, depuración y ampliación de la base de datos tributarios de los contribuyentes	datos tributarios normalizados en un 90 %	banco de datos en optimas condiciones para la toma de decisiones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Gerencia Financiera
4.5	Implmentar sistema de pago en la red del sistema Bancario (pago en línea)	cumplimiento del convenio con instituciones bancarias																					




4.6	Crear las condiciones estables para el mejoramiento de los ingresos según factores de necesidad presentados por los departamentos generadores de ingresos	se planifican las acciones programadas en tiempo y forma para ejecutar acciones de mejoramiento de los ingresos	Mejora de los ingresos y facilidades para el pago por el contribuyente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Gerencia Financiera
4.7	Elaborar el ante proyecto del presupuesto 2019 y el ante proyecto del plan de arbitrios del 2019	ante proyectos 2018 entregados antes del 15 de septiembre del 2018	entrega del ante proyecto de presupuesto 2019 y plan de arbitrios a la corporacion municipal																Gerencia Financiera	
4.8	Elaborar informes mensuales según requerimientos de las autoridades superiores	Presentación de informes precisos, confiables en tiempo y forma	informes entregados a tiempo según requeridos por las autoridades superiores de la institución	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Gerencia Financiera	
4.9	Elaborar el Flujo de caja mensual para realizar el análisis de movimiento respectivo	Flujo de caja elaborado mensualmente con tesorería	Entrega de flujo de caja a las autoridades superiores para evaluar el movimiento de ingresos en la municipalidad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Gerencia Financiera		
4.10	Realizar analisis y proyecciones de los ingresos y egresos de la institucion	Elaborar analisis de los ingresos y egresos del 2018	analisis y proyecciones preparados trimestralmente para el 2018			x				x								Gerencia Financiera		
<b>TOTAL</b>																	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

Avilio Velasquez  
Gerente Financiero





**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PROGRESO, YORO**  
**RESPONSABLE: ROMMEL EDGARDO CANO RAMIREZ**

**LLEVAR ACABO LAS ACTIVIDADES PERTINENTES AL DESARROLLO DE OBRAS PARA LA CIUDAD**

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Recursos	Costo	AVANCE	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1. DESARROLLAR, CONTROLAR Y DARLE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2018.	IDENTIFICAR PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016. REVISION DE TRABAJOS CONTROL Y SEGUIMIENTO	PROYECTOS CON ACTA FINAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	APOYO DE PERSONAL DE INGENIERIA MUNICIPAL Y AUTOMOVIL	52,574.00	50%
2. DESARROLLO E INCREMENTO DE LA COBERTURA DE CONSTRUCCION DE REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LOS BARRIOS Y COLONIAS COMO : SECTORES NOR - OESTE , NOR - ESTE - SUR OESTE Y SUR ESTE DE LA CIUDAD	REVISION DE DISEÑOS FINALES Y SUS RESPECTIVOS COSTOS. GESTION DE FINANCIAMIENTO CON ORGANIZACIONES INTERNACIONALES	COBERTURA ALCANZADA 100%	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		INGENIERO ASISTENTE Y PERSONAL DE CAMPO (PLANILLA)	32,850.00	0%	
3. SUPERVISAR 100	SUPERVISION PARA	COBERTURA													INGENIERO			

PROYECTOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2017 PARA DARLE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AL VENCIMIENTO A LA FIANZA DE CALIDAD DE OBRA	CONTROL Y SEGUIMIENTO	DE PROYECTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ASISTENTE Y AUTOMOVIL	36,500.000	30%
4. ASPIRAR, PROPONER Y SOLICITAR EL APOYO LOGISTICO AL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MUNICIPAL E INFRAESTRUCTURA EN CUANTO A PERSONAL ADMINISTRATIVO ASIGNADO A ESTE DEPARTAMENTO Y SOFTWARE DE DISEÑO Y CONTROL APLICADO A OBRAS CIVILES	CONTRATACION DEL PERSONAL Y EQUIPO REQUERIDO Y LOGISTICA SOLICITADA	EVALUACION DE LOS AVANCES EN EL POA	X	X	X	X	X	X						APOYO ALCALDE MUNICIPAL Y ADMINISTRACION FINANCIERA	110.0000	90%
5. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA GERENCIA ADMINISTRATIVA EN CUANTO A MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS	DILIGENCIA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MUNICIPAL E INFRAESTRUCTURA HACIA LAS GERENCIAS GESTORAS	PROPUESTA FINAL DEL DOCUMENTO	X	X	X	X	X	X						JEFE DE INGENIERIA MUNICIPAL E INFRAESTRUCTURA	2,756.0000	0%
<b>TOTAL</b>															<b>124,790.0000</b>	

ING. ROMMEL EDGARDO CANO  
JEFE DE INGENIERIA E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL



Bo. Brisas del Ulua entre 4 y 5 Avenida N.O. entre 1 y 2 Calle Tel PBX 504(2647-44-84)  
"CIUDAD BONITA"



**Alcaldía Municipal De El Progreso, Yoro**  
**Departamento De INMUPRODE**  
**Planificación y Presupuesto por Resultado Para El Año 2018**



FODA 2018

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

Nombre Del Jefe Del Depto.: OMAR MORALES TURCIOS

Firma y Sello del jefe de unidad

Nombre Del Departamento: INMUPRODE

F	O	D	A
1. Ayuda Al deporte	Incluir gremio deportivo sin distinción alguno de liga y los grupos que integran las diferentes ligas	Algunos estratos sociales no presentan interés y esto contagia los jóvenes	Hoy en día la tecnología manera el interés para la práctica del deporte
2 Lineamientos	Programación de actividades, dándoles seguimiento para el funcionamiento de las diferentes ligas.	Irresponsabilidad en algunos dirigentes	Rigurosidad en cuanto a sanciones a algunos equipos y jugadores. Castigos amañados. Irresponsabilidad arbitral
3. Disponibilidad Económico	Con ello será manifiesta en forma expedita la ayuda a todas las ligas y realización de diferentes torneos	En determinada época del año, el mismo es reducido.	Dirigentes que buscan interés propio y se interesan más en el lucro personal.
4. relación directa con los antes deportivos	No se excluyente.	Criterios encontrados con alguna dirigencia	Rivalidades y disputas al querer ganar protagonismo



**Alcaldía Municipal De El Progreso, Yoro**

**Departamento De INMUPRODE**

**Planificación y Presupuesto por Resultado Para El Año 2018**



POA2018

Objetivos: Apoyo Al Deporte en todos sus dimensiones en el municipio de el progreso

Nombre Del Jefe Del Depto.: OMAR MORALES TURCIOS

Firma y Sello del jefe De Unidad

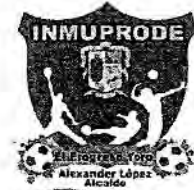
Nombre Del Departamento: INMUPRODE

Sello circular de la Alcaldía Municipal de El Progreso, Yoro, INMUPRODE, con la firma manuscrita de Omar Morales Turcios.

N°	Metas	Actividades	Indicadores	E F M A M J J A S O N D												Recursos	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Programación actividades deportivas a realizar en el Est.H. Michelletty	Reuniones con dirigentes de todas las ligas	Actividades programadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Materiales y equipos de oficina, trofeos. Uniformes. Implementos deportivos
		Socializar programaciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Calendarización		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Realizar Otras Actividades															
2	Mantenimiento Estadio y Plaza Del Niño	Elabora cuadros de control	Actividades preventivas realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Chapeo, riego,		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Capeadoras,







**Alcaldía Municipal De El Progreso, Yoro**

**Departamento De INMUPRODE**

**Planificación y Presupuesto por Resultado Para El Año 2018**

POA2018

Objetivos: Apoyo Al Deporte en todos sus dimensiones en el municipio de el progreso

Nombre Del Jefe Del Depto.: OMAR MORALES TURCIOS

Firma y Sello del jefe De Unidad

Nombre Del Departamento: INMUPRODE

Cantidad	Nombre De La Plaza	Actividad Que Realizara	Presupuesto Por Plaza	Cantidad Aprobada	Cantidad No Aprobada	Código Presupuestario
1 persona	Estadio Humberto Michelletty	Encargado Oscar Figueroa	Salario Mínimo			
4 personas	Plaza de niño	2 vigilantes 1 Asistente Daniel López	Salario Mínimo			
1 Administrador	Estadio y plaza del niño	Juan Manuel Anariba	15,000.00			
1 secretaria	Oficina de INMUPRODE	Kimberly Ramírez	Salario Mínimo			
2 personas	Gimnasio Municipal	Encargado Jaime Urbina 1 Vigilante	Salario Mínimo			
5 persona	Escuela Municipal	1 director 4 instructores				



<b>3 personas</b>	<b>Escuela municipal</b>	<b>2 instructores 1 asistente de mantenimiento de estadio Humberto Michelletty</b>				
-------------------	--------------------------	--	--	--	--	--



**Alcaldía Municipal De El Progreso, Yoro**  
**Departamento De INMUPRODE**  
**Planificación y Presupuesto por Resultado Para El Año 2018**

POA2018

Objetivos: Apoyo Al Deporte en todos sus dimensiones en el municipio de el progreso

Nombre Del Jefe Del Depto.: OMAR MORALES TURCIOS

Firma y Sello del jefe De Unidad

Nombre Del Departamento: INMUPRODE

Numero	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Presupuesto Total	Cantidad Aprobada	Cantidad No Aprobada	Código Presupuestario	Cantidad No Aprobada
1		Mantenimiento estadio Humberto Micheetty						
		a) Pago De Energía Mensual (EEH)	15,000.00 Mensual	180,000.00 Anual				
		b) reparaciones Eléctrica		800,000.00				
		Transformadores						
		Bulbos						
		Conectores						
		Switches						
		Bobinas						
		Alambres						
		Pintura						
		Cerco perimetral de alambre y cemento						

		Sanitario						
		Acueductos						
		Sistema de irrigación						
		c) mantenimiento rectangulado de juego						
		Chapia	30 chapias Anuales	Lps 120,000.00				
		Insumo		150,000.00				
		Urea						
		Abono orgánico						
		Aplanadora						
		Formula 122412						
		d) contraparte municipal para la renovación del estadio Humberto Michelletty en gradería central		Lps 6,000,000.00 Anual				



**Alcaldía Municipal De El Progreso, Yoro**  
**Departamento De INMUPRODE**

**Planificación y Presupuesto por Resultado Para El Año 2018**

POA2018

Objetivos: Apoyo Al Deporte en todos sus dimensiones en el municipio de el progreso

Nombre Del Jefe Del Depto.: OMAR MORALES TURCIOS

Firma y Sello del jefe De Unidad

Nombre Del Departamento: INMUPRODE

Numero	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Presupuesto Total	Cantidad Aprobada	Cantidad No Aprobada	Código Presupuestario	Cantidad No Aprobada
2		Ayuda a ligas federadas	Destino Transporte, premios, pelotas, subsidios, refrigerios, uniformes	500,000.00				
		Veteranos						
		Empresarial						
		Colegial						
		Escolar						
		Papi futbol						
		Boletaje, cortesía municipal y alquiler de		Lps 150,000.00 anual				

		tarima						
		Ayuda a club Honduras progreso primera división		1,000,000.00				



**Alcaldía Municipal De El Progreso, Yoro**  
**Departamento De INMUPRODE**



**Planificación y Presupuesto por Resultado Para El Año 2018**

POA2018

Objetivos: Apoyo Al Deporte en todos sus dimensiones en el municipio de el progreso

Nombre Del Jefe Del Depto.: OMAR MORALES TURCIOS

Firma y Sello del jefe De Unidad

Nombre Del Departamento: INMUPRODE

Numero	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Presupuesto Total	Cantidad Aprobada	Cantidad No Aprobada	Código Presupuestario	Cantidad No Aprobada
3		Proyecto escuela municipal de futbol Infantil						
		ELABORACION DE CAMPEONATO INTERBARRIOS (U12, U14)		LPS 100,000.00 ANUAL				
		ELABORACION CAMPEONATO INTERBARRIOS Y EN ZONA RURAL, A NIVEL DE ADULTO		LPS 400,000.00				

Numero	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Presupuesto Total	Cantidad Aprobada	Cantidad No Aprobada	Código Presupuestario	Cantidad No Aprobada
4		Plaza Del Niño						
		1 Administrador, 2 vigilantes y 1 asistente	LPS 32,000.00	LPS450,000.00				
		Mantenimiento		LPS 100,000.00				
		Chapia						
		Limpieza						
		Pintura						
		Soldadura						
Numero	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Presupuesto Total	Cantidad Aprobada	Cantidad No Aprobada	Código Presupuestario	Cantidad No Aprobada
5		Gimnasio Municipal						
	1	Vigilante	Lps16,000.00 Mensuales	Lps 192,000.00 Mas Aguinaldo				
	2	Pintura Externa E Interna Del Gimnasio Municipal						
	3	Proyecto De Mejora En El Entorno Al Gimnasio Municipal (Duela)		LPS1,500,000.00				

		Gastos de manteamiento pintura ext. E int.		LPS 150,000.00 ANUAL				
<b>Numero</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Presupuesto Total</b>	<b>Cantidad Aprobada</b>	<b>Cantidad No Aprobada</b>	<b>Código Presupuestario</b>	<b>Cantidad No Aprobada</b>
6		Cancha Museo Ferroviario						
		1 Administrador		LPS 60,000.00 Anual				
		Mantenimiento		LPS 50,000 00 Anual				
<b>Numero</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Presupuesto Total</b>	<b>Cantidad Aprobada</b>	<b>Cantidad No Aprobada</b>	<b>Código Presupuestario</b>	<b>Cantidad No Aprobada</b>
7		Seminarios y cursos para árbitros, entrenadores monitores. Preparadores físicos		LPS 100,000.00				
<b>Numero</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Presupuesto Total</b>	<b>Cantidad Aprobada</b>	<b>Cantidad No Aprobada</b>	<b>Código Presupuestario</b>	<b>Cantidad No Aprobada</b>
8		Proyectos de ampliación, mejorar iluminar y restaurar		LPS1,000,000.00				



		canchas por definir.						
--	--	----------------------	--	--	--	--	--	--

*Amorlio*



PLAN OPERATIVO ANUAL  
2018

# JUSTICIA MUNICIPAL

Abog. Maynor Lopez  
Juez de Justicia Municipal



**PLAN OPERATIVO 2018**  
**Municipalidad de El Progreso, Yoro**  
**Departamento de Justicia Municipal**

objetivo	Acciones Estratégicas	Responsable	Indicadores de resultados	Recurso	Fecha de cumplimiento prevista en el año												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Reforzar operativos para reducir las ventas informales y apoyo mutuo con los vendedores organizados	Hacer Inspecciones oculares en calles y avenidas	Departamento de Justicia, Director de policía Municipal con Policías Municipales	disminución de ventas que obstruyan el paso	Recurso Humano, Patrulla Municipal, patrullaje en motocicletas, apoyo logístico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Entrega de citaciones		Que las ventas autorizadas respeten el espacio otorgado														
DESARROLLAR UN AMBIENTE DE TRANQUILIDAD, ENTRE LOS VENDEDORES ESTACIONARIOS Y AMBULANTES. CON LOS POLICIAS MUNICIPALES.	Apoyo a los vendedores organizados a los que se dará seguimiento para lograr en la mayor medida de lo posible un manejo adecuado de sus desechos.	DEPARTAMENTO DE POLICIA MUNICIPAL, OBRAS PUBLICAS.	MEJOR AMBIENTE DE ORNATO.	RECURSO HUMANO, PATRULLA, MOTOCICLETAS, APOYO LOGISTICO.													


Abog. Maynor Lopez  
 Juez de Justicia Municipal

objetivo	Acciones Estratégicas	Responsable	Indicadores de resultados	Recurso	Fecha de cumplimiento prevista en el año											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Mejorar el clima de seguridad dentro del término municipal mediante la limpieza de solares baldíos que afectan el ornato y la salud de los ciudadanos	Realizar en colaboración con Presidentes de patronatos de barrios y colonias la identificación de propiedades enmontadas o con ruinas para proceder a requerir su limpieza o realizar la chapia con personal municipal.	Director de Policía Municipal y Director Municipal de Justicia	Incremento en los ingresos mediante los cargos de chapia a cada propietario mediante la clave catastral del inmueble	Personal que se asigne de las cuadrillas de chapia contratados por la Unidad Municipal Ambiental	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
---	---	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Control en Vagancia de Animales	Socializar Ordenanza Municipal en relación a vagancia de animales con los diferentes medios de comunicación del Municipio	Departamento Municipal de Justicia/ Policía Municipal	satisfacción de la Población por la erradicación de la vagancia de animales	Recurso Humano, Patrulla Municipal, patrullaje en motocicletas , apoyo logístico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Realizar recorrido en diferentes sectores del Municipio capturando y trasladando animales vagos e imponiendo multa a sus propietarios dando cumplimiento a plan de arbitrios Municipal Vigente			Conciencia en la población del peligro que representa la vagancia de animales													



Abog. Maynor Lopez  
Juez de Justicia Municipal

Objetivo	Acciones Estratégicas	Responsable	Indicadores de resultados	Recurso	Fecha de cumplimiento prevista en el año													
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Verano Seguro 2017	Operativos de verano y semana Santa los que consistirán en Supervisión de balnearios, vigilancia sobre prohibición de consumo de bebidas alcohólicas, vigilancia sobre medidas de seguridad y protección a los ciudadanos en balnearios, control sobre calidad de productos y control de precios de los mismos, vigilancia sobre protección de medio ambiente, vigilancia y el apoyo a demás departamentos internos e instituciones vinculadas con dichas actividades.	Policía Municipal, Juzgado de Policía, operativos en conjunto con Regulación Sanitaria	Culminar el verano con el menor índice de violencia y sin ningún tipo de problemas en la salud de la población.	Recurso Humano, Patrulla Municipal, patrullaje en motocicletas, en coordinación con Regulación Sanitaria	X	X												
seguridad en Fiestas Patrias, Aniversario del Municipio .	Patrullajes combinados con elementos de la Policía Nacional, Policía Municipal y ejército para garantizar a la población en general un clima de seguridad y lograr que dicha celebración sea un éxito.	Policía Municipal con el apoyo de Elementos de Policía Preventiva, Elementos de tránsito, DNIC, 14 batallón	Culminar el mes de fiestas Patrias y el Aniversario del Municipio con el Mayor involucramiento de los ciudadanos y con el indicador más bajo de violencia.	Recurso Humano, Patrulla Municipal, Patrullaje en Motocicleta, apoyo logístico, elementos de apoyo de Policía Preventiva.								X						



Abog. Maynor Lopez  
Juez de Justicia Municipal

Objetivo	Acciones Estratégicas	Responsable	Indicadores de resultados	Recurso	Fecha de cumplimiento prevista en el año																	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
Proyecto Navidad	Operativos constantes para dar cumplimiento al acuerdo municipal mediante el cual se prohíba la comercialización y uso de pólvora dentro del municipio,	Departamento Municipal de Justicia/, Policía Municipal en apoyo de Policía Preventiva.	Reducir las estadísticas delictivas y criminales durante la época navideña, evitar quemas de menores por el uso de la pólvora, reflejar la buena administración de esta Corporación Municipal.	Recurso Humano, Patrulla Municipal, Patrullaje en Motocicleta, apoyo logístico, elementos de apoyo de Policía Preventiva.																		X
	Se mantendrán Patrullajes tanto con patrulla Municipal así como con Motocicletas con Recurso Humano laborando extra horarios.																					



