MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025.

ENLAZADO CON LOS O.D.S.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

INTRODUCCIÓN

El presente documento, Plan Operativo Anual, POA- 2025, de la Municipalidad de Villanueva, es la expresión de una parte de la planificación estratégica que se elabora a partir del plan de trabajo anual que cada una de las sesenta y nueve (69) dependencias construyen con el propósito de obtener como resultado, una mejoría en la calidad de vida de la población, un desarrollo sostenible y equitativo, y un avance en el logro de los objetivos de desarrollo tanto municipales, como nacionales.

En el año 2023, en la Municipalidad se inició un cambio en el enfoque sistemático de desarrollo institucional y a nivel municipal, determinado por el convenio firmado entre nuestra institución y la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción cuyo propósito es transparentar todo el quehacer municipal, bajo leyes y normativas que avalen resultados.

En tal sentido ha sido necesario realizar una planificación a corto, mediano y largo plazo con más tecnicismo y acorde a las necesidades comunitarias y municipales actuales y para ello se realizarán cambios en todo el sistema informático municipal y específicamente en la documentación que contiene la planificación del POA. La base para estos cambios lo constituye la elaboración de nuevos procesos, reglamentos, guías de trabajo, procedimientos, normativas y otros.

Realizando un análisis comparativo del POA 2024 con el actual se puede observar un incremento del 20% en el total de metas anuales y esto es debido a lo siguiente:

1. Creación de nuevas dependencias:
   - Dirección de Seguimiento, Evaluación y Monitoreo, (DISEM).
   - Incorporación de siete unidades en la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo.
   - Guardabosques, en la Dirección de Medio Ambiente de Villanueva, (DIMAVI).

2. Dependencias que incrementaron sus metas
   - Dirección de Cumplimiento de Políticas Públicas y Gobierno Abierto.
   - Bienes Municipales.
   - Compras y Contrataciones.
   - Asesor Legal de Aguas del Valle.
   - Arte y Cultura.
   - Departamento Municipal de Educación.
   - Gestión Legal de la Mora.

3. Incorporación de nuevas metas para la elaboración de Procesos y Macroprocesos administrativos a 35 dependencias.

Son ochocientos ochenta y cuatro (884) metas elaboradas bajo la óptima de eficiencia ya que han sido construidas basándose en las cinco normas enunciadas por Naciones Unidas, donde todas las partes del plan cumplan con las siguientes normas:

- Ser efectivas (hacer exactamente lo que se espera de ellos).
- Ser eficientes (realizar correctamente su labor).
- Ser responsables (realizar la labor en plena conciencia).
- Ser Oportunos (hacer su trabajo en el tiempo que se le ha pedido)
- Ser rentables. (aprovechando al máximo los recursos que se le han dado, es decir como una rentabilidad optima).

La estructura del documento, iniciando con la presentación de los POA de cada dependencia es la siguiente:

- Cargos Corporativos.
- Oficialía Mayor.
- Gerencias.
- Direcciones.
- Anexos.

En los anexos se informa sobre el Organigrama Municipal.

Se adjunta el listado de las dependencias, la cantidad de metas en forma particular y general y el código asignado a cada meta de cada dependencia.


OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE
17 OBJETIVOS PARA TRANSFORMAR NUESTRO MUNDO
1 FIN DE LA POBREZA
2 HAMBRE CERO
3 SALUD Y BIENESTAR
4 EDUCACIÓN DE CALIDAD
5 IGUALDAD DE GÉNERO
6 AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO
7 ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE
8 TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO
9 INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA
10 REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES
11 CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES
12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES
13 ACCIÓN POR EL CLIMA
14 VIDA SUBMARINA
15 VIDA DE ECOSISTEMAS TERRESTRES
16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS
17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

1. Cumplimiento Legal
2. Participación de la comunidad
3. Bienestar social y material
4. Preservación del patrimonio y las tradiciones culturales
5. Integración regional
6. Protección del medio ambiente
7. Desarrollo integral
8. Uso racional y adecuado de los recursos
9. Gestión ética, eficiente y transparente basada en decisiones justas

La municipalidad ha construido los siguientes objetivos estratégicos con enfoque verdaderamente social que implican dedicación y esfuerzo de todos sus colaboradores para lograrlos, enfoque que es reforzado por los ODS, integrados al POA 2025.

Son los siguientes:

1. Cumplimiento Legal.
2. Participación de la comunidad
3. Bienestar social y material.
4. Preservación del patrimonio y las tradiciones culturales.
5. Integración regional
6. Protección del medio ambiente.
7. Desarrollo integral.
8. Uso racional y adecuado de los recursos.
9. Gestión ética, eficiente y transparente basada en decisiones justas.

.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO ANUAL

AÑO 2025

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA DEPARTAMENTO DE CORTÉS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL
PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL AÑO 2025

CONTENIDO **PAGINA**

CARTAS DE ENVÍO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CAPÍTULO I
INFORMACION GENERAL

A. INTRODUCCIÓN **1**
B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL **1**
C. ALCANCE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL **1**
D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD **1-2**
E. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA **3-5**

CAPÍTULO II
PLAN DE TRABAJO

A. ÁREAS SUJETAS A EXAMEN **5**
B. OTRAS ACTIVIDADES **6**

ANEXOS **7-22**

ANEXO No.1 ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS MUNICIPALES DEL AÑO 2023.
ANEXO No. 2 DETALLE DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.
ANEXO No. 3 CALENDARIO DE ACTIVIDADES.
ANEXO No.4 JUSTIFICACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO
ANEXO No.4.1 PROYECTO DE PRESUPUESTO POR RENGLON Y OBJETO DEL GASTO.
ANEXO No.4.2 DESGLOSE DE SUELDOS Y SALARIOS
ANEXO No.4.3 DESGLOSE DE RECURSOS MATERIALES, MOBILIARIO Y ÉQUIPO DE OFICINA A REQUERIRSE

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tel. 2670-4445 / 2670-47-88 / Fax: 2670-440

21 de junio del 2024, Villanueva, Cortés

Oficio N° 050-2024-UAIM-VC

Señores
Corporación Municipal
Municipalidad de Villanueva Departamento de Cortés
Su oficina

Estimados señores.

En cumplimiento al Artículo 48 de la ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 45 inciso a, de su reglamento y la norma TSC-NOGENAIG-18 PLANEACION GENERAL Y POA DE AUDITORIA INTERNA contenida en el marco rector de la auditoría interna de sector público, remitido para su discusión y aprobación, el **PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025,** incluyendo actividades que fortalecerán la estructura de control interno y contribuirán a través de las recomendaciones que se formulen, a mejorar la gestión de la municipalidad de Villanueva Cortés.

Atentamente,

Lic. Carlos Alberto Hernández Torres
Auditor Municipal

c Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del sector Municipal/Tribunal Superior de Cuentas
c Archivo

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA

Villanueva, Cortés, Honduras, C.A.
Tel. 2670-4445 / 2670-47-88 / Fax: 2670-440

21 de junio del 2024, Villanueva, Cortés.

Oficio N° 051-2024-UAIM-VC

Abogada
Rosa Aminta Manzanarez Reyes
Jefe del Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas
Sector Municipal
Tribunal Superior de Cuentas
Su Oficina

Licenciada Manzanarez:

De conformidad con los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 45 Inciso a) de su Reglamento y la Norma TSC-NOGENAIG-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, remito el **PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025,** incluyendo actividades que fortalecerán la estructura de Control Interno y contribuirán a través de las recomendaciones que se formulen, a mejorar la gestión de la Municipalidad de Villanueva, Cortés

Atentamente,

Lic. Carlos Alberto Hernández Torres
Auditor Interno

c. Corporación Municipal
c. Archivo

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

A. BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El presente Plan Operativo Anual se elabora en cumplimiento a los Artículos 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior Cuentas, 45 inciso a) de su Reglamento y la Norma TSC-NOGENAIG-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA, contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público; que establecen la obligatoriedad de preparar y someter ante la Corporación Municipal y Tribunal Superior de Cuentas el Plan Anual de Trabajo y Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio anual 2025.

B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2025, estimar las fechas de su ejecución; así como facilitar la asignación de tareas al personal que integra la Unidad de Auditoría Interna Municipal y controlar su cumplimiento.

C. ALCANCE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Las áreas y cuentas que contempla el presente Plan Operativo Anual para su respectiva revisión, fueron determinadas en base a la evaluación de los riesgos que afectan las operaciones de la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en la Norma TSC-NOGENAIG-18 PLANEACIÓN GENERAL Y POA DE AUDITORÍA INTERNA, contenida en el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público. La revisión en referencia será efectuada durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD

Objetivos de la Municipalidad:

La Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortes, se rige por lo establecido en la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, y otras disposiciones internas establecidas; sus principales objetivos son:

1) Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las leyes;

2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5) Propiciar la integración nacional;

6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y; racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

Estructura Orgánica de la Municipalidad

La estructura organizacional de la Municipalidad de Villanueva Cortes, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo: Corporación Municipal, Comisionado Municipal, Comisión Ciudadana de Trasparencia, Consejo de Desarrollo Municipal y Contralores Sociales.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde

Nivel de Apoyo: Auditor Interno, Tesorero, Secretario Municipal

Nivel Operativo Gerencia Financiera
Gerencia de Obras y Proyectos
Gerencia de Desarrollo Humano
Dirección de Planificación Estratégica
Superintendencia de Justicia Asesoría Legal y Policía.
Gerencia de Administración
Dirección de Desarrollo Económico y Social
Dirección Municipal Ambiental
Oficial de Acceso a la Información Pública
Oficial Mayor

Estados Financieros y/o presupuesto de ingresos y Egresos Municipales del año anterior

Los estados Financieros y/o presupuesto de ingresos y Egresos de la Municipalidad de Villanueva, se adjuntan en el **Anexo No. 1** del presente Documento.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

E. INFORMACIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

Base legal que regula el funcionamiento de las unidades de Auditoría Interna

La base legal del funcionamiento de las unidades de auditorías Interna se describe a continuación:

1. Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
2. Ley de Municipalidades y su reglamento.
3. Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
4. Reglamento General de la Ley de Municipalidades
5. Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público

Responsabilidades de la unidad de Auditoría Interna

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, **Artículo 45.- Responsabilidades** de las Auditorías Internas. - Las Unidades de Auditorías Internas tienen las siguientes responsabilidades:

a) Preparar el plan de auditoría con base a riesgo inherente y remitirlo antes de la fecha establecida al departamento del Tribunal Superior de Cuentas que supervisa las auditorías internas y luego de su aprobación, remitir copia al titular o cuerpo colegiado de la entidad.
b) Proporcionar al titular o cuerpo colegiado de la entidad, recomendaciones sobre áreas sujetas a fiscalización.
c) Vigilar que las operaciones de la entidad se ejecuten con transparencia y en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y demás resoluciones que se emitan.
d) Evaluar periódicamente la suficiencia y efectividad del sistema de control interno existente en la entidad y recomendar las medidas correctivas que sean pertinentes.
e) Promover ante los funcionarios y empleados una cultura de respeto y cumplimiento de las normas y procedimientos de control, como medio para lograr las metas y objetivos en forma económica, eficaz, eficiente y equitativa.
f) Comprobar que las erogaciones que realice la entidad, estén enmarcadas en las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio en consonancia con las disposiciones legales, reglamentarias y/o resoluciones del titular o cuerpo colegiado de la entidad.
g) Realizar auditorías a posteriori o investigaciones específicas.
h) Comprobar la gestión y avance físico y financiero de los diferentes proyectos y programas que ejecute la entidad, de conformidad con los planes establecidos y aprobados.
i) Realizar el control preventivo y concurrente sobre los procesos que realice la entidad, a efecto de emitir las recomendaciones que corresponda.
j) Dar seguimiento a las recomendaciones que se emitan para la entidad.
k) Informar trimestralmente al Tribunal sobre la ejecución de las actividades previstas en el plan operativo anual.
l) Desempeñar sus funciones, con integridad y ética conforme al Código de Conducta Ética del Servidor Público.
m) Sujetar las actuaciones en el ejercicio de sus funciones de conformidad a los lineamientos y disposiciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. - **Artículo 46.- Funciones** de las Auditorías Internas. - Para los efectos anteriores, las Unidades de Auditorías Internas tendrán las siguientes funciones:

1) Examinar y evaluar el control interno gerencial u operacional.
2) Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.
3) Verificar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa.
4) Efectuar el control posterior parcial o total y/o exámenes especiales con respecto a la realización de proyectos de construcción, suministro de bienes y servicios que comprometan los recursos de la entidad, empleando las técnicas necesarias para lograr el cumplimiento de cada una de las fases.
5) Formular las deficiencias encontradas, conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de los respectivos informes.
6) Cuando las actividades realizadas o los hechos observados no fueren significativos y no implique responsabilidades, el auditor interno podrá comunicar los resultados por medio de oficio o memorándum interno a las autoridades respectivas, previa la revisión y supervisión del Tribunal Superior de Cuentas.
7) Efectuar la evaluación de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como la liquidación, al finalizar el año fiscal.

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo No. 44, son funciones del auditor entre otras:

1) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad
2) Ejercer el Control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
3) Velar por el fiel cumplimiento de las Leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
4) Emitir dictamen, informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde
5) Las que le asigne, la Ley su reglamento y demás disposiciones normativas de la administración municipal.

Personal que conforma la Unidad de Auditoría Interna

El personal que conforma la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de **Villanueva**, Departamento de Cortés se describe en el **Anexo No. 2** del presente documento

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

CAPÍTULO II
PLAN DE TRABAJO

Los objetivos de las actividades de revisión a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de **VILLANUEVA**, Departamento de Cortés, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, se describen a continuación:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.

2. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros.

3. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en gestión oficial.

4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

5. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.

7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del estado.

B. ÁREAS SUJETAS A EXAMEN

1. Auditoria especial al rubro de Proyectos.
   Periodo comprendido del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2024.
   Criterio para la selección del área a Examinar en base al nivel de riesgo evaluado por la unidad de auditoría, por el porcentaje de egresos que representa para la municipalidad.

2. Auditoria especial al rubro de Activos Fijos.
   Periodo comprendido del 01 de agosto de 2013 al 31 de diciembre del 2024.
   Criterio para la selección del área a Examinar en base al nivel de riesgo evaluado por la unidad de auditoría, por el porcentaje de egresos que representa para la municipalidad.

3. Auditoría especial al rubro de Recursos Humanos y Planillas.
   Periodo comprendido del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre del 2024.
   Criterio para la selección del área a Examinar en base al nivel de riesgo evaluado por la unidad de auditoría, por el porcentaje de egresos que representa para la municipalidad.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

C. OTRAS ACTIVIDADES

4. Evaluar el funcionamiento de la estructura de control interno que se encuentra implementado en cada una de las áreas de la Municipalidad (a la fecha), así como cada uno de los componentes del COSO, elaborar el correspondiente informe, comunicarlos a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
5. Elaborar el Informe de Control Interno y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
6. Revisar mensualmente los cierres contables e informes rentísticos de ingresos y egresos del año 2025; documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
7. Revisar el cumplimiento de la presentación de las cauciones y/o fianzas y su correspondiente renovación; elaborando papeles de trabajo y el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
8. Revisar el cumplimiento de la presentación o actualización (al 30 de abril de cada año) de las declaraciones juradas de bienes, elaborando papeles de trabajo y el correspondiente informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
9. Realizar el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y/o los emitidos por la propia Unidad de Auditoría Interna, elaborar papeles de trabajo y el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.
10. Revisar la Rendición de Cuentas, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión y elaborar el correspondiente dictamen.
11. Revisar la integridad y adecuada custodia del libro de actas de sesiones celebradas por la Corporación Municipal durante el año 2025; documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.
12. Elaboración de informes de actividades trimestrales para ser presentados al Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.
13. Elaboración de informes de actividades mensuales para ser presentados a la corporación municipal. Obtener la certificación del punto de acta de la aprobación del informe de actividades mensuales, archivarlo junto al informe.
14. Elaboración del Plan Operativo Anual 2026.
15. Capacitaciones
16. Imprevistos
17. Vacaciones

Municipalidad de Villanueva Departamento de Cortés 21 de junio del 2024

Lic. Carlos Alberto Hernández Torres
Auditor Interno Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

ANEXOS

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

ANEXO No. 1

ESTADOS FINANCIEROS Y/O PRESUPUESTO DE INGRESOS MUNICIPALES DEL AÑO ANTERIOR (2023)

Lic. Coralia Granillo
Director [illegible] E.

Municipalidad de Villanueva, Cortes

Balance General al 31/12/23

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

CAJA	500.00	
BANCOS	31,313,397.26	
INVERSIONES FINANCIERAS	420,246.80	
CUENTAS POR COBRAR	96,710,037.46	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	7,442,864.73	
INVENTARIOS	0.00	
	Sub-Total:	**135,887,046.25**

ACTIVOS NO CORRIENTES

TERRENOS	14,351,322.85	
EDIFICACIONES	6,380,374.12	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	21,508,540.94	
OBRAS PUBLICAS CAPITALIZABLES	148,612,730.72	
INSTALAC. Y SISTEMAS DE SERVICIOS PUBLICOS	33,294,129.54	
MAQUINARIA Y EQUIPO	21,441,088.70	
OTROS ACTIVOS FIJOS	0.00	
	Sub-Total:	**245,588,186.87**

OTROS ACTIVOS

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	185,136.29	
OBRAS PUBLICAS EN PROYECTOS NO CAPITALIZABLES	1,195,342,246.10	
	Sub-Total:	**1,195,527,382.39**

Total Activo **1,577,002,615.51**

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTES

CUENTAS POR PAGAR	28,493,289.09	
INDEMNIZACIONES POR PAGAR	124,672.73	
CUENTAS POR PAGAR	13,364,469.06	
PLANILLAS POR PAGAR	73,469.81	
PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	2,500,000.00	
OTROS DOCUMENTOS Y CTAS POR PAGAR	1,626,793.95	
	Sub-Total:	**46,182,694.64**

PASIVOS NO CORRIENTES

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, Cortes

Balance General al 31/12/23

PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	55,898,685.51	
CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR	88,672.13	
Sub-Total:		**55,987,357.64**
OTROS PASIVOS		
CANTIDADES PENDIENTES DE APLICAR	51,622,869.18	
OTROS CREDITOS DIFERIDOS	2,500.00	
Sub-Total:		**51,625,369.18**
Total Pasivo		**153,795,421.46**
PATRIMONIO Y CAPITAL		
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO		
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	1,272,996,355.15	
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO	150,210,838.90	
Sub-Total:		**1,423,207,194.05**
Total Patrimonio		**1,423,207,194.05**
Total Pasivo+Capital		**1,577,002,615.51**

Hector Hernan Amaya Briones
Contador General

Marvin David Martinez Vargas
Gerencia Administrativa

Dr. Mario Simón Reyes Rivera
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, Cortes

Estado de Resultados al 31/12/23

INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	23,950,933.20	
IMPUESTO PERSONAL MUNICIPAL	34,943,760.13	
IMPUESTO S/ EXTRACCION Y EXPLOTACION	321,103.05	
IMPUESTO S/ INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO	93,023,075.98	
TASAS DE UTIL. Y ARRENDAMIENTO DE PROP. BIENE	526,833.20	
TASAS ADMINISTRATIVAS Y DERECHOS	44,797,254.95	
INTERESES	32,555,822.51	
RECUPER. POR COBROS DE IMPUESTOS Y SERVICIOS	16,263,690.46	
Sub-Total:		**246,382,473.48**
INGRESOS DE CAPITAL		
VENTA DE PROPIEDADES MUNICIPALES	162,216.05	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	43,808,773.31	
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	727,071.54	
Sub-Total:		**44,698,060.90**
Total Ingresos		**291,080,534.38**

EGRESOS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
SERVICIOS PERSONALES	66,180,375.78	
SERVICIOS NO PERSONALES	17,801,843.52	
MATERIALES Y SUMINISTROS	4,166,102.61	
Sub-Total:		**88,148,321.91**
GASTOS OPERATIVOS DE SERVICIOS DE PUBLICOS		
GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	7,727,037.86	
JEFATURA DE OBRAS PUBLICAS	2,690,916.67	
PLANIFICACION Y URBANISMO	4,704,506.88	
PROYECTOS DE DESARROLLO MUNICIPAL	1,009,405.63	
CONTRIBUCION POR MEJORAS	786,074.35	
MEDIO AMBIENTE	5,179,142.23	
Sub-Total:		**22,097,083.62**
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
SUBSIDIOS	16,665,234.20	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, Cortes

Estado de Resultados al 31/12/23

	Sub-Total:	**16,665,234.20**
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
TRANSFERANCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	11,766,132.66	
	Sub-Total:	**11,766,132.66**
TRANSFERENCIAS FINANCIERAS		
GASTOS FINANCIEROS	2,192,923.09	
	Sub-Total:	**2,192,923.09**
	Total Egresos	**140,869,695.48**
	Excedente o Deficit del Período	**150,210,838.90**

Hector Hernan Amaya Briones
Contador General

Marvin David Mar[illegible]
Gerencia Administrativa

Dr. W[illegible] Sintalin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

ANEXO No.2

PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
DETALLE DEL PERSONAL QUE CONFORMA LA UNIDAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL EMPLEADO	NUMERO DE IDENTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	NÚMERO DE CARNET DE COLEGIACION	AÑOS DE EXPERIENCIA EN AUDITORIA	FECHA DE INGRESO	NÚMERO DE ACTA DE NOMBRAMIENTO
1	Carlos Alberto Hernández Torres	1607-1986-00008	Auditor Interno (Jefe)	Perito Mercantil/ Licenciado en Gerencia de Negocios	56150-8	8	18/01/2012	No.19-2022 fecha 13/05/2022
2	Alfonso Borjas Baide	0511-1984-01273	Auditor Asistente	Perito Mercantil y Contador Público	14583-9	7	16/03/2010	174-2017 14/04/2017
3	Jorge Alberto Girón	0501-1969-02777	Asistente II	Perito Mercantil y Contador Público	33208	2	16/01/2020	114-2021 16/01/2020
4	Candy María Díaz Girón	0511-2002-01566	Secretaria	Bachiller en Contaduría y Finanzas	-------	1	02/05/2023	--------

Lic. Carlos Alberto Hernández Torres
Auditor Interno Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

ANEXO No. 3

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

ANEXO No. 3
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No	ÁREA O ACTIVIDAD	ALCANCE DE LA AUDITORÍA		DIAS EFECTIVOS PARA CADA ACTIVIDAD*	MESES DURANTE LOS CUALES SE EFECTUARÁ LA AUDITORÍA O ACTIVIDAD												RESPONSABLE
		DEL	AL		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	NOMBRE
	Áreas Sujetas a Examen (Auditorías)																
1	Auditoría Específica al Rubro de PROYECTOS	01-01-2022	31-12-2024	66	X	X	X										
2	Auditoría Específica al Rubro de ACTIVOS FIJOS	01-08-2013	31-12-2024	40				X	X	X							
3	Auditoría Específica al Rubro RECURSOS HUMANOS Y PLANILLAS	01-01-2021	31-12-2024	50								X	X	X			
	Otras Actividades																
4	Evaluar el Control Interno Municipal por componente COSO y por Departamento (A fecha actual)			8	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Elaborar Informe de Evaluación de Control Interno.			5			X			X			X			X	
6	Revisar los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Egresos e Ingresos del año. Documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión			9			X			X			X			X	
7	Revisar el Cumplimiento de la presentación de las cauciones, elaborar el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas. Caución que vence el 25 de enero.			2	X												
8	Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización de la Declaración Jurada de Bienes, elaborar papeles de trabajo y el correspondiente informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.			2					X								
9	Efectuar el Seguimiento de Recomendaciones contenidas en los informes de auditoría, elaborar papeles de trabajo y el respectivo informe y comunicarlo a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de Cuentas.			5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	**AUDITOR INTERNO (jefe), Asistente I, Asistente II y Secretaria**
10	Revisar la Rendición de Cuentas, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión y elaborar el correspondiente dictamen.			20	X	X	X										
11	Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas, documentando mediante la elaboración de papeles de trabajo dicha revisión.			6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales.			4			X			X			X			X	
13	Elaboración de Informe de Actividades Mensuales, Obtener la certificación del punto de acta de la aprobación del informe de actividades mensuales, archivarlo junto al informe.			6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	Elaboración del Plan Operativo Anual ´´POA 2026´´.			1						X							
15	Capacitaciones (diferentes fechas, cuando salen)			10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
16	Imprevistos.			20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
17	Vacaciones (se toman de forma alternativa, unos primero otros después).																
TOTAL DÍAS EFECTIVOS				254													
* Los días efectivos totales se deben calcular sumando los días con los que cuenta cada mes, menos los días sábados y domingos y los días feriados en el año =254 días																	

Lic. Carlos Alberto Hernandez Torres
Auditor Interno Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. F. E.

ANEXO No.4
PROYECTO DE PRESUPUESTO

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL

PROYECTO DE PRESUPUESTO

El proyecto de presupuesto para la unidad de Auditoría Interna se elaboró siguiendo los lineamientos establecidos en el manual de Clasificación presupuestaria emitido por la secretaría de Finanzas; en él se detallan los fondos clasificados por renglón y objeto del gasto necesarios para el desarrollo de las actividades.