objetivo	Acciones Estratégicas	Responsable	Indicadores de resultados	Recurso	Fecha de cumplimiento prevista en el año												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Aplicación normativas sobre protección de bordos y ocupación de vía publica	Se mantendrán Patrullajes tanto con patrulla Municipal así como con Motocicletas con Recurso Humano de la Policía Municipal y Catastro Municipal.	Policía Municipal, Catastro Municipal, depto. De Justicia	La reducción de afectación y daños	Patrulla y motocicletas Municipal, Policía Municipal, personal de ordenamiento territorial, apoyo logístico.	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Control sobre contaminación ambiental, visual, auditiva.	Operativos diarios para vigilar el cumplimiento de las normas en cuanto a emisiones para que no se rebasen los niveles máximos permisibles, control de emisión de desechos sólidos, y de rótulos o vallas publicitarias	Departamento Justicia Municipal, Policía Municipal, Unidad de Medio Ambiente	Contribuir con el mejoramiento del ornato, vialidad, seguridad y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía	Recurso Humano, Patrulla Municipal, Patrullaje en Motocicleta, apoyo logístico, elementos de apoyo de Policía Preventiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Abog. Maynor Lopez  
Juez de Justicia Municipal

objetivo	Acciones Estratégicas	Responsable	Indicadores de resultados	Recurso	Fecha de cumplimiento prevista en el año												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Control en Materia de Higiene	Se mantendrán operativos en diferentes sectores del municipio y seguimiento para evitar el destazo clandestino y la comercialización de ese producto	Departamento Justicia Municipal, Policía Municipal	Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía	Recurso Humano, Patrulla Municipal, Patrullaje en Motocicleta, apoyo logístico, elementos de apoyo de Policía Preventiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Operativos control de negocios	Se mantendrán operativos mensuales para evitar la evasión tributaria y así contribuir con el mejoramiento del ingreso	Policía Municipal, Control Tributario	Contribuir al fortalecimiento del ingreso tributario	Director Policía Municipal, Jefe de Control Tributario, Juez Municipal de Justicia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Captación de denuncias y su objetiva respuestas.	Realización de las inspecciones correspondientes, para corroborar o desvirtuar la denuncias.	Secretaria Policía municipal y los departamentos vinculados según el tema.	Eficientar el tiempo De respuesta a la persona natural o jurídica denunciante.	Justicia municipal, director de policía, policías municipales y departamentos involucrados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





objetivo	Acciones Estrategicas	Responsable	Indicadores de resultados	Recurso	Fecha de cumplimiento prevista en el año												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Atención a la ciudadanía en el tema de Convivencia aplicando de manera efectiva la Ley de Policía y Convivencia Ciudadana	Se dará atención minuciosa a cada una de las denuncias atendidas con la finalidad de mantener la armonía en la Población.	Departamento Municipal de Justicia, Policía Municipal, Atención en Oficina.	un ambiente de convivencia en las Comunidades mediante la conciliación.	Juez Municipal de Justicia, atención en oficina.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
mantener la conciliación en cuanto a conflictos a solicitud de partes en temas de:	Celebración de audiencias de manera efectiva dando cumplimiento a las distintas leyes.	Juez de Justicia Municipal	una Conciliación equitativa donde las partes eviten acciones judiciales resolviendo sus conflictos por la vía administrativa	Departamento Municipal de Justicia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mantener una Relación estrecha, con el Centro de Emergencia Municipal	Se dará una atención personalizada en cuanto a denuncias, emitidas por el Centro de Emergencias Municipal.	Departamento de justicia municipal, policías municipales y centro de Emergencia Municipal.	Eficientar lo que serán las denuncias dadas por el CEM. Para dar una respuesta a la ciudadanía, para una mejor credibilidad.	Justicia municipal, CEM, departamentos involucrados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ALCALDIA MUNICIPAL EL PROGRESO, YORO  
POA 2018

Departamento Legal

OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD/ACCIONES	DURACIÓN				
				FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	E	F	M
Brindar asesoramiento legal a las diferentes dependencias de la Alcaldía de El Progreso, responder a acciones legales interpuestas en contra de la institución	120	No Opiniones Emitidas	Emitir opiniones legales solicitadas por las diferentes dependencias Municipales	03-ene-18	29-dic-18	10	10	10
	600	No de Expedientes revisados	Revisar cada uno de los expedientes judicializados	03-ene-18	29-dic-18	50	50	50
Representar legalmente a la Alcaldía por delegación del	4	No de capacitaciones del personal Legal	Recibir seminario o talleres e	03-ene-18	29-dic-18	0	0	1
	120	No Dictámenes	Emitir dictámenes en los expedientes	03-ene-18	29-dic-18	10	10	10
Representar legalmente a la Alcaldía por delegación del	60	No Comparecencias	Comparecer a las distintas dependencias del Estado en representación de la Municipalidad del El Progreso.	03-ene-18	29-dic-18	5	5	5
	120	No de Dictámenes	Emitir Dictámenes a Expedientes previo conocimiento de la Corporación municipal	03-ene-18	29-dic-18	10	10	10
	60	Leyes	Compra de Leyes Actualizada	03-ene-18	29-dic-18	5	5	5

Alcalde Municipal, así como		Proveer Materiales de oficina a fin de eficientar las labores inherentes a este departamento legal	Dar respuesta en tiempo y forma a la solicitudes interpuesta	03-ene-18	29-dic-18			
	15000	Remitir Certificaciones por falta de pago a abogados externos.	Dar las herramientas necesarias a los Abogados y ser más expedito el tramite.	03-ene-18	29-dic-18	1250	1250	1250
proporcionar asesoría y asistencia en materia de su competencia a la administración superior y demás unidades organizacionales, velando por la fiel y correcta aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes, con el objeto de proteger los intereses de la Municipalidad.								



PROGRAMACIÓN FISICA MENSUAL									PROGRAMACIÓN FISICA				TIPO DE PROYECTO			OBSERVACIÓN/ COMENTARIO(S)/ JUSTIFICACIÓN
A	M	J	J	A	S	O	N	D	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	FISICO	SOCIAL	MIXTO	
10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	30	30	30				
50	50	50	50	50	50	50	50	50	150	150	150	150				
0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1				
10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	30	30	30				
5	5	5	5	5	5	5	5	5	15	15	15	15				
10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	30	30	30				
5	5	5	5	5	5	5	5	5	15	15	15	15				



Oslin Javier Melendez Menjivar  
Nombre Del Jefe del Departamento



Firma y Sello

*[Handwritten signature]*



5. Hacer Gestion Administrativa para Compra de Maquinaria (Vibro y Retroexcavadora)	Realizar Gestiones	Agilizar Documentacion para Aprobacion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Documentacion y Agilizacion de estos
<b>TOTAL</b>																

  
  
**ABOG. CARLOS ENRIQUE ALVARADO FLORES**  
**JEFE DE MANTENIMIENTO DE VIAS**

Bo. Brisas del Ulua entre 4 y 5 Avenida N.O. entre 1 y 2 Calle Tel PBX 504(2647-44-84)  
**"CIUDAD BONITA"**







	1	No. Proyecto "De regreso a casa"	Atender a las familias del municipio en el proceso de reparación al municipio los rielos de las competencias fallidos fuera de nuestro país.	1/2/2018 Anual	31/12/2018														
	2	No. Proyecto "Emprendarismo con jóvenes Constructores"	Financiar proyectos de emprendimiento de los jóvenes egresados de carreras técnicas del programa en alianza con Fe y Alegría, CRS, Jóvenes Constructores, y La Alcaldía Municipal de El Progreso.	1/3/2018	31/5/2018														
	3	No. Fondo económico "Caja Chica"	Contar con un fondo económico dirigido a las personas de bajo recursos que se apoyan a la oficina del migrante, bajo una respectiva justificación y verificación del propósito de dicha ayuda económica.	1/2/2018	31/12/2018														
Evaluación y supervisión	1	No. Programa de monitoreo de resultado "¿Cómo Vamos?"	Crear un programa de monitoreo efectivo, para evaluar los resultados obtenidos en cada uno de los proyectos y programatas.	5/1/2018 Trimestral	31/12/2018														
	2	No. Plan de atención integral, contando con la participación de doctores, odontólogos, psicólogos, abogados	En conjunto con la unidad de salud de la corporación, brindar asistencia a las personas en las zonas más vulnerables y de escasos servicios médicos, psicológicos y jurídicos.	1/2/2018	31/12/2018														

Alex Daniel Martínez Alvarado

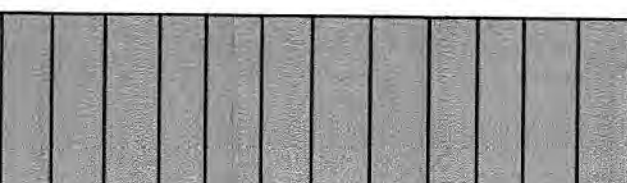
Jefe de departamento

Firma y Sello de la Corporación de Participación Ciudadana, El Progreso, Yoru.



<b>Fomentar y organizar Expo ferias y eventos de promoción de los productos y servicios ofertados por nuestros microempresarios</b>	Mercadeo de Productos y Desarrollo de Mercados Nocturnos con VENTRACOL	VENTRACOL																			Apoyo de Empresa Privada y Presupuesto Municipal, presupuesto Municipal (Lps(800,000.00), RRHH
	Proporcionar carnet, camisetas y gorras	100.00%																			
	Celebracion Dia de la Mujer (25 de enero), Dia del Motorista a Taxistas (10 de julio) y Buses, Dia de la Tortillera (23 de agosto), Dia Nacional de la Baleada (ultimo viernes de octubre)	VENTRACOL																			
	Expo Ferias (Festivales del Banano, Dulce, Sopa de Caracol y Pollo Chuco) Festival del Amor, Festival Estudiantil	Todas las MIPYMES organizadas																			
<b>"Programa APRENDE Y EMPRENDE"</b>	Formacion en temas de emprendedurismo y talleres tecnicos a hombres, jovenes, mujeres, personas de la tercera edad y con retos especiales sin dntincion de raza, partido politico,	1000 personas																			RRHH de oficina y apoyo de diferentes universidades, ONG's Lps. 700,000.00
	Replica de Capacitaciones a las diferentes asambleas de Ventracol y otras asociaciones de El Progreso	700 Personas de todas las asociaciones																			Oficina de MIPYME y VENTRACOL Presupuesto (Lps.300,000.00)
<b>Programa EURO-LABOR</b>	Desarrollar Mesa de Competitividad en el Progreso, Yoro	todas las MIPYMES organizadas																			Fondos del UNION EUROPEA, Municipalidad de El Progreso (500,000.00)
<b>Programa de generacion Empleo y de Promocion y Mercadeo a las distintas MIPYMES Locales y regionales</b>	Apoyo a la comercialización de los productos	visitas a Empresa																			Apoyo empresa Privada, presupuesto municipal (Lps.100,000.00)
	Promocionar los productos de los grupos para que puedan establecer contratos de compra, realizando spot radiales y televisivos, revistas, y Vallas de Publicidad.	trimestral																			
	Realizar Ferias de Empleo	4 ferias																			

Handwritten signature and official stamp of the Municipality of El Progreso, Yoro.

<b>Programa Brazo Solidario</b>	Coordinar diferentes actividades del Programa Brazo Solidario	100%		Apoyo a Personas de Escasos recursos economicos Presupuesto diferentes Unidades y Departamentos con incidencia en el Programa
<b>Total</b>				<b>Lps. 4, 100,000.00</b>



**Ing. Cinthya Abreu**  
**Jefe Unidad de MIPYME**









Alcaldía Municipal El Progreso, Yoro  
Departamento de Desarrollo Social  
POA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER 2018

Encargada: Santa Elvira Cruz  
Cargo: Jefe Oficina Municipal de la Mujer



**Objetivo General:** Organizar y fomentar la participación de las mujeres en espacios de incidencia Ciudadana.

Item	Lineamientos Estratégicos/ Actividades	Metas	Indicador	Fecha de Ejecución												Recurso Financiero (L.)	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
10	Foro Educativo en la semana de los recursos naturales.	200 mujeres capacitadas en tematica de medio ambiente	*Lista de asistencia fotos					X									24,630.00
11	Capacitar a mujeres en elaboración de diversos productos de panaderia y reposteria prencipalmente a mujeres de escasos recursos economicos. (elaboracion de 2 talleres)	Mujeres con capacidad de gestión y autogestión	*Lista de asistencia fotos					X	X	X	X						24,637.20
12	Foro Educativo en la semana de los recursos naturales.	200 Mujeres participando de la actividad.	*Lista de asistencia fotos					X	X	X			X				22,550.00
13	Proyecto Pilas Saludables	Familias mejorando sus condiciones de vida. apoyadas y respaldadas por la O.M.M	*Lista de asistencia fotos			X	X	X	X	X	X	X	X	X			346,042.50

Alcaldía Municipal El Progreso, Yoro  
 Departamento de Desarrollo Social  
 POA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER 2018

Encargada: Santa Elvira Cruz  
 Cargo: Jefe Oficina Municipal de la Mujer

*Santa Elvira Cruz*  
 Firma



**Objetivo General:** Organizar y fomentar la participación de las mujeres en espacios de incidencia Ciudadana.

Item	Lineamientos Estratégicos/ Actividades	Metas	Indicador	Fecha de Ejecución												Recurso Financiero (L.)		
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
14	Capacitaciones a las mujeres en equidad de genero y Política de genero	400 mujeres participando en actividades de genero.	*Lista de asistencia fotos					X				X		X				88,710.00
<b>TOTAL</b>																	<b>1640,586.55</b>	



Alcaldía Municipal El Progreso, Yoro  
Departamento de Desarrollo Social  
POA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2018



Encargada: Blanca Ruiz  
Cargo: Jefe Participación Ciudadana

*[Signature]*  
Firma y Sello

**Objetivo General:** Promover, planificar, organizar, dirigir coordinary supervisar todas las actividades tendientes a incentivar la participación ciudadana, la capacitación comunitaria y el desarrollo local.

Item	Lineamientos Estrategicos/ Actividades	Metas	Indicador	Fecha de Ejecución												Recurso Financiero (L.)
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
7	Enlace y coordinación con ONG e Instituciones	100% representada la Corporación Municipal en las reuniones interinstitucionles	Lista de asistencia, Memoria Fotografica, Informe IAP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	200,000.00
8	Realización de Cabildos Abiertos	Coordinar el 100% de la asistencia comunitaria en los cabildos abiertos	Lista de Invitaciones			X	X		X	X		X		X		270,000.00
9	Cumplir con el desarrollo de la agenda, trabajando confme a calendarios civicos y culturales para resaltar la proyección de las autoridades municipales.	Celebración día de Esquipulas Atencion La hora del planeta Atención verano seguro Semana Recursos Naturales Celebración día de la Madre Celebración Fiestas Patrias Celebración día del niño	Listados/Invitaciones/Inf ormes	X												4500,000.00
						X										
							X									
								X								
												X				
												X				

Alcaldía Municipal El Progreso, Yoro  
Departamento de Desarrollo Social  
POA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2018



Encargada: Blanca Ruiz  
Cargo: Jefe Participación Ciudadana

*[Firma]* Firma y Sello

**Objetivo General:** Promover, planificar, organizar, dirigir coordinar y supervisar todas las actividades tendientes a incentivar la participación ciudadana, la capacitación comunitaria y el desarrollo local.

Item	Lineamientos Estratégicos/ Actividades	Metas	Indicador	Fecha de Ejecución												Recurso Financiero (L.)			
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
9	Cumplir con el desarrollo de la agenda, trabajando conforme a calendarios cívicos y culturales para resaltar la proyección de las autoridades municipales.	Aniversario del Municipio Celebraciones Navideñas	Listados/Invitaciones/Informes											X					
10	Fortalecimiento de Instancias Locales para el emprendimiento Comunitario	280 Patronatos organizados	Listados																3000,000.00
11	Implementación de actividades y campañas solidarias	Evento de reconocimiento al trabajo de las fuerzas vivas de las comunidades para el Desarrollo Municipal	Evento													X			525,000.00
12	Impulsar iniciativas solidarias	Entrega de 100 raciones mensuales a familias de escasos recursos económicos	Lista de ayuda solidaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		300,000.00

Alcaldía Municipal El Progreso, Yoro  
 Departamento de Desarrollo Social  
 POA PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2018



Encargada: Blanca Ruiz  
 Cargo: Jefe Participación Ciudadana

*[Firma]* Firma y Sello

**Objetivo General:** Promover, planificar, organizar, dirigir coordinary supervisar todas las actividades tendientes a incentivar la participación ciudadana, la capacitación comunitaria y el desarrollo local.

Item	Lineamientos Estrategicos/ Actividades	Metas	Indicador	Fecha de Ejecución												Recurso Financiero (L.)	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
13	Subsidios de ayudas a Instituciones sin fines de lucro.	240 Instituciones en atención a solicitudes	Solicitudes														15000,000.00
<b>TOTAL</b>																<b>39180,500.00</b>	



Nombre de la Gerencia, Departamento, Unidad de Pac y Convivencia

OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD/ACCIONES	DURACION	PROGRAMACION FISICA MENSUAL												PROGRAMACION FISICA				TIPO DE PROYECTO			OBSERVACION/ COMENTARIOS/AJUSTACION		
					FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	PROG. ENERO	PROG. FEBRERO	PROG. MARZO	PROG. ABRIL	PROG. MAYO	PROG. JUNIO	PROG. JULIO	PROG. AGOSTO	PROG. SEPTIEMBRE	PROG. OCTUBRE	PROG. NOVIEMBRE	PROG. DICIEMBRE	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	TIPO		SOCIAL	MIXTO
Fomentar el uso constructivo, creativo y conocimiento para los niños, niñas y adolescentes que conozcan sobre los beneficios y oportunidades que les brinda conocer valores, derechos y deberes.	10	Numero Jornadas de Capacitación	Jornada de Capacitaciones a niños, niñas y adolescentes en Promoción de Valores	12/2/2018	20/11/2018	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2	3	3	2				x
	8	Numero de Capacitaciones	Capacitaciones de Derechos y Deberes de los niños y las niñas.	1/4/2018	30/10/2018	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	1	1				x
	4	Numero de Semanas	Promoción de la Semana de Valores	1/3/2018	30/11/2018	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1				w
Prevenir sobre la problemática de la Violencia, abordar sus causas y consecuencias, fomentando la prevención y sana Convivencia.	3	Numero de Capacitaciones	Jornadas de Capacitación en Prevención de Violencia	2/1/2018	30/12/2018	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1					x	
	48	Numero de Actividades	Cine de Calle	2/1/2018	30/12/2018	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	12	12	12				v
	12	Numero de Actividades	Futbol de Calle	2/1/2018	30/12/2018	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3				x
Fomentar la Recreación en niños, niñas, adolescentes, Jóvenes y padres de familia, Recuperar espacios públicos, Fortalecer lazos familiares y compartiendo en sana convivencia	3.600	Numero de Niños	Convivencia Infantil	2/1/2018	30/12/2018	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	900	900	900	900				x
Incentivar a la Juventud en el aprendizaje de Técnicas y Herramientas de hablar y expresarse con eficacia; con el objetivo de persuadir, enseñar y transmitir conocimientos.	9	Numero de Jóvenes	Taller de Oratoria	1/3/2018	30/11/2018	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	3	3				x
Enseñanza en la Metodología de trabajo en la que se integran la Teoría y la Práctica; aprendizaje por descubrimiento, trabajo en equipo, lo que resulta beneficiosa a nivel social.	60	Numero de Niños, niñas, jóvenes y adolescentes	4 Talleres Tecnicos: Pintura en Vidrio, elaboración de Bites, elaboración en mantas y elaboración de murales en Centros Educativos.	1/2/2018	30/11/2018	0	15	0	0	15	0	0	15	0	0	15	15	0	15	15	15				x	

*Carola Ana Lopez*  
Nombre Del Jefe del Departamento

*[Firma]*  
Firma y Sello  
Nuestra Ciudad  
Municipalidad  
El Progreso



UNIDAD EJECUTORA

OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR /UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD/ACIONES	DURACION		PROGRAMACION FISICA MENSUAL												PROGRAMACION FISICA		TIPO DE PROYECTO					
				FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	FISICO	SOCIAL	MIXTO	
1 Supervision constantes de los patrullajes	Brindar un mejor servicio a los ciudadanos	Optimizar el servicio policial	patrullajes constantes especificamente en zona comercial	01/01/2018	31/12/2018	[Bar chart showing activity from Jan to Dec]												180	180	180	180			x	
2 Incrementos de cantidad de policias municipales	Tener mayor cobertura del servicio policial	Brindar mayor cobertura de seguridad a ciudadanos	patrullajes constantes en todo el sector del municipio de progreso	01/01/2018	31/12/2018	[Bar chart showing activity in Jan, May, and Oct]												20	20					x	
3 Dotacion de uniformes y equipo policial	Uniformar a los policias municipales	mejorar estado de animo		01/01/2018	31/12/2018	[Bar chart showing activity from Jan to Dec]												100	100					x	
4 Dotacion de municion para disparo	Adiestramiento de disparo	mantener adiestrado personal en disparo	practica de tiro en un poligono 2 veces al año	01/01/2018	31/12/2018	[Bar chart showing activity in Apr and Nov]												800	800					x	
5 Capacitaciones	Capacitar al policia municipal para mejorar el servicio al ciudadano	asegurar tener un policia mas eficiente	diferentes cursos de capacitacion	01/01/2018	31/12/2018	[Bar chart showing activity from Jan to Dec]												2	2	2	2				x
6 Inspecciones de equipo	Realizar inspecciones de equipo policial	aseguramiento de que el equipo policial asignado este, seguro	revisacion de del equipo policial a cada policia	01/01/2018	31/12/2018	[Bar chart showing activity from Jan to Dec]												90	90	90	90				x
7 Acondicionamiento Fisico Y Deporte	Mantenerlos en optimas condiciones	mantenerlos siempre con habilidad para el servicio.	Gimnasia	01/01/2018	31/12/2018	[Bar chart showing activity from Jan to Dec]												12	12	12	12				x
8 Rotacion continua del personal	Policia Conoce mas sus funciones Policiales	Dinamizar trabajo operacional	cambio de lugar de asignacion	01/01/2018	31/12/2018	[Bar chart showing activity from Jan to Dec]												6	6	6	6				x





9	Cumplimiento de Plan de Arbitrio Municipal, Ley de Policía Municipal, Ley de convivencia ciudadana, Ley de Inquilinato.	cumplimiento de las normas y disposiciones municipales vigentes.	Supervisar cumplimiento de la ley	vigilancia policial preventiva en el municipio	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90	x
10	Mantener y fortalecer la seguridad en edificios, terminales, mercados, cementerios, parques Municipales.	Seguridad de personas y bienes	prevencion de faltas	patrullajes constantes	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90	x
11	Mejorar el ornato en el municipio mediante la limpieza de solares baldios	Limpieza de solares baldios.	supervision del cumplimiento de las ordenanzas municipales.	visitar los predios	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90	x
12	Verano Seguro 2018	seguridad de los veraneantes	supervision de balnearios	plan de visitar a los balnearios de este municipio mediante un plan de seguridad	28/03/2018	05/04/2018			1			x
13	Seguridad en Fiestas Patrias y Aniversario del Municipio	Que la celebracion de las fiestas patrias se desarrolle sin	Salvaguardar la integridad fisica de las personas	ubicacion de todos los policas participantes	01/01/2018	30/09/2018			1			x
14	Proyecto Navidad Segura	Cumplimiento a las ordenanzas Municipales	Evitar accidentes mediante la polvora	patrullaje y supervisiones	01/12/2018	31/12/2018				30		x
15	Supervision de bordos y ocupacion de via publica	Constantes patrullajes	desbordamientos de rios y toma de agua	personas construyan en los bordos	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90	x
16	Operativos control de negocios	Evitar la evasion tributaria	Cumplimiento plan de albitrios	citar a estas personas dueñas de los negocios	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90	x



17	Atencion a la ciudadanía Ley e Convivencia Ciudadana	Atencion Inmediata a las denuncias	Velar por la integridad fisica de la s personas	verificar las denuncias interpuestas	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90		x
18	Evaluacion del desempeño	Evaluar a los policias municipales en el	medir el rendimiento en el trabajo	revisar un conjunto de aspectos de cada policia	01/01/2018	31/12/2018		3	3	3	3		x
19	Seguridad de un policia por cuadra	Buscar una mejor eficiencia en el servicio al ciudadano	Eficiencia en la funcion policial	verificar que esta estrategia este brindando resultados esperados	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90		x
20	Seleccionar personal para servicio de policia	siempre un control de	informacion policial anticipada	relacionadas a la funcion de la policia municipal	01/01/2018	31/12/2018		60					x
21	Eficiencia en el servicio de parques	Brindar un servicio con calidad	Eficiencia en la funcion policial	constantes en todo el parque	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90		x
22	Adquisicion de conos	Mayor capacidad policial	Incrementar la seguridad a ciudadanos	control de la cuadra	01/01/2018	31/12/2018		90				x	
23	Estructurar el departamento de policia municipal	Delegar responsabilidades	crear las secciones	documento o borrador	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90		x
24	Gerarquizar el departamento de la policia municipal	Delegar responsabilidades	motivacion y responsabilidad	mayor control al personal	01/01/2018	31/12/2018		90	90				x
25	Seleccionar personal para considerarlo para ascenso de puesto dentro del	Jerarquizacion	designar responsabilidad para una mejor supervision	establecer responsabilidades	01/01/2018	31/12/2018		60					x
26	Mantener y fortalecer la seguridad en edificios municipales	Seguridad eficiente	proteccion al personal interno	seguridad en cada puerta de acceso	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90		x
27	Mantenimiento a vehiculos	Compra de repuestos y mantenimiento general	buen estado de los vehiculos	reparaciones	01/01/2018	31/12/2018		90	90	90	90		x







OBJETIVO OPERATIVO	META	INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD/ACCIONES	Nombre de la Presupuesto													PROGRAMACIÓN FISICA				TIPO DE PROYECTO			OBSERVACIONES / COMENTARIOS / JUSTIFICACION	Se Aprobó					
				DURACION		PROGRAMACIÓN FISICA MENSUAL																			SI	NO				
				FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PROG. ENERO	PROG. FEBRERO	PROG. MARZO	PROG. ABRIL	PROG. MAYO	PROG. JUNIO	PROG. JULIO	PROG. AGOSTO	PROG. SEPTIEMBRE	PROG. OCTUBRE	PROG. NOVIEMBRE	PROG. DICIEMBRE	I TRIM.	II TRIM.	III TRIM.	IV TRIM.	FISICO	SOCIAL	MIXTO						
<b>Departamento de presupuesto</b>																														
	1	Elaboración de anteproyecto de presupuesto	Elaboración de anteproyecto de presupuesto Ingresos-Egresos	15/06/2018	31/12/2018	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	3	3							Las veces que se requieran, antes de ser aprobado a más tardar el 31 de Dic. De cada año 2018 el presupuesto 2019		
	50000	No. De partidas elaboradas	Elaboración de partidas presupuestarias	02/01/2018	31/12/2018	4166.67	4166.67	4166.67	4166.67	4166.67	4166.67	4166.67	4166.67	4166.67	4166.67	4166.67	4166.67	12500	12500	12500	12500							Cantidad de partidas emitidas diarias, mes y anual		
	12	No. De cierre elaborada	Cierre mensual de egresos	01/01/2018	31/12/2018	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3							10 de cada mes días hábiles (si el día 10 cae fin de semana o feriado el tiempo de entrega es el día siguiente o el día lunes)		
	12	No. De conciliaciones elaborados	Conciliación mensual de gastos Contabilidad vrs Presupuesto	02/01/2018	31/12/2018	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3							10 de cada mes 10 días hábiles (si el día 10 cae fin de semana o feriado el tiempo de entrega es el día siguiente o el día lunes)		
	24	No. De liquidaciones elaborados	Elaboración de liquidaciones mensuales de ingresos y egresos	02/01/2018	31/12/2018			1			1			1			1	3	3	3	3						10 de cada mes 10 días hábiles (si el día 10 cae fin de semana o feriado el tiempo de entrega es el día siguiente o el día lunes)			
Objetivo del Departamento: coordinar el presupuesto Municipal planificar y presupuestar con datos confiables e informar de manera oportuna																														
	4	No. De liquidaciones elaborados	Elaboración de liquidaciones trimestrales formas	02/01/2018	31/12/2018	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1							En esta actividad se realizo 4 en el año (ENERO-ultimo trimestre 2018 y los tres trimestre 2018) porque el informe de cada trimestre se presenta en los primeros 10 de cada mes (si el día 10 cae fin de semana o feriado el tiempo de entrega es el día siguiente o el día lunes)		

2	No. De rendiciones elaborados	Elaboración de rendiciones formas semestral 01 .02,03,04,05,06,07,07,08,09,10 .11,12,13,14	02/01/2018	31/12/2018	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	10 de cada mes (si el día 10 cae fin de semana o feriado el tiempo de entrega es el día siguiente o el día lunes)
1	No. De informe elaborados	Elaboración de informe de rendiciones de cuentas anual año 2018 formas 01 a la 14	02/01/2018	31/12/2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	Diciembre
408	No. De modificaciones elaborados	Elaboración de modificaciones presupuestarias	02/01/2018	31/12/2018	50	25	25	25	25	25	31	30	30	30	30	82	100	75	91	142	Las veces que se requieran	
17	No. De indicadores elaborados	Elaboración de indicadores de gestión	02/01/2017	31/12/2017	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	mensual	
6000	No elaboración de compromisos presupuestarios	Elaboración y revisión de compromisos de presupuesto	02/01/2017	31/12/2017	600	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	2400	1200	1200	1200	Diaria	
1	No. De liquidaciones elaborados	Liquidación presupuestaria anual año 2017	02/01/2018	31/12/2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	(Anual-1 al finalizar el año) 15 de enero	
20	No. De reportes elaborados	Elaboración de reporte de disponibilidades presupuestaria	02/01/2018	31/12/2018	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	5	6	6	Las veces que se requiera	

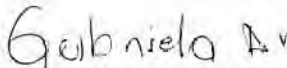
  
 Roberto González Rivera  
 Nombre Del Jefe del Departamento

  
 Roberto  
 Firma y Sello



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**  
**ALCALDIA MUNICIPAL EL PROGRESO, YORO**  
 UNIDAD PROTOCOLO DE ALCALDIA

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PERIODO 2018												INDICADORES	PRESUPUESTO	
			TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Crear Manuales de Protocolo	*Socializar con las diferentes Gerencias y Jefaturas las funciones y responsabilidades de la unidad de protocolo en esta Alcaldia Municipal *Socializar el reglamento de uso del Salon Consistorial Municipal	Protocolo y Recursos Humanos														Definir claramente las y responsabilidades de	N/A
Disponer de personal capacitado para apoyo en eventos u/o actividades especiales de Alcaldia	*Hacer alianza con Instituciones educativas que manejan alumnado de la carrera de Turismo para actividades de Alcaldia.	Protocolo, Turismo Relaciones Publicas														Atencion con personal especializado	Acuerdo según convenio
Planificar agenda de Alcaldia Municipal	*Estructurar las diferentes actividades diarias agendadas de la Alcaldia. *Notificar en tiempo y forma al Alcalde sobre los compromisos e invitaciones a cumplir *Consensuar con la Secretaria de la Corporacion Municipal las solicitudes e invitaciones dirigidas al Alcalde * Priorizar en su momento las actividades de la Agenda del Alcalde	Protocolo, Secretaria Municipal, Secretaria de Despacho y Alcalde Municipal.														Formal cumplimiento de la agenda del Alcalde.	N/A
Coordinar la llegada funcionarios y/o delegaciones locales o extranjeros que visitan la Municipalidad de El Progreso	*Planificar la recepcion de Personalidades extranjeras * Realizar giras turisticas para dichas personas que visitan la Municipalidad de El Progreso *Programar encuentro con funcionarios municipales ya agendado a la hora y lugar estipulado *Dar seguimieto a la agenda estipulada durante la estadia de los visitantes en la ciudad *Coordinar la seguridad de los visitantes a esta Alcaldia Municipal. *Planificar la despedida de dichas personalidades	Alcalde Municipal, Protocolo, Turismo, Relaciones Publicas y Policia Municipal														Atencion especializada para visitantes distinguidos a es Ciudad	Gastos de hospedaje, alimentacion Viaticos , transporte, logistica de montaje.
Disponer de un stock de souvenirs y placas pines como recuerdo de nuestra ciudad	*Solicitar propuestas a los diferentes artistas locales *Brindar a los diferentes visitantes a esta Alcaldia un recuerdo iconico de nuestra ciudad.	Turismo, Relaciones Publicas y Protocolo														Imagen de la ciudad	Compra de souvenirs, placas, pines, llaves de la ciudad, cuadros etc
Organizar, coordinar y supervisar actos y eventos protocolares en lo que refiere a Alcaldia.	*Elaborar y mantener actualizadas las diferentes listas de invitados diplomáticos y maximas autoridades. *Calendarizar mensualmente los actos y eventos oficiales y seleccionar el lugar donde se desarrollaran. *Obligar los fondos y hacer los tramites necesarios para el desarrollo del la actividad, asegurando su agil desembolso para el pago de los servicios contratados. *Seguimiento al evento a desarrollar previo durante y despues	Protocolo, Turiso Relaciones Publicas														Eficaz montaje y desarrollo de actividades de Alcaldia	Alquiler de local en caso de ser necesario, invitaciones, entrega de las mismas, personal auxiliar, costo de montaje logistico alimentacion y presentaciones artisticas
Habilitar un Salon Consistorial rediseñado	*Proponer disenos audiovisual y moderno en las instalaciones del Salon Consistorial actual *Mejorar las instalaciones atraves de la implementacion de un nuevo modelo para el Salon Consistorial act.	Alcalde, Gerencia Gral, Protocolo														Imagen de la Municipalidad de El Progreso	Diseno y ejecucion de proyecto.
Rediseñar Sala de trabajo de Alcalde	*Instalacion de Microfonia en Sala de Trabajo *Instalacion de pizarras acrilicas *Enchape de madera en paredes, cuadros e iconos de la ciudad tallados	Gerencia General Protocolo, Planificacion Urbana.														Imagen de la Alcaldia Municipal.	Microfonia, camara, pizarras acrilicas tallado en madera, cuadros etc.

  
 Lic Gabriela Amaya Hernandez  
 Encargada de Protocolo/Alcaldia









**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO YORO**

**Plan Operativo Anual 2018**

Departamento: Recursos Humanos

Responsable: Darwin Obando Cardenas

Objetivo: Planificar para un mejor Desarrollo y Control de las Actividades

METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	FECHA												RECURSOS			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Mejorar el Talento del Recurso Humano Municipal	Implementar un plan sistematico y continuo de capacitaciones y formacion que nos permitan cambios actitudinales y funcionales que se reflejen en el desempeño.	Evaluacion continua del desempeño	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		1,000,000.00
Establecer Mecanismos de Seguridad y Modernidad en el Palacio Municipal	Intalacion de un circuito cerrado de camaras	Edificio más seguro			*												500,000.00	
Crear Una Cultura de Servicio en todo el personal municipal	Establecer sistemas de entrenamiento especial en Servicio Al Cliente	seguimiento continuo (camaras)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Humano (1 plaza)	
Crear un Plan de Incentivos Mensual para Empleados Municipales, lograr fortalecer la identidad Institucional	Elaborar Manual de procedimientos para incentivos a empleados municipales, de igual forma hacer diferentes competencias entre empleados	Premiar el mejor empleado por mes y premiar competencias entre empleados	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	200,000.00	
Actualizar la Administracion de RR.HH. Con la Carrera Administrativa Municipal	Actualizar todos los Manuales y Reglamentos Interno existentes que tengan relacion con la Ley de la Carrera Administrativa Municipal	Actualizacion de un manual por mes		*	*	*	*	*	*								250,000.00	
Fortalecer la presentacion personal de cada empleado identificandolo y haciendolo sentir parte importante de la Administracion Municipalidad	Identificacion Masiva con uniformes de alta calidad y durabilidad, carnet, chalecos, gorras y toda indumentaria que nos identifique con la administracion municipal	Supervision diaria del cumplimiento de portar toda la indumentaria Municipal	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	750,000.00	
Implementar la señalizacion de rutas de evacuacion en el Palacio Municipal para conocimiento de como reaccionar en una emergencia	Contratar una empresa experta en seguridad industrial para implementar sistema de rutas de evacuacion, señalizacion, alarma de incendio e intalacion de extintores	hacer un simulacro de evacuacion cada mes	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	500,000.00	
Implementar un Seguro Medico para los Empleados Municipales	Someter a sesion de corporacion la reglamentacion del mismo	Medir beneficio reflejado en clima laboral			*												1,200,000.00	



<b>Controlar la seguridad interna del Palacio Municipal</b>	<b>Compra de puerta detectora de Metal para impedir el ingreso de armas dentro del Palacio Municipal</b>	Incremento de seguridad del Palacio Municipal		*													200,000.00
<b>Mejorar la Comunicación entre los Jefes Municipales</b>	<b>Compra de 35 Radios para asignacion a cada Gerente, Jefe de Departamento y unidades</b>	Medir diariamente la fluides de comunicación		*													400,000.00
<b>Modernizar las Salas de Atencion de cada oficina</b>	<b>Compra de 18 TV</b>	Medir Ambiente y comodidad de los ciudadanos		*													300,000.00
<b>Mantener un buen Clima Laboral en la Municipalidad</b>	<b>celebrar los cumpleaños de los empleados, realizar algunas excursions en fechas especiales, festejar algunas fechas importantes en el año</b>	hacer una ves al mes encuestas internas de clima laboral	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	700,000.00
<b>TOTAL</b>																	<b>6,000,000.00</b>

  
**Ing. Darguin Obando Cardenas**  
**Gerente de Recursos Humanos**





Municipalidad de El Progreso  
Relaciones Públicas  
**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) - AÑO 2018**

**Objetivo General:** Desarrollar una verdadera gestión de comunicación social e institucional enfocada en manejar de manera óptima la relación con los medios, al igual que la proyección de la municipalidad con la comunidad.

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Meses												Observaciones	
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
<b>I. Campañas Publicitarias</b>																
1	Pago de Impuestos Industria, Comercio y Servicios	1	X													
2	Informe de Rendición de Cuentas	1	X													
3	Promoción Turística: "Visita El Progreso"	2		X	X	X				X		X				
4	Verano Seguro (Semana Santa)	2		X	X											
5	La Hora del Planeta	1			X											
6	Feria Internacional Progreseña -FERINPRO 2018 (Expectativa, Lanzamiento y Desarrollo)	3							X	X	X	X				
7	Pago de Impuestos de Bienes Inmuebles	1							X	X						
8	Conmemoración Mes de la Familia (Bodas Gratis)	1							X							
9	126 Aniversario de la Ciudad de El Progreso	1										X				
10	Prevención del Uso de la Pólvora	1											X	X		
11	Amnistía Tributaria	2											X	X	X	
12	Salud: Prevención Contra el Dengue, Zica y Chicungunya	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Recuperación de la Mora: "Paga Tus Impuestos"	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Recuperando el Civismo del Progreseño	1							X	X		X				
15	Prevención: Lucha Contra el Cáncer de Mama	1											X			

*Substina Rolfe*

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Observaciones
16	Festividades Navideñas y de Año Nuevo,	2												X	
<b>II. Festividades a Promocionar</b>															
1.	Día de Reyes	1	X												
2.	Día del Cristo de Esquipulas	1	X												
3.	Día de la Mujer	1	X												
4.	Día de la Virgen de Suyapa	1		X											
5.	Día del Padre	1			X										
6.	Día de las Américas	1				X									
7.	Día del Idioma	1				X									
8.	Día de la Secretaria	1				X									
9.	Día Internacional del Trabajador	1					X								
10.	Día de la Madre	1					X								
11.	Día del Periodista	1					X								
12.	Día del Árbol	1					X								
13.	Día del Estudiante	1						X							
14.	Día de Lempira	1							X						
15.	Día de la Bandera de la Raza	1								X					


No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Observaciones
<b>II. Festividades a Promocionar</b>															
16.	Día de la Bandera Nacional	1									X				
17.	Día de la Independencia de Honduras	1									X				
18.	Día del Maestro	1									X				
19.	Día del Soldado	1										X			
20.	Día de la Hispanidad	1										X			
21.	Día de las Fuerzas Armadas	1										X			
22.	Día de Difuntos	1											X		
23.	Navidad y Año Nuevo	1												X	
24.	Día de la Enfermera						X								
<b>III. Actividades a Desarrollar</b>															
1.	Redacción de Boletines Informativos / Comunicados / Notas de Prensa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	La actividad no es cuantificable depende de las actividades internas y externas de la institución
2.	Monitoreo de Medios de Comunicación		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	La actividad es permanente
3.	Publicaciones en medios (prensa escrita, radial, televisiva)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	La actividad se desarrolla conforme las campañas publicitarias programadas y de las actividades internas y externas de la institución

*Lucy Estrella*  
 JEFE DE RELACIONES PÚBLICAS  
 INSTITUCIÓN DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LA EDUCACIÓN

No.	DESCRIPCIÓN	Cantidad													Observaciones	
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
4.	Realización de Conferencias de Prensa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	La actividad no es cuantificable depende de las actividades internas y externas de la institución.
5.	Elaboración de productos publicitarios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Spot de TV, Radio y Publicidad Mediante Radiodifusión, Afiches, tarjetas, carpetas, brochour, Banners, stiker y similares.
6.	Servir de enlace con los medios de comunicación en la difusión de diferentes actividades institucionales.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	La actividad no es cuantificable depende de las actividades internas y externas de la institución.

  
**Lic. Jackeline Cole**  
 Jefe de Relaciones Públicas





**Plan Operativo Anual 2018**  
**Alcaldía Municipal de El Progreso, Yoro**  
**Departamento de Desarrollo Social - Unidad Municipal de Salud**

Programa: Salud Solidaria  
 Departamento: Desarrollo Social  
 Objetivo: Mejorar la calidad de salud en los ciudadanos del municipio

Nombre del Jefe de la Unidad Ana Lucia Galo Melgar

Jueves, 14 de septiembre de 2018



Proyecto	Actividades	Indicadores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	recursos
Ferias Solidarias de la salud	Elaboración de Terminos de referencia	6 ferias de la salud													Presupuesto Municipal (Lps.210,000.00) y personal medico, enfermeras y tecnicos voluntarios
	Realizar una feria de la salud trimestral hasta cubrir cada sector del municipio, Con Algunas Alianzas de Organizaciones, Centros de Salud, Fuerzas Armadas y Universidades.														
Abastecimiento de agua para el consumo humano	En alianza con el Cuerpo de Bomberos de la ciudad se estara llevando agua a cada barrio, colonia o aldea del municipio que tengan problemas de abastecimiento de tan importante recurso.	300 viajes de acarreo													Presupuesto Municipal (Lps.105,000.00) a razon de 10 galones de diesel diario para la unidad de bomberos.
Consultorio medico del pueblo	Atender las necesidades medicas de los pacientes que se presenten al consultorio medico del pueblo, brindarles consulta y medicamentos gratis	100%													Presupuesto Municipal (Lps.500,000.00)





Recibido 01.12.2017  
1:43pm



**Plan Operativo Anual 2018**  
**Alcaldía Municipal de El Progreso, Yoro**  
**Secretaría Municipal**

No.	METAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	INDICADORES												RECURSOS	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Alcanzar el 100% de asistencia de las y los miembros de la Corporación Municipal en sus sesiones y eventos oficiales.	1. Programar las sesiones a través de la aprobación del calendario anual de sesiones. 2. Enviar invitación para su presencia en actos oficiales y sociales.	1. Calendario de sesiones aprobado por la Corporación Municipal. 2. Reuniones Mensuales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Convocatorias, agenda, grabadora y todos los documentos objeto de análisis y discusión.
2	Admitir y dar trámite al 100% de solicitudes de Dominio Pleno y Autorizaciones de Matrimonio	1. Recibir las solicitudes de Dominio Pleno, presentadas por los apoderados legales. 2. Dar traslado a cada departamento responsable. 3. Traslado a la Comisión de Tierras para verificación de valores. 4. Programar campañas para motivar a los ciudadanos a legalizar sus propiedades.	1. Solicitudes 2. Traslado a la Comisión 3. Aprobación por la Corporación Municipal 4. Campañas Publicitarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Libros de admisión, libro de traslados internos, dictámenes, certificación de aprobación, inscripciones.