En el anexo 4.1 se presenta el proyecto global de presupuesto, en anexo 4.2 se presenta un desglose del presupuesto correspondiente al renglón sueldos y salarios y en el 4.3 se detallan los materiales, suministros y equipo a requerirse el ejercicio 2025.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

ANEXO 4.1
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025
(EN MILES DE LEMPIRAS)

GRUPO	RENGLON	DESCRIPCION	AÑO ANTERIOR 2024		SOLICITADO	VARIACION		OBSERVACIONES
			APROBADO 2024	EJECUTADO 2024(enero - junio)	2025	LPS	%	
100		**SERVICIOS PERSONALES**	**1,462,422.76**	**552,293.67**	**1,652,733.00**	**190,310.24**		
	111	Sueldo y salarios básicos	1,179,254.00	397,927.00	1,332,000.00	152,746.00	12.95%	
	114	Aguinaldo y décimo cuarto mes	200,625.80	81,000.00	222,000.00	21,374.20	10.65%	
	161	Beneficios y compensaciones varias	82,542.96	73,366.67	98,733.00	16,190.04	19.61%	
200		**SERVICIOS NO PERSONALES**	**15,000.00**	**2,375.00**	**20,000.00**	**5,000.00**		
	263	Impresiones, publicaciones y reproducciones	0.00	0.00	0.00	0.00		
	272	Viáticos nacionales y otros gastos	15,000.00	2,375.00	20,000.00	5,000.00	33.33%	
300		**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**9,500.00**	**0.00**	**10,000.00**	**500.00**		Este valor viene del anexo 4.3
	331	Papel de escritorio y cartón	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00%	
	334	productos de papel y cartón	1,500.00	0.00	2,000.00	500.00	33.33%	
	392	Útiles de escritorio oficina y enseñanza	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00%	
400		**BIENES CAPITALIZABLES**	**15,000.00**	**0.00**	**14,000.00**	**1,000.00**		Este valor viene del anexo 4.3
	421	Adquisición de equipo nuevo de oficina	15,000.00	0.00	14,000.00	1,000.00	6.66%	
TOTALES			**1,501,922.76**	**554,668.67**	**1,696,733.00**	**196,810.24**	116.53%	

Carlos Alberto Hernández Torres
Auditor Interno Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

ANEXO 4.2
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTES.
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
DESGLOSE DE SUELDOS Y SALARIOS
(EN LEMPIRAS

NO.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	FECHA DE INGRESO	SUELDO	ULTIMO INCREMENTO		SUELDO ANTERIOR AÑO 2023	SUELDO ACTUAL AÑO 2024	TOTAL ANUAL
				INICIAL	FECHA	VALOR			
1	Carlos Alberto Hernández Torres	Auditor (jefe)	18 de enero de 2012	L.9,000.00	01/04/2024	3,700.00	40,700.00	43,000.00	516,000.00
2	Alfonso Borjas Baide	Asistente	16 de marzo de 2010	L.10,000.00	15/06/2021	3,500.00	25,000.00	30,000.00	360,000.00
3	Jorge Alberto Girón Hernández	Asistente II	16 de enero de 2020	L.15,500.00	01/01/2024	610.00	16,110.00	20,000.00	240,000.00
4	Candy María Díaz Girón	Secretaria	02 de mayo de 2023	L.15,056.45	01/01/2024	1,053.55	16,110.00	18,000.00	216,000.00
TOTALES							**L.97,920.00**	**L.111,000.00**	**L.1,332,000.00**

Lic. Carlos Alberto Hernández Torres
Auditor Interno Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

ANEXO 4.3
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
RELACIÓN DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO A REQUERIRSE AÑO 2025

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS				
20	Resma	Papel bond tamaño carta	L. 115.00	L. 2,300.00
10	Resma	Papel bond tamaño oficio	L. 140.00	L. 1,400.00
14	Resma	Papel bond tamaño legal	L. 150.00	L. 2,100.00
5	Resma	Folder tamaño carta	L. 130.00	L. 650.00
5	Resma	Folder tamaño oficio	L. 140.00	L. 700.00
6	Resma	Folder tamaño legal	L. 150.00	L. 900.00
6	Caja	Fastenes Staff Office	L. 45.00	L. 270.00
6	Caja	Clip tamaño grande	L. 10.00	L. 60.00
3	Caja	Clip tamaño pequeño	L. 5.00	L. 15.00
3	Caja	Lápiz tinta	L. 40.00	L. 120.00
3	Caja	Lápiz carbón	L. 36.00	L. 108.00
2	Caja	Resaltadores fluorescentes color amarillo	L. 48.00	L. 96.00
1	Caja	Resaltadores fluorescentes color fucsia	L. 46.00	L. 46.00
1	Unidad	Saca grapas	L. 20.00	L. 20 .00
4	Unidad	Memo tip tamaño pequeño	L. 45.00	L. 180 .00
4	Unidad	Memo tip tamaño grande	L. 55.00	L. 220.00
3	Unidad	UHU STIC	L. 30.00	L. 90.00
3	Caja	Folder para archivo tamaño carta	L. 100.00	L. 300.00
2	Caja	Folder para archivo tamaño oficio	L. 100.00	L. 200.00
1	Unidad	Glicerina	L. 45.00	L. 45.00
1	Caja	Separadores para archivo	L. 120.00	L. 120.00
2	Caja	Colores	L. 30.00	L. 60.00
		TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS		**L. 10,000.00**

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
MOBILIARIO Y EQUIPO				
2	Unidad	Silla ejecutiva	4,000.00	8,000.00
1	Unidad	Archivo 4 gavetas	4,000.00	4,000.00
1	Unidad	Guillotina	2,000.00	2,000.00
		TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO		**14,000.00**
GRAN TOTAL MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO				**24,000.00**

Lic. Carlos Alberto Hernández Torres
Auditor Interno Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La Secretaría Municipal tiene como propósito principal identificarse como un área municipal coordinada, sistematizada, responsable, honesta y transparente en dar respuesta concreta a las demandas ciudadanas, respetando en todo momento la legalidad dentro de los procedimientos a cargo tanto de la Corporación Municipal como de las Gerencias y Direcciones que integran la estructura municipal, así como en la prestación de los servicios públicos que demanda la ciudadanía y las leyes vigentes.

RESPONSABLE(S): Abog. Nicolás Mauricio Benavente Rápalo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SM-01	Registrar en los libros de actas los acuerdos y resoluciones emanadas de la Corporación Municipal además de las tomadas en asambleas de vecinos reunidos en cabildos abiertos.	Elaboradas 24 actas de sesiones ordinarias y 5 actas de cabildo abierto, en tiempo y forma, de acuerdo a ley.	16.5 16.6 16.7	1. Tomar nota de los acuerdos. 2. Lectura de las actas. 3. Desarrollar proceso de aprobación o no de las actas. Pasar a libro las actas aprobadas. Digitalizar las actas.	Porcentaje de actas elaboradas en el año.	1. Elaborar el cronograma de sesiones ordinarias de la Corporación Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SM-02	Contribuir a la legalidad de las determinaciones de la Corporación Municipal como base para la toma de decisiones.	Certificados los acuerdos y resoluciones, emanadas de la Corporación Municipal.	16.6	Certificar, transcribir y notificar los acuerdos a quien corresponda. Registrar las entregas de los documentos. Informes	Cantidad de certificaciones /cantidad de acuerdos, ordenanzas y resoluciones.	1. Certificaciones emitidas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La Secretaría Municipal tiene como propósito principal identificarse como un área municipal coordinada, sistematizada, responsable, honesta y transparente en dar respuesta concreta a las demandas ciudadanas, respetando en todo momento la legalidad dentro de los procedimientos a cargo tanto de la Corporación Municipal como de las Gerencias y Direcciones que integran la estructura municipal, así como en la prestación de los servicios públicos que demanda la ciudadanía y las leyes vigentes.

RESPONSABLE(S): Abog. Nicolás Mauricio Benavente Rápalo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SM-03	Documentar los eventos o temas extraordinarios urgentes surgidos que requieran de decisiones corporativas.	Elaboradas todas las actas de sesiones extraordinarias, convocadas por el alcalde municipal.	16.5 16.6	Convocar. Llevar registro de acuerdos. Pasar a libro de actas. Emitir resoluciones. Recolectar firmas.	Cero errores en la elaboración y registro de actas.	Convocatorias por escrito y mensaje de texto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SM-04	Establecer legalmente a la familia, frente a la sociedad, mediante la unión civil.	Documentados correctamente los expedientes para ejecutar los matrimonios solicitados	16.9	Recibo de documentos que exige el Código de familia. Apertura de expedientes. Publicar edictos. Envío de expedientes al R.N.P. Preparar el evento de matrimonio. Elaboración de certificados y actas de matrimonio Elaborar notificaciones y avisos. Planificar fecha de acto de boda civil. Notificar a regidores Archivar Informes.	Cero errores al documentar y enviar expedientes al RNP.	Revisión pormenorizada de documentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La Secretaría Municipal tiene como propósito principal identificarse como un área municipal coordinada, sistematizada, responsable, honesta y transparente en dar respuesta concreta a las demandas ciudadanas, respetando en todo momento la legalidad dentro de los procedimientos a cargo tanto de la Corporación Municipal como de las Gerencias y Direcciones que integran la estructura municipal, así como en la prestación de los servicios públicos que demanda la ciudadanía y las leyes vigentes.

RESPONSABLE(S): Abog. Nicolás Mauricio Benavente Rápalo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SM-05	Incrementar los ingresos municipales, legalizando las propiedades de los contribuyentes	Concedido el derecho de Dominios Plenos a los contribuyentes que cumplan con los requisitos según ley.	1.4 17.1	Recepcionar solicitud y documentos legales Crear expedientes Asignación de código. Informes.	Cantidad de dominios Plenos 2025/2024 concedidos.	Consultas al Plan de Arbitrios y otras leyes. Incluir en agenda de Corporación Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SM-06	Proporcionar seguridad y calidad en el manejo de expedientes administrativos.	Elaborados los expedientes administrativos con su respectivo número correlativo.	16.6	Archivar correctamente los expedientes administrativos y de acuerdo a número correlativo. Entregar y recibir documento a quien corresponda, para su análisis.	Cerro errores al archivar documentos con su correlativo.	1. Considerar caducidad y el archivo de documentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La Secretaría Municipal tiene como propósito principal identificarse como un área municipal coordinada, sistematizada, responsable, honesta y transparente en dar respuesta concreta a las demandas ciudadanas, respetando en todo momento la legalidad dentro de los procedimientos a cargo tanto de la Corporación Municipal como de las Gerencias y Direcciones que integran la estructura municipal, así como en la prestación de los servicios públicos que demanda la ciudadanía y las leyes vigentes.

RESPONSABLE(S): Abog. Nicolás Mauricio Benavente Rápalo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SM-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un plan de supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SM-08	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.					X							X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La Secretaría Municipal tiene como propósito principal identificarse como un área municipal coordinada, sistematizada, responsable, honesta y transparente en dar respuesta concreta a las demandas ciudadanas, respetando en todo momento la legalidad dentro de los procedimientos a cargo tanto de la Corporación Municipal como de las Gerencias y Direcciones que integran la estructura municipal, así como en la prestación de los servicios públicos que demanda la ciudadanía y las leyes vigentes.

RESPONSABLE(S): Abog. Nicolás Mauricio Benavente Rápalo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SM-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados 4 informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SM-10	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La Secretaría Municipal tiene como propósito principal identificarse como un área municipal coordinada, sistematizada, responsable, honesta y transparente en dar respuesta concreta a las demandas ciudadanas, respetando en todo momento la legalidad dentro de los procedimientos a cargo tanto de la Corporación Municipal como de las Gerencias y Direcciones que integran la estructura municipal, así como en la prestación de los servicios públicos que demanda la ciudadanía y las leyes vigentes.

RESPONSABLE(S): Abog. Nicolás Mauricio Benavente Rápalo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SM-11	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre 2024

Elaborado por: Abog. Nicolás Mauricio Benavente Rápalo.
Secretario Municipal

Revisado por: Lic. Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar, custodiar y registrar los fondos municipales que se recauden y las erogaciones efectuadas conforme al presupuesto y la ley de municipalidades.

RESPONSABLE(S): Henry Madrid López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
TM-01	Administrar con transparencia los ingresos recibidos a diario.	Depositados diariamente en bancos locales las recaudaciones recibidas.	16.5 16.6	1. Arqueos de caja. 2. Informes diarios. 3. Hojas de depósito. 4. Archivo de documentos. 5. Informes.	Cumplimiento al 100% de depósitos por arqueos diarios.	1. Informes de ingresos diarios. 2. Comprobantes de depósitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
TM-02	Mantener informadas a las autoridades municipales sobre las recaudaciones financieras y otros temas correlacionados.	Elaborados 12 informes para la Corporación Municipal relacionados con ingresos, egresos e irregularidades.	16.5 16.6	1. Elaboración de informes mensuales de egresos e ingresos. 2. Remisión de informes.	Elaborados y entregados al 100% los informes financieros a la Corporación Municipal en el tiempo correspondiente.	1. Informes elaborados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
TM-03	Mantener información financiera al día para la correcta toma de decisiones.	Elaborado un presupuesto preventivo de caja (flujo de caja)para la toma de decisiones de pago.	16.5 16.6	1. Hacer resúmenes generales de ingresos. 2. Listar compromisos de pago de acuerdo a su vencimiento. 3. Elaborar flujos.	Mejoría en la toma de decisiones de la Corporación Municipal sobre ingresos y egresos municipales	1. Informes elaborados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
TM-04	Cumplir con las responsabilidades legales emanadas de la contratación de personal.	Autorizadas 26 planillas para pago de sueldos y 26 planillas de empleados por contrato y planilla de bono estudiantil.	16.5 16.6	1. Revisión de planillas 2. Comparar pagos contra presupuesto establecido 3. Firma de planilla.	Cero reclamaciones por pago de planillas.	1. Débitos de planillas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar, custodiar y registrar los fondos municipales que se recauden y las erogaciones efectuadas conforme al presupuesto y la ley de municipalidades.

RESPONSABLE(S): Henry Madrid López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
TM-05	Contribuir al incremento de los ingresos municipales.	Realizada la participación en 4 operativos de cobro, tasas e impuestos en varias comunidades.	16.5 16.6	1. Asistir a reuniones con dependencias involucradas. 2. Fotografías en operativos de reclamación. 3. Elaborar viáticos, Informes.	Incrementar las recaudaciones en relación a años anteriores.	1. Informes elaborados y avances presentados del POA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia Financiera, Administración, Control Tributario, Cobranzas, Informática
TM-06	Cumplir con las responsabilidades contraídas con la organización comunitaria, proveedores oficiales y empleados según reglamento.	Pagados los subsidios a patronatos, servicio de proveedores viáticos de personal y cualquier otra erogación documentada.	16.5 16.6	Revisión de documentación, consultas a saldos bancarios, priorizar pagos, elaboración de cheques, informes.	Reducir el riesgo en todos los procesos de ingresos y egresos de la municipalidad .	1. Cheques entregados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar, custodiar y registrar los fondos municipales que se recauden y las erogaciones efectuadas conforme al presupuesto y la ley de municipalidades.

RESPONSABLE(S): Henry Madrid López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
TM-07	Manejar con transparencia las cuentas y documentos municipales.	Mantenidos al día los ingresos , egresos, libreta de cheques, estados de cuenta y otros para atender los requerimientos de auditoría en cuanto a documentación.	16.5 16.6	1. Solicitud a informática para revisión de equipo computacional 2. Ingresar información en el sistema. 3. Hacer cierres diarios. 4. Informes.	Cero atrasos en la entrega de informacion a Auditoria y Contabilidad.	1. Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Informática
TM-08	Manejar con transparencia las cuentas y documentos municipales.	Elaborada diariamente la disponibilidad financiera de la municipalidad y presentada al alcalde para la toma de decisiones.	16.6	Recolectar efectivo y moneda de papel, realizar depósitos , elaborar informes diarios de ingresos.	% de informes financieros diarios entregados al Alcalde para la toma de deciciones y reducir el riesgo en todos los procesos de ingresos y egresos de la municipalidad .	Informes elaborados, comprobantes de depósitos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar, custodiar y registrar los fondos municipales que se recauden y las erogaciones efectuadas conforme al presupuesto y la ley de municipalidades.

RESPONSABLE(S): Henry Madrid López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
TM-09	Cumplir con las responsabilidades emanadas de diferentes leyes relacionadas con el recurso humano y otras determinadas por instituciones gubernamentales.	Actualizada la base de datos y pagos de las contribuciones patronales (IHSS, ISR, INFOP, RAP, retenciones legales) lo mismo que bancos, cooperativas y otros.	16.5 16.6	Revisión de planillas, efectuar cálculos hacer comparaciones con meses anteriores. Elaborar cheques de pago. Firmar planilla. Informes	Colaboradores que pueden usar los servicios de instituciones gubernamentales y privadas sin ningún obstáculo	1. Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
TM-10	Construir el proceso de Tesorería Municipal como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Tesorero Municipal 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar, custodiar y registrar los fondos municipales que se recauden y las erogaciones efectuadas conforme al presupuesto y la ley de municipalidades.

RESPONSABLE(S): Henry Madrid López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
TM-11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
TM-12	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X					RRHH

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar, custodiar y registrar los fondos municipales que se recauden y las erogaciones efectuadas conforme al presupuesto y la ley de municipalidades.

RESPONSABLE(S): Henry Madrid López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
TM-13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados 4 informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
TM-14	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar, custodiar y registrar los fondos municipales que se recauden y las erogaciones efectuadas conforme al presupuesto y la ley de municipalidades.

RESPONSABLE(S): Henry Madrid López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
TM-15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 21 de octubre 2024

Elaborado por: Henry Madrid
Tesorero Municipal

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el programa de seguridad integral utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados para garantizar el servicio óptimo que demanda la ciudadanía.

RESPONSABLE(S): Carlos A. Funes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPM-01	Fortalecer el marco legal, operativo y funcional de la Policía Municipal.	Impartidos 2 seminarios para reforzar el conocimiento en el desempeño laboral del personal de la Policía Municipal.	4.3	1. Coordinar con el Cuerpo de Bomberos la capacitación de la química de fuego, y métodos de extinción de incendios. 2. Coordinar con la Cruz Roja filial de Villanueva, un curso sobre primeros auxilios.	Aplicación de encuestas de percepción de los servicios que proporciona la Policía Municipal.	Fotografías		X					X						Vehículo.				Director y Sub- Director
DPM-02	Proporcionar seguimiento a las personas naturales y que tienen expediente administrativo por denuncias ambientales.	Realizados 2 patrullajes de verificación y seguimiento para identificar a los responsables de contaminar el Medio Ambiente.	11.6	1. Patrullajes de vigilancia. 2. Reuniones de trabajo con los Departamentos Justicia Municipal y DIMAVI. 3. Emitir y entregar citaciones a los infractores.	Cantidad de citaciones entregadas y resueltas por infractores que contaminan el Medio Ambiente.	Fotografías de infractores			X							X			Vehículo y Motocicletas.				Director y Sub- Director

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el programa de seguridad integral utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados para garantizar el servicio óptimo que demanda la ciudadanía.

RESPONSABLE(S): Carlos A. Funes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPM-03	Contribuir al fortalecimiento de las finanzas municipales mediante el cobro puntual de los impuestos	Ejecutadas 2 rondas de inspección y citaciones a los dueños de negocios para fomentar la cultura y la obligación de operar legalmente y tributar al municipio.	16.5	1. Sectorizar los operativos. 2. Asegurarse de la logística necesaria. 3. Asignar y distribuir el personal de campo. 4.Asegurarse de la existencia de los talonarios de citación.	Cero porcentaje de negocios que operan sin permiso.	Fotografías		X	X				X	X					Vehículo y Motocicletas.				Director y Sub- Director
DPM-04	Garantizar la libre locomoción del peatón.	Ejecutar 3 patrullajes de supervisión semanal para el retiro de vendedores en aceras.	8.3	1. Asignar personal del Departamento de Policía Municipal para realizar los recorridos de supervisión. 2. Exigir a los vendedores estacionarios retirar las mercancías de 1.50 metros de las aceras y calles de la ciudad.	Aceras totalmente despejadas para locomoción de peatones en el centro de la ciudad.	Fotos de aceras y calles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Motocicletas.				Director y Sub- Director

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el programa de seguridad integral utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados para garantizar el servicio óptimo que demanda la ciudadanía.

RESPONSABLE(S): Carlos A. Funes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPM-05	Erradicar el funcionamiento de corrales para ganado bovino, caballar y porcino en el casco urbano de la ciudad.	Realizados 4 operativos de inspección y citación a propietarios de corrales.	11.6	Reuniones de trabajo con los Departamentos de Justicia Municipal, DIMAVI, y Promotores. 3. Emitir y entregar cedulas de citación.	Cero corrales de animales en la zona urbana. Disminución de denuncias sobre corrales en la zona urbana, reducción de la contaminación Ambiental con la aplicación del articulo # 72 de la Ley de Policía y convivencia social.	Fotos de corrales		X			X				X			X	Vehículo y Motocicletas.				Director y Sub- Director
DPM-06	Reducir los accidentes y garantizar a la ciudadanía disfrutar de un verano seguro y semana Morazánica.	Implementado 1 operativo de inspección durante el feriado de Semana Santa y Semana Morazánica exigiendo medidas sanitarias en los 6 balnearios públicos y los 2 privados.	3.6	1. Reunión de trabajo con Cuerpo de Bomberos , DIMAVI, Cruz Roja Hondureña, Transito, Secretaria de Salud, Codem y Departamento Municipal de Justicia. 2. Operativos 3. Decomisos 4. Emisión de citaciones 5. Informes.	Cero accidentes y muertes en inmersión en feriados de Semana Santa y Semana Morazánica.	Fotografías de lugares.			X										Vehículo.				Director y Sub- Director

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el programa de seguridad integral utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados para garantizar el servicio óptimo que demanda la ciudadanía.

RESPONSABLE(S): Carlos A. Funes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPM-07	Conservar y proteger el patrimonio Municipal	Realizadas cuatro (4) inspecciones de campo para prevenir la apropiación ilegal de áreas verdes municipales.	15.8	1. Realizar patrullajes. 2. Reuniones de trabajo con Policía Preventiva, Departamento Municipal de Justicia. 3. Monitorear patrullajes. 4. Informes y fotografías.	Cero invasiones en áreas verdes, mediante la aplicación de medidas como el desmantelamiento de galeras y decomiso de materiales, articulo # 76 de la Ley de Policía Municipal.	Fotografías de áreas recuperadas			X		X		X			X			Vehículo.				Director y Sub- Director
DPM-08	Regular el funcionamiento de alto parlantes y equipos de sonido.	Realizados 3 operativos de inspección para evitar la contaminación auditiva y sónica	12.4	Brindar apoyo al personal técnico de la Dirección Municipal Ambiental de Villanueva para hacer inspecciones a los negocios que se promueven a través de parlantes. 2. Solicitar el permiso de operación, citar y decomisar de acuerdo a las circunstancias.	Cero contaminación auditiva por negocios que operan con sonido en la ciudad.	Fotografías de negocios			X				X					X	Vehículo.				Director y Sub- Director

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el programa de seguridad integral utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados para garantizar el servicio óptimo que demanda la ciudadanía.

RESPONSABLE(S): Carlos A. Funes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPM-09	Regular el funcionamiento de pesas y balanzas, para beneficiar al consumidor final	Ejecutados 2 operativos para verificar la exactitud de pesas y las balanzas que utilizan los negocios.	12.3	1 Hacer recorridos de inspección de bodegas , supermercados, feria de agricultor, y pulperías para garantizar la exactitud de la medida del producto que se comercializa.	Cero adulteración de productos, pesados y balanzas por la aplicación del articulo # 65 de la Ley de Policía y Convivencia Social.	Fotografías de negocios	X											X	Vehículo.				Director y Sub- Director
DPM-10	Cumplir las ordenanzas municipales sobre la elaboración, transporte y comercialización de pólvora.	Realizado un operativo anual para reducir los accidentes por la manipulación de los artefactos elaborados a base de pólvora.	11.6	1. Elaborar el presupuesto, asegurarse de la difusión de la ordenanza por todo el municipio. 2. Ejecutar el operativo en la fecha comprendida en la ordenanza Municipal.	Cero manipulación y comercialización de productos elaborados a base de pólvora, con la aplicación del artículo # 4.	Fotografías de negocios												X	Vehículo y Motocicletas.				Director y Sub- Director

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el programa de seguridad integral utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados para garantizar el servicio óptimo que demanda la ciudadanía.

RESPONSABLE(S): Carlos A. Funes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPM-11	Proteger a la población del consumo de productos vencidos	Realizar 2 operativos para garantizar a la población el consumo de productos alimenticios en buen estado.	3.d	1. Realizar operativos de inspección a los supermercados, bodegas, minisúper, pulperías y venta de lácteos. 2. Emitir citaciones 3. Decomiso cuando sea necesario.	Cero venta y consumo de productos vencidos, según articulo # 147, inciso No 3 de la Ley de Policía y Convivencia Social.	Fotografías y negocios.					X							X	Vehículo y Motocicletas.				Director y Sub- Director
DPM-12	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vehículo y Motocicletas.				Director y Sub- Director

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el programa de seguridad integral utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados para garantizar el servicio óptimo que demanda la ciudadanía.

RESPONSABLE(S): Carlos A. Funes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPM-13	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.					X							X					RRHH
DPM-14	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados 4 informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Municipalidad de Villanueva, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el programa de seguridad integral utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados para garantizar el servicio óptimo que demanda la ciudadanía.

RESPONSABLE(S): Carlos A. Funes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPM-15	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DPM-16	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 15 de octubre 2024

Elaborado por: Carlos A. Funes
Director de Policía Municipal

Revisado por: Lic. Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL:Coordinar actividades para eficientar el funcionamiento de la administración municipal, con el fin de brindar una mejor atención a los villanovenses.

RESPONSABLE(S): Ing. Luis Beltrán López Bonilla

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICIALIA MAYOR

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OM-01	Controlar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas adscritas a la municipalidad.	Obtenida la eficiencia en las unidades administrativas al finalizar el año 2025, aplicando un control de evaluación.	17	1.Planificar reuniones con el equipo técnico municipal.	Dos reuniones del equipo técnico al mes.	Ayuda Memoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A		
OM-02	Supervisar la contratación, nombramientos, licencias, cambios de puestos y jubilaciones de quienes laboran al servicio de la Municipalidad.	Elaborado y ejecutado un plan conforme a la ley las contrataciones, nombramientos, licencias y jubilaciones en el transcurso del año 2025.	1, 8	1.Calendarizar reuniones con el Director de Administración de Personal.	Una reunión cada trimestre con el Director de Administración de Personal para evaluar a los colaboradores municipales.	Evaluaciones			X			X			X				X	N/A	N/A	N/A		

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL:Coordinar actividades para eficientar el funcionamiento de la administración municipal, con el fin de brindar una mejor atención a los villanovenses.

RESPONSABLE(S): Ing. Luis Beltrán López Bonilla

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICIALIA MAYOR

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OM-03	Establecer una estrecha comunicación con las autoridades, asociación de empleados, comisión de ética y comisión de transparencia para garantizar una óptima relación laboral.	Elaborado y ejecutado un plan de trabajo con diferentes organizaciones para garantizar la relación laboral con todos los involucrados.	5, 5.5	1.Compartir con todas las instancias de la administración municipal, organizaciones de ética y transparencia, asociaciones de diferente índole, cada actividad, proyectos y programas de la administración municipal.	Reuniones realizadas / Reuniones Planificadas.	Ayuda Memoria			X		X		X		X			X	N/A	N/A	N/A		
OM-04	Supervisar las licitaciones públicas, los concursos para adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con la normativa aplicable.	Supervisadas y coordinadas conforme a la Ley, las licitaciones públicas y privadas.	8,9	1.Participar en las licitaciones públicas y privadas y en las reuniones de trabajo de la Comisión de Licitación integrada por la Corporación Municipal.	Informes de licitaciones aprobados.	Actas de Licitaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A		

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL:Coordinar actividades para eficientar el funcionamiento de la administración municipal, con el fin de brindar una mejor atención a los villanovenses.

RESPONSABLE(S): Ing. Luis Beltrán López Bonilla

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICIALIA MAYOR

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OM-05	Estructurar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos anual del Gobierno Municipal, en acompañamiento a las Gerencias y Direcciones involucradas.	Elaborado el borrador de el Presupuesto de Egresos en diciembre de 2025.	11	1.Calendarizar reuniones con cada gerencia y dirección para elaborar el Presupuesto de Egresos.	Presupuesto elaborado.	Ayuda memoria											X	X	N/A	N/A	N/A		
OM-06	Coordinar el funcionamiento del CODEM.	Elaborado y ejecutado un plan de trabajo del CODEM.	11.5	1.Gestionar capacitaciones en gestión de riesgo con los cooperantes para los miembros de esta dirección. 2.Desarrollado el plan de trabajo para protección de la ciudadanía. 3.Informes. 4.Fotografías. 5.Ayudas memoria.	100% de los resultados de los desastres presentados y acciones de prevención.	1.Ayudas Memoria 2. Fotografías				X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A		ONG y Países Cooperantes.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL:Coordinar actividades para eficientar el funcionamiento de la administración municipal, con el fin de brindar una mejor atención a los villanovenses.

RESPONSABLE(S): Ing. Luis Beltrán López Bonilla

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICIALIA MAYOR

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OM-07	Construir el proceso de Oficialía Mayor como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Oficialía Mayor. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								
OM-08	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión 2.Llenar informes por cada supervisión realizada 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4.Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL:Coordinar actividades para eficientar el funcionamiento de la administración municipal, con el fin de brindar una mejor atención a los villanovenses.

RESPONSABLE(S): Ing. Luis Beltrán López Bonilla

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICIALIA MAYOR

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OM-09	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad	Evaluado el desempeño del personal del departamento	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados 2.Discutir evaluación con los empleados 3.Calcular calificaciones 4.Firmar documentos 5.Elaborar nota de remisión a RRHH	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos 2.Nota de remisión						X						X	N/A	N/A	N/A		
OM-10	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A		

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL:Coordinar actividades para eficientar el funcionamiento de la administración municipal, con el fin de brindar una mejor atención a los villanovenses.

RESPONSABLE(S): Ing. Luis Beltrán López Bonilla

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICIALIA MAYOR

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OM-11	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas	17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1.Informes 2.Gráficos 3.Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A		
OM-12	Planificar objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la Municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6, 16.7	1. Determinar las metas 2026 2. Construir Los Objetivos estratégicos 3. Construir el POA en el formato pre establecido.	Construir el POA y FODA 2026.	1. Elaborados FOA y POA										X			N/A	N/A	N/A		

Fecha: 27 de noviembre 2024

Elaborado por: Luis Beltrán López Bonilla
Oficial Mayor.

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, controlar y coordinar las actividades administrativas en base a la Ley.

RESPONSABLE(S): Marvin David Martínez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GA-01	Garantizar la elaboración y aprobación del presupuesto en base a Ley.	Elaborado el Presupuesto Municipal anual de ingresos y egresos 2026.	8.4	1.Tomar de base el presupuesto del año anterior. 2. Integrar de Gerencia Financiera la proyección de Ingresos. 3. Socializar con todos las dependencias el presupuesto de su unidad. 4. Integración de Planilla del personal (RRHH) 5. Integración del Plan de Inversión de Gerencia de Infraestructura y proyectos de desarrollo. 6. Socializar con las Gerencias y Alcalde Municipal.	Presupuesto de Ingresos y Egresos elaborado conforme a Ley.	1.Punto de Acta de Secretaría Municipal.										X				5000.00	5000.00	N/A
GA-02	Comprobar el proceso pago de bienes, servicios y fondos liquidables.	Elaboradas las solicitudes de pago de los compromisos financieros contraídos.	8.2	1. Solicitud/ Recibo/ Vencimiento de obligación y proforma. 2. Verificación de documentos. 3. Elaborar Solicitud de Pago. 4. Remisión al Departamento de Contabilidad y Presupuesto.	Verificar el 100% del proceso de pago de bienes, servicios y fondos liquidables.	1.Ordenes de Pago	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			1500.00	1500.00	N/A

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, controlar y coordinar las actividades administrativas en base a la Ley.

RESPONSABLE(S): Marvin David Martínez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GA-03	Ejecutar el proceso de contratación por arrendamientos y prestación de servicio requerido.	Elaborados los contratos de arrendamiento y servicios requeridos.	8.2	1. Solicitud del bien o servicio. 2. Verificar disponibilidad presupuestaria. 3. Cotizar 3 opciones. 4. Elegir la propuesta conveniente. 5. Recepción de documentos por parte del proveedor. 6. Solicitud de elaboración de contrato Gerencia Legal. 7. Orden de inicio.	Cumplir con el 100% del proceso de pago de solicitudes de pago por arrendamientos y servicios requeridos	1.Contratos del bien y servicio ejecutado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			3500000.00	3500000.00	N/A

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, controlar y coordinar las actividades administrativas en base a la Ley.

RESPONSABLE(S): Marvin David Martínez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GA-04	Suplir las necesidades que demande la municipalidad en bienes, servicios y obras públicas.	Realizadas las Licitaciones públicas y privadas autorizadas por la Corporación Municipal que dependen de la Gerencia Administrativa.	8.2	1. Solicitud del bien o servicios. 2. Aprobación de Corporación Municipal (punto de acta). 3. Elaboración de las bases de licitación (Legal). 4. Elaboración de aviso y publicación en medios de comunicación escrita (Licitación Pública). 5. Venta de bases de licitación(Pública) y entrega de bases de licitación a proveedores seleccionados(Privada). 6. Respuesta y aclaraciones de consultas por proveedores. 7. Presentación de ofertas técnicas y económicas. 8. Elaboración y presentación de informe a la Corporación Municipal por parte de la Comisión de Licitación. 9. Ratificación y adjudicación por parte de la Corporación(Punto de Acta). 10. Elaboración del contrato del bien o servicio. 11. Entrega del bien/Inicio del servicio.	Realizado el proceso de licitaciones públicas y privadas en un 100% para la adquisición de un bien y servicio en las licitaciones aprobadas.	1.Punto de Acta de Secretaría Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			200000.00	200000.00	N/A

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, controlar y coordinar las actividades administrativas en base a la Ley.

RESPONSABLE(S): Marvin David Martínez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GA-05	Procesar las solicitudes de compras de todos los departamentos.	Tramitadas todas las solicitudes de compras de todos los departamentos u organizaciones civiles.	8.2	1. Solicitud. 2. Diagnostico de la necesidad. 3. Revisar la disponibilidad presupuestaria. 4. Remisión de la solicitud al Departamento de Compras. 5. Compra del Bien o Servicio requerido(Caja Chica). 6. Recepción firmada y sellada por el solicitante (Caja chica).	100% de las respuestas a las solicitudes presentadas por los departamentos u organizaciones civiles. (Ruta del Documento).	1.Solicitud de Compra.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			10000.00	10000.00	N/A
GA-06	Proteger la vida del empleado municipal.	Mantener el bienestar del talento humano permanentes, con una cobertura preventiva de gastos médicos, enfocada a mejorar su condición de salud permitiendo mayor productividad y fidelidad con la Municipalidad.	3.C	1.Solicitar la aprobación de renovación a la Corporación Municipal 2.Realizar trámite correspondiente para renovación del mismo.	Cubrir los gastos médicos de los empleados o/y el de sus familiares dependientes.	1.Contrato de renovación.									X				1000.00		1500.00	2500.00	N/A

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, controlar y coordinar las actividades administrativas en base a la Ley.

RESPONSABLE(S): Marvin David Martínez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GA-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
GA-08	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, controlar y coordinar las actividades administrativas en base a la Ley.

RESPONSABLE(S): Marvin David Martínez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GA-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
GA-10	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, controlar y coordinar las actividades administrativas en base a la Ley.

RESPONSABLE(S): Marvin David Martínez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GA-11	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X			N/A	N/A	N/A	N/A	

Fecha:15 de noviembre del 2024

Elaborado por: Marvin David Martínez
Gerente Administrativo

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mantener actualizados y registrados los inventarios físicos y digitales en el sistema de los Bienes Municipales.

RESPONSABLE(S): Edwin Omar Banegas Gómez/Henrry Ariel Henríquez Pérez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIENES MUNICIPALES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BM-01	Controlar los Bienes Municipales conociendo el responsable del activo en la actualidad del mismo.	Actualizados y registrados, los inventarios de las dependencias e instituciones.	8.2	Calendarización de fechas de revisión y actualización de inventarios, Informes fotográficas.	Tener controlado y actualizado los Bienes Municipales.	1.Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	Lps.2,000.00	Lps.2,000.00	Bienes Nacionales del Estado de Honduras.
BM-02	Conocer el nivel numérico de cada activo municipal cargado a los empleados.	Registrados las compras mensuales en el sistema de inventario municipal.	8.2	Recepcionar compras del bien, revisar las condiciones del activo, digitalizar los documentos de compras, fotocopiar documentos de compra.	Tener ordenado y codificado los bienes municipales de cada dependencia y por cada empleado municipal e instituciones.	1.Sistema y cuadro. 2.Control de asignación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Bienes Nacionales del Estado de Honduras.
BM-03	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mantener actualizados y registrados los inventarios físicos y digitales en el sistema de los Bienes Municipales.

RESPONSABLE(S): Edwin Omar Banegas Gómez/Henrry Ariel Henríquez Pérez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIENES MUNICIPALES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BM-04	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X	N/A	N/A	N/A	N/A	
BM-05	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
BM-06	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mantener actualizados y registrados los inventarios físicos y digitales en el sistema de los Bienes Municipales.

RESPONSABLE(S): Edwin Omar Banegas Gómez/Henrry Ariel Henríquez Pérez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIENES MUNICIPALES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BM-07	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X			N/A	N/A	N/A	N/A	

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Edwin Omar Banegas Gómez
Jefe de Bienes Municipales

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Asegurar que los bienes, servicios, obras y consultorías cumplan con las especificaciones previamente establecidas, relacionadas con el objeto del gasto, según los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

RESPONSABLE(S): Daniel Moisés Pineda Casco.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyC-001	Alimentar la plataforma de la ONCAE - Módulo PACC para que sea cargado el Plan Anual de Compras y Contrataciones.	Certificado de la SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado).	9.1	Registro de los usuarios en la SEACE.	Documento en el módulo PACC.	1.Documento de PACC.	X	X										X					
CyC-002	Elaboración e implementación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2025.	Ejecutado el PACC 2025.	9.1	1.Validar las solicitudes recibidas para trámite de compra por la Gerencia Administrativa y la Gerencia de Obras Públicas.	Documento en el módulo PACC.	1.Órdenes de compra con correlativo en la plataforma de la ONCAE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Asegurar que los bienes, servicios, obras y consultorías cumplan con las especificaciones previamente establecidas, relacionadas con el objeto del gasto, según los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

RESPONSABLE(S): Daniel Moisés Pineda Casco.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyC-003	Cumplir con los lineamientos de PACC de manera eficiente y con calidad de servicio.	Orden de compra validada para trámite de solicitud de pago.	9.1	1.Solicitud para trámite de compra. 2. Realizar cotizaciones. 3. Elaboración de la documentación de la comisión de compra para sus firmas respectivas. 4. Elaboración y validación de la orden de compra. 5. Elaboración de solicitud de orden de pago.	Sistema de la Ruta del Documento.	1.Cotizaciones. 2.Comisión de compra firmada y sellada. 3.Orden de compra firmada y sellada. 4.Solicitud de pago firmada y sellada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CyC-004	Asegurar que los bienes y servicios lleguen al usuario final.	Recepción final firmada y sellada por el usuario.	9.1	1.Validar la orden de compra según especificaciones requeridas con la cotización. 2.Llenar acta de recepción para su firma y sello. 3.Entrega de los bienes o servicios al usuario final.	Acta de recepción final.	1.Acta de recepción final. 2.Fotos de los bienes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Asegurar que los bienes, servicios, obras y consultorías cumplan con las especificaciones previamente establecidas, relacionadas con el objeto del gasto, según los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

RESPONSABLE(S): Daniel Moisés Pineda Casco.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyC-005	Supervisar y organizar las actividades de gestión de compras.	Evaluado el personal de compras cada trimestre.	9.1	1.Asignación de actividades al personal.	Control de actividades.	1.Informe ejecutivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CyC-006	Controlar altos costos y calidad en materiales y servicios adquiridos.	Evaluados los proveedores de bienes y servicios.	9.1	1.Realizar evaluación cada semestre del año. 2.Notificar a la empresa el desempeño como proveedor de la Municipalidad.	Órdenes de compra ejecutadas.	1.Formato de evaluación de proveedores.						X											
CyC-007	Verificar la calidad del suministro, bien o servicio.	Validación del suministro, bien o servicio, con la factura y solicitud de compra.	9.1	Revisar la solicitud de orden de compra para que cumpla con lo establecido en la cotización.	Solicitud de orden de compra.	1.Recepción final.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Asegurar que los bienes, servicios, obras y consultorías cumplan con las especificaciones previamente establecidas, relacionadas con el objeto del gasto, según los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

RESPONSABLE(S): Daniel Moisés Pineda Casco.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyC-008	Validar el registro de la base de datos de los proveedores de la Municipalidad en la plataforma de la ONCAE.	Constancia de inscripción de proveedor del Estado.	9.1	Registro de proveedores en la ONCAE.	PACC.	1.Constancia de la ONCAE en el expediente del proveedor.																	
CyC-009	Ejecutar el proceso de compra de la papelería y utilería de oficina, asignando kits cada trimestre.	Control y registro de la papelería y utilería de oficina.	9.1	1.Proceso de compra de la papelería y utilería de oficina. 2.Cuadros de entrega en Excel. 3.Llenado de requisición.	PACC.	1.Requisición de entrega de papelería.																	
CyC-010	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. M. F.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Asegurar que los bienes, servicios, obras y consultorías cumplan con las especificaciones previamente establecidas, relacionadas con el objeto del gasto, según los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

RESPONSABLE(S): Daniel Moisés Pineda Casco.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyC-011	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyC-012	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Asegurar que los bienes, servicios, obras y consultorías cumplan con las especificaciones previamente establecidas, relacionadas con el objeto del gasto, según los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

RESPONSABLE(S): Daniel Moisés Pineda Casco.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyC-013	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyC-014	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X			N/A	N/A	N/A	N/A	

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Daniel Moisés Pineda Casco
Jefe de Compras y Contrataciones

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional y una base sólida para la toma de decisiones, así como apoyo a las demás dependencias para el cumplimiento de los objetivos.

RESPONSABLE(S): Héctor Hernán Amaya

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyP-01	Asegurar la ejecución del Presupuesto de ingresos y egresos de acuerdo al presupuesto aprobado.	Ingresar el Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado dentro del tiempo estipulado y cargado en el Sistema Contable autorizado (SIMAFI).	16.6	1- Participar en elaboración del Presupuesto. 2.- Cargar Presupuesto al sistema SIMAFI. 3.- Realizar revisiones mensuales y corregir inconsistencias a fin de llevar a cabo el Cierre mensual correctamente.	% de ejecución presupuestaria de acuerdo a la aprobación.	1.- Reportes impresos de Ingresos y Egresos mensual. 2.-Estados Financieros (mensuales y trimestrales).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	3,200.00	3,200.00	
CyP-02	Asegurar la codificación de los gastos e inversión para la correcta ejecución presupuestaria.	Ejecutado el cumplimiento del 40% de gasto corriente y 60% de Inversión.	16.6	1.Codificación correcta de Solicitudes de pago. 2.- Manejo y correcta ejecución del Plan de Inversión anual 3. Elaboración e ingreso al sistema SIMAFI las ampliaciones presupuestarias.	Cumplimiento del presupuesto con 40% en gasto corriente y 60% en Inversión.	1.- Reportes 2. Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional y una base sólida para la toma de decisiones, así como apoyo a las demás dependencias para el cumplimiento de los objetivos.

RESPONSABLE(S): Héctor Hernán Amaya

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyP-03	Revisados los informes de Ingresos y Egresos trimestrales.	Elaborados 4 informes trimestrales de Rendición de Cuentas.	16.6	1.- Revisiones en sistema Ingresos y Egresos. 2.- Ingresos de datos a Plataforma digital (14 formas) que proporciona Sec. Gobernación, Justicia y Descentralización.	4 Informes de Rendición de cuentas entregados a SEGOB.	Informe impreso de rendición de Cuentas y Comprobante de recepción de SEGOB	X			X			X			X			10,000.00	5,700.00	1,200.00	16,900.00	
CyP-04	Asegurar control del gasto corriente.	Ejecutado el gasto corriente según disposiciones de entre contralor.	16.6	1.- Registros contables de Cuentas por pagar y Cuentas por cobrar que forman parte del cierre mensual. 2.- Ajustes contables dentro del mes que se generan. 3.- Codificación del 100% de Ordenes de pago. 4.- Ingreso al sistema contable las partidas y ajustes para llevar a cabo el cierre mensual. 5.- Subida al Portal de Transparencia de Informes de Presupuesto y Contabilidad.	100% del gasto corriente con control presupuestario de acuerdo a Ley.	1.- Reportes de Gasto ejecutado para cada Dependencia Municipal. 2.- Estados Financieros Mensuales y Trimestrales. 3.- Reporte de Mayores contables VI - VE - VO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D.P.E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional y una base sólida para la toma de decisiones, así como apoyo a las demás dependencias para el cumplimiento de los objetivos.

RESPONSABLE(S): Héctor Hernán Amaya

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyP-05	Controlados los procesos monetarios.	Elaboradas y depuradas las Conciliaciones Bancarias.	16.6	1.- Elaborar Conciliaciones Bancarias en tiempo y forma cada mes. 2.- Depuración mensual de N/D, N/C y depósitos en tránsito que presenten los contribuyentes.	100% de Cuentas de Banco conciliadas y depuradas.	1.- Conciliaciones Bancarias impresas y subidas al Portal de Transparencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP-06	Controlados los procesos Fiscales.	Deducido el ISR a todos los empleados, contratistas y proveedores conforme a la ley de retención.	16.6	1.- Aplicación de retenciones en pagos a contratistas y proveedores a fin de aplicar Ley del ISR Art. 50. 2.- Aplicación de retención a empleados municipales de ISR.	12 Declaraciones ISR y pago de retenciones en tiempo y forma al año.	1. Presentación de Declaraciones al SAR (nueva plataforma) cada mes y pago de retenciones antes del 10 de cada mes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional y una base sólida para la toma de decisiones, así como apoyo a las demás dependencias para el cumplimiento de los objetivos.

RESPONSABLE(S): Héctor Hernán Amaya

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyP-07	Desarrollar procesos agiles de pago.	Ingreso al sistema Ruta del Documento de todas las Ordenes de pago emitidas en el mes.	8,2 16,6	1.- Asignar presupuesto a fichas de contrato presentadas por la Gerencia de Obras. 2.- Asignar correlativo a ordenes de pago de acuerdo a fecha de llegada. 3.- Elaborados los pagos a Contratistas y proveedores de acuerdo a fecha de llegada de solicitud.	Pago de proveedores y contratistas al día.	1.- Informe de egresos mensuales por objeto del gasto presupuestario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP-08	Asegurar cumplimiento de obligaciones patronales.	Proceso de pago de Obligaciones Patronales.	8,2 16,6	Revisión de valores de retención conforme a las Planillas de Sueldos quincenales.	Pago en tiempo y forma del 100% de las Obligaciones patronales con fecha de cumplimiento (IHSS, RAP, INFOP, SAR).	1.- Cheques y recibos de pago de obligaciones patronales. 2.- Control auxiliar de Retenciones por pagar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional y una base sólida para la toma de decisiones, así como apoyo a las demás dependencias para el cumplimiento de los objetivos.

RESPONSABLE(S): Héctor Hernán Amaya

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyP-09	Informar a la población y entes del estado sobre la situación contable municipal.	Elaborados los Informes y Estados financieros para el Portal de Transparencia.	8,2 16,6	1. Elaborados y entregados los informes mensuales contables y financieros de presupuesto para su presentación al oficial de IAIP.	100% de Información Contable Municipal entregada en tiempo y forma a IAIP.	1.- Comprobante de recepción de oficial de transparencia de Informes mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP-10		Elaborados los Estados Financieros y sus anexos para información a la CGR.	8,2 16,7	Completar actualización de Sistema de presupuesto y Contable digital (SIMAFI).	100% de Informes semestrales entregados a la CGR sin oficio por entrega tardía de los mismos.	1.- Recepción de Estados Financieros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional y una base sólida para la toma de decisiones, así como apoyo a las demás dependencias para el cumplimiento de los objetivos.

RESPONSABLE(S): Héctor Hernán Amaya

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyP-11	Administrar contablemente los fondos liquidables.	Controlados los fondos liquidables mediante correcto registro contable.	16,5 16,6	1.- Revisión mensual de la cuenta de anticipo a funcionarios y empleados. 2.- Revisión de liquidaciones de anticipo dentro de la fecha establecida en el reglamento. 3.- Registro de forma correcta de liquidaciones según sea el origen del objeto del gasto. 4.- Rebajar de presupuesto de egreso cada mes los fondos liquidados. 5.- Depuración periódica de la cuenta de Anticipos a Funcionarios y Empleados.	100% de anticipos liquidados según reglamento aprobado por la Corporación Municipal en 2024	1.- Informe mensual de revisión de cuenta de anticipos. 2.- Mayor de la cuenta con registro de anticipos en VO mensual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP-12	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional y una base sólida para la toma de decisiones, así como apoyo a las demás dependencias para el cumplimiento de los objetivos.

RESPONSABLE(S): Héctor Hernán Amaya

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyP-13	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP -14	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP - 15	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, oportunidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el sistema contable sea una herramienta eficaz en la gestión institucional y una base sólida para la toma de decisiones, así como apoyo a las demás dependencias para el cumplimiento de los objetivos.

RESPONSABLE(S): Héctor Hernán Amaya

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CyP - 16	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X			N/A	N/A	N/A	N/A	

Fecha: 14 de octubre 2024

Elaborado por: Héctor Hernán Amaya
Jefe de Contabilidad y Presupuesto.

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el establecimiento y desarrollo de un sistema de redes que eficientice la labor municipal y logre una comunicación efectiva, tanto interna como externa.

RESPONSABLE(S): Lic.. Melvin Josué Guzmán

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
INF-01	Mantener en óptimas condiciones el equipo computacional utilizado por las dependencias.	Ejecutado un programa de mantenimiento y reparación del equipo computacional instalado en la municipalidad.	8.2 17.8	1.Calendarizar las actividades. 2.Compra de suministros para la realización de mantenimientos. 3.Informar a las dependencias sobre la calendarización. 4.Revisión y mantenimiento del equipo en el Departamento de Informática. 5.Limpieza interna, cambio de pasta térmica, antivirus y actualización del sistema. 6.Devolución de equipo a la oficina correspondiente.	Equipo de cómputo en funcionamiento / cantidad de equipo de cómputo instalado.	1.Documento de recepción de equipo al cual se le dio mantenimiento.				X				X				X				
INF-02	Determinar el sistema de respaldo para almacenar toda la información del sistema.	Implementado un sistema de respaldo al 100% de la información diaria, garantizando su disponibilidad, integridad y seguridad para prevenir pérdidas de datos y asegurar la continuidad operativa.	8.2 17.8	1.Realizar respaldo diariamente de bases de datos, en dispositivo portátil, interno y en la nube.	Subida a la nube el 100% de toda la información de las copias de respaldo de datos.	1.Informes de respaldo por proveedor 2. Servicio de nube. 3.Presentación de respaldo físico en discos externos e internos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el establecimiento y desarrollo de un sistema de redes que eficientice la labor municipal y logre una comunicación efectiva, tanto interna como externa.

RESPONSABLE(S): Lic.. Melvin Josué Guzmán

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
INF-03	Mejorar el flujo de información en el sistema de red.	Mejorada la red de informática municipal con la aplicación del formato de incidencias de red.	8.2 17.8	1.Verificación del correcto funcionamiento de Mikrotik, router, switch y servidor. 2.Verificación de la distribución de ancho de banda según las necesidades. 3.Supervisión de puntos de red en las PC.	Porcentaje de funcionamiento de la red de datos y de voz.	1.Informe mediante capturas de pantalla del rendimiento de los equipos. 2.Formato de incidencias de red F-GAI-001.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
INF-04	Mejorar el sistema de información municipal en diferentes departamentos.	Elaborado el desarrollo de software en 10 departamentos.	8.2 17.8	1.Verificación de funcionamiento y actualización del sistema SIMAFI en cada uno de los departamentos. 2.Implementación de nuevos sistemas para la agilización de procesos.	100% de funcionamiento en los departamentos que lo requieran.	1.Constancia de verificación y supervisión por departamento(formato de incidencia de doftwared F-GAI-004).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
INF-05	Implementar el sistema de pagos en línea y la conexión bancaria para pagos en línea con 4 bancos.	Implementado el proyecto de conexión bancaria(para que el contribuyente haga sus pagos en línea).	17.8	1.Mejora y compra del equipo necesario para la conexión bancaria. 2.Configuración de los software correspondientes.	Porcentaje de incremento de los ingresos por pagos en línea.	1.Reportes de caja(SIMAFI)en ingresos por la banca en línea.			X														

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el establecimiento y desarrollo de un sistema de redes que eficientice la labor municipal y logre una comunicación efectiva, tanto interna como externa.

RESPONSABLE(S): Lic.. Melvin Josué Guzmán

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
INF-06	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
INF-07	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X					RRHH

Lic. Coralia Granillo

Directora P. y E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el establecimiento y desarrollo de un sistema de redes que eficientice la labor municipal y logre una comunicación efectiva, tanto interna como externa.