3	Admitir y dar trámite legal a todas las impugnaciones y solicitudes administrativas recibidas en tiempo y forma.	1. Admitir la solicitud y presentarla a la Corporacion Municipal, dar traslado al Departamento Legal para su dictamen y posterior resolucion.	1. Solicitudes 2. Presentacion C.M. 3. Dictamen 4. Resolucion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Admision y creacion de expediente.
4	Autorizar con firma y sello los libros contables que al efecto llevan los comerciantes individuales y sociedades mercantiles del Municipio	1. Revision de solvencias municipales. 2. Sellado de cada folio del libro 3. Extender recibo de Cobro 4. Autorizacion con firma.	1. Presentacion de los libros (uno de cada denominacion) 2. Control en el libro municipal respectivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sellos, recibos de pago, libro de control.	
5	Llevar el registro de todos los patronatos, Juntas Administradoras de agua potable y demas organizaciones.	1. Revision de documentacion, actas y V.B. de juramentacion. 2. Anotacion en el libro respectivo	1. Revision de documentos enviados por el Departamento de Gobernabilidad y Transparencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Acta de eleccion, Ficha individual, libro de registro municipal.	

6	Extender constancias de vecindad cuando lo requieren los ciudadanos	1. Solicitud 2. Presentacion de solvencia municipal 3. Presentacion de constancia de patronato que acredite la vecindad del solicitante.	1. Revision de requisitos 2. Extender recibo de cobro. 3. Entrega de constancia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Documentos personales, recibos de cobro, papel membretado
7	Extender certificacion de acuerdos aprobados por la Corporacion Municipal a los interesados.	1. Solicitud de punto de Acta. 2. Notificacion de recibido 3. Archivar en documentos entregados	1. Admision de solicitud 2. Extender certificacion 3. Entrega y notificacion de entrega	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitudes, acuerdos, papel membretado.	
8	Llevar de conformidad con la Ley de Municipalidades una relacion de todo lo actuado en el as sesiones de Corporacion Municipal a traves del Acta respectiva, la que una vez firmada deberá ser transcrita en el libro respectivo.	1. Elaborar calendario de sesiones. 2. Girar las convocatorias con la agenda y documentos objeto de discusion. 3. Grabar sesiones 4. Elaboracion de acta 5. Aprobacion y ratificacion.	1. Convocatoria 2. Agenda 3. Documentos 4. Redaccion de acta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Papeleria, grabadora.	



9	Asistir como auxiliar a todas las comisiones de la Corporacion Municipal	1. Formacion de comisiones especiales en sesion de Corporacion Municipal	1. Aprobacion de Comisiones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Comisiones, expedientes.
10	Iniciar proceso de digitalizacion de libros de actas municipales.	1. Buscar el metodo mas viable para el proceso	1. Libros de Actas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Libros de Actas, equipo necesario.
11	Implementacion del archivo historico del Municipio	1. Plan de trabajo y cronograma.	1. Libros Municipales 2. Toda informacion del Municipio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratacion de Consultc
12	Planificacion de campañas permanentes para motivar a los ciudadanos a legalizar sus propiedades.	1. Campaña publicitaria 2. Revision de reglamento 3. Admision de solicitudes	1. Solicitudes con requisitos completos 2. Traslado a los departamentos involucrados en el tramite 3. Aprobacion por la Corporacion Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13	Publicar al menos dos Gacetes Municipales	1. Elaboracion de borrador.	1. Informacion Municipal, proyectos, actividades e general.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Fotos, Informacion documental.



14	<p>Recibir y dar tramite a las solicitudes de Licencias Ambientales de acuerdo a los establecido en el procedimiento legal interno.</p>	<p>1.. Recibir las solicitudes presentadas por los apoderados legales.  2. Dar traslado a cada departamento conforme a la ruta critica establecida.  3. Elaboracion de dictamen.  4. Certificacion  5. Entrega de Certificado Ambiental</p>	<p>1. Solicitudes.  2. Traslados a los Departamentos involucrados. 3. Dictamen 4. Firma de autorizacion del Certificado de licencia ambiental por el Alcalde Municipal,</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>Inspecciones, documentos requeridos, leyes vinculadas.</p>
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

*Yasmin F. Quiroz Mejia*  
ABG. YASMIN FRANCELIA QUIROZ MEJIA  
SECRETARIA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Involucrados	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Ampliación de la base tributaria de servicios públicos municipales	Recopilar información del proceso de entrega de avisos de cobro donde se evidencien contribuyentes con servicios y sin cargo en sus estados de cuenta. Confirmar si hay zonas con servicios y para las cuales el sistema informático municipal no genera avisos de cobro.	Número de nuevas incorporaciones.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Repasadores de avisos de cobro por servicios públicos Asistente en distribución de avisos de cobro por servicios públicos Gerente de Planificación Urbana Jefe de Ordenamiento Territorial Jefe de Control Tributario Jefe de la Mora Tributaria Jefe de Informática Gerente General
Servicio al contribuyente	Atención de solicitudes para normalización de cuentas por servicios públicos. Control de denuncias por servicios. Registro de solicitudes por ampliación de coberturas.	Número de denuncias. Número de solicitudes recibidas de crédito.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Secretaría de Servicios Públicos. Asistente de Atención al Contribuyente. Jefe de Desechos Sólidos y Estrategia de Anillos. Jefe de Mantenimiento de Abastecimientos. Jefe de Limpieza de Espacios Públicos. Oficina MC / Proambiente. Gerente General

Ing. Fredis Hernández  
Jefe de Servicios Públicos



Bo. Linas del Ulua entre 4 y 5 ave N.O. entre 1 y 2 calle Tel 96X (504) 2647-4999  
CIUDAD BONITA



MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2016 DESECHOS SÓLIDOS Y ENTREGA DE AVISOS

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Responsables
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Ampliación de la base tributaria de servicios públicos municipales.	Recopilar información del proceso de entrega de avisos de cobro donde se evidencian contribuyentes con servicios y sin cargos en sus estados de cuenta. Confirmar si hay zonas con servicios y para las cuales el sistema informático municipal no genera avisos de cobro.	Número de nuevas incorporaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Regidores de avisos de cobro por servicios públicos Asistente en distribución de avisos de cobro por servicios públicos Gerente de Planificación Urbana Jefe de Ordenamiento Territorial Jefe de Control Tributario Jefe de la Mora Tributaria Jefe de Informática Gerente General
Manejo integral de los desechos sólidos.	Establecer monitoreo de calidad en servicio. Establecer monitoreo de cumplimiento de metas. Ampliar coberturas. Monitoreo operativo de limpieza por sectores. Hacer actualizaciones en sistema informático municipal en sitio de disposición final de desechos sólidos. Proporcionar apoyo a patronales del municipio en manejo de los desechos sólidos. Evaluar mejores opciones para el manejo y disposición final de llantas de desecho.	Número de toneladas de desechos tratados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Grupo MC / Promotores Gerencia Financiera Administrativa Gerencia General Jefe de Desechos Sólidos Jefe de Limpieza de Espacios Públicos Jefe de Justicia Municipal / Policía Municipal DEMA Jefe de Relaciones Públicas	

  
**Ing. Fredis Hernández**  
 Jefe de Servicios Públicos





MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 BARRIDO DE CALLES**

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Involucrados
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Aseo de espacios públicos.	Limpieza permanente del distrito comercial. Limpieza de Estadio Humberto Micheletti. Limpieza de Plaza del Niño. Limpieza Gimnasio Municipal. Limpieza del Parque La Alegria Col. Bendeck. Limpieza Parque Ramón Rosa. Limpieza Parque Las Mercedes. Limpieza Cementerio General Nuevo. Limpieza Cementerio General Antiguo. Operativos de Limpieza en vertederos clandestinos del área urbana. Operativos de Limpieza en comunidades del área rural.	Número de operativos de limpieza. Metros lineales de barrido de calles. Número de bolsas para barril utilizadas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Jefe de Limpieza de Espacios Públicos. Jefe de Desechos Sólidos. Grupo MC / Proambiente. Jefe de DEMA. Jefe de Gobernabilidad. Gerencia de Servicios Públicos.

  
**Ing. Fredis A. Hernández**  
 Jefe de Servicios Públicos



Bo.Brisas del Ulua entre 4 y 5 ave N.O. entre 1 y 2 calle Tel PBX (504) 2647-4484  
 "CIUDAD BONITA"





MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 ALCANTARILLADO**

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Involucrados	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Operación y mantenimiento del sistema sanitario y pluvial.	Atención de denuncias. Instalación de tapaderas de pozos de inspección y tragantes. Sustituciones de tuberías dañadas. Levantamiento y digitalización del alcantarillado sanitario y pluvial. Recopilar información disponible. Establecer terminos de referencia para licitación. Gestión y contratación de consultoría.	Número de mantenimientos. Número de tapaderas instaladas. Metros lineales de tubería instalada. Metros lineales de levantamiento.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Secretaría técnica Gerencia General Gerencia Financiera Administrativa / Contabilidad / Presupuesto Gerencia de Planificación Urbana Gerencia de Obras Públicas / Jefatura de obras públicas Jefe de operación y mantenimiento de alcantarillado Consultores Cuadrilla de fontanería

  
**Ing. Fredis A. Hernández**  
 Jefe de Servicios Públicos





MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO

### PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 LAGUNAS DE OXIDACIÓN

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Involucrados	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Operación y mantenimiento del sistema de Bombeo y Lagunas de oxidación.	Mantenimiento de la infraestructura sanitaria, estaciones de bombeo y lagunas. Compra de equipo de bombas. Asesoría sobre diagnóstico de lagunas de oxidación. Recopilación información disponible. Gestión y contratación de consultoría.	Número de mantenimientos. Unidades de descarga de aguas residuales. Número de bombas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gerencia General Gerencia Financiera Administrativa / Contabilidad / Presupuestos Empresa privada Gerencia de Obras Públicas / Jefatura de obras públicas Jefe de operación y mantenimiento de alcantarillado Personal técnico en estaciones y lagunas de oxidación Consultores

  
**Ing. Fredis A. Hernández**  
 Jefe de Servicios Públicos





MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2010 CEMENTERIOS

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Involucrados
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Operación y mantenimiento del cementerio general.	Construcción de fosas para inhumaciones. Realizar registro de inhumaciones. Recopilar información disponible. Prever recursos para nueva infraestructura. Establecer controles en cementerios públicos y privados.	Numero de inhumaciones.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Jefatura DEMA Gerencia de planificación urbana / Ordenamiento territorial Jefe de parques, bulevares y cementerios. Encargado de cementerio general. Asistente de Gerencia de Servicios Públicos. Gerencia de Obras Públicas / Jefatura de obras públicas. Justicia Municipal

  
 Ing. Fredis Hernández  
 Jefe de Servicios Públicos





MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 MERCADOS Y ABASTOS

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Involucrados
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Programa de atención y seguimiento a mercados, abastos.	Realizar visitas semanales a cada instalación. Evaluar necesidades. Montar controles de cumplimiento de contratos. Realizar reuniones de trabajo. Establecer monitoreo de calidad.	Grado de satisfacción del cliente final.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

  
Ing. Fredis A. Hernández  
Jefe de Servicios Públicos





MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 PROMUCAR**

Metas	Actividades	Indicadores	MESES												Involucrados
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Programa de atención y seguimiento a PROMUCAR.	Realizar visitas semanales a cada instalación. Evaluar necesidades. Montar controles de cumplimiento de contratos. Realizar reuniones de trabajo. Establecer monitoreo de calidad.	Grado de satisfacción del cliente final.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

  
Ing. Fredis A. Hernández  
Jefe de Servicios Públicos



Metas	Actividades	% de Cumplimiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Observaciones
1. Cumplimiento del 100 % del presupuesto	Analisis del presupuesto aprobado y comparar con el periodo fiscal anterior a fin de revisar los incrementos y decrementos en el mismo para mejorar la eficiencia en la asignación de fondos para los diferentes gastos.	42	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	El porcentaje que se estipula es de acuerdo a la captación de ingresos del periodo fiscal del año anterior
	Disminuir el gasto corriente de acuerdo a la ley de municipalidades	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	bajo el cumplimiento del TSC, la ley de municipalidades y las disposiciones generales del presupuesto vigentes se debe cumplir con la normativa de reducción del gasto corriente
	velar y supervisar el cumplimiento del plan de inversión de acuerdo a los gastos que se estipulen	85	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	llevar controles detallados sobre los gastos que se deriven del plan de inversión, enumerar los proyectos según su fase de ejecución
	elaboracion de planes estrategicos para la recuperacion de la cartera	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ejecutar planes organizados que fomenten el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes para el mejoramiento de los ingresos y reducción de la misma
	de Mora de los ciudadanos de este Municipio, con indicadores de resultados														
2. Establecer mecanismos para cumplir	Implementar manuales de procesos que regulen y normalizen para el cumplimiento de los pagos a realizar por parte de la municipalidad	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	no solo es la implementación de los manuales es la puesta en marcha de los mismos una vez sean aprobados por la corporación municipal
	Regular y normar el proceso de Honducompras a fin de controlar los gastos mensuales del presupuesto y mediante una planificación realizar los cheques respectivos	60	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Al crear el plan anual de compras (PAC) se establecieron las normas y procedimientos bajo los cuales se planificarán los gastos mensualmente por cada área
	Realizar analisis mensuales de los gastos con respecto a los ingresos generados para evitar una liquidez presupuestaria y ser penalizados por falta de fondos	85	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	para tener un éxito en ejecutar a un 100 % el presupuesto aprobado es necesario tener un control de medida de endeudamiento con los proveedores es decir, tener créditos a no más 60 días calendario
3. establecer convenios y enlaces para la mejora continua con las instituciones bancaria para eficientar los controles administrativos y de servicio	mejorar la calidad en atención al cliente y contribuir a que los beneficiarios puedan realizar todo tipo de transacciones y así mejorar el tiempo por cada contribuyente a través de pagos en línea.	95	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	establecer convenios con las diferentes entidades bancarias para mejorar la calidad de servicio hacia los contribuyentes y además tener una mejor apertura desde el punto de vista crediticio



Programa: 03 Administración Financiera  
 Departamento: Tesorería Municipal  
 Objetivo: Poa 2018

Nombre del Jefe del Departamento: Licda. Reina Elizabeth Bonilla

Firma y sello

Metas	Actividades	% de Cumplimiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Observaciones
6. participar en la elaboración del ante proyecto de presupuesto y participar en la presupuestación definitiva del mismo por periodo fiscal		85	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	formar comisiones para la elaboración del presupuesto municipal año 2017
															involucrar a toda la parte administrativa.
7.- Elaborar una planificación de pagos que necesite la institución de los gastos fijos	pagos a instituciones de prestación de servicios	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	esta actividad en cuanto al pago de los servicios y compromisos de la municipalidad es prioridad en nuestro departamento
	Enee, Hondutel , Sanaa, Dei,Rap, Seguro Social ,														
	pagos a sueldos empleados, temporales y permanentes.														
8.-Elaborar los informes rentísticos de la situación financiera de la institución de acuerdo a las cuentas que se manejan	presentar informes de los movimiento de las cuentas	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	al Alcalde municipal se le presentan los informes mensuales a tiempo para la toma de desiciones que necesite tomar
	Bancarias con saldos conciliados a cada una de las cuentas que esta Alcaldía														
9.- elaborar los informes de transparencia para el portal web de la deuda y morosidad que prealesca en la municipalidad	informe sobre deuda y morosidad que mantiene tesoreria bajo su custodia. Para el cumplimiento de las mismas.	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	informacion que mantenemos al dia en los cuadros de registros de ordenes de pago bajo custodia de tesoreria.
10.- Realizar diariamente el cobro que se genera por la mercaderia foranea	por cobros de mercaderia foranea.	100													este cobro nos vendra a incrementar en un pequeño porcentaje de los ingresos
	Establecer un control de emisión y pago de facturas por este rubro, tener a punto la tecnología que se requiere para hacer este proceso de cobro y realizar informes periodicos de los resultados de la gestión		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

*Reina Elizabeth Bonilla*  
 ELABORADO POR: REINA ELIZABETH BONILLA  
 TESORERÍA MUNICIPAL







**PLAN OPERATIVO ANUAL 2018**  
**MUNICIPALIDAD EL PROGRESO, YORO**

*Departamento de Turismo y Mercadeo/Responsable: Licenciada Ruth Gamez*

*Objetivo: Realizar el Plan Anual Operativo de acuerdo a los programas, actividades y proyectos que correspondan al departamento para el desarrollo de la ciudad*







5	Logística del Departamento de Turismo, Mercadeo, Cultura y Arte	1. Fortalecer en un 100% al departamento con la logística necesaria para el mejor desarrollo y funcionamiento de la unidad	1. Herramientas y equipo de Trabajo	1. Compra de papelería, mobiliario y equipo		X			X									Presupuesto Municipal	300,000.00
6	Logística de Personal Departamento Turismo, Mercadeo, Cultura y Arte	1. Fortalecer en un 100% al departamento con un equipo de trabajo que cumpla con las funciones requeridas y tenga el mejor de desempeño en el área asignada	1. Personal para complemento del departamento	1. Historiador Museo Ferroviario 2. Encargado de Cultura y Arte 3. Diseñador Grafico		X												Presupuesto Municipal	500,000.00
<b>TOTAL</b>																		<b>14,045,000.00</b>	

*Ruth G*

Lic. Ruth Gamez

Jefe Departamento de Turismo y Mercadeo



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2,018**  
**MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO**

Programa: \_\_\_\_\_

Departamento: UNIDAD TECNICA VIAL (UTEVI)

Objetivo: Desarrollar y darle continuidad al plan municipal de ordenamiento vial que permita el desarrollo y crecimiento ordenado de las vías públicas del municipio de El Progreso

Nombre:

PROYECTO: PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO VIAL

No.	Objetivos	ACTIVIDADES	Meta	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recurso	Costo aprox. En Lps.	
1	Continuar con alcances del operativo vial municipal	Fortalecer estructura del Consejo Vial Municipal existente	Mantener integrado un 100% los sectores de la sociedad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Corporación municipal	24,000.00	
		Socializar II etapa del PMOV y reglamento de usos de vías con sus modificaciones		X	X												Consejo vial municipal	0.00
		Adquisición de recurso humano, material y logístico faltante ( Compra 2 Motocicletas viales)		X	X	X											UTEVI/RRHH	1781,651.00
		Actualización del registro y entrega de carnets de vendedores estacionarios (AVEPRO, AVEAPRO, AEMPU, LA SIRENA, AVECON, AVETOR, FLORES DE MAYO, APACOT)	Registro del 100%	X	X											Consejo Vial Municipal	50,000.00	
2	Desarrollar estudio de señalización del Area fuera del sector especial del distrito comercial	Elaborar mapa de senales viales y dispositivos de control de tráfico del area fuera del sector especial del distrito comercial y vias colectoras principales y lo pendiente del Distrito Comercial II etapa	Instalación de un 50% de senales mapeadas	X	X	X	X	X	X						UTEVI	5,000.00		
		Presentar, aprobar y socializar mapa vial fuera del distrito comercial						X	X						Consejo vial/corporación municipal	5,000.00		
		Instalación de señales viales en vias colectoras principales y subcolectoras y resto del distrito comercial										X	X	X		Contratista/UTEVI	900,000.00	
3	Implementar acciones dirigidas a un mayor aprovechamiento del espacio y la seguridad vial en el término municipal	Incrementar la intervención del distrito comercial por la policía municipal y vial regulando el lado izquierdo en dirección de la vía en otras calles y avenidas y asignando policías por cuadra (1, 2, 3, 4, Calle N y 1, 2, 3 Calle S/ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Ave Este y 2, 3, 4 Ave Oeste	100% de las calles propuestas intervenidas				X	X	X	X	X	X	X	X	Policia vial y municipal	288,000.00		
		Mantenimiento, Inspección, marcado y pintado de áreas aprobadas de estacionamiento regulado de motocicletas dentro del distrito comercial	50% del distrito comercial			X				X				X	Contratista/UTEVI	400,000.00		
		Inspección, definición, mapeo, pintado y señalizado de áreas de carga y descarga del comercio en general dentro del distrito comercial	100% de distrito comercial				X				X				X	Contratista/UTEVI	120,000.00	
		actualización y control del registro vehicular municipal en puntos de taxis aprobados, rutas urbanas e interurbanas	100% de los Puntos Aprobados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Consejo vial/UTEVI	5,000.00	
		Socialización y aplicación de manual de directrices técnicas para la instalación de vallas publicitarias y rotulaciones en las vías públicas del municipio	manual socializado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	planif. Urbana/justicia municipal/control tributario/UTEVI	10,000.00	
		mantenimiento preventivo y correctivo de señales viales existentes y dispositivos de control de tráfico tales como tumulos y semáforos	50% de señales presupuestadas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratista/UTEVI	200,000.00	
		levantamiento por cuadras dentro del área especial del distrito comercial para la construcción de rampas para personas con retos especiales y construcción de las mismas	50% de rampas construidas	X												Planif. Urbana/Contratista/UTEVI	250,000.00	
		Identificar y convocar a Instituciones educativas para vialización de zonas conflictivas frente a centros educativos y establecer apoyo vial	100% de instituciones vializadas			X	X	X	X							Consejo Vial/Gobernabilidad/UTEVI	10,000.00	