RESPONSABLE(S): Lic.. Melvin Josué Guzmán

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
INF-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
INF-09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el establecimiento y desarrollo de un sistema de redes que eficientice la labor municipal y logre una comunicación efectiva, tanto interna como externa.

RESPONSABLE(S): Lic.. Melvin Josué Guzmán

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
INF-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 30 de octubre del 2024

Elaborado por: Lic.. Melvin Josué Guzmán
Jefe de Informática

Revisado por: Lic. Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Dr. Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Optimizar la gestión municipal, evaluando y controlando eficientemente los servicios generales, incluido el suministro de combustible.

RESPONSABLE(S): Roger Reyes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SG-01	Optimizar la entrega de material de aseo al personal para mejorar el orden y control de los insumos de limpieza y mejor atención al personal municipal.	Gestionado y acondicionado un espacio físico para el almacenamiento de productos de limpieza.	12.5	1.Elaboración de notas. 2.Búsqueda de espacio físico. 3.Acondicionamiento del lugar. 4.Traslado de materiales.	Porcentaje de la satisfacción del personal con los insumos de limpieza mediante la aplicación de encuestas y entrevistas.	1. Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				L -	N/A
SG-02	Mantener en buenas condiciones la flota vehicular para eficientar el servicio municipal.	Elaborado y ejecutado un plan de mantenimiento y reparación de la flota vehicular y aires acondicionados.	9.1	1.Programación de visitas de campo. 2.Control de Avance de ejecución del plan. 3.Efectuar reparaciones. 4.Provisionar de aditivos a los vehículos. 5.Provisionar de aditivos a los vehículos. 6.Evaluaciones regulares realizadas para mantenimiento de vehículos.	% de vehículos en optimas condiciones para su uso y sistema de aire acondicionado en las oficinas.	1. Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				L -	N/A

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Optimizar la gestión municipal, evaluando y controlando eficientemente los servicios generales, incluido el suministro de combustible.

RESPONSABLE(S): Roger Reyes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SG-03	Socializar el Reglamento de Uso de Vehículos Municipales en tiempo y forma.	Aplicado el Reglamento de Uso de Vehículos en tiempo y forma.	16.6	1. Reunión de discusión con los interesados en el tema. 2. Acuerdos y resoluciones. 3. Informes 4. fotografías. 5. Participación en sesiones de socialización.	Cero Porcentaje de problemas en el uso vehicular.	1. Punto de acta			X													L -	N/A
SG-04	Administrar y suministrar combustible de manera puntual para evitar retrasos en la ejecución de tareas laborales.	Ejecutado el programa de entrega diaria de combustible a vehículos.	11.2	1. Registro de ordenes de combustible. 2. Llevar control de uso de combustible de cada vehículo. Informes.	Funcionamiento de suministro de combustible ejecutado al 100%	1. Informes Mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				L -	N/A
SG-05	Dirigir, evaluar y controlar de manera eficiente el sistema de mantenimiento del edificio municipal,	Ejecutado un plan de mantenimiento del edificio municipal.	11.7	1. Listado de averías en cada oficina. 2. Compras de materiales y herramientas. 3. Efectuar reparaciones. Informes	Nivel de satisfacción de los empleados aplicando encuestas.	1.Informes			X			X			X				X			L -	N/A

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Optimizar la gestión municipal, evaluando y controlando eficientemente los servicios generales, incluido el suministro de combustible.

RESPONSABLE(S): Roger Reyes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SG-06	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				L -	N/A
SG-07	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X					RRHH

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Optimizar la gestión municipal, evaluando y controlando eficientemente los servicios generales, incluido el suministro de combustible.

RESPONSABLE(S): Roger Reyes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SG-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SG-09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Optimizar la gestión municipal, evaluando y controlando eficientemente los servicios generales, incluido el suministro de combustible.

RESPONSABLE(S): Roger Reyes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SG-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha:15 de noviembre del 2024

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA Honduras, C.A. SERVICIOS GENERALES

Elaborado por: Roger Reyes
Jefe de Servicios Generales

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Honduras, C.A.

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

ALCALDÍA MUNICIPAL ALCALDE VILLANUEVA, CORTES, HONDURAS

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y ejecución de proyectos y programas que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano (condiciones y estilos de vida) y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elvin E. Guillen/Harold Cáceres

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GDH-01	Contribuir a la formación y desarrollo del talento humano, fortaleciendo las competencias en el personal de la Gerencia de Desarrollo Humano.	Desarrolladas 2 capacitaciones en temas de atención al contribuyente y habilidades blandas para empleados.	4.3	1.Organizar un programa de capacitación semestral enfocado en temas de atención al contribuyente y habilidades blandas.	Cantidad de empleados capacitados / número de empleados de la gerencia.	1.Listados de asistencia. 2.Informes. 3.Fotografías.			X					X									Dirección Municipal de Administración del Personal. Programa Municipal de Salud Mental.
GDH-02	Garantizar el buen funcionamiento de los programas y proyectos de desarrollo humano.	Realizado un seguimiento a los 16 programas dentro de la Gerencia de Desarrollo Humano.	16.6	1.Reunión trimestral con directores y jefes de programas o proyectos para evaluar resultados.	Cumplimiento de las metas de los directores de los programas y proyectos en relación al tiempo programado.	1. Informe de supervisión in situ. 2. Fotografías Informe de evaluación de metas realizadas.			X			X			X								No aplica.
GDH-03	Contribuir a la formación y organización de la sociedad civil, de acuerdo con la ley y los reglamentos.	Socializado el Reglamento de Patronatos con los 16 directores y jefes de la Gerencia.	16.7	1.Realizar capacitaciones a los directores y jefes de la Gerencia de Desarrollo Humano. 2.Brindar apoyo a los jefes y directores en la réplica y transferencia del Reglamento de Patronato.	Capacitado el personal en los temas de la organización de la sociedad civil con sus leyes y reglamentos.	1.Listados de asistencia. 2.Informes. 3.Fotografías.			X			X											Desarrollo Social.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y ejecución de proyectos y programas que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano (condiciones y estilos de vida) y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elvin E. Guillen/Harold Cáceres

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GDH-04	Mejorar la conciencia cívica y ciudadana, proyectando a la Municipalidad en todos los niveles, como educativos, comunitarios y sociales.	Organizados 4 comités en apoyo a la sociedad civil.	16.7	1.Realizar talleres de estudio del Reglamento de Patronatos.	Cantidad de planes de trabajo estructurados.	1.Listados de asistencia. 2.Informes. 3.Fotografías.			X			X		X		X							Desarrollo Social.
GDH-05	Promover la salud física y el bienestar emocional de los colaboradores de la Gerencia de Desarrollo Humano.	Gestionada la capacitación de empleados en temas de herramientas de autocuidado físico y emocional.	3.4 3.8	1.Organizar asambleas con la sociedad civil para la elección de los diferentes comités. 2.Conformar directivas. Juramentar. Hacer el plan de trabajo.	Cantidad de personal capacitado.	1.Listados de asistencia. 2.Informes. 3.Fotografías.				X													Programa Municipal de Salud.
GDH-06	Mejorar el servicio de educación a la población escolar municipal.	Gestionada la capacitación de docentes que laboran en centros educativos gubernamentales, pagados por la municipalidad.	4.5	1.Hacer programas de trabajo. Desarrollar la semana de la salud y bienestar del empleado municipal. 2.Certificaciones. 3.Informes. 4.Fotografías.	Cantidad de personal capacitado.	1.Listados de asistencia. 2.Informes. 3.Fotografías.		X					X										Programa Municipal de Salud Mental.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y ejecución de proyectos y programas que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano (condiciones y estilos de vida) y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elvin E. Guillen/Harold Cáceres

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GDH-07	Ampliar la información estadística de la Municipalidad de Villanueva.	Recopilada información de las 16 dependencias de la Gerencia de Desarrollo Humano.	16.6	1.Talleres de formación y desarrollo de capacidades pedagógicas para el personal docente de la Municipalidad de Villanueva.	Elaboración de los informes trimestrales y presentación a la Corporación Municipal.	1.Informes. 2.Fotografías.			X			X			X			X					Dirección Distrital Municipal de Educación.
GDH-08	Construir el macroproceso de la Gerencia de Desarrollo Humano como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de la Gerencia de Desarrollo Humano. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
GDH-09	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	Elaboración de informes mensuales y trimestrales.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y ejecución de proyectos y programas que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano (condiciones y estilos de vida) y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elvin E. Guillen/Harold Cáceres

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GDH-10	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo .	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					RRHH
GDH-11	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y ejecución de proyectos y programas que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano (condiciones y estilos de vida) y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elvin E. Guillen/Harold Cáceres

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GDH-12	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GDH-13	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha:15 de diciembre del 2024

Elaborado por: Elvin Guillen
Gerente de Desarrollo Humano

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y organización que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Elizabeth Mejía / German David Gutiérrez.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDS - 01	Contribuir al desarrollo educativo de niños, niñas y jóvenes para mejorar su estilo de vida.	Actualizados y organizados 65 expedientes de estudiantes becados.	4.1 4.6	1. Revisión y actualización de expedientes, solicitud de calificaciones, certificado de estudios y renovación de beca.	Porcentaje de alumnos con índice académico mayor 90 % becados.	1. Ficha personal. 2. Certificado de Estudios. 3. Constancia de matrícula.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					L195,000.00	L195,000.00	Administración. Compras. Tesorería.
DDS - 02	Reforzar la salud y educación del municipio con personal altamente técnico.	Mejorada la calidad de los servicios de salud y educación del municipio	4.1	1. Recibir y revisar planillas. 2. Elaborar solicitudes de pago y 5 liquidaciones 3. Ejecutar el trámite.	Cantidad de planillas de maestros y personal de salud en tiempo y forma / meta propuesta.	1. Firma de planillas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Departamento de Contabilidad.
DDS - 03	Enriquecer la información estadística de educación y salud alimentando la base de datos.	Actualizado 1 expediente de educación.	3.c	1. Revisión del expediente, entrega de formatos de solicitudes de pago y liquidaciones.	Liquidaciones totalmente documentadas, todos los meses.	1. Copia de cheque. 2. Recibos. 3. Firma y sello de patronatos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Tesorería. Patronato.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y organización que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Elizabeth Mejía / German David Gutiérrez.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDS - 04	Fortalecer los mecanismos de control para mantener al día las obligaciones de pago.	Gestionados los pagos de 12 alcaldes auxiliares.	16.6	1. Elaboración de planilla, solicitud de pago, recibo, informe de las actividades del alcalde auxiliar, y elaboración de carnet.	Alcaldes auxiliares con su pago mensual, sin retraso.	1.Planillas pagadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L24,000.00	L24,000.00	Administración. Contabilidad. Tesorería.
DDS - 05	Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades en relación a cabildos abiertos.	Coordinados al menos 5 cabildos abiertos.	1.5 3.b 4.2 5.5 6.4 6.5 9.1 11.6 16.8	1. Elaboración de presupuesto. 2. Entrega de invitaciones. 3. Publicidad, transporte, decoración. 4. Listado de asistencia.	Elaborados 5 presupuestos de los cabildos abiertos.	1. Transcripción de aprobación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				L2,000,000.00	Administración. Contabilidad. Tesorería.
DDS - 06	Fortalecer la base de datos del portal de Transparencia Municipal.	Elaborados 12 informes para alimentar el Portal de Transparencia.	16.6	1. Llevar control de cada evento que se desarrolle. 2. Fotografías. 3. Listado de asistencia. 4. Firmas lugar y fecha.	Publicada la información de Desarrollo Social en el IAIP.	1. Comprobante de recepción de oficial de transparencia de informe mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L1,840.00		Oficial de la Información Pública.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y organización que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Elizabeth Mejía / German David Gutiérrez.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDS - 07	Informar a las comunidades, a través de perifoneo, sobre las reuniones y eventos a desarrollar.	Realizados 50 perifoneos comunitarios de acuerdo al plan de trabajo de la unidad (CODEM, salud, desarrollo humano, finanzas).	16.7	1. Elaboración de convocatorias. 2. Solicitud de grabaciones de audios, vehículo y bocinas.	Ejecutado al 100% el plan de perifoneo comunitario.	1. Grabación de audio para difundir en diferentes comunidades. 2. Listado de comunidades perifoneadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L100.00	L102,400.00	Contabilidad. Tesorería.
DDS - 08	Mejorar la infraestructura de las viviendas de las familias de escasos recursos económicos.	Inspeccionadas 20 viviendas al año.	11.1	1. Llenado de fichas de inspección. 2. Fotografías. 3. Informe. 4. Elaboración de solicitudes de pago de la ayuda económica.	Elaborados 20 informes de inspección a viviendas.	1.Solicitud 2. Llenado Ficha de Inspección 3.Fotografías 4.Transcripción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L100.00	L1,000.00	Administración. Contabilidad. Tesorería. Desarrollo Humano.
DDS - 09	Orientar al ciudadano sobre los requerimientos de servicios solicitados a la Dirección de Desarrollo Social.	Atendidas y registradas 50 visitas mensuales por la Dirección.	16.6	1. Inscripción en el libro de visitas y recepción de documentos.	Resueltas el 100% de las solicitudes presentadas.	1.Registro de documentos en el libro de archivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Visitas a comunidades.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y organización que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Elizabeth Mejía / German David Gutiérrez.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDS - 10	Construir el proceso de Desarrollo Social como mecanismo para lograr el desarrollo humano, según la normativa del TSC sobre Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso deDesarrollo Social. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X						L1,200.00	L1,200.00	Personal de Desarrollo Social.
DDS - 11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del Programa de Supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L1,800.00	L1,800.00	Personal de Desarrollo Social.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y organización que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Elizabeth Mejía / German David Gutiérrez.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDS - 12	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo .	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.			X			X		X									
DDS - 13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Coordinar las acciones de promoción, capacitación y organización que permitan mejorar el nivel de desarrollo humano y la participación ciudadana en el municipio.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Elizabeth Mejía / German David Gutiérrez.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDS - 14	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DDS - 15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha: 15 de noviembre del 2024

Elaborado por: Gladis Elizabeth Mejía
Jefa de Desarrollo Social

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

RESPONSABLE(S): Josefina Enamorada

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL/ ADULTO MAYOR.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AdM-03	Fomentar la convivencia del adulto mayor a través de actividades comunitarias.	Realizadas 15 actividades recreativas.	11.7	1. Invitaciones. 2. Fecha de nacimiento. 3. Gestión de alimentos y decoración. 4. Solicitud a psicólogas. 4. Selección de música. 5. Planificación de trabajo anual.	Actividades recreativas ejecutadas al 100%.	1. Listado de adultos mayores. 2. Informes. 3. Fotografías. 4. Solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vehículo municipal.			L80,000.00	Administración. Desarrollo social.
AdM-04	Realizar visitas a personas adultas mayores en estado delicado de salud.	Realizadas 8 visitas médicas a adultos mayores en el año.	3-4 3.c 3.d	1. Llenado de fichas. 2. Remisión a médicos. 3. Gestión de aparatos ortopédicos.	Visitas médicas al adulto mayor atendidas en un 80%.	1. Fichas médicas 2. Informes médicos. 3. Fotografías.			X			X			X			X				L800.00		Administración. Desarrollo social.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

RESPONSABLE(S): Josefina Enamorada

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL/ ADULTO MAYOR.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AdM-01	Mejorar la salud física del adulto mayor.	Realizar dos brigadas médicas para atender al adulto mayor.	3-4 3.c 3.d	1. Invitaciones a médicos municipales. 2. Coordinación con el centro de salud. 3. Gestión de medicamentos. 4. Visitas a pacientes adulto mayor. 5. Levantamiento de fichas socioeconómicas. 6. Gestión de sillas de ruedas, bastones y andadores.	Porcentaje de adultos mayores atendidos en brigadas médicas.	1. Listados. 2. Fotografías. 3. Invitaciones. 4. Expedientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vehículo municipal. Viáticos.	Médicos municipales.	Medicamentos.	L46,000.00	Administración. Compras. Tesorería. Desarrollo social. Psicología.
AdM-02	Difundir la ley del adulto mayor.	Organizadas y capacitadas 10 directivas del adulto mayor en el área urbana y rural.	16.7	1. Visitas. 2. Invitaciones. 3. Levantamiento de actas. 4. Orientación sobre organización y derechos.	100% de lideres directivos capacitados.	1. Listados. 2. Fotografías. 3. Informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vehículo municipal.		Fólder. Papel. Lápiz. Impresora. Tinta. Marcadores. Foster.	L15,000.00	Administración. Compras. Tesorería.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

RESPONSABLE(S): Josefina Enamorada

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL/ ADULTO MAYOR.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AdM-05	Construir el proceso del programa del Adulto Mayor como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC de control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Cooperación Externa. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
AdM-06	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar información en formatos preelaborados. 3. Evaluar metas del POA. 4. Calcular el avance de metas del POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

RESPONSABLE(S): Josefina Enamorada

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL/ ADULTO MAYOR.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AdM-07	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo con las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos. 2. Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	Elaborados los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AdM-08	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual (P.O.A.) 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2026. 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1. Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre del 2024

Elaborado por: Josefina Enamorado
Encargada de Adulto Mayor

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer a las comunidades, organizando sus bases para el desarrollo activo de sus habitantes.

RESPONSABLE(S): Oscar Nelson Hernández

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL / PATRONATOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OC - 01	Promover el desarrollo de las comunidades por medio de la organización de sus vecinos.	15 organizaciones comunales: 1. Organizados 3 patronatos cada 3 meses. 2. Organizadas 2 juntas de agua en el año. 3. Organizado un comité de apoyo en el año.	6.6 16.7	1. Solicitud de registro catastral. 2. Solicitud de aprobación de organización del gerente de Desarrollo Humano. 3. Entrega de convocatorias escritas y publicadas. 4. Elaboración de actas, informes, copia de identidades de los directivos y elaboración de carnets.	Porcentaje de organizaciones comunales organizadas en relación a la meta propuesta.	1. Listado de asistencia. 2. Actas. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L19,200.00		L11,500.00	L30,700.00	Administración
OC - 02	Enriquecer el banco de datos de la organización comunitaria.	Actualizados 12 expedientes de patronatos, 2 juntas de agua y 1 comité de apoyo.	16.6	1.Transcripciones de patronatos, copia de DNI, escaneo de firma y sello.	Expedientes de las 15 organizaciones totalmente actualizados.	1.Informes a la corporación. 2.Registro de firma y sello en Secretaría.	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer a las comunidades, organizando sus bases para el desarrollo activo de sus habitantes.

RESPONSABLE(S): Oscar Nelson Hernández

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL / PATRONATOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OC - 03	Proporcionar conocimientos a los miembros de las juntas directivas de patronatos sobre deberes, derechos y funciones para la correcta dirección de las asambleas, según el reglamento.	Capacitadas: 12 juntas directivas de patronatos organizados. 2 juntas directivas de agua. 1 directiva de comité de apoyo.	16.7	1. Capacitar a las juntas directivas después de su elección. 2. Entrega de trifolios. 3. Informes. 4. Listado de asistencia. 5. Fotografías.	84 directivos comunales que conocen sus deberes y derechos frente a la comunidad.	1. Firma y sello de la página de capacitación. 2. Tríptico. 3. Fotografías.	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	L6,800.00		L2,200.00	L9,000.00	Administración. Tesorería.
OC - 04	Fortalecer la base legal organizativa de las directivas comunales y la comunidad en general, por medio de la asesoría institucional.	Desarrollado un plan de seguimiento para presentar programas formativos, a las 15 organizaciones creadas: patronatos, juntas de agua y comité de apoyo.	16.7	1. Planificación del seguimiento para desarrollar programas formativos y enriquecer los conocimientos, . 2. Informes, 3. Expedientes. 4. Fotografías.	Creada la base de las juntas directivas.	1. Actualizados los listados de juntas directivas. 2. Revisión de expedientes.	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer a las comunidades, organizando sus bases para el desarrollo activo de sus habitantes.

RESPONSABLE(S): Oscar Nelson Hernández

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL / PATRONATOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OC - 05	Promover la seguridad personal y formalización ante la sociedad civil de lideres comunitarios.	Capacitados los líderes comunitarios ante la sociedad civil, mediante la implementación de programas de capacitación y asesoría.	16.7	1. Preparación de material para elaboración de carnet, fotografías, copia de DNI.	Identificados 84 líderes comunitarios.	1.Fichas de junta directivas. 2. Copias de DNI. 3. Fotografías.	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X			L3,000.00	L3,000.00	Desarrollo Social.
OC - 06	Mantener al día y bajo custodia toda la información que emana de la organización comunitaria.	Auditados, conforme a checklist, 12 expedientes de patronatos, 2 de juntas de agua 1 de comité de apoyo.	16.6	Recibir, revisar, foliar y archivar la documentación; inventariar los documentos de informes.	0% de documentos faltantes en expedientes.	1. Copias de DNI. 2. Solvencia. 3. Fotografías.	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vehículo municipal.		L1,500.00	L1,500.00	Administración. Tesorería.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer a las comunidades, organizando sus bases para el desarrollo activo de sus habitantes.

RESPONSABLE(S): Oscar Nelson Hernández

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL / PATRONATOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OC - 07	Construir el proceso de Patronatos como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Patronatos. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
OC - 08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados 4 informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar información en formatos preelaborados. 3. Evaluar metas del POA. 4. Calcular el avance de metas del POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer a las comunidades, organizando sus bases para el desarrollo activo de sus habitantes.

RESPONSABLE(S): Oscar Nelson Hernández

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL / PATRONATOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OC - 09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo con las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos. 2. Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	Elaborados los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
OC - 10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual (P.O.A.) 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2026. 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1. Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre del 2024

Elaborado por: Oscar Nelson Hernández
Encargado de Patronatos

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar acciones de capacitación técnica, proporcionando herramientas para mejorar sus habilidades, adoptando estilos de vida saludables y mejorando su calidad de vida a través de emprendimientos.

RESPONSABLE(S): Leonel Contreras / Santos Ruiz

GERENCIA / DEPARTAMENTO : DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL / TALLERES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CP-01	Contribuir en la formación de las habilidades conceptuales y productivas de la población, en especial de la juventud.	Talleres de capacitación a grupos poblacionales: •20 talleres de panadería, •4 talleres de piñatería, •3 talleres de suavizante, •2 talleres de reciclaje, •3 talleres de •preparación de fragancias, •10 talleres de manualidades.	1.a 4.3 4.5	1.Promocionar las capacitaciones 2.Acondicionar lugar de capacitación 3.Preparar fichas de enseñanza 4.Controlar asistencia de participantes	Cantidad de jóvenes y niños certificados en el conocimiento técnico para elaborar diversos productos.	1. Listado de participantes. 2. Certificación. 3. Informes. 4. Fotografía.					X	X	X	X	X	X	X	X	L24,000.00		L118,000.00	L142,000.00	Administración. Contabilidad. Patronatos. ONG.
CP-02	Promocionar cursos de manualidades, panadería y otros, para educar a jóvenes y niños.	Se desarrollaron 42 cursos en panadería y manualidades.	16.6 16.7	1. Promocionar las capacitaciones 2. Acondicionar lugar de capacitación 3. Preparar fichas de enseñanza 4. Controlar asistencia de participantes	Cantidad de jóvenes y niños certificados en el conocimiento técnico para elaborar diversos productos.	1. Listado de participantes. 2. Certificación. 3. Informes. 4. Fotografía.					X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar acciones de capacitación técnica, proporcionando herramientas para mejorar sus habilidades, adoptando estilos de vida saludables y mejorando su calidad de vida a través de emprendimientos.

RESPONSABLE(S): Leonel Contreras / Santos Ruiz

GERENCIA / DEPARTAMENTO : DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL / TALLERES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CP-03	Construir el proceso de Talleres como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Talleres. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
CP-04	Documentar toda la información que emana del departamento.	Se elaboraron cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento, enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información 2.Variar información en formatos preelaborados 3.Evaluar metas POA 4.Calcular avance de metas POA 5.Elaborar informes 6.Hacer resúmenes	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE	1.Informes elaborados 2.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar acciones de capacitación técnica, proporcionando herramientas para mejorar sus habilidades, adoptando estilos de vida saludables y mejorando su calidad de vida a través de emprendimientos.

RESPONSABLE(S): Leonel Contreras / Santos Ruiz

GERENCIA / DEPARTAMENTO : DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL / TALLERES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CP-05	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Se construyó la base de datos estadísticos de acuerdo con las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1.Informes 2.Gráficos 3.Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CP-06	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026 2.Construir los objetivos estratégicos 3.Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2026	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha:15 de noviembre del 2024

Santos Ruiz

Elaborado por: Santos Ruiz / Leonel Contreras
Encargados de Talleres

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo integral de la niñez y la juventud, promoviendo y preservando la cultura, el arte, la música, la danza folklórica, así como las artes visuales (dibujo y pintura) en la comunidad. Fomentar la participación de los ciudadanos en actividades culturales, artísticas y educativas, promoviendo el desarrollo de talentos locales para fortalecer la identidad cultural del municipio.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMM-01	Promover la cultura local.	Organizado 2 festivales de arte y cultura para promover a 22 artistas locales y nacionales.	11.4	1. Organizar un festival anual que incluya exhibiciones de marimba, danza folklórica y música tradicional. 2. Presentación de nuevos talentos en música y danza.	Número de eventos culturales realizados. Nivel de participación ciudadana.	1.Informe. 2.Fotografias.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L20,000.00	L10,000.00	L15,000.00	L45,000.00	
EMM-02	Fomentar la participación ciudadana en actividades culturales y artísticas	Realizadas 176 clases de música, 44 clases de marimba y 132 clases de danza folklórica para la comunidad durante el año 2025.	11.4 16.7	1. Ofrecer clases gratuitas de música, marimba, danza y otras expresiones artísticas para niños, jóvenes y adultos. 2. Listado de participantes. 3. Elaboración de plan artístico. 4. Informes.	1. Número de personas que participan en actividades culturales y artísticas. 2. Número de actividades culturales y artísticas que cuentan con la participación activa de la comunidad.	1.Listados. 2.Informe. 3.Fotografias.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo integral de la niñez y la juventud, promoviendo y preservando la cultura, el arte, la música, la danza folklórica, así como las artes visuales (dibujo y pintura) en la comunidad. Fomentar la participación de los ciudadanos en actividades culturales, artísticas y educativas, promoviendo el desarrollo de talentos locales para fortalecer la identidad cultural del municipio.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMM-03	Preservar y difundir la música, de los distintos instrumentos , marimba y la danza folklórica.	Realizados 54 presentaciones de música, marimba y danza folklórica en espacios públicos.	11.4	1. Organizar conciertos y recitales con artistas locales y regionales, así como presentaciones de música folklórica y tradicional. 2. Incorporar a 2 nuevos maestros de marimba para ampliar la oferta de presentaciones.	1. Número de eventos ejecutados de música, danza folklórica y marimba. 2. Porcentaje de participación de artistas locales y nacionales en dichos eventos.	1.Informe. 2.Fotografias.				X	X	X		X	X			X		maestros de marimba)	L5,000.00		
EMM-04	Fortalecer la enseñanza de artes visuales.	Implementar 44 curso de dibujo y pintura en la escuela de arte, para jóvenes y adultos.	11.4 4.7	Contratar a 1 maestro especializado en dibujo y pintura. Realizar talleres y exhibiciones artísticas anuales.	1. Número de estudiantes inscritos en los cursos de dibujo y pintura. 2. Número de talleres y exposiciones realizados.	1.Listados. 2.Informe. 3. Base de datos. 4.Fotografias.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		(Salario para el maestro de dibujo y pintura)			

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo integral de la niñez y la juventud, promoviendo y preservando la cultura, el arte, la música, la danza folklórica, así como las artes visuales (dibujo y pintura) en la comunidad. Fomentar la participación de los ciudadanos en actividades culturales, artísticas y educativas, promoviendo el desarrollo de talentos locales para fortalecer la identidad cultural del municipio.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMM-05	Adecuar un espacio físico que cumpla con las condiciones pedagógicas necesarias para la enseñanza de artes, música, danza folklórica, dibujo y pintura, fomentando un ambiente adecuado para el desarrollo integral de las habilidades artísticas y culturales de la población en el municipio.	Identificado y acondicionado un espacio que reúna las condiciones pedagógicas necesarias.	4.7	1. Visitas a posibles espacios físicos en el municipio. Acuerdos firmados con instituciones. 2. Presupuesto aprobado. Evaluación de las condiciones estructurales. 3. Identificar y gestionar acuerdos con instituciones educativas. 4. Buscar alianzas con instituciones públicas y privadas que cuenten con espacios adecuados. 5. Gestionar los recursos financieros para adecuación o arrendamiento. 6. Planificar el presupuesto para la construcción o mejora del espacio. 7.Lista de materiales y equipos adquiridos.	Espacio físico identificado y adecuado.	1. Informe de diagnóstico. 2. Proyecto técnico de adecuación o construcción. 3. Lista de materiales y equipos adquiridos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Aprobación de presupuesto para alquiler o adecuación.		

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo integral de la niñez y la juventud, promoviendo y preservando la cultura, el arte, la música, la danza folklórica, así como las artes visuales (dibujo y pintura) en la comunidad. Fomentar la participación de los ciudadanos en actividades culturales, artísticas y educativas, promoviendo el desarrollo de talentos locales para fortalecer la identidad cultural del municipio.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMM-06	Fortalecer la cohesión social, promover valores positivos, preservar tradiciones y crear un ambiente festivo navideño	Realizado 1 concierto navideño.	16.7 11.4	1. Conciertos de marimba y bailes folclóricos. 2. Inauguración de villa navideña. 3. Fotografías. 4. Informes publicitarios. 5. Filmaciones.	Número de actividades que promueven la cohesión social y los valores positivos. Participación en actividades festivas navideñas.	1.Registros de asistencia. 2.Encuestas de satisfacción. 3.Observación directa. 4.Medios de comunicación redes sociales.												X	L3,000.00	L5,000.00		L35,000.00	
EMM-07	Fomentar la participación activa de la ciudadanía en actividades culturales y artísticas en el municipio.	Realizar 24 tardes culturales durante el año en el parque central.	11	1. Organizar tardes culturales cada 15 días en el parque central. 2. Coordinar con escuelas, centros básicos, colegios y grupos locales de danza, música y artes visuales. 3. Promover la participación de emprendedores.	Porcentaje de tardes culturales realizadas/ Tardes culturales planificadas.	1.Reportes fotográficos. 2.listados de asistencia. 3.Informes de actividades.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L15,000.00	L30,000.00	L30,000.00	L75,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo integral de la niñez y la juventud, promoviendo y preservando la cultura, el arte, la música, la danza folklórica, así como las artes visuales (dibujo y pintura) en la comunidad. Fomentar la participación de los ciudadanos en actividades culturales, artísticas y educativas, promoviendo el desarrollo de talentos locales para fortalecer la identidad cultural del municipio.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMM-08	Fortalecer la enseñanza y preservación de la música y las artes visuales en la comunidad, asegurando el acceso a instrumentos musicales adecuados y espacios de calidad para el desarrollo artístico.	Adquiridos 7 instrumentos necesarios para la enseñanza de violín, guitarra, piano, batería marimba, y otros instrumentos.	11.4 4.7	1. Realizar un inventario de los instrumentos musicales faltantes. 2. Obtener cotizaciones de diferentes proveedores y adquirir los instrumentos musicales necesarios para los programas de música y danza folklórica. 3. Establecer un plan de mantenimiento preventivo para asegurar la durabilidad de los mismos.	Número de instrumentos adquiridos:	1. Facturas y contratos de compra. 2.Inventario actualizado. 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L70,000.00	L70,000.00	
EMM-09	Fortalecer la cultura villanovense.	Consejo Municipal de Cultura creado y funcionando.	11.4	1. Creación del Consejo Municipal de Cultura. 2. Designación de miembros. 3. Realización de reuniones periódicas. 4. Planificación de actividades.	1. Número de sesiones del Consejo. 2. Número de miembros activos.	1. Acta de creación del Consejo. 2. Registro de reuniones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L10,000.00	L10,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo integral de la niñez y la juventud, promoviendo y preservando la cultura, el arte, la música, la danza folklórica, así como las artes visuales (dibujo y pintura) en la comunidad. Fomentar la participación de los ciudadanos en actividades culturales, artísticas y educativas, promoviendo el desarrollo de talentos locales para fortalecer la identidad cultural del municipio.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMM-10	Mejorar la visibilidad y comunicación del programa de arte y cultura.	Página de Facebook del programa de Arte y Cultura creada y activa.	14	1. Creación de la página de Facebook del programa de arte y cultura. 2. Publicación de contenido cultural semanal.	1. Número de publicaciones. 2. Número de seguidores en la página.	1.Capturas de pantalla de la página. 2. Informe de actividad de la página.																	
EMM-11	Establecer un sistema de préstamo para los recursos culturales del municipio.	Manual de préstamo de la marimba municipal, cuadro de danza y escuela de música implementado.	11.4	1. Creación del manual de préstamo para la marimba municipal. 2. Cuadro de danza y escuela de música.	1. Manual aprobado y aplicado. 2. Número de préstamos realizados de acuerdo con el manual.	1. Manual aprobado. 2.Registro de préstamos realizados.																	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo integral de la niñez y la juventud, promoviendo y preservando la cultura, el arte, la música, la danza folklórica, así como las artes visuales (dibujo y pintura) en la comunidad. Fomentar la participación de los ciudadanos en actividades culturales, artísticas y educativas, promoviendo el desarrollo de talentos locales para fortalecer la identidad cultural del municipio.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMM-12	Construir el proceso de Arte y Cultura como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Desarrollo Social. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
EMM-13	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del Programa de Supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo integral de la niñez y la juventud, promoviendo y preservando la cultura, el arte, la música, la danza folklórica, así como las artes visuales (dibujo y pintura) en la comunidad. Fomentar la participación de los ciudadanos en actividades culturales, artísticas y educativas, promoviendo el desarrollo de talentos locales para fortalecer la identidad cultural del municipio.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMM-14	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo .	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.			X			X		X									
EMM-15	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo integral de la niñez y la juventud, promoviendo y preservando la cultura, el arte, la música, la danza folklórica, así como las artes visuales (dibujo y pintura) en la comunidad. Fomentar la participación de los ciudadanos en actividades culturales, artísticas y educativas, promoviendo el desarrollo de talentos locales para fortalecer la identidad cultural del municipio.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMM-16	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
EMM-17	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha:15 de diciembre del 2024

Elaborado por: Heraclio Antonio Miranda Lazo
Encargado de Arte y Cultura

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar servicios de calidad y acceso a la información que se adapten a las necesidades formativas, profesionales y culturales de nuestros usuarios.

RESPONSABLE(S): Jesús Antonio Chinchilla.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BSV-01	Contribuir con servicios de información que sirven como herramientas de investigación a entidades profesionales, educativas y culturales del municipio.	tendidos 10,000 usuarios en estantería abierta e investigación a través del uso del internet y equipo tecnológico de la biblioteca.	4.5 5.b	1.Acceso gratuito a la información física y digital para la investigación.	Porcentaje de usuarios atendidos /Meta propuesta.	1. Listado de visitas. 2. Listado de lectura. 3. Difusión a través de los medios locales y nacionales. 4. Volantes sobre los servicios la biblioteca ofrece. 5. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
BSV-02	Promover la lectura desde una edad temprana a través de lecto juegos.	Atendidos en actividades de lectura 200 niños y niñas en edades de entre 5 a 10 años de los diferentes centros educativos.	4.5 5.b 13.3	1.La Hora del Cuento (Biblio-acuario o Biblio-granja). 2.Lecto-juego. 3.Club de lectura.	Cantidad de niños atendidos en lectura.	1.Listado de asistencia 2.Informes 3.Fotografías			X	X	X	X	X	X	X	X							Oficina Municipal de la Niñez.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar servicios de calidad y acceso a la información que se adapten a las necesidades formativas, profesionales y culturales de nuestros usuarios.

RESPONSABLE(S): Jesús Antonio Chinchilla.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BSV-03	Incentivar la imaginación infantil a través de la escritura, ilustración de cuentos y poesía.	Atendidos 160 niños y niñas de los diferentes centros educativos en lecturas, dramatización de cuentos y creación de poesías.	4.5	1.Socialización del taller en los diferentes centros educativos del municipio. 2.Impartir el taller de cuentos en diferentes centros educativos del municipio.	Porcentaje de niños participantes en lectura y cuentos.	1. Listado de visitas. 2. Listado de lectura. 3. Fotografías.			X	X	X												
BSV-04					Cantidad de niños creadores de poesía.	1.Listado de asistencia 2.Informes 3.Fotografías						X	X	X									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar servicios de calidad y acceso a la información que se adapten a las necesidades formativas, profesionales y culturales de nuestros usuarios.

RESPONSABLE(S): Jesús Antonio Chinchilla.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BSV-05	Promover la lectura en la población general.	Realizadas tres ferias de libros.	11.4	1.Promoción de eventos. 2.Arreglo de locales 3.Informes de cada evento, 4.fotografías.	Mayor cantidad de lectores elevada en comparación a años anteriores.	1.Listado de asistencia 2.Informes 3.Fotografías						X		X				X					
BSV-06	Fomentar la lectura, escritura, imaginación y creatividad en los niños, niñas y adolescentes de los diferentes centros educativos.	Realizado un concurso de cuentacuentos, dirigido a niños, niñas y jóvenes de los diferentes centros educativos.	4.5 5.b	1.Convocatoria a participar en el concurso dirigido a los diferentes centros educativos del municipio. 2.Concurso de cuenta cuentos. 3.Listado de participantes. 4.Presentación de informe.	Cantidad de niños que puedan relatar la parte medular de los cuentos escuchados.	1.Listado de asistencia 2.Informes 3.Fotografías								X								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar servicios de calidad y acceso a la información que se adapten a las necesidades formativas, profesionales y culturales de nuestros usuarios.

RESPONSABLE(S): Jesús Antonio Chinchilla.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BSV-07	Rescatar los valores cívicos en los niños, niñas y jóvenes de nuestro municipio a través de actividades lúdicas.	Atendidos 120 niños, niñas y jóvenes en la enseñanza de valores cívicos.	4.5 5.b	1.Taller "Qué bella es mi tierra, Honduras". Taller "Villanueva la tierra que endulza Honduras.	Cantidad de niños capaces de resumir los valores cívicos del país y el municipio.	1.Listado de asistencia 2.Informes 3.Fotografías								X	X	X							
BSV-08	Fomentar el pensamiento crítico, en niños, niñas y jóvenes.	Realizados cuatro cines foros.	4.5 5.b	1.Promoción de los eventos. 2.Arreglo de locales. 3.Cine-foros realizados. 4.Listados de asistencia. 5.Fotografías	Cantidad de niños que construyen un pensamiento crítico.	1.Listado de asistencia 2.Informes 3.Fotografías				X		X		X			X						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar servicios de calidad y acceso a la información que se adapten a las necesidades formativas, profesionales y culturales de nuestros usuarios.

RESPONSABLE(S): Jesús Antonio Chinchilla.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BSV-09	Desarrollar habilidades de emprendimiento en jóvenes.	Capacitados 80 jóvenes en las edades de 18 a 29 años en el desarrollo de habilidades de emprendimiento.	4.2 8.3 8.6 10.2	1.Promoción de cursos. 2.Inscripciones. 3.Desarrollo de talleres. 4.Informes.	Cantidad de jóvenes capacitados / Cantidad de jóvenes inscritos.	1.Listado de asistencia 2.Informes 3.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
BSV-10	Capacitar a niños, niñas y jóvenes en el conocimiento y defensa de sus derechos.	Realizadas 3 ferias de los derechos de los niños, niñas y jóvenes del municipio.	4.5	1.Promoción de los eventos. 2.Arreglo de locales. 3.Listados de asistencia. 4.Fotografías	Cantidad de niños que conocen sus derechos.	1.Listado de asistencia 2.Informes 3.Fotografías			X		X			X									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar servicios de calidad y acceso a la información que se adapten a las necesidades formativas, profesionales y culturales de nuestros usuarios.

RESPONSABLE(S): Jesús Antonio Chinchilla.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BSV-11	Mejorar la capacidad técnica y profesional de jóvenes de 18 años en adelante en clases de ofimática básica de manera gratuita.	Capacitados 130 jóvenes en técnicas de ofimática básica.	4.5 5.b	1.Promoción de cursos. 2.Inscripciones. 3.Desarrollo de talleres. 4.Informes.	Cantidad de jóvenes capacitados / Cantidad de jóvenes inscritos.	1.Listado de asistencia 2.Informes 3.Fotografías 4.Diplomas 5.Clausura por curso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
BSV-12	Construir el proceso de Biblioteca Virtual Lempira como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Biblioteca Virtual Lempira. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar servicios de calidad y acceso a la información que se adapten a las necesidades formativas, profesionales y culturales de nuestros usuarios.

RESPONSABLE(S): Jesús Antonio Chinchilla.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BSV-13	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del Programa de Supervisión 2. Llenar informes por cada supervisión realizada 3. Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4. Hacer comparaciones con metas y logros	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
BSV-14	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo .	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.			X			X		X									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar servicios de calidad y acceso a la información que se adapten a las necesidades formativas, profesionales y culturales de nuestros usuarios.

RESPONSABLE(S): Jesús Antonio Chinchilla.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BSV-15	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
BSV-16	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proporcionar servicios de calidad y acceso a la información que se adapten a las necesidades formativas, profesionales y culturales de nuestros usuarios.

RESPONSABLE(S): Jesús Antonio Chinchilla.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
BSV-17	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha:15 de noviembre del 2024

Elaborado por: Jesús Antonio Chinchilla
Coordinador de Biblioteca Virtual Lempira

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Liderar estrategias e iniciativas para favorecer la promoción de los derechos de los NNA, los estilos de vida saludables y la prevención de embarazos en adolescentes.

RESPONSABLE(S): Lic. Mishell Suazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD COMVIDA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
COMV - 01	Articulación del SIGADENAH, con miembros del Consejo de Garantías.	Realizada 11 reuniones del CGDNNA, para la articulación del SIGADENAH.	2.1 3.8 4.1 5.1 6.1	1.Reunión de Consejo de Garantías de derechos de NNA.	20 miembros de CGDNNA, con el conocimiento en protección de derecho de los NNA.	1.Listado 2.Informe 3.Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L11,000.00	L11,000.00	Consejo de Garantías de Derecho NNA
COMV - 02	Establecer metas de vida a corto, mediano y largo plazo.	NNA capacitados en metas de vida.	4.4	1..Capacitación de metas de vida, alumnos centros educativos.	280 Alumnos planifican sus metas de vida.	1.Listado 2.Informe 3.Fotografías.		X	X		X		X		X	X			L3,000.00		L1,000.00	L4,000.00	
COMV - 03	Brindar charlas a centros educativos sobre temas solicitados por docentes de interés para la población infantil.	NNA capacitados en temas solicitados.	4.4	1. Capacitación a NNA, sobre temas solicitados por docentes de interés para la población infantil.	Número de charlas brindadas en centros educativos sobre temas solicitados por docentes.	1.Listado 2.Informe 3.Fotografías.		X			X								L1,000.00		L3,000.00	L4,000.00	OMM
COMV - 04	Concientizar a los NNA sobre sus derechos e identificar a sus garantes.	capacitados NNA en temas de derechos de la niñez y SIGADENAH.	2.1 3.8 4.1 5.1 6.1	1.Capacitación a NNA, en temas de derechos de la niñez y SIGADENAH.	300 NNA concientizados sobre sus derecho.	1.Listado 2.Informe 3.Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X			L4,000.00		L2,000.00	L6,000.00	UNICEF

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Liderar estrategias e iniciativas para favorecer la promoción de los derechos de los NNA, los estilos de vida saludables y la prevención de embarazos en adolescentes.

RESPONSABLE(S): Lic. Mishell Suazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD COMVIDA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
COMV - 05	Contribuir a la promoción de la salud sexual y reproductiva, así como a la prevención de embarazos en adolescentes.	Realizadas 1 feria sobre salud sexual reproductiva y PEA para NNA.	3.7	1. Talleres sobre Métodos Anticonceptivos. 2. Explicar de manera sencilla los diferentes tipos de anticonceptivos (preservativos, píldoras, dispositivos intrauterinos, etc.) y cómo usarlos correctamente. 3. Charlas y Conversatorios	Porcentaje de niños, niñas y adolescentes sensibilizados en salud sexual reproductiva para la prevención de embarazos.	1.Listado 2.Informe 3.Fotografías.									X				L1,000.00		L8,000.00	L9,000.00	SESAL, SEDUD, OMM, ONG, Programa de salud municipal
COMV - 06		Adolescentes capacitados en salud sexual reproductiva y PEA.	3.7	1.Capacitación adolescentes en educación en salud sexual reproductiva y prevención de embarazo.	Cantidad de niños, niñas y adolescentes sensibilizados en salud sexual reproductiva para la prevención de embarazos.	1.Listado 2.Informe 3.Fotografías.			X		X		X		X		X		L3,000.00		L6,000.00	L9,000.00	UNICEF, UNFPA, SESAL, SEDUC
COMV - 07	Definir a los participantes las normas parlamentarias y los pasos para elaborar propuestas de proyectos de niñez.	NNA capacitados en normas parlamentarias y propuestas de proyectos.	4.5	1.Festival de teatro en la temática de prevención de Embarazos en adolescentes.	Porcentaje de NNA que integran la corporación infantil que ponen en práctica las normas parlamentarias y proponen proyectos a beneficio de la niñez.	1.Listado 2.Informe 3.Fotografías.										X			L1,000.00		L5,000.00	L6,000.00	UNICEF, UNFPA, SESAL, SEDUC

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Liderar estrategias e iniciativas para favorecer la promoción de los derechos de los NNA, los estilos de vida saludables y la prevención de embarazos en adolescentes.

RESPONSABLE(S): Lic. Mishell Suazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD COMVIDA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
COMV - 08	Construir el proceso de Programa Municipal de Infancia, Adolescencia y Juventud como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Programa Municipal de Infancia, Adolescencia y Juventud. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								
COMV - 09	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	Elaboración de informes mensuales y trimestrales.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Liderar estrategias e iniciativas para favorecer la promoción de los derechos de los NNA, los estilos de vida saludables y la prevención de embarazos en adolescentes.

RESPONSABLE(S): Lic. Mishell Suazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD COMVIDA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
COMV - 10	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo .	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					RRHH
COMV - 11	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Liderar estrategias e iniciativas para favorecer la promoción de los derechos de los NNA, los estilos de vida saludables y la prevención de embarazos en adolescentes.

RESPONSABLE(S): Lic. Mishell Suazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD COMVIDA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
COMV - 12	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
COMV - 13	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha: 16 de octubre del 2024

Elaborado por: Mishell Suazo
Coordinadora del Programa Municipal de Infancia, Adolescencia y Juventud

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover la protección de los derechos humanos, principalmente en la población vulnerable, mediante la socialización y promoción, fortaleciendo el respeto y el derecho, a fin de lograr una sociedad más justa.

RESPONSABLE(S): Abogada. Marlen Ventura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARRROLLO HUMANO JEFATURA : DERECHOS HUMANOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDHH-01	Formar a la población de Villanueva sobre la Ley de Derechos Humanos.	Capacitados 400 personas en Ley de Derechos Humanos.	16.2 16.3	1.Talleres, charlas, capacitaciones y foros que abordan los temas de Derechos Humanos.	Número de personas capacitadas/Meta de personas a capacitar.	1.Listados de asistencia. 2.Informes de talleres realizados. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L3,000.00		L5,000.00	L8,000.00	Programa municipal. Salud mental. Juzgado de Paz de Villanueva. Oficina Municipal de la Mujer. Centros educativos gubernamentales y no gubernamentales.
DDHH-02	Disminuir las incidencias de vulneración de los derechos de las mujeres y niñas.	Capacitar 100 mujeres y niñas en violencia basada en género.	5.1 5.2 5.3	1.Preparar materiales. 2.Promover capacitación a grupos especiales. 3.Desarrollar temas. 4.Elaborar informes. 5.Fotografías	Cantidad de mujeres y niñas capacitadas en violencia de género.	1.Listados de asistencia. 2.Informes de talleres realizados. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L6,000.00	L6,000.00	Programa municipal Salud mental Juzgado de Paz de Villanueva Oficina Municipal de la Mujer Fiscalía de Derechos Humanos.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover la protección de los derechos humanos, principalmente en la población vulnerable, mediante la socialización y promoción, fortaleciendo el respeto y el derecho, a fin de lograr una sociedad más justa.

RESPONSABLE(S): Abogada. Marlen Ventura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARRROLLO HUMANO JEFATURA : DERECHOS HUMANOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDHH-03	Desarrollar el conocimiento de los alumnos graduandos de los centros educativos gubernamentales y no gubernamentales de Villanueva en la aplicación de los derechos laborales.	Formados 150 estudiantes de último año de bachillerato en derechos laborales.	8.5 8.7 8.8	1.Talleres, conversatorios y campañas de promoción de los derechos laborales. 2.informes. 3.Certificaciones.	97% de los estudiantes de ultimo año conocen de sus derechos laborales.	1.Listados de asistencia. 2.Informes de actividades realizadas. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L2,000.00		L4,000.00	L6,000.00	Centros educativos gubernamentales y no gubernamentales, otros juzgados de paz, Fiscalía de Derechos Humanos, Inspectoría de Trabajo.
DDHH-04	Brindar asistencia en materia legal a las quejas interpuestas por la vulneración de derechos humanos a la población del municipio de Villanueva, Cortés.	Atendidas 100 personas del municipio de Villanueva con asistencia legal.	5.3	1.Asesorías, consultorías y derivaciones a dependencias pertinentes.	90% de usuarios asesorados y con conocimientos en materia legal sobre derechos humanos.	1.Expedientes. 2.Fichas de referencias. 3.Registro de atenciones diarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L5,000.00	L5,000.00	Juzgados de Paz, Juzgados Especiales contra la Violencia Doméstica, Oficina Municipal de la Mujer.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover la protección de los derechos humanos, principalmente en la población vulnerable, mediante la socialización y promoción, fortaleciendo el respeto y el derecho, a fin de lograr una sociedad más justa.

RESPONSABLE(S): Abogada. Marlen Ventura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARRROLLO HUMANO JEFATURA : DERECHOS HUMANOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDHH-05	Fortalecer el conocimiento de los jóvenes entre 15 a 19 años de edad del municipio de Villanueva sobre los derechos de educación sexual y reproductiva, maternidad y paternidad responsable.	Formados 100 jóvenes en temas de derechos sexuales y reproductivos, paternidad y maternidad responsables.	3.7 5.6	1.Elaborar materiales. 2 Promoción de capacitación. 3.Desarrollo de charlas. 4.Evaluación. 5.Informes. 6.Fotografias. 7.Certificaciones.	90% de los jóvenes entre 15 y 19 años conocen y hacen uso de servicios adecuados de salud sexual, y ejercen una paternidad responsable.	1.Listados de asistencia. 2.Informes de talleres y capacitaciones realizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L1,000.00		L5,000.00	L6,000.00	Centros educativos gubernamentales y no gubernamentales, otros Juzgados de Paz, Fiscalía de Derechos Humanos, Inspectoría de Trabajo.
DDHH-06	Desarrollar el conocimiento de los miembros del Departamento de Policía Municipal en cuanto a derechos humanos deberes como funcionarios públicos.	Formados y capacitados 31 miembros del departamento de Policía Municipal.	16.a 16.b	1.Capacitaciones y foros sobre los derechos humanos. 2.Elaborar materiales. 3. Promoción de capacitación. 4.Desarrollo de charlas. 5.Evaluación. 6.Informes. 7.Fotografias. 8.Certificaciones.	100% de los miembros de la Policía Municipal certificados en derechos humanos.	1.Informe de actividades. 2.Fotografías. 3.Listado de asistencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L1,000.00		L6,000.00	L7,000.00	Juzgados de Paz, Juzgados Especiales contra la Violencia Doméstica, Oficina Municipal de la Mujer.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover la protección de los derechos humanos, principalmente en la población vulnerable, mediante la socialización y promoción, fortaleciendo el respeto y el derecho, a fin de lograr una sociedad más justa.