		Pintado de bordillos y cruces peatonales, pintado de calles y avenidas pavimentadas e instalación de vialidad en las calles y avenidas del distrito comercial y vías pavimentadas colectoras principales	100% cubierto			X			X		X						Contratista/UTEVI	900,000.00
		Mejora de iluminación vial en paraderos de buses, puntos de taxis, rutas de transporte urbano e interurbano y zonas pobres en iluminación y mejorar vialidad	80% iluminado					X	X			X	X				Contratista/UTEVI	150,000.00
		Estudio e instalación de dispositivos de control de tráfico en puntos álgidos y por solicitudes de comunidades en el término municipal	60% de lo levantado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Contratista/UTEVI	900,000.00
		Proyecto Iluminación 8 Ave Este	100%		X											Contratista/UTEVI	150,000.00	
		Construcción de paraderos para rutas urbanas e interurbanas en el término municipal	20% de lo mapeado		X	X	X					X	X	X		Consejo Vial/UTEVI/Contratista	900,000.00	
4	Mejorar el servicio de la policía vial y municipal a la ciudadanía	Crear un manual de capacitación anual para policía municipal y vial	100% de policías capacitados y evaluados	X												RRHH/UTEVI/Relaciones públicas/Justicia Municipal	10,000.00	
		Capacitación, Evaluación y monitoreo de la actuación de la policía municipal y vial			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RRHH	20,000.00
		Implementación del reglamento interno de la policía municipal y vial		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		RRHH	10,000.00
5	Promover la educación vial en nuevas generaciones del municipio	Creación de programa de capacitación vial básico para estudiantes de primaria y secundaria	manual completado en un 100%	X	X											Policía de tránsito/Dirección de educación/UTEVI/Gerencia de Desarrollo Social	15,000.00	
		presentación, socialización y aprobación de programa de capacitación vial para estudiantes	manual y programa aprobado		X	X											Consejo Vial Municipal/Gerencia de desarrollo social	50,000.00
		institucionalización e implementación del programa de capacitación vial para estudiantes	70% del programa cubierto						X	X	X	X	X				Consejo Vial Municipal/Instituciones educativas/Dirección de educación/Gerencia de desarrollo social	50,000.00



Ing. Fabian Zaldivar  
JEFE UTEVI

Bd. Brisas del Uluá entre 4 y 5 Avenida N.O. entre 1 y 2 Calle Tel PBX.504(2647-34-84)  
"CIUDAD BONITA"



Municipalidad de

**El Progreso, Yoro**

Departamento de Ordenamiento Territorial

**Catastro**

Perfil de Proyecto

**Programa Operativo Anual 2018.**

**Del**

Noviembre de 2017



Municipalidad de



# El Progreso, Yoro



## Modelo de Gestión Integral Del Catastro

**Impulsando la Implementación de Nuevas Fórmulas de Gobernanza Territorial a Través de un Modelo Catastral Participativo hacia la Construcción de un Municipio Competitivo y con Liderazgo, que Estimula el Aumento de las Inversiones y Crea Oportunidades de Negocios, Empleo e Ingresos; como Fundamentos para el Crecimiento y Desarrollo Económico Municipal**

**El Nivel de Desarrollo Catastral Sí Impacta en el Incremento de la Recaudación Predial de los Municipios**

*En el Municipio de El Progreso  
el Compromiso Nos Une*



POA 2018

# Presentación

El presente documento contiene el Perfil de Proyecto de la estructura del Plan Operativo Anual POA 2018 del Departamento de Ordenamiento Territorial DOT, fundamentado en la propuesta del Plan Estratégico de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro o Plan FOMIC, impulsándose así la implementación de nuevas fórmulas de gobernanza territorial con la generación de un Modelo de Catastro Multifinalitario que permita relacionar información del estado parcelario, servicios públicos, red de energía eléctrica, agua potable, sistema de telefonía, calles, drenaje sanitario y pluvial, centros de salud, centros educativos, transporte, seguridad y todos aquellos factores que pueden influir sobre el valor de la tierra y la calidad de vida de la población; conduciéndonos así hacia la construcción participativa de un municipio competitivo y con liderazgo.

Conceptualizamos entonces, un Catastro multipropósito, eficiente, transparente, seguro, sustentado en los crecientes avances tecnológicos y por ende en una administración electrónica; visualizándose estructuralmente como -herramienta de planificación económica en el marco seguridad jurídica en la tenencia legal de la tierra, planificación de infraestructuras, inversiones públicas y políticas de desarrollo en el municipio; asimismo, como -instrumento de planificación y ordenamiento territorial en el contexto de infraestructuras básicas de agua, saneamiento, energía, vías de comunicación, equipamiento social y diseño urbanístico; integrando adicionalmente la -sostenibilidad ambiental dentro de una estrategia territorial de medio ambiente y el tema -fiscal en relación al inventario de la riqueza inmobiliaria del municipio.

El POA 2018 se presenta así, como un instrumento de planificación directriz que prioriza y determina los objetivos estratégicos anuales del DOT, sus programas, proyectos, actividades y metas; conformado por 4 componentes y 8 ejes estratégicos que -orientan la dinámica de los procesos, actuaciones y el uso óptimo de los recursos asignados en calidad de disponibles reflejados en el Plan FOMIC; establece la -visión integradora de los lineamientos de la planificación estratégica para el proyecto de fortalecimiento y modernización integral del catastro. La herramienta nos permitirá el seguimiento a las metas del Plan FOMIC mediante el análisis de las actividades programadas y la evaluación de la gestión y el desempeño de cada área del DOT, fundamentalmente del Catastro como fundamento de la economía del municipio.

POA 2018



# Introducción

Constituirse en un municipio competitivo y con liderazgo en la perspectiva de desarrollo económico local y regional, requerirá la construcción de un modelo de catastro abierto y participativo, como instrumento técnico integral de apoyo a la gestión municipal, fundamentalmente a la administración tributaria, empoderándola de información catastral actualizada como soporte efectivo, con la rapidez y eficiencia que requieren la fiscalización tributaria, el control del desarrollo urbano y las actividades económicas; y con ello el incremento sustancial de la recaudación tributaria. La nueva conceptualización del catastro municipal visiona un instrumento de apoyo a las políticas públicas municipales, atendiendo la relevancia del catastro como una herramienta de cohesión social y la posibilidad en el desempeño de un papel estratégico como factor de productividad y contribución a la generación de valor agregado en el conjunto de la economía del municipio.

En el contexto anterior, la hoja de ruta del Departamento de Ordenamiento Territorial de la Alcaldía Municipal de El Progreso, Yoro, como plataforma técnica y en el marco de un proceso sostenido de fortalecimiento y modernización tecnológica de la gestión catastral, que promueva la transparencia, incremente la participación ciudadana en los asuntos públicos municipales y haga uso de nuevas tecnologías para una mejor gobernanza y prestación de servicios, se fundamentará en la formulación e implementación de 3 propuestas secuenciales identificadas en el POA 2018, partiendo del Proyecto de Catastro Ciudadano hacia la consecución del Modelo de Catastro Óptimo, que nos derivarán ambos en una prospectiva de Municipio +Competitivo, creándose así un escenario de condiciones iniciales para migrar como ciudad en el largo plazo de un modelo de gestión de desarrollo tradicional hacia un modelo de gestión de desarrollo inteligente, es decir, hacia la visión sostenida de una Ciudad Inteligente o Smart City.

POA 2018

# Marco Referencial

El catastro se constituye como una herramienta fundamental para fortalecer el estado de derecho y de contribución a una gestión de gobierno eficiente y transparente, consolidando la democracia representativa, promoviendo el desarrollo económico, social, y contribuyendo a la erradicación de la pobreza crítica. Asimismo, en un sistema para lograr la ordenación del territorio, en donde la reducción de la pobreza, la promoción de la equidad social y el crecimiento económico constituyen los principales objetivos de las instituciones internacionales de financiamiento, permitiendo así la mejora en los sistemas de administración de tierras, utilizando como medio para lograrlo: la eficiencia y la transparencia del sistema de derechos de propiedad.

En prospectiva, la Municipalidad de El Progreso, Yoro, ha iniciado acercamientos con personal del Catastro de Uruguay y con técnicos sectoriales y autoridades de las Coordinaciones de Cooperación Internacional Bilateral y Sur-Sur de la Dirección de Gestión y Cooperación Internacional (DGCI) de la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, para conocer los beneficios de la gestión de coordinación de la cooperación No reembolsable, el planteamiento e implementación de las políticas y reglamentos de gestión de la cooperación internacional, tipos de negociaciones con la cooperación internacional No reembolsable en su ámbito bilateral, multilateral, regional y sur-sur; la suscripción de convenios internacionales de cooperación internacional No reembolsable, modalidades de registro de programas y proyectos de cooperación internacional, mecanismos de identificación y acceso a fuentes de financiamiento a nivel internacional, y la promoción en términos de alianzas en materia de desarrollo entre el sector público y privado.



# Antecedentes

El Instituto de la Propiedad IP con apoyo del Programa de Administración de Tierras de Honduras PATH, llevó a cabo acciones de fortalecimiento municipal en el municipio de El Progreso, Yoro, con la adquisición de productos ortofotográficos, levantamiento catastral, dotación de equipo de medición, cómputo e impresión, capacitación y certificación de técnicos, entre otros; preparándose en la actualidad para asumir la delegación como Centro Asociado Municipal en materia Catastral, con la visión en el logro de la estandarización de procesos, eficiencia, accesibilidad, calidad y confiabilidad en el manejo y control de los servicios catastrales.

Paralelamente a los esfuerzos de esta visión integradora del Catastro – IP, la Municipalidad de El Progreso, inmersa en la ruta del proceso de globalización y en la búsqueda permanente de nuevas propuestas y alternativas de solución que permitan desarrollar proyectos innovadores basados en el uso de tecnología de alto nivel, ha diseñado una plataforma de trabajo basada en la planificación estratégica, conducente al fortalecimiento y modernización integral del catastro. Como institución estamos en el camino de reinventándonos constantemente pero requiriendo del financiamiento externo para cumplir con las metas y objetivos propuestos.

POA 2018



# Base Jurídica

El Plan FOMIC que da origen al POA 2018 está fundamentado en la normativa jurídica nacional y municipal vigente, cuya aplicación requiere complementariamente de procedimientos administrativos eficaces orientados a mejorar la gestión local en el proceso de recaudación tributaria. Entre los instrumentos legales, administrativos y financieros que amparan a la Municipalidad en el cumplimiento de sus funciones y la prestación de servicios se encuentran:

### **Ley de Propiedad.**

Decreto No. 82-2004 de fecha 29 de Junio de 2004 del Congreso Nacional de la República de Honduras.

### **Ley de Municipalidades.**

Decreto No. 134 - 90 de fecha 29 de Octubre de 1990 del Congreso Nacional de la República de Honduras, en vigencia a partir del día 1 de Enero de 1991.

### **Reglamento General de la Ley de Municipalidades.**

Acuerdo No. 018 – 93 de fecha 01 de Febrero de 1993 del Poder Ejecutivo en uso de las facultades que le confiere el artículo No. 245, atribución 11 de la Constitución de la República.

### **Plan de Arbitrios.**

Según el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, es Ley local, creado y aprobado por la Corporación Municipal, cuya aplicación es obligatoria y de estricto cumplimiento por la Municipalidad, vecinos y transeúntes del Municipio, en donde anualmente se establecen las Tasas, Sanciones, Multas, Gravámenes, Normas y Procedimientos, relativos al Sistema Tributario del Municipio.

### **Plan de Arbitrios de la Alcaldía Municipal del Municipio de El Progreso, para el periodo fiscal del año 2017.**

Aprobado por la Corporación Municipal de El Progreso, Yoro, en uso de sus facultades y de conformidad en lo establecido en los artículos 12 numeral 2, 25 numeral 7 de la ley de municipalidades; 13 párrafo segundo de su reglamento y 34 de la ley de policía y de convivencia social.

# Marco Conceptual

El catastro es definido como una herramienta para procurar y garantizar la ordenación del espacio geográfico con fines de desarrollo del territorio, a través de la adecuada, precisa y oportuna definición de los cuatro aspectos más relevantes de la propiedad inmobiliaria: descripción geométrica, física, situación jurídica y valor económico. Por lo tanto, el Departamento de Ordenamiento Territorial tiene como misión diseñar, realizar, conservar y administrar el catastro atendiendo todas estas características referenciadas, orientando el uso multifinanciar en la visión estratégica: catastro y la planificación económica y social para el desarrollo territorial.

En adición a lo anterior, la dirección por objetivos es la técnica de gestión imprescindible en una organización compleja como el Catastro, el resultado del proceso de caracterización, diagnóstico y prospectiva del actual catastro municipal, lo constituye el Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro – Plan FOMIC, asistido por el POA 2018, con el propósito de construir un modelo catastral más eficiente y acorde con la realidad actual, un plan definido como un proceso creativo, con visión de largo plazo, que adopta decisiones, identifica cursos de acción específicos en el marco de líneas, objetivos y proyectos estratégicos; formula indicadores de seguimiento de resultados e involucra a los agentes sociales y económicos a lo largo de todo el proceso de implementación. Es una herramienta de planificación y gestión estratégica para la construcción de la visión de éxito del catastro municipal, por tanto, en el presente documento se concretan estas oportunidades en objetivos estratégicos y se definen las líneas de actuación necesarias para su consecución.



POA 2018



# Fundamentos de Gestión

POA 2018

## Misión.

Diseñar, realizar, conservar y administrar el catastro de bienes inmuebles, atendiendo sus características geométricas, físicas, económicas y jurídicas; orientado a un uso multifuncional y sirviendo de instrumento para la planificación económica y social del territorio municipal.

## Visión.

Convertirse en un registro moderno y confiable, altamente informatizado y virtual, de fácil acceso a la ciudadanía, que permita una mejor captación de recursos que fortalezcan la economía municipal y constituyéndose en una herramienta de planificación a nivel local, regional y nacional integrándose al sistema de infraestructura de datos espaciales.

## Valores.

Legalidad, Transparencia, Espíritu de Servicio, Sensibilidad Humana, Responsabilidad, Ética, Innovación, Empatía, Compromiso, Orientación a Resultados.





# Objetivo General

Contar con una herramienta de planificación estratégica para la implementación de un catastro moderno a través de un sistema integrado por bases de datos que reúnen la información sobre el registro y la propiedad del suelo, sus características físicas, modelo econométrico para la valoración de propiedades, zonificación, sistemas de información geográfica, transporte y datos ambientales, socioeconómicos y demográficos.

# Objetivos Específicos

- Crear el nuevo Catastro que organice y fortalezca con información confiable, oportuna y de uso colectivo un mejor entendimiento de la realidad del municipio.
- Fortalecer e incrementar la recaudación de ingresos fiscales por concepto de impuestos sobre la propiedad inmueble.
- Crear y consolidar un modelo de gestión integral del Catastro para el beneficio de la institucionalidad del municipio.
- Constituir una herramienta para erradicar el registro desactualizado y/o distorsionado de la propiedad inmueble atacando de frente la inseguridad técnica y jurídica en la tenencia de la tierra y la inequidad en el cobro de impuestos sobre bienes inmuebles.
- Institucionalizar un Catastro de concepto holístico que aborde la problemática del desarrollo económico, la propagación urbana, la erradicación de la pobreza, las políticas de suelo y el desarrollo comunitario sostenible del territorio municipal.
- Convertir el catastro en una herramienta de concepto abierto traducido en la transparencia y democratización de datos del territorio.
- Prestación de servicios y productos catastrales más eficientes e innovadores, de calidad, y uso y reutilización de datos para generar valor agregado y más servicios a la ciudadanía. Servir de herramienta para el desarrollo integral en la planificación de infraestructuras municipales, regionales y nacional (Vías de comunicación, electricidad, represas, puentes, etc.) y protección medioambiental (reforestación, parques nacionales, etc.)
- Consolidar mercados de bienes raíces más estables y transparentes.
- Incrementar la actividad económica a través de préstamos bancarios otorgados contra el título de propiedad.
- Generar ambientes de inversión segura.

# Justificación

POA 2018

## ¿ Cómo está nuestro Catastro ?

Con la implementación del Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro o Plan FOMIC, se pretende asegurar el máximo nivel de satisfacción del contribuyente al proporcionarle servicios de calidad, eficientes, transparentes y confiables, a través de un padrón catastral actualizado mediante métodos, sistemas y procedimientos basados en las normas y procedimientos que se contemplan en el Plan FOMIC, con el fin de dar una mejor atención a la población dentro de un marco institucional de capacitación, desarrollo humano y mejora continua, y con ello el incremento sustancial de la recaudación tributaria.

Siendo el impuesto predial el pago de contribución que realizan las personas físicas y naturales sobre el dominio de una propiedad, posesión y usufructo de predios, así como de las construcciones edificadas sobre los mismos, se constituye en la principal fuente de ingresos para la economía municipal, por tanto, el Plan FOMIC tiene el propósito de combatir los indicadores de la evasión fiscal como producto de la baja participación ciudadana en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, la deficiente cultura de pago, el desinterés comunitario en el pago del impuesto predial y la necesidad como consecuencia, de una profunda fiscalización en el contexto de recargos, observaciones y fincamiento de responsabilidades fiscales; asimismo, el análisis territorial del actual sistema de valores catastrales, que en conjunto ocasionan una baja recaudación y con ello la iliquidez institucional en la dotación de recursos públicos para la implementación de programas sociales, servicios públicos y proyectos comunitarios.



Completo?



Incompleto?



Sobrepuesto?



Rebasado?



Tecnológico?



Tridimensional?

POA 2018

# Problemática a Resolver

El enfoque fundamental en el presente documento, excluyendo a las administraciones e instituciones públicas demandantes de datos catastrales derivado del ejercicio de sus competencias, es el ciudadano, titular de derechos y obligaciones, que acude al Catastro esperando obtener una respuesta pronta y adecuada. El cumplimiento de los objetivos fijados en el plan estratégico conlleva, además de la acomodación de la base de datos catastral con la realidad inmobiliaria y la correcta valoración de los inmuebles, -el incremento del grado de satisfacción de los clientes externos, con la consiguiente reducción, no solo de la litigiosidad ligada a la tramitación de los procedimientos catastrales, sino también del número de quejas, reclamaciones y sugerencias planteadas a través de los diferentes medios de comunicación, considerando que los ciudadanos exigen cada vez un mejor servicio, mayor austeridad, eficacia y eficiencia, evitando duplicidades y disfunciones en su actividad, en un entorno actual cambiante y dinámico, en el que el Catastro debe desempeñar una labor de adaptación constante.

Por otra parte, el sistema del catastro municipal refleja una base total de 52,491 predios en el área urbana, estructurados en 154 barrios, colonias y/o residenciales, con un porcentaje del 97% catastrado, una actualización del 50% en los componentes suelo y mejoras constructivas (50% desactualizado). En el área rural se registran un total de 18,162 predios distribuidos 53 comunidades, con un porcentaje del 20% catastrado (80% No catastrado).



**El nivel de desarrollo catastral sí impacta en el incremento de la recaudación predial de los municipios**



POA 2018

# Análisis FODA



**Proceso de Caracterización, Diagnóstico Integral Multidimensional DIM y Prospectiva del Catastro Municipal**

# Internas

## Fortalezas.

### 1. Documentales:

Ley de Municipalidades, Plan de Arbitrios, Acuerdos y Ordenanzas Municipales, herramientas e instrumentos OT.

### 2. Logísticas:

Tecnología GIS.

### 3. Recurso Humano:

- Personal técnico con capacidades a nivel de planificación, organización, dirección, coordinación, gestión catastral.
- Disposición al trabajo por parte del personal.
- Familiaridad del personal con las actividades administrativas y prestación de servicios catastrales.