RESPONSABLE(S): Abogada. Marlen Ventura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARRROLLO HUMANO JEFATURA : DERECHOS HUMANOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDHH-07	Reclutar y formar una red de jóvenes voluntarios en materia de derechos humanos.	Inscritos en la red 100 jóvenes del municipio.	16.6 16.7	1.Charlas, foros, campañas informativas en materia de derechos humanos.	El 90% de los jóvenes se inscribirán y se capacitarán en la Ley de Derechos Humanos.	Listado de asistencia, hojas de inscripción, informes de actividades realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L6,000.00	L6,000.00	Centros educativos gubernamentales y no gubernamentales, Consejo de la Niñez, Juventud y Adolescencia, Programa de Salud Mental.
DDHH-08	Gestionar la planificación de actividades anuales.	Construcción del Plan Operativo Anual y el Cronograma de Actividades Anual.	16.6 16.7	1.Crear y planificar las actividades correspondientes para cada año.	El 90% de las actividades son realizadas.	Entrega de Plan Operativo Anual a la Gerencia. Cuadro de Actividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L3,000.00		L5,000.00	L8,000.00	Dirección Municipal de Planificación Estratégica, Gerencia de Desarrollo Humano.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover la protección de los derechos humanos, principalmente en la población vulnerable, mediante la socialización y promoción, fortaleciendo el respeto y el derecho, a fin de lograr una sociedad más justa.

RESPONSABLE(S): Abogada. Marlen Ventura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARRROLLO HUMANO JEFATURA : DERECHOS HUMANOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDHH-09	Construir el proceso de Derechos Humanos como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso deDerechos Humanos. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
DDHH-10	Documentar toda la información que emana del Departamento.	Elaborados cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.- Recolección de información. 2.- Variar información en formatos preelaborados. 3.- Evaluar metas POA. 4.- Calcular avance de metas POA. 5.- Elaborar informes trimestrales. 6.- Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X		X		X		X		X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover la protección de los derechos humanos, principalmente en la población vulnerable, mediante la socialización y promoción, fortaleciendo el respeto y el derecho, a fin de lograr una sociedad más justa.

RESPONSABLE(S): Abogada. Marlen Ventura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARRROLLO HUMANO JEFATURA : DERECHOS HUMANOS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DDHH-11	Enriquecer la información estadística de la Municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia como base para la toma de decisiones	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17,18 17,19	1.- Recolectar los datos. 2.- Elaborados los porcentajes. 3.- Elaborar gráficos.	Elaborados los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes 2. Gráficos 3.Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
DDHH-12	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato Preestablecido	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 16 de octubre 2024

Elaborado por: Marlen Ventura
Jefa de Derechos Humanos

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes a través de la práctica deportiva, fomentando valores como el respeto, la disciplina, el trabajo en equipo y la responsabilidad. Contribuir al bienestar físico, mental y social de la juventud del municipio, formando ciudadanos comprometidos y activos en su comunidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Julián Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ED-01	Contribuir a la formación de valores y buenos hábitos en el cuidado de la salud mental y corporal de los niños y niñas villanovenses.	Matriculados 400 niños, niñas y jóvenes en las 7 categorías.	4.5	1. Publicidad en medios de comunicación. 2. Matrícula gratis. 3. Visitas a escuelas del sector. 4. Involucrar a padres de familia. 5. Prácticas y entrenamiento físico. 6. Técnicas y prácticas de fútbol.	Porcentaje de niños matriculados en diferentes categorías según la meta.	1. Listados. 2. Fotografías. 3. Reporte al portal de transparencia.	X	X	X											L400,000.00	L50,000.00	L450,000.00	COMVIDA
ED-02	Desarrollar el deporte como prevención y alternativa para mejorar la salud mental y física de los niños y jóvenes.	Realizados 24 encuentros deportivos regionales.	3.4	1. Visitas a las diferentes instituciones educativas. 2. Publicidad en todos los medios y redes sociales.	Cantidad de niños que participan en encuentros deportivos.	1. Listados. 2. Fotografías. 3. Reporte a portal de transparencia.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L623,200.00			L623,200.00	CEB

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes a través de la práctica deportiva, fomentando valores como el respeto, la disciplina, el trabajo en equipo y la responsabilidad. Contribuir al bienestar físico, mental y social de la juventud del municipio, formando ciudadanos comprometidos y activos en su comunidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Julián Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ED-03	Desarrollar el deporte como prevención y alternativa para mejorar la salud mental y física de los niños y jóvenes.	Realizadas 2 jornadas deportivas internacionales (Miami, Costa Rica y Nicaragua).	3.4	1. Reuniones con equipos de fútbol de niños de la ciudad. 2. Listado de participantes. 3. Documentar viajeros. 4. Notas a patrocinadores. 5. Planificación de trabajo.	Participación de 230 niños y niñas en encuentros deportivos internacionales.	1. Listados. 2. Fotografías.									X	X	X		L100,000.00			L100,000.00	Padres de familia Empresa privada
ED-04	Fortalecer el espíritu deportivo.	Celebradas 2 actividades recreativas.	4.7	1. Preparar actividad en cada escuela de fútbol en el sector Oeste y Dos Caminos.	1,600 niños participantes en celebraciones conmemorativas: Villanueva y Dos Caminos en el Día del Deportista.	1. Listados. 2. Fotografías. 3. Reporte a portal de transparencia.			X												L11,800.00	L11,800.00	
ED-05	Fomentar la participación de la mujer en el deporte.	Matriculadas 50 niñas y 25 adolescentes femeninas.	5.1	1. Promoción de la actividad en los diferentes medios de comunicación. 2. Invitación a la Oficina de la Mujer.	Realizados 2 torneos en la liga femenina con participación de 75 mujeres y niñas.	1. Listados. 2. Fotografías. 3. Reporte a portal de transparencia.	X	X	X												L30,000.00	L30,000.00	OMM COMVIDA

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes a través de la práctica deportiva, fomentando valores como el respeto, la disciplina, el trabajo en equipo y la responsabilidad. Contribuir al bienestar físico, mental y social de la juventud del municipio, formando ciudadanos comprometidos y activos en su comunidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Julián Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ED-06	Formar a padres de familia como asistentes de primeros auxilios.	Desarrollados 2 cursos a padres de familia sobre primeros auxilios con apoyo de Cruz Roja.	3.D	1. Listado de participantes. 2. Planificación de fechas del evento. 3. Solicitudes de apoyo a Cruz Roja. 4. Ejecución de eventos. 5. Informes.	40 padres de familia capacitados en primeros auxilios.	1. Listados. 2. Fotografías. 3. Reporte a portal de transparencia.					X										L10,000.00	L10,000.00	Programa Municipal de Salud
ED-07	Mejorar la capacidad técnica de los entrenadores de fútbol de diferentes categorías.	Realizado un seminario sobre técnicas de fútbol.	4.4	1. Invitación a instructores. 2. Invitación a la liga menor Villanovense. 3. Desarrollo de capacitación. 4. Listado de participantes. 5. Informes. 6. Fotografías.	40 entrenadores de fútbol capacitados sobre fútbol base.	1. Listados. 2. Fotografías. 3. Reporte al portal de transparencia.						X									L17,000.00	L17,000.00	Biblioteca
ED-08	Promocionar el deporte como actividad sana para la juventud.	Desarrolladas 2 tardes deportivas-culturales.	3.4	1. Invitaciones. 2. Publicidad en diferentes medios de comunicación. 3. Plataformas virtuales.	300 niños y 300 adolescentes participando en competencias de actividades deportivas.	1. Listados. 2. Fotografías.							X			X					L40,000.00	L40,000.00	OMM Oficina de la Niñez

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes a través de la práctica deportiva, fomentando valores como el respeto, la disciplina, el trabajo en equipo y la responsabilidad. Contribuir al bienestar físico, mental y social de la juventud del municipio, formando ciudadanos comprometidos y activos en su comunidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Julián Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ED-09	Aumentar la participación deportiva.	Aumentar un 30% la participación de la población en eventos y programas deportivos.	3.4	1. Organizar campeonatos locales de fútbol, baloncesto y voleibol; realizar torneos interbarrios e intercomunidades.	Número de participantes en eventos deportivos.	1. Registro de participantes y reportes de asistencia.					X			X							L40,000.00	L40,000.00	DISTRITAI DE EDUCACION, EMPRESA PRIVADA
ED-10	Fomentar el deporte inclusivo y accesible.	Garantizar la participación de cinco personas con discapacidad en al menos un programa deportivo.	10.2	1. Crear programas de deporte adaptado para personas con discapacidad.	Número de participantes en programas adaptados.	1. Registro de personas con discapacidad en los programas.										X					L40,000.00	L40,000.00	Programa municipal de personas con discapacidad, COMVIDA,DDHH
ED-11	Construir el proceso de Escuela Municipal de Deportes como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Escuela Municipal de Deportes. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes a través de la práctica deportiva, fomentando valores como el respeto, la disciplina, el trabajo en equipo y la responsabilidad. Contribuir al bienestar físico, mental y social de la juventud del municipio, formando ciudadanos comprometidos y activos en su comunidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Julián Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ED-12	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	Elaboración de informes mensuales y trimestrales.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ED-13	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo .	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					RRHH
ED-14	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Promover el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes a través de la práctica deportiva, fomentando valores como el respeto, la disciplina, el trabajo en equipo y la responsabilidad. Contribuir al bienestar físico, mental y social de la juventud del municipio, formando ciudadanos comprometidos y activos en su comunidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Julián Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ED-15	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ED-16	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha: 30 de octubre del 2024

Elaborado por: Lic. Julián Rápalo
Jefe de Escuela Municipal de Deportes

Revisado por: Lic. Coralia Granillo
Directora Dirección de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Dr. Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de beneficio a las mujeres que incentiven la equidad, el empoderamiento y que las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar su calidad de vida.

RESPONSABLE(S): Ana Rosa Cartagena

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OMM-01	Fortalecimiento de alianzas internacionales con los sectores de justicia y ONG.	Instalada la mesa de presupuesto sensible al género.	4.5 5.1	1. Socialización e identificación de la población para la instalación de las mesas de presupuesto sensible al género.	Cantidad de mujeres que conforman de las redes seleccionadas.	1. Listado de asistencia. 2. Fotografías. 3. Acta de instalación.	X	X	X														
OMM-02	Brindar asesoramiento de acuerdo con la derivación de casos.	500 mujeres atendidas con asesoría en temas de violencia basada en género.	4.5 5.1	1. Recibir en la oficina a cada mujer que requiera nuestro servicio, más los sancionados por el Juzgado de Paz.	Número de mujeres atendidas con asesoría en temas de violencia basada en género.	1. Libro de registro de entrada diaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de beneficio a las mujeres que incentiven la equidad, el empoderamiento y que las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar su calidad de vida.

RESPONSABLE(S): Ana Rosa Cartagena

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OMM-03	Fortalecer a las mujeres en temas de sensibilización en género y derechos humanos de la mujer.	Capacitadas 500 mujeres en procesos de sensibilización sobre los derechos humanos de las mujeres.	5	1. Charla en la escuela para padres. Encuentro de mujeres y redes de mujeres.	Número de mujeres capacitadas en sensibilización sobre los derechos humanos de las mujeres.	1. Listado de asistencia. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
OMM-04	Fomentar la promoción, protección y garantías de la salud integral de las mujeres.	Capacitadas 500 mujeres en salud sexual y reproductiva. Atención en salud integral a 200 mujeres.	5 3.7	1. Capacitaciones a niñas y adolescentes. 2. Encuentro de mujeres. 3. Visita a Ciudad Mujer.	Porcentaje de mujeres que aplican los conocimientos adquiridos en sus comunidades y que mejoran su salud después de recibir atención integral.	1. Listado de asistencia. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
OMM-05	Fortalecer la participación política de las mujeres.	Organizadas 10 redes de mujeres.	5.1 3.7	1. Realizar reuniones con actores clave para la formación de redes en el municipio.	Número de redes de mujeres organizadas.	1. Listado de asistencia. 2. Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de beneficio a las mujeres que incentiven la equidad, el empoderamiento y que las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar su calidad de vida.

RESPONSABLE(S): Ana Rosa Cartagena

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OMM-06	Promover que las mujeres logren las capacidades y habilidades necesarias para la vida.	Realizados 3 conversatorios.	1.5 4.7 5 4.6	Realizar 3 conversatorio: 1. En el marco del Día Internacional de la Mujer. 2. Sobre actualización de leyes que favorecen a las mujeres. 3. Sobre violencia doméstica.	Número de conversatorios realizados para promover las capacidades y habilidades necesarias para la vida.	1. Listado de asistencia. 2. Fotografías.		X								X	X						
OMM-07	Lograr que las mujeres tengan espacios de recreación a través del deporte.	Realizados 3 torneos de fútbol femenino.	5	1. Vincular con la escuela de fútbol y con la liga femenina la organización de torneos y proveer la logística para dichos torneos.	Número de torneos de fútbol femenino realizados.	1. Listado de asistencia. 2. Fotografías. 3. Solicitudes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X						

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de beneficio a las mujeres que incentiven la equidad, el empoderamiento y que las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar su calidad de vida.

RESPONSABLE(S): Ana Rosa Cartagena

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OMM-08	Desarrollar a las mujeres en habilidades para la vida en procesos técnicos.	Matrícula de 100 mujeres en la Academia Municipal de Belleza y atención a 5,000 mujeres a través de trabajo social y prácticas realizadas por las alumnas de la academia.	1.5 4.7 5 4.6	1. Apertura de matrícula en la Academia Municipal de Belleza y realización de 12 salidas a diferentes sectores para que las alumnas pongan en práctica lo aprendido. 2. Proceso de clausura de la academia. 3. Compra de materiales para los trabajos sociales.	Cantidad de mujeres matriculadas / Cantidad total de mujeres matriculadas en la Academia Municipal de Belleza.	1. Listado de matricula. 2.Listado de trabajo social. 3. Listado de alfabetización. 4. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
OMM-09	Garantizar la implementación de acciones que permitan el derecho económico de las mujeres.	Desarrollo de 15 talleres sobre diferentes técnicas ocupacionales y fortalecimiento de 100 mujeres con capital semilla o herramientas para emprendimiento.	5	1. Implementar talleres en las diferentes comunidades del municipio. 2. Distribuir capital semilla para fortalecer el derecho económico de las mujeres.	Porcentaje de mujeres capacitadas en técnicas ocupacionales que reciben capital semilla o herramientas, y logran iniciar o mejorar su emprendimiento.	1. Listado de asistencia. 2. Fotografías. 3. Solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de beneficio a las mujeres que incentiven la equidad, el empoderamiento y que las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar su calidad de vida.

RESPONSABLE(S): Ana Rosa Cartagena

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OMM-10	Promover la participación activa de las mujeres en actividades relativas al medio ambiente en todos los niveles, integrando la perspectiva de género.	Capacitación en temas de prevención de desastres a 100 mujeres, plantación de 200 árboles en zonas que requieran forestación y desarrollo de un proyecto de reciclaje.	5 6.6 12.2	1. Reunir a mujeres y capacitarlas en temas de prevención de desastres. 2. Desarrollar campaña de reforestación en el municipio (vincular con DIMAVI dicha campaña). 3. Desarrollar, con las alumnas, una campaña de reciclaje.	Porcentaje de mujeres que participan en la capacitación sobre prevención de desastres, la plantación de árboles y el desarrollo de proyectos de reciclaje.	1. Listado de asistencia. 2. Fotografías. 3. Solicitudes.					X	X	X	X	X	X							
OMM-11	Promover, a través de murales informativos, las fechas y campañas que desarrollen las oficinas de la mujer.	6 murales informativos sobre el Día de la Mujer, el Día de la Niña, la campaña de salud, los 16 días de activismo y Navidad.	8.8	1. Colocar información de acuerdo con las fechas establecidas y solicitar materiales para dichos murales.	Cantidad total de murales informativos / Total de murales informativos realizados.	1. Listado de asistencia. 2. Fotografías.			X						X		X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de beneficio a las mujeres que incentiven la equidad, el empoderamiento y que las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar su calidad de vida.

RESPONSABLE(S): Ana Rosa Cartagena

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OMM-12	Brindar la atención integral requerida con el mobiliario adecuado.	Un equipo de sonido con excelente salida de audio, 5 champuceras y 10 mesas de manicura.	8.8	1. Desarrollar solicitudes a la administración.	Cantidad total de equipos de sonido / Total de equipos de sonido ad quiridos.	1. Solicitudes. 2. Cotizaciones.																	
OMM-13	Garantizar a las mujeres un espacio donde puedan desarrollarse y recibir asistencia integral.	Socialización del proyecto del Centro Integrado de la Mujer ante la Corporación Municipal.	4.7 4.5 9	1. Elaboración del diseño especificando los módulos de atención del Centro Integral para la Mujer.	90% de avance en la socialización del proyecto ante la Corporación Municipal.	1. Solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de beneficio a las mujeres que incentiven la equidad, el empoderamiento y que las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar su calidad de vida.

RESPONSABLE(S): Ana Rosa Cartagena

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OMM-14	Construir el proceso de Oficina de la Mujer como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Oficina de la Mujer. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
OMM-15	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del Programa de Supervisión 2. Llenar informes por cada supervisión realizada 3. Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4. Hacer comparaciones con metas y logros	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de beneficio a las mujeres que incentiven la equidad, el empoderamiento y que las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar su calidad de vida.

RESPONSABLE(S): Ana Rosa Cartagena

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OMM-16	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo .	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					RRHH
OMM-17	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de beneficio a las mujeres que incentiven la equidad, el empoderamiento y que las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar su calidad de vida.

RESPONSABLE(S): Ana Rosa Cartagena

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OMM-18	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
OMM-19	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha: 22 de octubre del 2024

Elaborado por: Ana Rosa Cartagena
Jefa de la Oficina de la Mujer

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y dirigir el desarrollo de actividades que ejecuten los promotores, a fin de lograr y mantener el bienestar y desarrollo socioeconómico de las comunidades del municipio.

RESPONSABLE(S): Juan Pablo Rosales Soriano

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PAL-01	Promover el empoderamiento de cada una de las comunidades, siendo ellas las que tomen sus decisiones sobre su propio desarrollo.	Socializados: 125 proyectos de infraestructura para erradicar la pobreza. 9 proyectos de electrificación. 5 proyectos de educación. 2 proyectos enfocados en salud. 16 proyectos enfocados en agua y saneamiento.	1.4 3.8 4.4 6.b 7.b 8.4 9.4 7.1	1.Asamblea comunitaria, reuniones con los patronatos y fuerzas vivas de la comunidad. 2.Compartir experiencias con otras comunidades de mayor éxito. 3.Planificación de trabajo en cada comunidad.	Socializados 157 proyectos comunitarios en diferentes sectores del municipio.	1.Convocatoria Listado de asistencia. 2.Elaboración de actas. 3.Informes. 4.Convenios. 5.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PAL-02	Documentar la información de los proyectos priorizados, cumpliendo con lo establecido en el reglamento del presupuesto de asignación local.	Construido: Un banco de 157 proyectos socializados en el año 2025.	9.C	1.Llenado de documentos. 2.Resúmenes e informes por sectores. 3.Convenios. 4.Actas de patronatos. 5.Listados de asistencias.	Cantidad de expedientes documentados / meta propuesta.	1.Recepción de documentación: Constancias de capacitación 2.Actas de asamblea 3.Certificación de actas de asamblea 4.Solicitudes de proyectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y dirigir el desarrollo de actividades que ejecuten los promotores, a fin de lograr y mantener el bienestar y desarrollo socioeconómico de las comunidades del municipio.

RESPONSABLE(S): Juan Pablo Rosales Soriano

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PAL-03	Fortalecer el liderazgo comunitario, potenciándolo en la toma de decisiones.	Capacitados 350 miembros de cada patronato, juntas de agua y diferentes comités de cada comunidad en normativas y reglamento del Presupuesto de Asignación Local.	16.A	1.Plan de reuniones. 2.Elaborar presentaciones sobre funciones y otras actividades patronales, juntas de agua y comités. 3.Lista de asistencia. 4.Desarrollo de temas. 5.Evaluaciones. 6.Seguimiento.	Cantidad de líderes capacitados / cantidad de líderes meta.	1.Ejecución de reuniones 2.Listado de asistencia. 3.Fotografías. 4.Certificados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PAL-04	Promover asambleas de compromiso para la ejecución de proyectos con cada una de las comunidades del municipio.	Realizadas: 157 asambleas motivacionales en igual número de comunidades del municipio para el compromiso de ejecución de proyectos.	4.3 9.5	1Plan de reuniones y capacitación comunitaria. 2.Ejecución de reuniones. 3.Listado de asistencia. 4.Seguimiento. 5.Fotografías.	Firma de 157 compromisos para ejecutar proyectos del presupuesto de asignación local.	1.Compromisos firmados. 2.Fotografías. 3.Actas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y dirigir el desarrollo de actividades que ejecuten los promotores, a fin de lograr y mantener el bienestar y desarrollo socioeconómico de las comunidades del municipio.

RESPONSABLE(S): Juan Pablo Rosales Soriano

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PAL-05	Desarrollar un plan de mercadeo para difundir los beneficios del programa del presupuesto de asignación local.	Elaborados 2 programas informativos para difundir, a través de los medios de comunicación y redes sociales, los beneficios del Presupuesto de Asignación Local.	16.6	1.Recolectar datos. 2.Diseñar cuadros para vaciar información. 3.Elaborar informes.	Distribuidos 300 trifolios informativos y transmitidos 2 programas televisivos sobre presupuesto de asignación local.	1.Fotografías. 2.Trifolios. 3.Programas editados.					X					X							
PAL-06	Garantizar la ejecución de los proyectos socializados, con el fin de encaminar el desarrollo comunitario de todo el municipio.	Elaborado y ejecutado: Un plan de seguimiento estratégico en la ejecución de los proyectos comunitarios socializados.	1.4 3.8 4.4 6.b 7.b 8.4 9.4	1.Consulta al reglamento del presupuesto de asignación local. 2.Coordinación con Infraestructura, Contabilidad, Legal, Comunidad y Empresa privada, gestión administrativa.	Ejecutados 157 proyectos comunitarios con asignación presupuestaria.	1.Bitácoras. 2.Fotografías de seguimientos de los proyectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y dirigir el desarrollo de actividades que ejecuten los promotores, a fin de lograr y mantener el bienestar y desarrollo socioeconómico de las comunidades del municipio.

RESPONSABLE(S): Juan Pablo Rosales Soriano

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PAL-07	Promover los programas sociales que la municipalidad ofrece para los villanovenses.	realizadas: 12 actividades con la OMM. 4 actividades con Psicología. 2 actividades con la Oficina de la Niñez. 30 actividades con Desarrollo Social. 2 actividades con la Escuela de Deporte. 1 actividad con el Programa Municipal de Personas con Discapacidad.	15.6	1.Levantamiento de censo. Gestión a través de solicitudes. Acompañamiento a talleres y capacitaciones.	Las actividades promovidas cuentan con la presencia del 90% de las personas visitadas.	1.Informes. 2.Listados. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y dirigir el desarrollo de actividades que ejecuten los promotores, a fin de lograr y mantener el bienestar y desarrollo socioeconómico de las comunidades del municipio.

RESPONSABLE(S): Juan Pablo Rosales Soriano

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PAL-08	Mejorar el nivel de vida de las familias de escasos recursos.	Acompañamiento, coordinación y seguimiento: De entrega de ayudas (alimentación, reactivación económica e insumos), por los diferentes cooperantes dentro del municipio.	1.1 2.1	1.Levantamiento de censo, entrega de ayudas, desarrollo de capacitaciones.	El 80% de los beneficiarios de ayudas por parte de ONG´s expresan una mejoría en su calidad de vida, según encuesta aplicada.	1.Listados de censo. 2.Informes. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Lps.40,000				ONG´s
PAL-09	Construir el proceso del Presupuesto de Asignación Local como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC del control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Presupuesto de Asignación Local 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y dirigir el desarrollo de actividades que ejecuten los promotores, a fin de lograr y mantener el bienestar y desarrollo socioeconómico de las comunidades del municipio.

RESPONSABLE(S): Juan Pablo Rosales Soriano

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PAL-10	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del Programa de Supervisión 2. Llenar informes por cada supervisión realizada 3. Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4. Hacer comparaciones con metas y logros	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PAL-11	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo .	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					RRHH

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y dirigir el desarrollo de actividades que ejecuten los promotores, a fin de lograr y mantener el bienestar y desarrollo socioeconómico de las comunidades del municipio.

RESPONSABLE(S): Juan Pablo Rosales Soriano

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PAL-12	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PAL-13	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y dirigir el desarrollo de actividades que ejecuten los promotores, a fin de lograr y mantener el bienestar y desarrollo socioeconómico de las comunidades del municipio.