## Oportunidades.

### Implementación de nuevas fórmulas de gobernanza territorial a través de un modelo catastral participativo.

#### A. Externas. (Mercadotecnia Imagen - Catastro)

1. Institucionalización, visibilidad e imagen del catastro municipal como herramienta jurídica, administrativa, fiscal (sin sesgo) y económica e indispensable para el desarrollo integral-sostenible del municipio.
2. Impulsar la construcción de un catastro participativo e incluyente, abierto, con enfoque integral multisectorial (social, económico, ambiental, educativo, salud integral, seguridad y justicia ciudadana, OT, vivienda, infraestructura, género, democracia participativa).
3. Empoderamiento ciudadano – institucional.
4. Generación de transparencia, compromiso de rendición de cuentas, escenario de auditoría social y credibilidad ciudadana en los procesos catastrales.
5. Acompañamiento social y manejo catastral bajo un modelo de co-gestión y co-responsabilidad interinstitucional.
6. Conformación de escenarios de diálogo, debate, reflexión e intercambio de experiencias y conocimiento entre los actores sociales en el logro del alineamiento de voluntades y acompañamiento social en torno a la importancia y rol de los mecanismos de gestión y ordenamiento territorial como herramientas de promoción, empoderamiento e implementación de la cultura de planificación del desarrollo integral-sostenible en el término municipal.
7. Incidencia ciudadana e institucional.

#### B. Internos.

1. Mejores prácticas de técnicas catastrales:  
Modernización, ampliación y apertura de los sistemas de catastro y registro de la propiedad inmueble en el logro de la optimización de los procesos legales-normativos-procedimentales, tecnológicos y financieros.
2. Incrementar la potencialidad del catastro Municipal articulando su estructura mediante tecnología GIS:
  - 2.1 Prestación de mejores servicios catastrales brindando información actualizada, Eficaz y oportuna, consolidando una gestión eficiente en aspectos económicos, sociales e institucionales.
  - 2.2 Visualización del rol catastral como fuente de incremento de la recaudación de impuesto predial e instrumento fundamental en los procesos urbanísticos de planificación ordenamiento y gestión del desarrollo territorial.
3. Elaboración de una normativa integral sobre criterios, módulos de valoración y demás elementos precisos en la determinación del valor catastral.
  - 3.1 Normativas reguladoras, manuales, guías.
  - 3.2 Énfasis en la fórmula de potencia del valor catastral.

#### C. Sociales. (Mercadotecnia-Desarrollo Social)

1. Promover una cultura de adopción de nueva fórmulas de gestión social que mejoren la calidad de los procesos de desarrollo territorial, impulsando estrategias y modelos de desarrollo socialmente inclusivos.
2. Optimizar la calidad de vida de las familias de escasos recursos a través del acceso a mejores condiciones habitacionales y de entorno.

#### D. Técnicas.

1. Incrementar la base de contribuyentes incorporando a la base de datos la información del levantamiento catastral del área rural.
2. Actualización catastral urbana en términos de re-aválúos de edificaciones, transacciones comerciales, valores constructivos.

## Debilidades.

1. Gestión Catastral:
  - 1.1 Gestión social participativa en procesos catastrales
  - 1.2 Órganos colegiados Municipales vinculados a la temática catastral complementarios en la gestión catastral del gobierno local.
  - 1.3 Mecanismos de participación ciudadana e institucional (Mesa temática de planificación, ordenamiento y gestión territorial).
2. Incorporación y ajustes a la estructura de organización OT:
  - 2.1 Unidad de Valuación Catastral: (I)
    - 2.1.1 Secciones de Análisis Estadístico y Económico, y Constructivo.
    - 2.1.2 Unidad de Cartografía y Delineamiento (A)
  - 2.2 Unidad de Regularización y Normativa Catastral (I)
3. Herramientas documentales:
  - 3.1 Normativa reguladora, actualizada e integral sobre criterios, módulos de valoración y demás elementos precisos en la determinación del valor catastral y levantamiento de información.
  - 3.2 Metodologías, manuales, guías de procesos catastrales urbanos y rurales.
  - 3.3 Énfasis en la normativa del cálculo del valor Catastral.
4. Logística:
  - 4.1 Transporte, equipamiento GIS e insumos topográficos, equipo audiovisual.
  - 4.2 Procedimiento simplificado y expedito en el Suministro de insumos y equipamiento catastral.
5. Recurso Humano:
  - 5.1 Personal técnico catastral de campo no certificado
  - 5.2 Incorporación, formación y fortalecimiento de capacidades técnicas, jurídica-legal y administrativas certificadas del talento humano:
    - 5.2.1 Especialización en gestión catastral con tecnologías GIS aplicado al catastro y gestión de territorio (Técnico en Gestión Catastral).
    - 5.2.2 AutoCAD, Microstation, ArcView, ArcGis.
6. Archivo histórico en medio impreso y electrónico.
7. Contacto periódico con la autoridad estatal en la materia.
8. Carencia de equipos de precisión para mediciones.
9. Insuficiencia de recursos para la contratación de personal, equipamiento, transporte y abasto de materiales.
5. Rezago en el mantenimiento de registros catastrales.
6. Limitantes en los tiempos de respuesta.

Externas

## Amenazas.

1. Catastro sin dinámica técnica en los componentes de mantenimiento y actualización catastral dimensionada en términos de:
  - 1.1 Expansión natural de la mancha urbana y rural.
  - 1.2 Asentamientos humanos en lotificaciones y/o fraccionamientos en condición irregular.
2. Implementación de relaciones y buenas prácticas catastrales, procedimientos metodológicos y aplicabilidad de instrumentos y herramientas de planificación OT y gestión territorial.
3. Credibilidad ciudadana e institucional.
4. Mejoramiento e incremento sostenido del ingreso tributario.
5. Los contribuyentes no manifiestan modificaciones.

POA 2018

# Componentes Estructurales y Ejes Estratégicos

Matrices en Formatos Vertical y  
Horizontal

**Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro.  
Plan FOMIC**

**COMPONENTE 1. PARTICIPACIÓN CIUDADANA – INSTITUCIONAL.**

<b>Eje Estratégico 1.</b>					
<b>Política Pública Municipal de Participación Ciudadana (Enfoque Catastral).</b>					
<b>Proyecto Estratégico.</b>					
Ciudadanización, Confianza y Credibilidad Ciudadana en la Gestión Catastral.					
<b>Objetivo General.</b>					
Diseñar e implementar un procedimiento de participación ciudadana que garantice los espacios de interrelación y retroalimentación entre el Catastro Municipal y los contribuyentes, grupos de interés y ciudadanía en general.					
<b>Objetivos Específicos.</b>					
1. Plan Institucional (Municipal) de Participación Ciudadana como política pública que integre un plan de acción para la planeación, implementación, puesta en marcha y evaluación de un procedimiento de espacios de participación ciudadana en los procesos catastrales.					
2. Fortalecer la capacidad institucional (empleados, procesos y tecnología) que faciliten la realización de ejercicios de participación ciudadana exitosos en la municipalidad.					
3. Facilitar a grupos de la sociedad civil organizada, contribuyentes, grupos de interés y ciudadanía en general, información pertinente y acorde a sus necesidades y expectativas que faciliten los ejercicios de participación de acuerdo a la temática (Prestación de servicios y productos catastrales)					
4. Definir, revisar y actualizar temáticas susceptibles de espacios de participación y control ciudadano.					
5. Generar espacios efectivos de participación ciudadana de acuerdo con las tecnologías disponibles al servicio de la institución.					
<b>Programas Estratégicos.</b>					
1. Atención al contribuyente.					
2. Visibilidad y comunicaciones.					
3. Imagen - Catastro					
4. Confianza ciudadana					
5. Catastro en línea (Estrategia de gobierno municipal en línea)					
<b>Relación de Indicadores Para Metas de Resultado y de Producto</b>				<b>Financiamiento</b>	
<b>Objetivo de Resultado</b>	<b>Indicador de Resultado</b>	<b>Objetivo de Producto</b>	<b>Indicador de Producto</b>	<b>Presupuesto Requerido</b>	<b>Fuente</b>
1. Involucrar a las Organizaciones ciudadanas en la nueva dinámica de gobernanza territorial.	Porcentaje de recomendaciones formuladas por organizaciones sociales alrededor de los instrumentos de planeación territorial (plan de desarrollo y presupuesto), específicamente el Plan y Presupuesto FOMIC.	Facilitar espacios de participación Ciudadana.	Número de mesas de trabajo realizadas con la comunidad para formular el Plan FOMIC.	ND	Cooperación Internacional No Reembolsable
	Porcentaje de organizaciones ciudadanas que participan en la formulación y seguimiento del Plan FOMIC.		Número de mesas de trabajo realizadas con la comunidad para formular el Presupuesto FOMIC.		
	Porcentaje de organizaciones sociales que participan en programas de capacitación y/o asistencia técnica.		Número de instancias reglamentadas de diálogo entre la Alcaldía Municipal, SDHJGD y la Ciudadanía para la discusión de		



				temas sectoriales e intersectoriales instaladas y en funcionamiento.			
		Número de veedurías creadas					
		Número de proyectos u obras públicas a los que anualmente se les hacen veedurías ciudadanas.	Difundir los mecanismos de participación ciudadana (Iniciativa popular, referendo, revocatoria del mandato, plebiscito, consulta popular y cabildo abierto.	Número de campañas realizadas para promover mecanismos de participación ciudadana			
2	Promover la rendición de cuentas en la entidad territorial.	Proceso de rendición de cuentas realizado anualmente en la entidad territorial que cumpla con las etapas de Informar, dialogar y retroalimentar.	Definir el procedimiento para realizar el proceso de rendición de cuentas.	Proceso de rendición de cuentas definido.			
			Consolidar los medios de divulgación de la gestión pública territorial a la ciudadanía.	Número de informes de gestión publicados en la página Web de la entidad territorial	Número de informes de ejecución del Plan FOMIC presentados.		
			Consolidar los espacios de diálogo para la rendición de cuentas.	Número de audiencias públicas realizadas anualmente para rendir cuentas.	Número de foros sectoriales de discusión realizados anualmente para rendir cuentas.		
				Chat disponible en la página Web de la entidad territorial.	Número de participaciones de la autoridad pública en el Chat disponible en la página Web de la entidad territorial.		
				Definir compromisos de la administración territorial con la ciudadanía como resultado del proceso de rendición de cuentas.	Porcentaje de cumplimiento de compromisos adquiridos por la administración territorial con la ciudadanía en eventos públicos de rendición de cuentas (e).		
			<b>Lineas de Acción Priorizadas.</b>				
1. Convocatoria de actores sociales; academia, ONGs, empresa privada, gobierno central, gremios profesionales, sociedad civil organizada, gobierno local, cooperación externa.							
2. Proyecto Estratégico de Mercadotecnia de la Imagen – Catastro (Componente 4): Proceso de Empoderamiento Ciudadano Institucional; organización estructural, dirección del sistema, planificación estratégica catastral, monitoreo, control, supervisión, evaluación; más tecnología, talento humano competente, gestión por resultados; incremento de ingresos tributarios.							
3. Conformación de mesas ciudadanas de catastro.							
4. Ciudadanización de los procesos de servicios y productos catastrales.							

## COMPONENTE 2. POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE CATASTRO.

<b>Eje Estratégico 2.</b>					
<b>Catastro Multifinanciado Como Instrumento Para la Planificación Económica y Social del Municipio.</b>					
<b>Proyecto Estratégico.</b>					
Modernización del Catastro Posicionando la Información Catastral y Geográfica como Activo Corporativo del Municipio e Instrumento de Apoyo a las Políticas Públicas.					
<b>Objetivo General.</b>					
Nuevas Fórmulas de Gobernanza Territorial: Implementar un modelo de gestión integral del Catastro desarrollando mejores prácticas catastrales con una visión de catastro participativo, socialmente inclusivo, con enfoque multisectorial, generador de transparencia, con compromiso en la rendición de cuentas, con escenario para la auditoría social, tecnológico y con resultados de confianza y credibilidad ciudadana.					
<b>Objetivos Específicos.</b>					
1. Establecer liderazgos y mejora continua de procesos e infraestructura.					
2. Requerir voluntad política en la reforma de instrumentos legales y asignación de recursos.					
3. Sistematizar un proceso de capacitación y asistencia técnica sostenida.					
4. Elaborar una política pública municipal catastral.					
5. Adoptar una visión integradora Registro de La Propiedad – Catastro Municipal (Centro Asociado).					
6. Suscribir convenios de Cooperación técnica y económica.					
7. Portal municipal del Catastro.					
8. Crear oficina virtual del Catastro para suministro de nueva información como notificaciones, información gráfica sobre inmuebles, expedientes, estados de tramitación y valores, información y certificación sobre datos de parámetros y valoración catastral.					
9. Apoyar políticas públicas municipales.					
10. Manual de Normas de Cartografía (Definición y clasificación de los productos cartográficos, los componentes cartográficos, el proceso cartográfico y por último, el procedimiento de control de la calidad y autorización para su publicación).					
<b>Programas Estratégicos.</b>					
1. Mejores Prácticas Catastrales: modernización, ampliación y apertura de sistemas, potenciar la tecnología de la información, rol como fuente en el incremento de la recaudación tributaria, observación del marco jurídico y políticas institucionales, herramienta de procesos urbanísticos, vinculación Catastro – IP, práctica profesional y gestión de calidad, aplicación de normativa integral en procesos y reglas de negocios.					
2. Visión Integradora Catastro – IP (Centro Asociado):					
2.1 Municipio Competitivo: construir liderazgos, responsabilidad compartida, esfuerzos conjuntos: planes de trabajo claros, objetivos alcanzables y apoyados en organización y financiamiento, garantizar certeza jurídica y derechos de propiedad, creación de empresas, desarrollo de infraestructuras, generación de riqueza.					
2.2 Sistema Eficaz y Eficiente de Protección de los Derechos de Propiedad: economía: elemento esencial crecimiento económico y social, incentivo para trabajar, ahorrar e invertir, -mayores niveles de seguridad jurídica en la tenencia de la tierra, ambiente de negocios para la inversión y el crédito, -confianza y estabilidad en el desarrollo de innovaciones, -ambiente para las transacciones, certidumbre jurídica y transparencia, -instituciones modernas y sólidas, -promover acciones para la institucionalización.					
3. Consejo Municipal de la Propiedad Inmueble (Órgano Colegiado, Red de Trabajo)					
<b>Relación de Indicadores Para Metas de Resultado y de Producto</b>				<b>Financiamiento</b>	
<b>Objetivo de Resultado</b>	<b>Indicador de Resultado</b>	<b>Objetivo de Producto</b>	<b>Indicador de Producto</b>	<b>Presupuesto Requerido</b>	<b>Fuente</b>
				ND	Cooperación Internacional No Reembolsable

<b>Lineas de Acción Priorizadas.</b>
1. Disponibilidad de la cartografía por vía telemática de notarios y registradores de la propiedad.
2. Transmisión telemática de las comunicaciones de notarios y registradores de la propiedad
3. Fortalecer el acceso del Catastro a información en línea de escrituras e inscripciones registrales.
4. Agilizar la captura de información: intercambio de información más eficiente sobre alteraciones formalizadas en escritura e inscripciones registrales.
5. Apoyo a políticas públicas municipales:
➤ <b>Política Tributaria:</b> estudios de capacidad patrimonial sujeta a gravámenes sobre propiedad inmueble (Procesos selectivos).
➤ <b>Seguridad Jurídica:</b> transacciones del mercado inmobiliario y a nivel de promoción de inversores.
➤ <b>Administración del Territorio:</b> categorización del suelo y sus usos, constituyéndose en un verdadero instrumento de planificación territorial.
➤ <b>Políticas Medioambientales</b> ubicando parcelas en zonas declaradas áreas protegidas, protección de bienes públicos.
➤ <b>Desarrollo de Infraestructuras:</b> vías de comunicación, infraestructura y servicios públicos, redes hidrográficas, geología, geomorfología, suelos, relieves y modelos de elevación, redes geodésicas.
➤ <b>Gobierno Electrónico e Información Pública:</b> sistema público, gratuito y virtual de acceso a información básica predial y de valores, servicios básicos vía web: emisión de constancias catastrales, presentación de declaraciones juradas de caracterización urbana y rural (Procesos catastrales), acceso a planos de mensura, exhibición de montos e impuestos nacionales.
➤ <b>Políticas Sectoriales:</b> proceso de trazabilidad en ganadería en el sector agropecuario, catastro minero en la industria de la extracción.
➤ <b>Otras Políticas:</b> identificación de zonas/sectores donde se focalicen políticas sociales, proyectos de viviendas de interés social y regularización de asentamientos, fijación y tasación de indemnizaciones a afectados por inundaciones.

## Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro. Plan FOMIC

<b>Eje Estratégico 3.</b>					
<b>Proceso de Institucionalización del Catastro Municipal.</b>					
<b>Proyecto Estratégico</b>					
Catastro moderno, transparente, eficiente y responsable, que responde a los cambios de la globalización y la competencia.					
<b>Objetivo General.</b>					
Impulsar la conducta transparente de la Imagen-Catastro hacia la atracción de las inversiones y fortalecimiento del crecimiento sostenido de la economía municipal.					
<b>Objetivos Específicos.</b>					
1. Constituirse en una herramienta fundamental para fortalecer el estado de derecho y contribuir a una gestión de gobierno municipal eficiente y transparente, promoviendo el desarrollo económico y social, contribuyendo a la erradicación de la pobreza crítica.					
2. Generar ambiente de transparencia y eficiencia, donde el ciudadano y el municipio interactúen ampliamente en pro del mejoramiento de la gobernabilidad democrática y del sostenido desarrollo.					
3. Generación de indicadores de seguimiento de resultados de la gestión catastral.					
4. Incorporación de elementos de valor agregado.					
5. Establecimiento y ejecución de mecanismos que legitiman la actuación y comunicación.					
6. Adopción de mejores prácticas catastrales en la gestión administrativa y operativa					
7. Ventanilla virtual y Portal Municipal					
<b>Programas Estratégicos.</b>					
<b>Relación de Indicadores Para Metas de Resultado y de Producto</b>					
<b>Objetivo de Resultado</b>	<b>Indicador de Resultado</b>	<b>Objetivo de Producto</b>	<b>Indicador de Producto</b>	<b>Financiamiento</b>	
				<b>Presupuesto Requerido</b>	<b>Fuente</b>
<b>Líneas de Acción Priorizadas.</b>					



**Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro  
Plan FOMIC**

<b>Eje Estratégico 5.</b>					
<b>Proceso Sostenido de Regularización Predial (Actualización Permanente) de la Información Física de Bienes Inmuebles.</b>					
<b>Proyecto Estratégico.</b>					
<b>Objetivo General.</b>					
<b>Lograr Mecanismos Administrativos que Incrementen los Valores de Recaudación del Impuesto Predial, Disminución de los Rezagos en el Cobro Tributario y Lucha contra el Fraude Fiscal Inmobiliario.</b>					
<b>Objetivos Específicos.</b>					
1. Actualización permanente de la base de datos catastrales					
2. Potenciar la actividad inspectora y sancionadora					
3. Incentivar los procedimientos de incorporación voluntaria de construcciones y alteraciones.					
4. Mejorar la calidad del dato catastral para el logro de una mayor seguridad jurídica y certeza en los actos, hechos o negocios incorporados al Catastro.					
5. Incorporación a los padrones catastrales de construcciones y alteraciones omitidas.					
<b>Programas Estratégicos.</b>					
1. Plan de Actualización y Documentación Catastral: Slogan: Tu Casa En Regla" Objetivo: documentar las edificaciones construidas sin permiso municipal y no declaradas, y regularización catastral.					
2. Proyecto de Ordenanza Municipal. Para la incorporación del contribuyente al Plan de Actualización y Documentación Catastral. (Convocatoria para la presentación voluntaria de documentos y planos de edificaciones no declaradas, regularizando la situación catastral del inmueble con incomparables beneficios de descuentos y evitar posteriores sanciones)					
3. Requerimiento de documentos públicos, privados y patronales, y planos de edificaciones no declaradas ante el trámite de productos y servicios catastrales en ventanilla y su incorporación al Plan de Actualización y Documentación Catastral.					
4. Plataformas para los procesos sostenidos de renovación, mantenimiento y actualización catastral, y registro de predios fiscales con asentamientos humanos regulares e irregulares.					
5. Restitución de fotogrametría urbana y rural mediante sistema UAV (Dron para cartografía digital profesional)					
6. Administración catastral delegada por periodo de tiempo determinado (Catastro, permisos de construcción, contribución por mejoras, vallas y rótulos)					
7. Gestión de equipo geodésico.					
8. Gestión de logística de transporte.					
9. Asistencia y capacitación técnica.					
<b>Relación de Indicadores Para Metas de Resultado y de Producto</b>					
				<b>Financiamiento</b>	
<b>Objetivo de Resultado</b>	<b>Indicador de Resultado</b>	<b>Objetivo de Producto</b>	<b>Indicador de Producto</b>	<b>Presupuesto Requerido</b>	<b>Fuente</b>
1. Contribuir a un gobierno municipal confiable y eficiente a través del registro				ND	Cooperación Internacional No Reembolsable

	confiable de bienes inmuebles.					
2	El municipio y la ciudadanía cuenta con un registro catastral que se mantiene actualizado, de manera eficiente y sistemática.	Porcentaje de bienes inmuebles registrados.		Número de fichas de registro catastral.		