RESPONSABLE(S): Juan Pablo Rosales Soriano

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PAL-14	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha: 22 de octubre del 2024

Elaborado por: Juan Pablo Rosales Soriano
Jefe de Presupuesto de Asignación Local

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Gestionar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y la prevención de la incapacidad y morbilidad causadas por los trastornos mentales en la población del municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD MENTAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SaM-01	Desarrollar procesos dirigidos a la atención oportuna de problemas psicológicos de baja complejidad.	Atendidas 2,000 personas con consejería psicológica	3.4	Ejecutar la atención psicológica en primer nivel a personas con alteraciones emocionales y psicológicas.	2,000 personas que han aprendido habilidades de autocuidado emocional para prevenir el desarrollo de trastornos psicológicos,	1.Registro de atenciones diarias. 2. Resúmenes estadísticos. 3. Libro de visita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Centros de salud de Villanueva Cortés Dependencias Municipales
SaM-02	Proporcionar asesoramiento y apoyo especializado para facilitar el aprendizaje y la construcción de capacidades y competencias psicológicas, psicomotriz, cognitivas y psicoafectivas en los niños, niñas y jóvenes del municipio.	Atendidos y evaluados 2,000 niños, niñas y jóvenes por dificultades de aprendizaje y conducta.	4.1 4.7	1. Diseñar y aplicar intervenciones para apoyar a NNAJ que enfrentan desafíos académicos, sociales o emocionales. 2.Crear planes personalizados para NNAJ con dificultades de aprendizaje y conducta, trabajando en colaboración con docentes y padres para implementar estrategias educativas adaptadas. 3.Fortalecer las habilidades de los padres para apoyar el aprendizaje y desarrollo emocional de sus hijos en el hogar.	2,000 NNAJ con dificultades de aprendizaje y conducta que reciben asesoramiento.	1.Registro de atenciones diarias. 2. Resúmenes estadísticos. 3. Libro de visita.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Centros Educativos Gubernamental y No Gubernamental.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Gestionar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y la prevención de la incapacidad y morbilidad causadas por los trastornos mentales en la población del municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD MENTAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SaM-03	Optimizar el nivel de funcionamiento y el equilibrio emocional; que permita a los ciudadanos la activación de los recursos de afrontamiento que se requiere ante un evento traumático.	Atendidas 500 personas en estado de crisis emocional	1.5 3.4	1. Asegurar la ejecución de primeros auxilios psicológicos y apoyo psicológico básico a los ciudadanos. 2. Integrar a las personas que lo requieren un proceso Psicoterapéutico dirigido a ayudar a translaborar los sucesos traumáticos.	80% de ciudadanos que reciben el alta por parte del psicólogo constatado por ficha de cierre de caso.	1.Registro de atenciones diarias. 2. Resúmenes estadísticos. 3. Libro de visita. 4. Informe y constancia de cierre de caso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
SaM-04	Desarrollar recursos que permitan la prevención de la violencia basada en género hacia mujeres, niñas y adolescentes.	Atendidas 400 personas remitidas por los Juzgados de Paz y Juzgado Especial Contra la Violencia Doméstica	5.1 5.2	1.Colaborar en el fortalecimiento de la autoestima a través de la consejería psicológica a sobrevivientes de violencia. 2.Capacitar en temas de prevención de la violencia, regulación emocional y comunicación asertiva a agresores referidos por el Juzgado de Villanueva Cortés y Juzgado Especial Contra la Violencia Doméstica.	80% de usuarios comprenden, conocen conceptos básicos en prevención de la violencia basada en género.	1.Registro de atenciones diarias. 2.Informes. 3.Constancias. 4.Evaluaciones personales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Juzgado de Paz Juzgado Especial Contra la Violencia Doméstica Oficina Municipal de la Mujer

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Gestionar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y la prevención de la incapacidad y morbilidad causadas por los trastornos mentales en la población del municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD MENTAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SaM-05	Administrar el uso de estrategias y herramientas que permitan la mejora de la salud mental de la población.	Formados 400 personas en temas referentes a la salud mental.	3.4	1.Efectuar talleres y capacitaciones en temas de salud mental y emocional	100% de personas capacitadas mejor con su salud mental.	1.Listados de asistencia 2.Informes de talleres y capacitaciones realizados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Centros Educativos Gubernamental y No Gubernamental.
SaM-06	Evaluar el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que tiene el personal del Programa Municipal de Salud Mental en el logro y cumplimiento de las actividades y objetivos meta	Personal del Programa Municipal de Salud Mental evaluado en el desempeño y supervisado.	16.6 16.7	1.Medir el rendimiento del personal por medio de las evaluaciones de desempeño	6 psicólogas parte del personal del Programa Municipal de Salud Mental conocen, son consientes de su nivel de desempeño y aplican mejoras en la calidad de los servicios.	1.Evaluaciones de desempeño						X						X	N/A	N/A	N/A	N/A	Dirección Municipal de Planificación Estratégica Gerencia de Desarrollo Humano

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Gestionar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y la prevención de la incapacidad y morbilidad causadas por los trastornos mentales en la población del municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD MENTAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SaM-07	Construir el proceso de Salud Mental como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Salud Mental. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X				N/A	N/A	N/A	N/A	
SaM-08	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	16.6	1.Recolectar información 2.Variar información en formatos preelaborados 3.Evaluar metas POA 4.Calcular avance de metas POA 5.Elaborar informes 6.Hacer resúmenes	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE	1.Informes elaborados 2.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Gestionar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y la prevención de la incapacidad y morbilidad causadas por los trastornos mentales en la población del municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD MENTAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SaM-09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas	17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1.Informes 2.Gráficos 3.Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
SaM-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2024 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2025 y el FODA	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2025 2.Construir los objetivos estratégicos 3.Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2025	1.Elaborados FODA y POA.											X		N/A	N/A	N/A	N/A	

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda
Coordinadora Programa Municipal de Salud Mental

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-01	Fomentar la planificación del trabajo docente.	18 docentes con planes de clases trimestrales y anuales elaborados.	4	1. Supervisión y revisión de los planes de clases presentados por los maestros. 2. Informes	Porcentaje de docentes sin planes de clases.	1. Copias de los planes de clases trimestrales y anuales presentados. 2. Informes estadísticos.		X			X			X								
PME-02	Fortalecer la gestión educativa municipal con enfoque inclusivo.	Implementado un proceso inclusivo que asegure el acceso equitativo para todas las personas.	4.1	1. Monitoreo y seguimiento del desempeño de los 18 maestros contratados. 2. Apoyo y supervisión de la implementación del programa nacional de alfabetización "Yo Sí Puedo". 3.Inclusión de un plan de capacitación docente sobre educación inclusiva.	Porcentaje de estudiantes beneficiados con educación inclusiva.	1. Informes de gestión educativa. 2.Registros de capacitación. 3. fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-03	Promover el acceso a la educación mediante el programa de becas de la UPCG.	Mantener activos al 90% de los estudiantes beneficiados con las becas educativas de la UPCG.	4.a	1.Coordinación y promoción del programa de becas en la comunidad. 2.Selección y seguimiento de estudiantes becados. 3.Articulación con la comunidad para identificar más estudiantes que necesiten apoyo.	Número de estudiantes beneficiados por las becas.	1. Listas de beneficiarios. 2. Informes de progreso académico. 3. Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		N/A	N/A	N/A	N/A	
PME-04	Reducir el índice de analfabetismo en el municipio mediante el programa "Yo Sí Puedo".	Cero analfabetismo en el municipio.	4	1.Implementación y monitoreo del programa "Yo Sí Puedo" en áreas rurales y urbanas. 2.Formación de promotores educativos locales. 3.Realización de campañas de sensibilización sobre la importancia de la alfabetización. 4. Informes.	Porcentaje de personas alfabetizadas en el municipio.	1.Informes. 2.Listados 3.Fotografias		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-05	Fortalecer los vínculos entre las instituciones educativas, la comunidad y el gobierno local.	Creación de 7 juntas de padres de familia en los distintos centros educativos municipales	17	1. Reuniones periódicas con directores de escuelas y padres de familia. 2. Creación de mesas de trabajo comunitarias para mejorar la infraestructura educativa. 3. Implementación de programas de participación ciudadana en las escuelas.	%= Cantidad de juntas de padres organizados / Meta propuesta.	1. Actas de reuniones. 2.Listados de participación. comunitaria. 3. Fotografías.		X		X		X		X					N/A	N/A	N/A	N/A	
PME-06	Capacitar a los docentes en metodologías pedagógicas innovadoras.	Capacitar a 18 docentes en metodologías pedagógicas que promuevan el aprendizaje activo y enfoques centrados en el estudiante.	4 9	1. Organización de talleres de formación a docente en metodologías innovadoras como aprendizaje basado en proyectos, colaborativo y uso de tecnologías. 2. Seguimiento y evaluación de la implementación de nuevas metodologías en las aulas.	Porcentaje de docentes capacitados en metodologías pedagógicas innovadoras.	1. Listas de asistencia. 2. Reportes de formación, observaciones de aula.			X			X			X						L2,500.00	L2,500.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-07	Fomentar el uso de herramientas digitales para la presentación de informes por parte de los maestros.	Lograr que los 18 docentes presenten sus informes de gestión y avances educativos de manera digital, alcanzando un 100% de participación a lo largo del ciclo académico.	4	1.Capacitación de los maestros en el uso de herramientas digitales para la presentación de informes. 2.Implementación de una plataforma digital municipal para la recepción y seguimiento de informes. 3.Monitoreo de la calidad y periodicidad de los informes digitales presentados.	Porcentaje de docentes que presentan sus informes de gestión y avances educativos a través de la plataforma digital.	1. Informes digitales presentados. 2. Registros de plataforma.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
PME-08	Realizar reuniones periódicas con los docentes municipales para evaluar el progreso de los proyectos educativos.	Realizar al menos 4 reuniones con los docentes municipales para evaluar los avances de los proyectos educativos, identificar necesidades de formación y recursos, y promover el intercambio de buenas prácticas pedagógicas.	4 17	1.Programación de reuniones mensuales entre la gerencia de desarrollo humano y los maestros para evaluar el progreso educativo, identificar necesidades y fortalecer la coordinación. 2.Elaboración de informes y acuerdos en cada reunión para el seguimiento de compromisos.	Número de reuniones realizadas y acuerdos alcanzados.	1. Actas de reuniones 2.Listados de participación 3. Fotografías		X		X		X		X		X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-09	Incentivar la participación activa de los maestros en eventos municipales y actividades comunitarias.	Lograr que el 100% de los maestros municipales participen activamente en al menos 3 eventos anuales, como cabildos abiertos, tardes culturales y programas comunitarios como Guardianes Ambientales.	4 11	1.Fomentar la participación de los maestros. 2.Involucrar a los maestros en proyectos comunitarios.	Número de maestros que participan /Total de maestros.	1. Listas de asistencia. 2. Informes. 3.Fotografias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L5,000.00			L5,000.00	
PME-10	Crear y mantener una base de datos de estudiantes con información clave para la planificación educativa.	Lograr que cada maestro cree y actualice una base de datos con información sobre estudiantes con discapacidad, migrantes retornados.	4 10	1.Creación de bases de datos que incluyan información clave sobre estudiantes con discapacidad, migrantes retornados, y el desglose de matrícula por grado y sexo. 2.Uso de la base de datos para la planificación y toma de decisiones en el ámbito educativo.	Porcentaje de maestros que han creado y actualizado la base de datos.	1. Reportes de las bases de datos creadas y actualizadas. 2. Revisiones periódicas de la información.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-11	Creación de una página de Facebook del programa municipal de educación.	Página de Facebook activada para difundir actividades, logros, y eventos del programa municipal de educación.	4 17	1.Creación y mantenimiento de una página de Facebook que sirva como canal de comunicación con la comunidad. 2. Publicación periódica de contenidos relacionados con las actividades y logros del programa.	Número de publicaciones mensuales y alcance de la página (likes, seguidores, comentarios).	1. Registro de publicaciones y métricas de la página de Facebook.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
PME-12	Dirigir al 100% de los niños y niñas con trastornos de aprendizaje a la oficina de Psicología de la municipalidad para recibir orientación y apoyo especializado.	Asegurar que todos los niños y niñas con trastornos de aprendizaje sean referidos a la oficina de Psicología de la municipalidad para recibir apoyo y seguimiento.	3 4	1.Capacitación a los maestros para identificar problemas de salud mental en los estudiantes. 2.Implementación de un protocolo de referencia y seguimiento en colaboración con la oficina de salud mental de la municipalidad.	Número de estudiantes referidos a la oficina de salud mental.	1. Registros de referencia de estudiantes. 2. Reporte de seguimiento.			X	X	X	X	X	X	X	X	X						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-13	Mejorar la calidad de la información municipal mediante la recopilación y análisis de datos estadísticos, que permitan una toma de decisiones más informada y efectiva.	Recopilada la información estadística de las escuelas en las cuales funciona el programa municipal de educación municipal.	4.1 4c	1.Identificar los datos necesarios para la toma de decisiones y diseñar un sistema eficiente para recopilarlos, asegurando la calidad y la integridad de los datos.	Cantidad y calidad de datos recopilados. Utilización de los datos en la toma de decisiones municipales.	1.Informes de recopilación y análisis de datos. 2.Utilización de los datos en informes de toma de decisiones municipales.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		N/A	N/A	N/A	N/A	
PME-14	Construir el proceso de Programa Municipal de Educación como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Programa Municipal de Educación. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-15	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión 2.Llenar informes por cada supervisión realizada 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4.Hacer comparaciones con metas y logros	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PME-16	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados 2.Discutir evaluación con los empleados 3.Calcular calificaciones 4.Firmar documentos 5.Elaborar nota de remisión a RRHH	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos 2.Nota de remisión						X						X					RRHH

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-17	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro informes trimestrales y otro con todas las actividades ejecutadas en el departamento, enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información 2.Variar información en formatos preelaborados 3.Evaluar metas POA 4.Calcular avance de metas POA 5.Elaborar informes 6.Hacer resúmenes	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados 2.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PME-18	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo con las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes 2.Gráficos 3.Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la calidad de la educación en el municipio de Villanueva, Cortés, garantizando el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para la comunidad, y fortaleciendo la gestión educativa y los vínculos entre la comunidad, las instituciones educativas y el gobierno local.

RESPONSABLE(S): Heraclio Antonio Miranda Lazo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PME-19	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual (POA) 2026 y el análisis FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026 2.Construir los objetivos estratégicos 3.Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 23 de octubre del 2024

Elaborado por: Heraclio Antonio Miranda Lazo
Encargado de Programa de Educación

Revisado por: Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera a través de la aplicación de métodos y técnicas en los centros educativos públicos del municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Jackeline Muñoz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PEB-01	Elevar el grado de calidad en la educación de los niños, niñas y adolescentes del municipio a través del aprendizaje del idioma inglés.	Capacitados 2,500 niños, niñas y adolescentes en el idioma inglés, como lengua extranjera.	1.a 4.1 5.1	1. Programación de entrega de material didáctico a 5 centros educativos básicos. 2. Planificada la evaluación periódica según planificación. 3. Evaluación a alumnos con pruebas orales y escritas.	# de niños capacitados en competencias de inglés como lengua extranjera.	1. Informes 2. Fotografías		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
PEB-02	Elevar el grado de calidad en la enseñanza bilingüe de los docentes a través de clases demostrativas y evaluaciones periódicas.	Impartidos 250 clases demostrativas y realizados 200 acompañamientos pedagógicos en los centros educativos beneficiados por el programa.	4.c	1. Planificación de clases demostrativas 2. Elaboración de material didáctico. 3. Impartir y supervisar clases en cada centro educativo 4. Tabulación de resultados arrojados en las evaluaciones. 5. Informes.	Cantidad de docentes que utilizan los recursos didácticos bilingües de manera más efectiva.	1. Informes. 2. Fotografías. 3. Diagnostico. 4. Rúbrica de acompañamiento.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera a través de la aplicación de métodos y técnicas en los centros educativos públicos del municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Jackeline Muñoz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PEB-03	Proporcionar a los niños villanovenses una oportunidad de formación bilingüe como una alternativa de desarrollo humano.	Realizado un concurso de deletreo en inglés (Spelling Bee), a nivel municipal entre escuelas gubernamentales que forman parte del programa.	4.7 10.2	1. Gestionar la logística para concurso de Spelling Bee y el patrocinio de premios para los ganadores. 2. Planificar los eventos. 3. Elaborar y entregar listados de palabras; y grabación de audios. 4. Invitaciones. 5. Realización del evento. 6. Contactar miembro jurado. 7. Elaboración de informe	Porecentaje de centros educativos participantes en el concurso de deletreo en Inglés.	1. Informe. 2. Fotografías						X	X	X								
PEB-04	Proporcionar a los docentes herramientas y conocimientos pedagógicos para fortalecer la enseñanza en diferentes áreas.	Desarrollados 6 talleres inductivos para docentes sobre la apropiada implementación de técnicas y estrategias de la clase de inglés.	4.c 5.b	1. Preparación de materiales 2. Coordinación para el desarrollo de talleres. 3. Gestionar la logística 4. Inducción a nuevas estrategias didácticas para la utilización de textos educativos en inglés.	Porcentaje de docentes capacitados sobre la implementación de técnicas y estrategias para impartir clases de inglés.	1. Fotografías. 2. Lista de participantes. 3. Informe				X	X	X										

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera a través de la aplicación de métodos y técnicas en los centros educativos públicos del municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Jackeline Muñoz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PEB-05	Socializar los avances logrados en cada centro educativo para establecer nuevas estrategias de trabajo.	Realizadas 2 reuniones en el año con directores y docentes de cada centro educativo para discutir los avances de la implementación.	16.6	1. Solicitar el espacio áulico de los centros educativos, 2. Convocación de directores y docentes 3. Preparar información de los avances del programa. 4. Apoyo en informes previos.	Informe de avances en la implementación del inglés en los centros educativos gubernamentales beneficiados.	1. Informe. 2. Fotografías.	X	X							X								
PEB-06	Promover la participación del padre de familia como veedor y actor en el aprendizaje de sus hijos del idioma inglés.	Proporcionado el material didáctico al 100% de los niños, niñas, adolescentes y docentes que forman parte del programa.	16.7	1.Planificación y elaboración del material didáctico 2. Facilitar la planificación de clase para los docentes y el libro de trabajo para los alumnos. 3. Evidencia de planificaciones entregadas	Porcentaje de material didáctico entregado en cada centro educativo gubernamental beneficiado.	1. Planificaciones y material didáctico entregado.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera a través de la aplicación de métodos y técnicas en los centros educativos públicos del municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Jackeline Muñoz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PEB-07	Capacitar a los docentes con técnicas y herramientas de enseñanza - aprendizaje para facilitar la transmisión del conocimiento del idioma inglés como segunda lengua a los niños, niñas y adolescentes del municipio.	Capacitados 50 docentes en el uso del libro de texto American English File.	4.7 4.c 5.1	1. Capacitar con diferentes metodologías y técnicas pedagógicas para el buen desempeño del proceso enseñanza-aprendizaje. 2. Aplicar prueba diagnóstica. 3. Evaluar periódicamente de forma oral y escrita el desempeño de cada docente. 4. Informes mensuales y trimestrales. 5. Fotografías. 6. Elaboración de horarios de clase. 7. Asistencia.	% de docentes capacitados en el uso del libro de texto American English Files. % de incorporación de técnicas y herramientas en la enseñanza del idioma Inglés en la práctica docente.	1. Informes 2. Fotografías. 3.Jornalización del libro de texto American English File			X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera a través de la aplicación de métodos y técnicas en los centros educativos públicos del municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Jackeline Muñoz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PEB-08	Desarrollar en los estudiantes la habilidad de aprendizaje del idioma inglés para adquirir destrezas comunicativas.	Capacitados 80 jóvenes de las diferentes zonas vulnerables del municipio en el idioma inglés.	4.4 4.5 4.7 4.b 5.1	1. Elaborar Sílabo 2. Elaborar horarios de clase 3. Planificación de clases, 4. Compartir periódicamente un compendio (material a utilizar) 5. Elaborar material didáctico 6. Impartir clases presenciales/virtuales 7. Asignar actividades de refuerzo 8. Evaluar periódicamente formativa y sumativa 9. Tabulación de resultados de evaluaciones 10. Elaborar informes y respaldar con fotografías 11. Elaborar y entregar diplomas 12. Gestionar clausura.	80% de estudiantes que alcanzan niveles avanzados en habilidades comunicativas en Inglés.	1. Informes 2. Fotografías 3. Plataformas digitales 4. Evaluaciones		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera a través de la aplicación de métodos y técnicas en los centros educativos públicos del municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Jackeline Muñoz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PEB-09	Adquirir conocimientos mediante capacitaciones orientadas a la educación bilingüe, tecnológica y administrativa, para enriquecer el perfil de cada integrante del equipo técnico municipal bilingüe.	Recibidas 3 capacitaciones en el transcurso del año, dentro y fuera del municipio.	4.c 5.b	1. Gestionar capacitaciones y talleres enfocados en el área de educación a instituciones formativas como UPNFM, INFOP, UNITEC, UNAH, y Cámara de Comercio. 2. Trasladarse hacia los lugares donde se imparten las capacitaciones 3. Participar activamente en cada capacitación	90% de calificación obtenida por equipo técnico municipal bilingüe en cada capacitación recibida.	1. Informes 2. Fotografías 3. Listados de asistencia 4. Certificados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PEB-10	Construir el proceso de Programa Educación Bilingüe como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso dePrograma Educación Bilingüe. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera a través de la aplicación de métodos y técnicas en los centros educativos públicos del municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Jackeline Muñoz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PEB-11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión 2.Llenar informes por cada supervisión realizada 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4.Hacer comparaciones con metas y logros	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PEB-12	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad	Evaluado el desempeño del personal del departamento	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados 2.Discutir evaluación con los empleados 3.Calcular calificaciones 4.Firmar documentos 5.Elaborar nota de remisión a RRHH	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos 2.Nota de remisión						X						X					RRHH

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera a través de la aplicación de métodos y técnicas en los centros educativos públicos del municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Jackeline Muñoz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PEB-13	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	16.6	1.Recolectar información 2.Variar información en formatos preelaborados 3.Evaluar metas POA 4.Calcular avance de metas POA 5.Elaborar informes 6.Hacer resúmenes	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE	1.Informes elaborados 2.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PEB-14	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas	17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1.Informes 2.Gráficos 3.Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera a través de la aplicación de métodos y técnicas en los centros educativos públicos del municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Jackeline Muñoz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PEB-15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026 2.Construir los objetivos estratégicos 3.Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2026	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 29 de octubre del 2024

Elaborado por: Jackeline S. Muñoz
Jefa de Programa Educación Bilingüe

Revisado por: Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar políticas públicas que favorezcan y faciliten la plena inclusión de las personas con discapacidad, que tengan en cuenta sus necesidades y garanticen su acceso a todos los ámbitos de la vida.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Gómez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDs - 01	Promocionar el programa y los servicios que ofrece la Oficina de Atención y Visitas Domiciliarias de Personas con Discapacidad.	100 personas con discapacidad atendidas en la oficina.	10.2	1.Brindar atenciones diarias a personas con y sin discapacidad para el acceso a información del programa. 2.Socializar con la población villanovense sobre la existencia de la oficina del programa de atención a personas con discapacidad. 3.Crear material informativo que destaque los servicios ofrecidos por la oficina, así como los beneficios de acceder a ellos. 4.Publicar contenido relevante en las redes sociales sobre el programa. 5.Realizar visitas domiciliarias. 6.Realizar fichas técnicas.	Cantidad de personas atendidas	1. Listado diario de atenciones. 2. Fichas técnicas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L2,000.00	L1,500.00	L1,000.00	L4,500.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar políticas públicas que favorezcan y faciliten la plena inclusión de las personas con discapacidad, que tengan en cuenta sus necesidades y garanticen su acceso a todos los ámbitos de la vida.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Gómez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDs - 02	Actualizar la base de datos de las personas con discapacidad de acuerdo con los carnets que se entregan.	Identificadas 100 personas con el carnet de discapacidad.	1.3 4.5 4.9	1.Incorporar el Censo Poblacional levantado por el departamento municipal de Promotores. 2.Organizar jornadas de censo y carnetización en las diferentes comunidades del municipio.	Número de personas sensibilizadas	1.Censo base de datos de las personas con discapacidad. 2.Base de datos de las personas con discapacidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L1,500.00	L1,000.00	L2,000.00	L4,500.00	
PDs - 03	Realizar campañas de sensibilización sobre los derechos y actitudes hacia las personas con discapacidad.	Realizadas 3 campañas de sensibilización sobre derechos de personas con discapacidad.	1.3 10.2	Realizar campaña sobre la Semana de Solidaridad. Realizar Foro sobre el Autismo. Realizar campaña sobre el Día Internacional de las Personas con Discapacidad.	Cantidad de personas capacitadas	1.Trifolios informativos. 2. Listados de asistencia. 3.Medios de Comunicación. Redes Sociales.			X	X								X	L1,000.00	L1,000.00	L1,500.00	L3,500.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar políticas públicas que favorezcan y faciliten la plena inclusión de las personas con discapacidad, que tengan en cuenta sus necesidades y garanticen su acceso a todos los ámbitos de la vida.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Gómez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDs - 04	Fomentar la inclusión y la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad en el ámbito laboral, eliminando barreras físicas y sociales para garantizar su pleno potencial.	1 capacitación realizadas sobre oportunidades para personas con discapacidad.	8.5 10.2	1.Realizar capacitación a las personas con discapacidad para la preparación en la búsqueda de empleo y la elaboración de Curriculum Vitae. 2.Participar en las Ferias de Empleo.	Cantidad de emprendedores formados	1. Listados de asistencia a capacitaciones. 2. Base de datos y hoja de vida digital de las personas con Discapacidad								X		X			L1,000.00	L1,000.00	L1,500.00	L3,500.00	
PDs - 05	Brindar asesoramiento y formación en emprendimiento para que las personas con discapacidad desarrollen habilidades y desempeñen su labor de manera autónoma.	Realizados 2 talleres de emprendedurismo.	4.5 8.5 10.2	1.Talleres de formación en emprendimiento. 2.Participar en Ferias de Emprendimiento.	Porcentaje de personas capacitadas en LESHO	1. Listados de asistencia a capacitaciones. 2. Fotos									X		X		L1,000.00	L500.00	L1,000.00	L2,500.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar políticas públicas que favorezcan y faciliten la plena inclusión de las personas con discapacidad, que tengan en cuenta sus necesidades y garanticen su acceso a todos los ámbitos de la vida.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Gómez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDs - 06	Formar al personal de atención en primera línea en Lengua de Señas (Lesho) para mejorar las oportunidades y promover el respeto de los derechos.	25 personas capacitadas en Lengua de Señas (LESHO).	1.3 10.2	1.Realizar taller básico de Lengua de Señas Hondureña (LESHO).	Cantidad de niños y docentes de 4 escuelas capacitados.	1. Diplomas. 2. Material para el aprendizaje del Lesho. 3. Fotografías					X	X							L0.00	L1,000.00	L2,000.00	L3,000.00	
PDs - 07	Fomentar la solidaridad y sensibilización con las personas con discapacidad en las escuelas públicas del municipio.	Integrada la población escolar de 4 centro educativos en las charlas de sensibilización.	10.2	1.Capacitar a los alumnos y al personal docente sobre sensibilización y concientización sobre la discapacidad. 2.Entregar trifolios o folletos informativos a los participantes.	Cantidad de sesiones realizadas	1. Listados de asistencia. 2.Certificados 3. Fotografías 4. Informe			X			X			X				L1,000.00	L1,000.00	L1,500.00	L3,500.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar políticas públicas que favorezcan y faciliten la plena inclusión de las personas con discapacidad, que tengan en cuenta sus necesidades y garanticen su acceso a todos los ámbitos de la vida.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Gómez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDs - 08	Desarrollar sesiones informativas sobre la importancia de los grupos de apoyo y cómo pueden beneficiar tanto a los padres como a las personas con discapacidad.	Realizadas 2 sesiones informativas.	10	1.Facilitar encuentros con los padres donde puedan compartir sus experiencias y preocupaciones. 2.Ofrecer sesiones prácticas sobre temas de interés, como cuidado de la salud, educación especial, derechos legales, entre otros. 3.Crear un Espacio Virtual: Para aquellos que no pueden asistir físicamente, se puede crear un grupo en línea donde los padres puedan interactuar, hacer preguntas y compartir recursos.	Cantidad de jóvenes con discapacidad formados en desarrollo personal	1. Listados de Asistencias. 2. Fotografías. 3. Grupo de whatsapp.		X				X											L0.00	
PDs - 09	Formar a jóvenes con discapacidad, entre 14 y 29 años en adelante, en habilidades sobre la vida.	10 jóvenes con discapacidad formados en habilidades para la vida.	8.5 10.2	1.Realizar 3 Talleres sobre habilidades para la vida.	Cantidad de jóvenes con discapacidad formados en desarrollo personal	1.Diplomas. 2.Listado de asistencia. 3.Informes. 4.Fotografías.		X					X				X		L0.00	L1,000.00	L1,000.00	L2,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar políticas públicas que favorezcan y faciliten la plena inclusión de las personas con discapacidad, que tengan en cuenta sus necesidades y garanticen su acceso a todos los ámbitos de la vida.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Gómez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDs - 10	Construir el proceso de el Programa de Personas con Discapacidad como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC de Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Programa de Personas con Discapacidad. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								
PDs - 11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión 2.Llenar informes por cada supervisión realizada 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4.Hacer comparaciones con metas y logros	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar políticas públicas que favorezcan y faciliten la plena inclusión de las personas con discapacidad, que tengan en cuenta sus necesidades y garanticen su acceso a todos los ámbitos de la vida.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Gómez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDs - 12	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados 2.Discutir evaluación con los empleados 3.Calcular calificaciones 4.Firmar documentos 5.Elaborar nota de remisión a RRHH	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos 2.Nota de remisión						X						X					
PDs - 13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro informes trimestrales y otro con todas las actividades ejecutadas en el departamento, enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información 2.Variar información en formatos preelaborados 3.Evaluar metas POA 4.Calcular avance de metas POA 5.Elaborar informes 6.Hacer resúmenes	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados 2.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar políticas públicas que favorezcan y faciliten la plena inclusión de las personas con discapacidad, que tengan en cuenta sus necesidades y garanticen su acceso a todos los ámbitos de la vida.