- Líneas de Acción Priorizadas.**
1. Incorporación de oficio al Catastro de las construcciones de los bienes inmuebles urbanos y rústicos así como de las alteraciones de sus características (rehabilitación, ampliación o reforma), que no hayan sido declaradas de forma completa y correcta, todo ello con el fin de garantizar la adecuada concordancia de la descripción catastral de los bienes inmuebles con la realidad.
  2. Selección de bienes inmuebles en función del interés de rentabilidad asociada al procedimiento, medida en términos del incremento esperado de la recaudación en el impuesto de sobre bienes inmuebles.
  3. Publicación de Resolución Oficial de la Municipalidad indicando el inicio del procedimiento y plazo durante la cual se realizarán los trabajos y trámites correspondientes, indicando la oficialidad de la tramitación transcurridos 15 días desde la fecha de notificación sin que se hayan formulado alegaciones
  4. Establecimiento de comunicaciones sobre el proceso de regularización y apertura de expedientes.

## Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro Plan FOMIC

<b>Eje Estratégico 6.</b>					
<b>Adopción de un Nuevo Modelo de Valoración Catastral Adaptable a los Valores de Mercado.</b>					
<b>Proyecto Estratégico.</b>					
<b>Objetivo General.</b>					
Mejorar la Eficiencia y Eficacia en la Asignación de Valores Catastrales y la Evaluación de Alternativas Metodológicas de Valoración. (Residual, reposición, comparativo de mercado, de la renta)					
<b>Objetivos Específicos.</b>					
1. Implantación de herramientas de planificación y control sobre los procedimientos de valoración					
2. Alianzas estratégicas de colaboración interinstitucional y optimización de resultados (Convenios de cooperación).					
3. Implantación de la administración electrónica en el ámbito catastral.					
<b>Programas Estratégicos.</b>					
1. Creación del Observatorio Catastral del Mercado Inmobiliario (objetivo de dotar al Catastro de un valor estadístico de mercado permanentemente actualizado).					
2. Proyecto de avalúo rural mediante la clasificación de los suelos en base a su capacidad agrológica, determinando un valor del metro cuadrado de la zona por el área de la parcela, tomando factores de modificación que influyen en su valor como: distancia a centros comerciales, acceso a vías de comunicación y distancia a fuente de agua o sistema de riego.					
3. Proyecto de administración catastral delegada con financiamiento externo.					
4. Proyecto de alternativas metodológicas de valoración catastral ( Métodos masivos, valores de mercado, valores continuos)					
5. Proyecto de valoraciones colectivas y actualización de valores catastrales en atención a las diferencias sustanciales entre los valores de mercado actuales y los que sirvieron de base para la determinación de los valores catastrales vigentes. -Zona comercial Barrio Las Mercedes, Valor comercial: Lps. 2,800 / M2, valor catastral: Lps. 1,800.00, Porcentaje: 64 % - -Edificación de 154.00 M2, valor M2 construcción: Lps. 918.72 (Ponencia de valores actual), Valor M2 construcción comercial: Lps. 8,500.00-10,000.7 M2. Valores catastrales de terreno: La Granja: Lps. 1,200.00 M2 - Villas Belinda: Lps. 252.00 M2 - Quintas del Sol: Lps. 800.00 M2					
6. Proyecto de reducción gradual de la inadecuación del binomio valor catastral – valor comercial (6-12 meses) a través del método de coeficientes que permiten la actualización anual de los valores catastrales. (Normativa)					
7. Proyecto de homologación gradual de los valores constructivos catastrales – valores constructivos comerciales a través del método de coeficientes constructivos de aplicación anual. (Normativa)					
8. Proyecto de avalúo urbano usando el método de costo de reemplazo menos depreciación acumulada.					
<b>Relación de Indicadores Para Metas de Resultado y de Producto</b>					
<b>Objetivo de Resultado</b>	<b>Indicador de Resultado</b>	<b>Objetivo de Producto</b>	<b>Indicador de Producto</b>	<b>Presupuesto Requerido</b>	<b>Fuente</b>
<b>Líneas de Acción Priorizadas.</b>					
1. Manual del procedimiento de valoración catastral y su regularización (Normas técnicas de valoración catastral)					
2. Estudio de valoración sobre los valores de mercado de predios urbanos y rurales.					
3. Plano de zonificación territorial por zonas homogéneas geoeconómicas. (Revisión y ajustes de valoraciones colectivas territoriales).					



4.	Elaboración de plano de valores de mercado urbano y rural.
5.	Elaboración de planos de servicios de infraestructura y equipamiento social.
6.	Elaboración de planos de valores por vías vehiculares.
7.	Manual de valores del suelo y de las construcciones. (Cuadro marco) (reglas, criterios y valores básicos que permiten calcular los valores del suelo y de las construcciones)

**Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro  
Plan FOMIC**

<b>Eje Estratégico 7.</b>					
<b>Capacitación, Asistencia Técnica y Medición a Través de Indicadores del Desempeño.</b>					
<b>Proyecto Estratégico.</b>					
<b>Objetivo General.</b>					
Establecer un Proceso de Capacitación, Formación y Actualización Bajo una Modalidad Alternativa e Innovadora Para el Fortalecimiento de las Capacidades del Talento Humano del Catastro, y de un Sistema de Medición del Desempeño.					
<b>Objetivos Específicos.</b>					
1. Construir una plataforma de capacitación continua e integrada, orientada al fortalecimiento del recurso humano del Catastro en respuesta al binomio oferta-demanda en la prestación profesional y eficiente de servicios y productos catastrales.					
2. Demandar una oferta de módulos temáticos de capacitación certificada con cursos y/o diplomados reconocidos en el ámbito nacional e internacional.					
3. Fomentar la transferencia de competencias interinstitucionales e intercambio de experiencia entre autoridades catastrales.					
4. Gestionar el acceso al portafolio integral de cursos en línea, foros hemisféricos y de la herramienta "Toolkit" del Programa de Catastro de la Organización de Estados Americanos OEA.					
5. Gestión de financiamiento ante Cooperación Internacional Sur-Sur como instrumento para el intercambio eficaz en el desarrollo de capacidades, apoyando la provisión de mejores prácticas y lecciones aprendidas, y promoviendo el fortalecimiento institucional y la formación de capital humano.					
<b>Programas Estratégicos.</b>					
1. Matriz – Demanda: Plan de Fortalecimiento de Capacidades del Catastro. (Elaborado)					
2. Suscripción de convenios de cooperación y fortalecimiento interinstitucional.					
3. Gestión de cooperación técnica y capacitación para implementación del catastro electrónico (e-Government)					
4. Sede electrónica, ventanilla virtual y portal del Catastro municipal.					
5. Herramienta: Sistema de Medición del Desempeño del Catastro – seguimiento a metas, evaluación, implementación de mejoras, logros, publicidad.					
<b>Relación de Indicadores Para Metas de Resultado y de Producto</b>					
Objetivo de Resultado	Indicador de Resultado	Objetivo de Producto	Indicador de Producto	Presupuesto Requerido	Fuente
<b>Líneas de Acción Priorizadas.</b>					
1. Desarrollar, implementar y evaluar un programa de capacitación y formación catastral bajo un enfoque por competencias de enseñanza-aprendizaje combinado (semi-presencial), utilizando métodos modernos de enseñanza (b-learning/e-learning), dirigido al personal de dirección y técnico operativo del catastro municipal.					

2. Análisis de indicadores del desempeño laboral: niveles aceptables, deficiencias, acciones correctivas, innovación, nuevas metas
--

## Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro Plan FOMIC

Matriz – Demanda: Plan de Fortalecimiento de Capacidades DOT									
Ítem	Curso / Taller	Objetivo	Descripción Conceptos y Contenidos	Personal				Certificación	Visión
				Dirección	Cartografía	Técnico de Campo	Ventanilla		
1.	Especialización en Cartografía Digital con Tecnologías GIS y CAD.	Formación y fortalecimiento certificado del talento humano en habilidades y competencias sobre conceptos, procedimientos y técnicas espaciales del sistema integral de información geográfica GIS y uso de herramientas clave del entorno CAD, con aplicación al catastro y gestión territorial.	<p>Ruta de Bloques Modulares:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>ArcGIS Desktop.</b></li> <li><b>De ArcGIS Desktop a AutoCAD.</b></li> <li><b>AutoCAD Map 3D.</b></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos esenciales del manejo de plataformas ArcGIS y AutoCAD, QGIS e integración con Google Earth, GvGIS y su extensión GLGIS; así como de los Sistemas de Información Geográfica (GIS) en general.</li> <li><b>Herramientas clave del entorno GIS</b> para el correcto uso de información vectorial y la elaboración de análisis espaciales complejos.</li> <li><b>Herramientas clave del entorno CAD</b> para la elaboración de dibujos sencillos y complejos, necesarias para elaborar planos.</li> <li><b>Integración de AutoCAD Map 3D con los Sistemas de Información Geográfica GIS</b> y el manejo de herramientas geoespaciales.</li> <li>Preparación, maquetación y entrega de cartografía de calidad.</li> </ul>	Dario Ayestas Funes, Gina Rosibel Alvarado	Alejandro Zanoletti Flores	Eder Hernández Flores		Técnico Especialista en Cartografía con Tecnologías GIS y CAD.	Corto plazo
2.	Delineamiento Cartográfico en Plataformas CAD.	Adquirir y fortalecer destrezas en el manejo de herramientas en la creación y edición (Diseño y dibujo) de planos 2D y Modelos 3D en el desarrollo de proyectos CAD.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>AutoCAD (Básico)</b></li> <li><b>MicroStation</b></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de elementos que permitan la creación y edición de una estructura de elementos y datos que conforman un proyecto CAD.</li> <li>Preparación, maquetación y entrega de planos de calidad</li> <li>Nociones de cartografía y geodesia con fines cartográficos.</li> <li>Conceptos básicos de agrimensura y topografía.</li> <li>Delineamiento, uso de metodología, lenguaje y simbología catastral.</li> <li>Técnicas de posicionamiento y transmisión de información, técnicas de orientación.</li> </ul>	Dario Ayestas Funes, Gina Rosibel Alvarado		Nelson Adonay Acosta		Técnico en Delineamiento Cartográfico con Sistemas CAD.	Corto plazo

			<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Normas y técnicas de representación gráfica.</li> <li>↳ Instrumentación e interpretación cartográfica.</li> </ul>					
3.	Cartografía Digital	Fortalecimiento del equipo técnico de campo para incrementar la eficiencia en el desempeño en las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nociones de cartografía y geodesia con fines cartográficos.</li> <li>➤ Conceptos básicos de agrimensura y topografía.</li> <li>➤ Manejo integral de la información georreferenciada como herramienta para la gestión del territorio.</li> <li>➤ Aplicación de métodos, técnicas, instrumentos y conocimientos para el diseño de cartografía básica, cartografía digital y sistemas de información territorial.</li> <li>➤ Levantamientos catastrales mediante tecnología GPS.</li> <li>➤ Generación de productos cartográficos.</li> <li>➤ Planificación y ejecución de trabajos de campo para la adquisición y actualización de datos geospaciales.</li> </ul>			César Omar Munguía, Dagoberto Ramos Ramírez, Nelson Adonay Acosta, Henos Menahen Herrera Zulma Patricia Díaz, Joel Edgardo Aguillón, Cristian Lenin García, Isidro Jesús Ventura, Arnold Jaffet Flores, Mauro Javier Gallardo, Héctor Andrés López, Edgar Javier Ortiz, Jaime Enrique Izaguirre, Eder Hernández Flores.	Técnico en Cartografía	Corto plazo
4.	Sistema de Supervisión Catastral.	Asegurar la calidad de los productos cartográficos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Planificación y preparación de metodologías de trabajo.</li> <li>❖ Coordinación, distribución y asignación de cargas de trabajo</li> <li>❖ Organización, seguimiento y control del equipo técnico catastral.</li> <li>❖ Supervisión de levantamientos y actualización de cartografía digital.</li> <li>❖ Verificación del material cartográfico, equipo (GPS, estación total), documentos de gestión.</li> </ul>			Nelson Adonay Acosta	Técnico Supervisor en Cartografía	Corto plazo
5.	Control de Calidad de la Información Catastral.	Ejecutar los procesos que determinan la calidad de la información geográfica catastral bajo una norma internacional ISO	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Control de calidad y verificación de información de campo (Fichas y planos catastrales).</li> <li>○ Control de avance, unidades levantas y entrega de productos.</li> <li>○ Revisión de fichas y planos catastrales levantados en campo.</li> <li>○ Analizar herramientas de control para el mejoramiento del producto final.</li> <li>○ Establecer especificaciones y límites que garanticen la calidad de los procesos.</li> <li>○ Definir procedimientos de documentación, registro de datos y monitoreo de los mismos.</li> <li>○ Establecer los procedimientos que permitan darle seguimiento a los procesos</li> </ul>			Henos Menahen Herrera	Técnico en Control de Calidad Cartográfica	Corto plazo

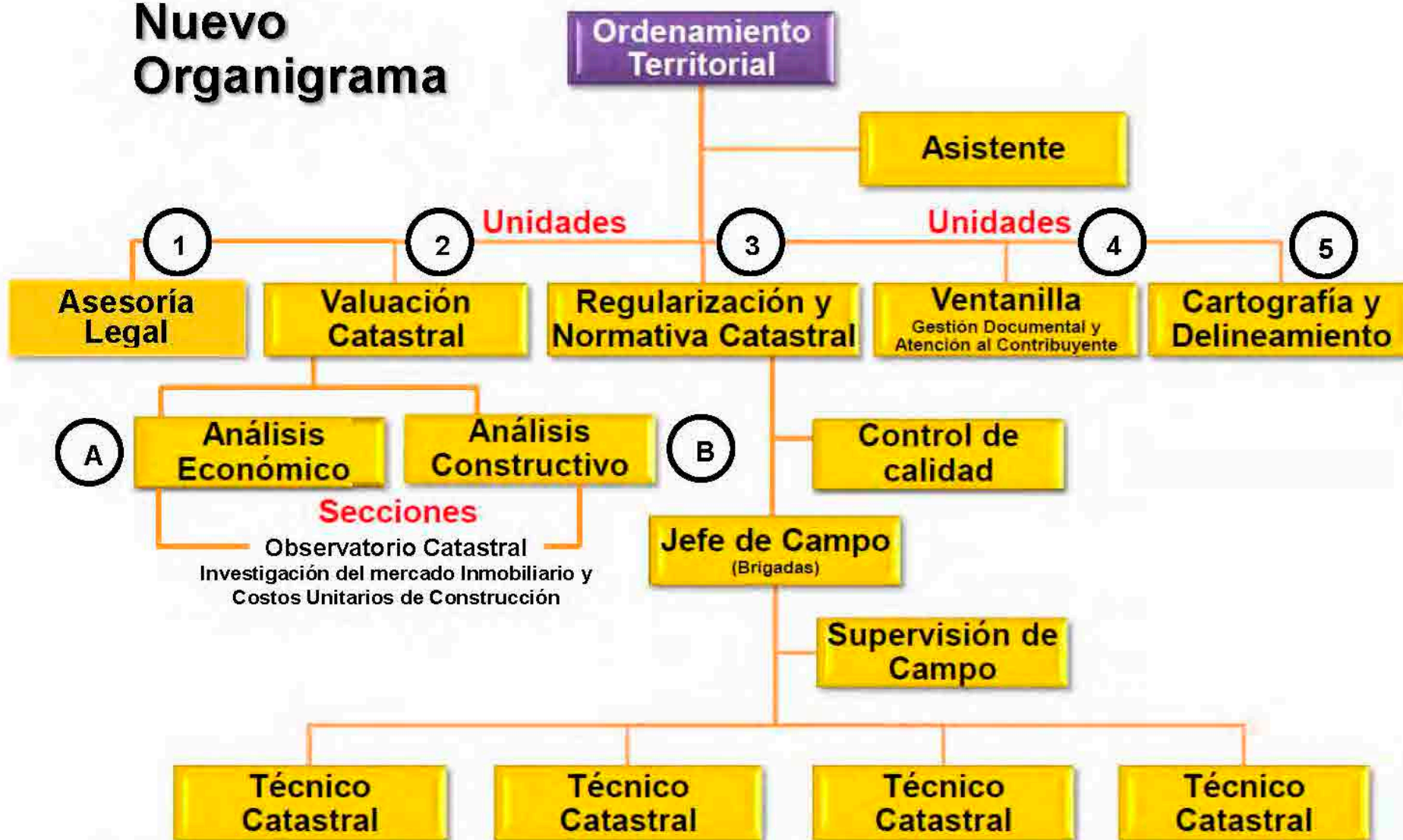
			y verificar la eficiencia de los mismos dentro del sistema.						
6.	Taller: Aspectos Jurídicos Básicos en Casos Prácticos de la Gestión Catastral.	Empoderar al personal de atención al contribuyente del conocimiento en aspectos jurídicos básicos en el marco de la aplicación de legislaciones y normativas en materia catastral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinación Interinstitucional Catastro y Registro de la Propiedad.</li> <li>✓ Aspectos jurídicos y resolución de problemáticas sobre procedimientos legales en materia catastral.</li> <li>✓ Subsanación de discrepancias e inconsistencias en requisitos e inscripciones catastrales y de coordinación interinstitucional.</li> <li>✓ Interpretación y entendimiento de documentos legales en materia catastral.</li> <li>✓ Legislaciones y normativas catastrales en el ámbito municipal.</li> <li>✓ Abordaje de casos prácticos derivados de la gestión de registro catastral y regularización predial entre otros.</li> <li>✓ Otros.</li> </ul>				Yeilyn Rodríguez, Lynn Mejía		Corto plazo
7.	Sistemas de Gestión de Calidad SGC.	Formación y fortalecimiento del personal de ventanilla en Sistemas de Gestión de Calidad (SGC).	Características de la Norma ISO, conceptos de calidad, sistema de gestión de calidad, satisfacción del cliente, no conformidad, formas de tratamiento, enfoque basado en procesos, responsabilidades dentro del SGC, política de calidad y objetivos relacionados, auditorías, quejas y reclamos, propuestas de mejora así como también los beneficios de la implementación de un SGC				Yeilyn Rodríguez, Lynn Mejía		Mediano plazo
8.	Relaciones Humanas y Comunicación Eficaz.	Manejo de habilidades en las relaciones interpersonales y de intercomunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento de principios básicos y manejo de estrategias para la comunicación efectiva.</li> <li>➤ Mejoramiento de relaciones interpersonales.</li> <li>➤ Acciones en procura de la aceptación y del entendimiento público.</li> <li>➤ Construcción de actitudes favorables a la institución (Imagen institucional).</li> <li>➤ Desarrollo de opiniones públicas institucionales favorables.</li> </ul>			César Omar Munguía, Dagoberto Ramos Ramírez, Nelson Adonay Acosta, Henos Menahen Herrera Zulma Patricia Díaz, Joel Edgardo Aguillón, Cristian Lenin García, Isidro Jesús Ventura, Arnold Jaffet Flores, Mauro Javier Gallardo, Héctor Andrés López, Edgar Javier Ortiz, Jaime Enrique Izaguirre, Eder Hernández Flores.	Yeilyn Rodríguez, Lynn Mejía		Mediano plazo

9.	Sistemas GPS y Estación Total para Levantamientos Topográficos.	Capacitación en Sistemas GPS Topográfico / Geodésico y Estaciones Totales Avanzadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Descripción de componentes básicos de los sistemas.</li> <li>❖ Metodologías de posicionamiento (GPS) y técnica de medición con taquímetro electrónico con y sin prisma (Estación total).</li> <li>❖ Funcionamientos y aplicaciones de ambos sistemas..</li> <li>❖ Manejo, utilización, configuración e interpretación de la información suministrada por un receptor y una colectora de datos (GPS)</li> <li>❖ Sistemas de referencia (Datums y coordenadas) y proyecciones cartográficas.</li> <li>❖ Georeferenciaciones prediales para regularizaciones</li> <li>❖ Errores en GPS</li> <li>❖ Prácticas de posicionamiento estático, estático rápido, cinemático en post proceso.</li> </ul>			César Omar Munguía, Dagoberto Ramos Ramírez, Nelson Adonay Acosta, Henos Menahen Herrera Zulma Patricia Díaz, Joel Edgardo Aguillón, Cristian Lenin García, Isidro Jesús Ventura, Arnold Jaffet Flores, Mauro Javier Gallardo, Héctor Andrés López, Edgar Javier Ortiz, Jaime Enrique Izaguirre, Eder Hernández Flores		Mediano plazo
10.	Aplicación de Drones (UAV) a la Generación de Modelos Digitales del Terreno y Ortofotografía.	Manejo y generación de modelos digitales de terreno, ortofotos y planos acotados utilizando técnicas fotogramétricas de rango cercano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Uso de software fotogramétrico photomodeler scanner.</li> <li>❖ Calibración de cámaras para uso fotogramétrico. Técnica y ejecución de vuelos, valorando dificultades y posibilidades.</li> <li>❖ Procesar y entender las posibilidades de la correlación automática y la generación de nube densa, mallado de superficies y generación automática de curvas de nivel y ortofotos.</li> <li>❖ Límites de la técnica y procesos manuales de corrección de nubes.</li> <li>❖ Evaluar con detalle los niveles de precisión y apoyos necesarios en tierra.</li> </ul>	Darío Ayestas Funes, Gina Rosibel Alvarado		Eder Hernández Flores, Nelson Adonay Acosta		Mediano plazo

Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro  
Plan FOMIC

Estructura

# Nuevo Organigrama





**Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro  
Plan FOMIC**

POA 2018

<b>Eje Estratégico 8.</b>					
<b>Gestión de Financiamiento con la Cooperación Internacional No Reembolsable.</b>					
<b>Proyecto Estratégico.</b>					
Conformación del Portafolio de Programas y Proyectos Catastrales, Adquisición de Equipo Geodésico y de Cartografía Profesional con Recursos Externos No Reembolsables.					
<b>Objetivo General.</b>					
Lograr los Espacios de Apoyo de la Cooperación Internacional No Reembolsable Para el Intercambio de Experiencias, Mejores Prácticas, Fortalecimiento de Capacidades del Recurso Humano y Provisión de Tecnología Catastral Profesional.					
<b>Objetivos Específicos.</b>					
1. Aprovechar los beneficios del Convenio de Cooperación entre la Asociación de Municipios de Honduras y la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.					
2. Lograr el acompañamiento de la Dirección General de Cooperación Internacional de la SRECI, en el marco de la gestión de coordinación de la cooperación No reembolsable.					
3. Acceso a la Cooperación Sur-Sur como herramienta que permite el intercambio eficaz para el desarrollo de las capacidades del Catastro, específicamente sus modalidades de Cooperación Sur-Sur Descentralizada y Cooperación Internacional Triangular con enfoques directos en los municipios.					
<b>Programas Estratégicos.</b>					
6. Matriz – Demanda: Plan de Fortalecimiento de Capacidades del Catastro. (Elaborado)					
7. Suscripción de convenios de cooperación y fortalecimiento interinstitucional.					
8. Gestión de cooperación técnica y capacitación para implementación del catastro electrónico (e-Government)					
9. Sede electrónica, ventanilla virtual y portal del Catastro municipal.					
10. Herramienta: Sistema de Medición del Desempeño del Catastro – seguimiento a metas, evaluación, implementación de mejoras, logros, publicidad.					
Relación de Indicadores Para Metas de Resultado y de Producto				Financiamiento	
Objetivo de Resultado	Indicador de Resultado	Objetivo de Producto	Indicador de Producto	Presupuesto Requerido	Fuente
<b>Líneas de Acción Priorizadas.</b>					
1. Conocimiento del planteamiento e implementación de las políticas y reglamentos de gestión de la cooperación internacional.					
2. Tipos de negociaciones con la cooperación internacional No reembolsable en su ámbito bilateral, multilateral, regional y sur-sur.					
3. Suscripción de convenios internacionales de cooperación internacional No reembolsable.					
4. Modalidades de registro de programas y proyectos de cooperación internacional.					

5.	Mecanismos de identificación y acceso a fuentes de financiamiento a nivel internacional
6.	Promoción en términos de alianzas en materia de desarrollo entre el sector público y privado.
7.	Elaboración de un mapeo de la cooperación internacional en el municipio con la finalidad de obtener la fuente y tipos de cooperación, organizaciones ejecutoras, apoyo de la cooperación a los ODM, sectores de acción, localización y montos estimados.
8.	Elaboración de perfiles de programas y/o proyectos

**Plan Estratégico Municipal de Fortalecimiento y Modernización Integral del Catastro  
Plan FOMIC**

<b>Equipo Geodesia y Cartografía Profesional</b>						
<b>Item</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo Unitario (USD)</b>	<b>Costo Unitario (Lps.)</b>	<b>Costo Total (USD)</b>	<b>Costo Total (Lps.)</b>
1.	4	<b>Estación Total Leica TS06</b> 3 seg. con rebote de 500 Mts	12,000.00	280,502.40	48,000.00	1,122,009.60
2.	4	<b>Colector GPS de mano</b> MobilMapper 120 Spectra Precision	10,331.46	241,500.00	41,325.85	966,000.00
3.	8	<b>Leica DISTO™ S910</b> Medición tridimensional y generación de planos	1,499.00	35,039.42	11,992.00	280,315.40
4.	2	<b>GPS GEODESICO SOKKIA GRX2</b> precisión milimétrica con base y Rover	35,000.00	818,132.00	70,000.00	1,636,264.00
5.	1	<b>UAB (Unmanned Aircraft Vehicle) LEICA / Aibotix</b> Profesional ó Sistema eBee RTK para cartografía con precisión topográfica.	70,000.00 a 100,000.00	1,636,264.00 2,337,520.00	70,000.00 a 100,000.00	1,636,264.00 2,337,520.00
6.	2	<b>Brújula de precisión</b> SUUNTO	121.58	2,842.00	243.16	5,684.00
<b>Sub Total Equipo Geodesia y Cartografía Profesional</b>					<b>271,561.01</b>	<b>6,347,792.92</b>
<b>Equipo de Transporte</b>						
7.	1	<b>Pick Up</b> 4x4 doble cabina	28,000	654,505.60	28,000	654,505.60
8.	1	<b>Micro Bus</b> 23 pasajeros	43,500	1,016,821.20	43,500	1,016,821.20
<b>Sub Total Equipo de Transporte</b>					<b>71,500.00</b>	<b>1,671,326.80</b>
<b>Gran Total</b>					<b>343,061.01</b>	<b>8,019,119.72</b>



				espacios de participación y control ciudadano. 5. Generar espacios efectivos de participación ciudadana de acuerdo con las tecnologías disponibles al servicio de la institución.															
2	Promover la rendición de cuentas en la entidad territorial.	Procesos de rendición de cuentas realizados anualmente en la entidad territorial que cumple con las etapas de informar, dialogar y renovar.	Definir el procedimiento para realizar el proceso de rendición de cuentas.	Proceso de rendición de cuentas delgado.															
			Consultar los medios de divulgación de la gestión pública territorial a la ciudadanía.	Número de informes de gestión publicados en la página Web de la entidad territorial.															
			Consultar los medios de ejecución del Plan FCMS presentados.	Número de informes de ejecución del Plan FCMS presentados.															
			Consultar los espacios de diálogo para la rendición de cuentas.	Número de audiencias públicas realizadas anualmente para rendir cuentas.															
				Número de foros sectoriales de discusión realizados anualmente para rendir cuentas.															
				Chat disponible en la página Web de la entidad territorial.															
				Número de participaciones de la autoridad pública en el Chat disponible en la página Web de la entidad territorial.															
			Definir compromisos de la administración territorial con la ciudadanía como resultado del proceso de rendición de cuentas.	Porcentaje de cumplimiento de compromisos adquiridos por la administración territorial con la ciudadanía en eventos públicos de rendición de cuentas II.															



















MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL

*Fredy Roberto Aguilar*  
JEFATURA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

Programa: 02

Objetivo: Proponer lineamientos, componentes y medidas que contribuyan a alcanzar el gran objetivo de la municipalidad al Realizar la gestión ambiental del municipio, enmarcada en la protección, conservación y manejo de los recursos naturales y ecosistemas, atención de la problemática ambiental y la gestión de riesgo.

Area de Prioridad	Objetivo Operacional	Proyecto	Actividades	Indicadores	Período de ejecución												Recursos
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
VIVERO	a CORTO PLAZO: reactivar la instalación y contruir el cerco perimetral a MEDIANO PLAZO: construir un edificio para educacion ambiental. A LARGO PLAZO: Contar con un centro de interaccion con senderos, edicio de enseñanza y exposiciones	Mejoramiento del Vivero	Bancales	10 bancales con altura 0.30 m		x	x	x									Personal, vehiculo, herramientas, materiales de construcción.
			Zarán	Área cubierta (m2)		x	x	x									
			Ampliación área de trabajo (galeras)	Dos galeras			x	x	x	x							
			Sistema de riego	Tubería, aspersores instalados, pozo mejorado		x	x	x	x	x	x						
			Iluminación	Postes, cables, lámparas instalados		x	x	x	x	x	x						
			Producción de diversas especies de plantas	200.000 plantas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
			construir un cerco perimetral	Seguridad						x	x	x	x				
			gravin para los pasillos	Mejoramiento caminos						x	x	x	x				
AGROFORESTAL		Cultivos agroforestales	Produccion de plantulas	Subsidios agroforestales			x									Jornales, material para vivero	
			compra de Tierra preparada	Productores de la Montaña	x	x				x	x						
			Compra de Semilla	Donaciones de arboles y reforestaciones	x	x				x	x						
			Compra de Bolsas para vivero		x	x				x	x						
			Compra de Fertilizantes		x	x				x	x						
			Compra de Insecticidas		x	x				x	x						
			Compra de plantas de cacao, rambutan y otros frutales				x	x	x	x	x						
AREAS VERDES	a CORTO PLAZO: dar mantenimiento efectivo	Mejoramiento del Ornato y Areas Verdes de la ciudad	Mantenimiento de áreas verdes: limpieza de maleza, aplicación de cal en troncos de árboles, etc.	Número de árboles caleados. Areas chapeedas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Motoguacafñas, personal permanente, chapeedora.	
			Reposicion de plantas perdidas y siembra de plantas ornamentales como guajacas, croto o laurel, palmeras, napoleón en áreas verdes.	Número de plantas ornamentales sembradas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Herramientas, materiales, personal, vehiculo.	
			Reposicion de plantas y mejoramiento de sistema de riego de los Parque Las Mercedes y Ramon Rosa		x	x	x										
			Ornato de bulevares y salidas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Fertilizacion y control de plagas y enfermedades de plantas en la ciudad		x	x	x									abonos, insecticidas, fumigantes y Jornales	

*Fredy Roberto Aguilar*  
ING. FREDY ROBERTO AGUILAR  
JEFE DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL  
JEFATURA



MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL

*Fredy Roberto Aguilar*  
JEFATURA  
Ambiental  
El Progreso, Yoro, Hond. C.A.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

Programa: 02

Objetivo: Proponer lineamientos, componentes y medidas que contribuirán a alcanzar el gran objetivo de la municipalidad al Realizar la gestión ambiental del municipio, emarcada en la protección, conservación y manejo de los recursos naturales y ecosistemas, atención de la problemática ambiental y la gestión de riesgo.

Area de Prioridad	Objetivo Operacional	Proyecto	Actividades	Indicadores	Periodo de ejecución												Recursos									
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
AREAS VERDES	a CORTO PLAZO: dar mantenimiento efectivo	Mejoramiento del Ornato y Areas Verdes de la ciudad	Convenios con empresas para el comanejo de áreas verdes de la ciudad (bulevares, salidas). Limpieza, ornamentación y reforestaciones.	Tres áreas con comanejo	X	X	X	X																Vehículo, papelería.		
			Instalación de sistema de riego en el Centro de Interpretación Ferroviaria, fertilización y control de plagas de las plantas.	Sistema de riego en funcionamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Fertilizantes, fungicidas, insecticidas, sistema de riego.
			Reornamentación Monumento a la Paz, Plaza el Bananero y Triangulo de la Zona de la Cia frente al Boulevard Canaan.	siembra de plantas	X	X	X	X	X	X																Plantas y fertilizantes
			Colocación de piedras y ladrillos de colores con diseños en áreas verdes, salidas y Bulevares	embellecimiento de las áreas verdes.	X	X	X	X	X	X																Piedras, ladrillos, tierra negra
			Ornamentación de la 1ra avenida desde Burger King hacia la UMEP 11	embellecimiento de las áreas verdes.	X	X	X	X	X	X																Plantas y fertilizantes
			Mejoramiento del Sistema de Riego Parque Ramon Rosa.				X	X	X	X	X															Tubería, herramientas, personal
			Instalación de sistema de riego en el Parque Las Mercedes				X	X	X	X	X															Tubería, herramientas, personal
			Elaboración de Maceteros de cemento y piedra	embellecimiento de las áreas verdes.		X	X	X	X	X	X	X	X													contratista
			Ornamentación en la sexta y octava calle norte	embellecimiento de las áreas verdes.	X	X	X	X	X	X																Plantas y fertilizantes
			Ornamentación calle hacia el Hospital.	embellecimiento de las áreas verdes.	X	X	X	X	X	X																Plantas y fertilizantes
Operación y mantenimiento de lagunas de oxidación.	Operación óptima del sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Motoguadañas, machetes, producto químico, personal.			

*Fredy Roberto Aguilar*  
ING. FREDY ROBERTO AGUILAR  
JEFE DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL





MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL



PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

Programa: 02

Objetivo: Proponer lineamientos, componentes y medidas que contribuirán a alcanzar el gran objetivo de la municipalidad al Realizar la gestión ambiental del municipio, emarcada en la protección, conservación y manejo de los recursos naturales y ecosistemas, atención de la problemática ambiental y la gestión de riesgo.

Area de Prioridad	Objetivo Operacional	Proyecto	Actividades	Indicadores	Periodo de ejecución												Recursos		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
LICENCIAMIENTO AMBIENTAL Y CONTROL Y SEGUIMIENTO	<p>a CORTO PLAZO: Obtener un monitoreo de actividades y puntos de riesgo para minimizar los impactos ambientales y sociales. a MEDIANO PLAZO: lograr una normalización de las actividades .</p>	Control y monitoreo Ambiental de actividades industriales, comerciales y agropecuarias potencialmente contaminantes.	Auditorías de cumplimiento de medidas de control ambiental a proyectos con licencia ambiental.	Dos auditorías por mes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vehículo, computadora, papelería, impresión, personal, cámara, GPS, sonómetro, luxómetro.	
			Auditorías a empresas sin permiso ambiental para lograr su normalización.	Dos auditorías por mes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
			Coordinar con el departamento de Administración Tributaria la normalización ambiental de empresas por medio de la renovación de permiso de operación de negocio.	Número de negocios normalizados ambientalmente.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
			Conformación del SINEIA para solicitudes de Licencia Ambiental.	Número de solicitudes de licencia ambiental presentadas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
			Evaluación preliminar de actividades económicas por medio del permiso de operación municipal.	Constancia ambiental emitida	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
			Acompañamiento a la comisión de Urbanismo a identificar todas las parcelaciones urbanas y rurales del municipio.	Cantidad de parcelaciones identificadas	x	x	x												
			Acompañamiento al CODEM, para la identificación de actividades de canalización de ríos y quebradas del municipio.	Cantidad de ríos y quebradas identificadas.	x														
			Contratación de Consultores Ambientales para proyectos Municipales	Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
capacitar al personal del departamento Legal para que realicen el proceso legal en el licenciamiento.	Departamento legal y Secretaría Municipal															Data show, papelería, personal			

  
 ING. FREDY ROBERTO AGUILAR  
 JEFE DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL





MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL

*Fredy Roberto Aguilár*

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

Programa: 02

Objetivo: Proponer lineamientos, componentes y medidas que contribuirán a alcanzar el gran objetivo de la municipalidad al Realizar la gestión ambiental del municipio, enmarcada en la protección, conservación y manejo de los recursos naturales y ecosistemas, atención de la problemática ambiental y la gestión de riesgo.

Area de Prioridad	Objetivo Operacional	Proyecto	Actividades	Indicadores	Período de ejecución												Recursos	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
MANEJO Y PROTECCION RECURSOS NATURALES	<p>a CORTO PLAZO: Obtener un modelo para replicar estas actividades en esta area.a MEDIANO PLAZO: multiplicar el modelo en otras aldeas con las que no se ha trabajado. A LARGO PLAZO: lograr a través de esta actividad un desarrollo sostenible en el area de la reserva.</p>	Implementación de cinco fincas modelo con prácticas ambientales en la Zona de Reserva Ecológica Mico Quemado en base al Plan de Manejo	Parcela agroforestal	200 mz		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	136,000 plantas de cacao, 16 000 maderables	
			Parcela dendroenergética	5 fincas de 1 has		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Especies de rápido crecimiento	
			Gallinero (50 aves) para postura	5 gallineros		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Bloques, cemento, alambre	
			Fogón mejor	5 fogones		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Ladrillos, comal, cemento	
			Porqueriza	2 porqueriza		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Bloques, cemento, láminas	
		Ejecución del Plan de Manejo de la Zona de Reserva Mico Quemado	Conformación de consejo local	Consejo conformado	x	x	x											Vehículo, papelería, datashow, sonido, alimentación.
			Fortalecimiento de los Consejos consultivos comunitarios forestales y la Mesa Municipal Ambiental.	Fortalecimiento de Consejos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Alimentación, equipo logístico
			Acompañamiento para Ejecución del plan de manejo	Ejecución Plan de Manejo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Alimentación, equipo logístico
			Creación y fortalecimiento de comité local ambiental	Dar seguimiento de apoyo a las actividades ambientales y ser parte de la gestión ambiental		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vehículo, datashow, papelería, computadora, equipo técnico.
			Creación de viveros agroforestales comunitarios	producción de cacao y árboles maderables		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vehículo, tierra, bolsa, semilla, recurso humano.
			Alimentación y alquiler de sonido, carpas etc. durante reuniones, talleres y formación de consejos ambientales															
			Fortalecimiento de Consejos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Alimentación, equipo logístico

*Fredy Roberto Aguilár*  
 ING. FREDY ROBERTO AGUILAR  
 JEFE DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL







MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL



## PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

Programa: 02

Objetivo: Proponer lineamientos, componentes y medidas que contribuyan a alcanzar el gran objetivo de la municipalidad al Realizar la gestión ambiental del municipio, enmarcada en la protección, conservación y manejo de los recursos naturales y ecosistemas, atención de la problemática ambiental y la gestión de riesgo.

Area de Prioridad	Objetivo Operacional	Proyecto	Actividades	Indicadores	Periodo de ejecución												Recursos			
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
DEMA	Logro de objetivos a corto, mediano y largo plazo	Fortalecimiento del DEMA	Contratación de personal capacitado (Coord. Licenciamiento Ambiental, Educación Ambiental, Granero Municipal, 2 inspectores ambientales)	Personal Permanente y Capacitado	x	x	x											2 coordinadores, 1 Técnico y 2 inspectores		
			Contratación de cuatro ingenieros para levantamiento de información, catastro y georeferenciación Mico Quemado	Zona de Reserva Mico Quemado catastrada y controlada	x	x	x	x	x	x										Salario por seis meses para 4 ingenieros.
			Dotación de equipo de evaluación, control, medición y monitoreo	Atención de Inspecciones		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	camara, gps, impresoras
			Adquisición de logística (2 motos para inspectores)	Inspecciones atendidas			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 motos
			Equipo computacional	Atención mejorada a clientes		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2 computadoras
			Pago de Capacitaciones, Diplomados y Talleres a Personal	Personal Permanente y Capacitado																Vehículo, viáticos y pago de capacitaciones
			Impresión de Diplomas, Licencias, Certificados Ambientales y Fotos de Planilla Temporal	Licencias y planillas entregadas y documentadas	x	x					x	x								Compra de cartoncillo y papel fotografico y otros
			Contratación de Técnico para UNIDAD DE CUENCAS	Zona de Cuencas y Microcuencas controladas																Personal, computadora gps
			Caja Chica por Lps.5,000.00 para gastos corrientes en la oficina		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Ingreso al presupuesto
			Mantenimiento del vehículo y motocicletas	Vehículo y motos en buen estado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Compra de repuestos y mano de obra
EDUCACION AMBIENTAL	Logro de objetivos a corto, mediano y largo plazo	Implementación del Manual de Educación Ambiental de la Zona de Reserva de Mico Quemado, Escuelas, Institutos y Centros de Educación Básica Urbanas y Rurales del Municipio	Talleres informativos con comunidades	Concientización sobre la Educación Ambiental	x	x	x											Alimentación, personal técnico, datashow		
			Talleres escuelas e institutos rurales y urbanas	Concientización sobre la Educación Ambiental		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Alimentación, personal técnico, datashow	
			Reproducción del manual entre otros	Material didáctico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Fotocopias	
			Instalación de Basureros, Reforestación, Charlas	Concientización sobre la Educación Ambiental	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Alimentación, personal técnico, datashow	
		Creación de cinco Proyectos Escuelas Ecológicas	Biblioteca Ambiental																	

ING. FREDY ROBERTO AGUILAR  
JEFE DEPARTAMENTO MUNICIPAL AMBIENTAL





MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, YORO  
REPORTE DE PROGRAMAS EJECUTADOS  
FEBRERO 2018

GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

NUMERO DE PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	MONTO EJECUTADO DEL PROGRAMA	% ACUMULADO EJECUTADO MENSUAL DEL MONTO PROGRAMADO ANUAL
03	FINANZAS Y ADMINISTRACION		
03-02	COMPRAS Y SUMINISTROS		
03-02-356	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	L. 377.84	188.00%

Lic. Isis Morales  
Jefe de Compras y Suministros