RESPONSABLE(S): Lic. Gladys Gómez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDs - 14	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo con las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes 2.Gráficos 3.Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PDs - 15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual (POA) 2026 y el análisis FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026 2.Construir los objetivos estratégicos 3.Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre del 2024

Gladys Gómez

Elaborado por Lic. Gladys Gómez
Jefa de Programa de Atención a Personas con Discapacidad

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Apoyar las acciones de promoción, capacitación y realización de actividades de salud en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elmer Odilón Pérez Cruz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PMS-01	Mejorar la salud de la población, ejecutando acciones conjuntas con la coordinación de Salud Municipal, Centros de Salud, el Seguro Social, Clínica Periférica, patronatos y ONG's	Beneficiar a 4,000 personas con la ejecución de 6 brigadas de salud.	3.7	1. Instalación de brigadas médicas, movilización del personal médico y colaboradores.	Listado de personas beneficiadas. % de cantidad de personas beneficiadas /metas a alcanzar.	1.Listado de personas beneficiadas. 2.Fotografías.			X		X	X		X	X	X			Lps. 180,000.00		Lps.400,000.00	Lps. 580,000.00	Secretaría de Salud, IHSS, Clínica Periférica de maternidad, ONG's Gerencia de Desarrollo Humano.
PMS-02	Contribuir a la prevención del contagio de la rabia en humanos.	Vacunados 4,000 perros y 2,000 gatos en 3 brigadas de vacunación canina y felina.	3.7	1. Programación y ejecución de brigadas de vacunación en las diferentes comunidades de cada sector asignado del municipio.	% de cantidad de animales vacunados /metas a alcanzar.	1.Fotografías 2.Listados de comunidades intervenidas. 3.Informes.				X			X			X			Lps. 12,000.00		Lps. 80,000.00	Lps. 92,000.00	Secretaría de Salud.
PMS-03	Contribuir a la prevención de enfermedades de alto riesgo en los niños, niñas y población.	Vacunados 1600 niños, 1000 señoras embarazadas y 1000 adultos mayores.	3.2	1. Programación y ejecución de vacunación en las diferentes comunidades de cada sector asignado en el municipio.	% de cantidad de niños niñas vacunados /metas a alcanzar.	1. Fotografías 2. Listados 3. Video de campaña de lanzamiento.					X		X						Lps.90,000.00		Lps. 50,000.00	Lps. 140,000.00	Secretaría de Salud

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Apoyar las acciones de promoción, capacitación y realización de actividades de salud en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elmer Odilón Pérez Cruz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PMS-04	Contribuir a la prevención de enfermedades en la población de alto riesgo y Señoras Embarazadas.	realizada 1 brigada de vacunación a la población de alto riesgo y Señoras Embarazadas	3.2	1. Programación y ejecución de vacunación en las diferentes comunidades de cada sector asignado en el municipio.	Vacunadas 500 señoras embarazadas y 500 adultos mayor	1. Fotografías 2. Listados					X			X					Lps.40,000.00		Lps. 30,000.00	Lps. 70,000.00	Secretaría de Salud
PMS-05	Mejorar la salud bucal de los escolares de los centros educativos de prebásica y básica.	100 niños y niñas de educación prebásica, protegidos en su higiene bucal.	3.7	1. Instalación y ejecución del lanzamiento de la semana de la salud bucal.	% de cantidad de niños niñas atendidos en salud bucal /metas a alcanzar.	1. Fotografías. 2 .Listados, 3. Video de campaña de lanzamiento					X										Lps,. 20,000.00	Lps. 20,000.00	Secretaría de Salud, Odontólogos Municipales, Promotores de Desarrollo
PMS-06		Realizadas 6 brigadas odontológicas en centros educativos	3.7	1. Instalación y ejecución de las brigadas odontológicas en los diferentes centros educativos del municipio.	2,000 niños y niñas protegidos en su salud oral y capacitados	1. Fotografías 2. Listado de personas beneficiadas.		X		X	X			X	X	X			Lps. 10,000.00		Lps. 90,000.00	Lps. 100,000.00	Promotores de Desarrollo Humano, Odontólogos Municipales, Directores de
PMS-07	Mejorar la salud reproductiva y preventiva de la mujer.	Ejecutadas 2 jornada de citologías a 2,500 mujeres convocadas para toma de prueba.	3.7	1. Programación de la jornada. 2. Elaboración de listado de beneficiarios. 3. Preparación del lugar.	% de cantidad de citologías realizadas/cantidad de mujeres beneficiadas.	1. Fotografías 2. Listado de personas beneficiadas.								X					Lps. 6,000.00		Lps. 450,000.00	Lps. 456,000.00	OMM, Promotores de Desarrollo Humano, Centros de Salud

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Apoyar las acciones de promoción, capacitación y realización de actividades de salud en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elmer Odilón Pérez Cruz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PMS-08	Contribuir a la prevención de enfermedades en el adulto mayor.	Ejecutada 1 jornada de atención médica dirigida a 500 adultos mayores.	3.7	1. Programación de la jornada médica 2. Ejecución de la jornada 3. Traslados 4. Informes 5. Fotografías	% de cantidad de adultos mayor atendidos /metas a alcanzar.	1. Fotografías, 2. Listados de atención							X						Lps. 10,000.00		Lps,. 160,000.00	Lps. 170,000.00	Laboratorio Clínico Centros de Salud Patronatos, Promotores de Desarrollo Humano OMM
PMS-09	Prevenir enfermedades vectoriales.	Eliminados los criaderos del zancudo ejecutando 2 jornadas en 30 comunidades del municipio.	3.3	1. Lanzamiento de campaña. 2.Ejecutados dos operativos de eliminación de criaderos de zancudos en 3 sectores del municipio. 3. Listado de participantes. 4. Listado de comunidades intervenidas.	% de operativos ejecutados /metas a alcanzar.	1. Fotografías. 2. Listado de participantes. 3. Listado de comunidades intervenidas. 4. Constancias de recepción.				X				X					Lps. 40,000.00		Lps. 400,000.00	Lps. 440,000.00	Secretaria de Salud, Promotores de Desarrollo Humano, patronatos, comités de Salud, CODELES
PMS-10	Constatar in situ el desempeño del personal, la atención a los pacientes y el cuido de la infraestructura de los centros de salud.	Realizadas 8 visitas de supervisión a cada centro de salud donde labora personal municipal.	3.C	1. Informes de cada visita. 2. Evaluación in situ. 3. Fotografías. 4. Reuniones con personal. 5. Entrevista a pacientes. 6.fichas de entrevistas.	90% mínimo de excelencia en atención a pacientes	1. Ficha de supervisión 2. Fotografías 3. Reportes			X	X		X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Apoyar las acciones de promoción, capacitación y realización de actividades de salud en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elmer Odilón Pérez Cruz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PMS-11	Construir el proceso de Programa Municipal Salud como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Programa Municipal Salud. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
PMS-12	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión 2.Llenar informes por cada supervisión realizada 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4.Hacer comparaciones con metas y logros	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes			X		X		X		X		X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Apoyar las acciones de promoción, capacitación y realización de actividades de salud en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elmer Odilón Pérez Cruz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PMS-13	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad	Evaluado el desempeño del personal del departamento	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados 2.Discutir evaluación con los empleados 3.Calcular calificaciones 4.Firmar documentos 5.Elaborar nota de remisión a RRHH	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos 2.Nota de remisión						X						X					RRHH
PMS-14	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	16.6	1.Recolectar información 2.Variar información en formatos preelaborados 3.Evaluar metas POA 4.Calcular avance de metas POA 5.Elaborar informes	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE	1.Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Apoyar las acciones de promoción, capacitación y realización de actividades de salud en el municipio.

RESPONSABLE(S): Elmer Odilón Pérez Cruz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PMS-15	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas	17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1.Informes 2.Gráficos 3.Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PMS-16	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026 2.Construir los objetivos estratégicos 3.Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2026	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha:22 de octubre del 2024

Elaborado por: Elmer Odilón Pérez Cruz
Coordinador Programa Municipal Salud

Revisado por: Lic. Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Dr. Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa y humana, apoyando a los niños en la enseñanza de sus derechos y socializándolos con los padres y la sociedad en general.

RESPONSABLE(S): Claudia E. Zúniga

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE NIÑEZ ADOLECENCIA Y JUVENTUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PNAJ-01	Promover y fomentar en niños y adolescentes el conocimiento y defensa de sus derechos.	Capacitar un promedio de 400 niños, niñas y adolescentes de diferentes grados y centros educativos sobre los derechos de la niñez.	4.7	1.Socializar en los centros educativos. 2.Elaborar material didáctico. 3.Entrega de boletines informativos. 4.Comunicación con Instituciones Civiles, Militares y Publicas.	Cantidad de niños, niñas y adolescentes capacitados.	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X					L50,000.00	L50,000.00	Administración de Centros Educativos Gubernamentales y No Gubernamentales, Gerencia de Desarrollo Humano, con el transporte.
PNAJ-02	Mejorar la relación entre padres, hijos y maestros para construir una convivencia más sana.	Capacitar a 200 padres de familia sobre los derechos de la niñez, maltrato infantil.	16.2	1.Socialización en centros educativos entrega de boletín sobre los derechos dela niñez y maltrato infantil y prevención de embarazo, y crianza con ternura.	Porcentaje de padres capacitados sobre los derechos de la niñez, maltrato infantil y derechos de los niños, niñas y adolescentes.	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.							X	X	X	X	X				L40,000.00	L40,000.00	Administración, Distritales 7 y 8
PNAJ-03	Disminuir los casos de maltrato y explotación sexual y laboral infantil a fin de mejorar la situación psicológica de los niños.	Capacitar a 200 niñas y niños sobre temas de no al maltrato, trabajo y explotación sexual infantil.	16.2	1.Socialización en centros educativos. 2.Preparación de materiales. 3.Coordinar capacitadores.	Porcentaje de niños y niñas capacitados / total de niñas y niños capacitados.	1. Presupuesto. 2. Informes. 3. Fotografías.				X	X	X	X	X	X	X	X				L40,000.00	L40,000.00	Administración Centros Educativos, Gubernamentales y no Gubernamentales, Ministerio Publico

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa y humana, apoyando a los niños en la enseñanza de sus derechos y socializándolos con los padres y la sociedad en general.

RESPONSABLE(S): Claudia E. Zúniga

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE NIÑEZ ADOLECENCIA Y JUVENTUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PNAJ-04	Educar a la niñez y juventud, desarrollando valores que les permitan actuar en la sociedad con justicia, equidad y respeto a los derechos humanos.	Capacitar a 300 niñas, niños y jóvenes del municipio en educación vial.	4.7	1.Preparación de materiales, 2.Entrega de boletines informativos 3.Coordinar capacitadores. 4.Ejercicios de práctica.	Porcentaje de niños y niñas y jóvenes con conocimiento adecuado d e educación vial / total de niñas y niños y jóvenes capacitados.	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X					L30,000.00	L30,000.00	Administración, Centros educativos, Transito, Cruz Roja, Bomberos
PNAJ-05	Infundir en los niños y adolescentes el amor y el respeto hacia la naturaleza y el cuidado del medio ambiente.	Reforestar dos (2) áreas en la Mina y el Mirador, y otras áreas que se necesiten, con la siembra de 250 árboles.	15.b	1.Organizar grupos de niños. 2.Seleccionar escuelas. 3.Siembra de Árboles. 4.Solicitar Arboles a DIMAVI.	Porcentaje de árboles sembrados con éxito en las áreas reforestadas.	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.					X	X	X	X	X	X	X				L20,000.00	L20,000.00	Administración, DIMAVI

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa y humana, apoyando a los niños en la enseñanza de sus derechos y socializándolos con los padres y la sociedad en general.

RESPONSABLE(S): Claudia E. Zúniga

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE NIÑEZ ADOLECENCIA Y JUVENTUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PNAJ-06	Desarrollar talentos y habilidades artísticas en los niños.	Capacitar a 80 niños en el desarrollo de habilidades artísticas en canto, música, baile, dibujo y pintura.	4.7	1.Matricula de niños en las áreas de dibujo y pintura. 2.compra de materiales. 3.Hacer boletines informativos.	Porcentaje de niños capacitados que demuestran habilidades artísticas desarrolladas en al menos una de las disciplinas (canto, música, baile, dibujo, pintura).	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.					X	X	X	X	X	X	X				L50,000.00	L50,000.00	Administración, Distritales 7 y 8
PNAJ-07	Promover a niños y niñas un espacio emocional seguro.	Crear y desarrollar 5 espacios seguros (Rincón del Cuento).	4.7	1. Socialización. 2. Selección de espacios. 3. Acondicionamiento del espacio. 4.Preparar al personal o líder a cargo.	Cantidad de niños y niñas que reportan sentirse seguros / Total de niños y niñas que participaron en las actividades.	1. Presupuesto. 2. Informes. 3. Fotografías.				X	X	X	X	X	X	X	X	X			L50,000.00	L50,000.00	Administración, Biblioteca Virtual Lempira Distritales 7 y 8

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa y humana, apoyando a los niños en la enseñanza de sus derechos y socializándolos con los padres y la sociedad en general.

RESPONSABLE(S): Claudia E. Zúniga

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE NIÑEZ ADOLECENCIA Y JUVENTUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PNAJ-08	Facilitar el acceso a la educación, promoviendo la equidad, igualdad de oportunidades y desarrollo académico a través de la donación de kits escolares a estudiantes en situación de vulnerabilidad.	Beneficiar a 100 niños y niñas en situación de vulnerabilidad a través de la donación de kits escolares.	11.7	1.Identificar niños y niñas en situación de vulnerabilidad. 2.Coordinar con instituciones educativas. 3.Organizaciones comunitarias o asociaciones que trabajen con niños en situación vulnerables, establecer criterios claros de selección (familias de escasos recursos, niños de primer ciclo). 4.Crear listado de los beneficiarios asegurando que los kits lleguen a los niños y niñas que mas lo necesiten. 5.campaña de recaudación.	Porcentaje de niños y niñas con mejora en el rendimiento académico o participación / Total de niños y niñas beneficiados.	1. Presupuesto. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X												L40,000.00	L40,000.00	Administración

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa y humana, apoyando a los niños en la enseñanza de sus derechos y socializándolos con los padres y la sociedad en general.

RESPONSABLE(S): Claudia E. Zúniga

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE NIÑEZ ADOLECENCIA Y JUVENTUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PNAJ-09	fomentar en niños y niñas actividades lúdicas a través de la lectura.	Atender a 200 niños y niñas entre las edades de 5 a 10 años de diferentes centros educativos del municipio de Villanueva.	4.5 5.b 11.4 13.3	Socializar con la biblioteca Virtual Lempira , desarrollo de cuenta cuentos, gestionar meriendas, selección y preparación de material lúdico, biblioacuario, la hora del cuento y juegos con un ambiente de acuerdo al tema que se elija, trabajo en equipo.	cantidad de niños y niñas atendidos, aumento de interés por leer de forma autónoma fuera de las actividades lúdicas.	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X					L30,000.00	L30,000.00	Administración Biblioteca Virtual
PNAJ-10	Fomentar en niños y niñas el desarrollo de la imaginación a través de la escritura de poesías y cuentos.	Atender a 300 niños y niñas en lectoescritura.	4.5 5.b	Socialización con la biblioteca en trabajo en equipo, gestión de transporte y refrigerio, preparación de material didáctico, compra de premios	Cantidad de niños y niñas que escriben una poesía o cuento completo /cantidad total de niños y niñas atendidos.	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X					L70,000.00	L70,000.00	Administración Biblioteca Virtual

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa y humana, apoyando a los niños en la enseñanza de sus derechos y socializándolos con los padres y la sociedad en general.

RESPONSABLE(S): Claudia E. Zúniga

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE NIÑEZ ADOLECENCIA Y JUVENTUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PNAJ-11	Recolectar juguetes nuevos y o en buen estado para ser donados a niños y niñas de escasos recursos, con el propósito de llevarles alegría y contribuir a su bienestar y desarrollo.	Beneficiar a 100 niños y niñas con la entrega de juguetes, asegurando que cada niño reciba un regalo que contribuya a su felicidad y desarrollo.	4.5 5.b	Realizar campaña de recaudación de juguetes, establecer puntos de recolección, clasificación de juguetes, visitas a comunidades vulnerables, gestionar con la empresa privada	Porcentaje de niños y niñas beneficiados que reciben un juguete adecuado para su edad y desarrollo.	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.										X	X	X			L40,000.00	L40,000.00	Administración y el Consejo Municipal Infantil Gerencia de Desarrollo Humano con el vehículo.
PNAJ-12	Rescatar los valores cívicos en niños, niñas y adolescentes de nuestro municipio a través de varias actividades lúdicas.	Capacitar a 120 niños, niñas y adolescentes en los valores cívicos a través de actividades lúdicas y recreativas.	4.5 5.b	Realizar Taller ¨Que Bella es mi Tierra Honduras¨	Porcentaje de niños, niñas y adolescentes capacitados que demuestran comprensión y aplicación de los valores cívicos.	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.							X	X	X						L20,000.00	L20,000.00	Biblioteca Virtual
PNAJ-13	Empoderar a la comunidad y garantizar que las personas conozcan sus derechos y cómo ejercerlos de manera efectiva.	Beneficiar al mayor número de niños y niñas en riesgo social a través de talleres y actividades informativas.		Realizar campaña para dar a conocer lo que será la ruta virtual de la denuncia, y los números de emergencia	Cantidad de niños, niñas y adolescentes capacitados sobre sus derechos. /Cantidad de niños, niñas y adolescentes capacitados.	1. Informes. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					SENAF, Ministerio Publico, Policía Nacional y Fiscalía de la Niñez

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa y humana, apoyando a los niños en la enseñanza de sus derechos y socializándolos con los padres y la sociedad en general.

RESPONSABLE(S): Claudia E. Zúniga

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE NIÑEZ ADOLECENCIA Y JUVENTUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PNAJ-14	Visualizar la participación de los niños, niñas y adolescentes en la protección y garantía de sus derechos.	Realizar 3 ferias de los derechos de niños, niñas y adolescentes del municipio.	4.5 5.b	Ferias de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Municipio.	Porcentaje de niños, niñas y adolescentes que participan en las ferias sobre los derechos de la niñez.	1. Listados de Asistencias. 2. Informes. 3. Fotografías.					X				X		X				L90,000.00	L90,000.00	Consejo Municipal Infantil, Oficina Municipal de la Niñez
PNAJ-15	Construir el proceso de Programa de la niñez Adolescencia y Juventud. como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Programa de la niñez Adolescencia y Juventud. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos de departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa y humana, apoyando a los niños en la enseñanza de sus derechos y socializándolos con los padres y la sociedad en general.

RESPONSABLE(S): Claudia E. Zúniga

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE NIÑEZ ADOLECENCIA Y JUVENTUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PNAJ-16	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Dirección Municipal de Planificación Estratégica Gerencia de Desarrollo Humano
PNAJ-17	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Dirección Municipal de Planificación Estratégica Gerencia de Desarrollo Humano

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la construcción de una sociedad más justa y humana, apoyando a los niños en la enseñanza de sus derechos y socializándolos con los padres y la sociedad en general.

RESPONSABLE(S): Claudia E. Zúniga

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE NIÑEZ ADOLECENCIA Y JUVENTUD.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PNAJ-18	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026.	1. Elaborados FODA y POA .											X						Dirección Municipal de Planificación Estratégica Gerencia de Desarrollo Humano

Fecha: 14 de octubre del 2024

Elaborado por: Claudia Zuniga
Jefa de Programa de la niñez Adolescencia y Juventud

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo económico del municipio mediante estrategias integrales que promuevan la sostenibilidad y la mejora continua de las condiciones económicas para todos los habitantes.

RESPONSABLE(S): Lesby Lizeth Zavala Guillén

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UDEL-01	Desarrollar las habilidades de los emprendedores para mejorar la visibilidad online de sus negocios.	Realizado 1 taller de marketing digital en el barrio Las Flores y el barrio Cabañas.	1.1 4 .4 8 .3	1.Gestionar capacitación y espacio físico. 2.Solicitud para alimentación. 3.Listado de participantes. 4.Fotografías.	% de emprendedores capacitados/ cantidad emprendedores invitados o inscritos.	1.Invitaciones 2.Listado de asistencia. 3.Fotografias.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	L5,000.00	L5,000.00	L25,000.00	L30,000.00	Promotores, ONG'S, Biblioteca Virtual.
UDEL-02	Fortalecer y asesorar los procesos de legalización de las MiPymes.	Realizada 1 jornada de formalización.	1.1 8.3 9.1 11.7.a.	1.Registro de datos de emprendedores. 2.Organización de jornada de formalización. 3.Charlas informativas sobre los beneficios de la formalización. 4.Alianzas con CDE, SAR. Invitación a instituciones bancarias.	El 80% de emprendedores y microempresas convocados participando. El 70% de los participantes que completen el proceso.	1.Registro de asistencia. 2.Fotografías 3.Cantidad de MiPymes formalizados.							X	X	X	X	X	X	L2,500.00		L25,000.00	L27,500.00	CDE, ONG'S, SAR, Empresa privada, Bancos, cooperativas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo económico del municipio mediante estrategias integrales que promuevan la sostenibilidad y la mejora continua de las condiciones económicas para todos los habitantes.

RESPONSABLE(S): Lesby Lizeth Zavala Guillén

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UDEL-03	Promover y fortalecer el crecimiento económico de los emprendedores locales.	Ejecutadas 6 ferias de emprendedores.	1.1 8.3 9.1 11.7.a.	1.Planificar y organizar la feria de emprendedores. 2.Preparación de logística. 3.Preparación de materiales. 4.Actualización de base de datos de emprendedores.	El 80% de los emprendedores convocados participando en la feria.	1.Listados de participación. 3.Fotografías				X	X	X		X	X			X			L60,000.00	L60,000.00	Mesa Técnica de Desarrollo Integral ONG MIPYMES
UDEL-04		Ejecutada 1 feria de emprendedores en la colonia Gracias a Dios.	1.1 8.3 9.1 11.7.a.	1.Planificar y organizar la feria de emprendedores. 2.Preparación de logística. 3.Preparación de materiales. 4.Actualización de base de datos de emprendedores.	El 80% de los emprendedores convocados participando en la feria.	1.Listados de participación. 3.Fotografías						X							L10,000.00		L140,000.00	L150,000.00	MiPymes
UDEL-05		Realizados 6 bazares.	1.1 8.3 9.1 11.7.a.	1.Planificar y organizar los bazares (5 adultos y 1 niños y niñas). 2.Preparación de logística. 3.Preparación de materiales.	EL 80% de los emprendedores convocados participen en el bazar.	1.Listados de participación. 2.Fotografías		X	X		X	X		X				X			L50,000.00	L50,000.00	ONG'S, MIPYMES

Lic. Coralia Granillo
Directora D. D. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo económico del municipio mediante estrategias integrales que promuevan la sostenibilidad y la mejora continua de las condiciones económicas para todos los habitantes.

RESPONSABLE(S): Lesby Lizeth Zavala Guillén

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UDEL-06	Fortalecer el empoderamiento económico de las mujeres mediante la exposición y comercialización de sus productos y servicios.	Realizada una feria de la mujer en la Aldea Nueva Santa Ana.	5.5 8.3 8.5 10.2 10.3	1.Planificar y organizar la feria. 2.Preparación de logística. 3.Preparación de materiales. 4.Actualización de base de datos de emprendedores.	EL 80% de las emprendedoras convocadas participen en el bazar.	1.Listados de participación. 2.Fotografías	X	X	X	X	X	X										L40,000.00	OMM, ONG'S, PROMOTORES
UDEL-07	Fortalecer a emprendedores de escasos recursos económicos a través de capital semilla, para que puedan diversificar sus negocios.	Beneficiados 30 emprendedores con capital semilla.	1.1 5.5 8.3 9.1 10 17	1.Recepción de solicitudes. 2.Revisión de documentación. 3.Entrevista a emprendedores.	Fortalecer el negocio con capital semilla al 60% de los emprendedores.	1.Entrevista. 2.Fichas. 3.Fotografías. 4.Registros de desembolsos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L150,000.00	L150,000.00	Contabilidad, tesorería y ONG's

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo económico del municipio mediante estrategias integrales que promuevan la sostenibilidad y la mejora continua de las condiciones económicas para todos los habitantes.

RESPONSABLE(S): Lesby Lizeth Zavala Guillén

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UDEL-08	Desarrollar las competencias técnicas y emprendedoras de los participantes.	Realizados 6 talleres de emprendimiento (sastrería, ebanistería y soldadura) en la comunidad El Calán.	1.1 1.4 2.1 4.4	1.Promocionar los talleres. 2.Selección de participantes. 3.Ficha de inscripción. 4.Preparación de logística. 5.Preparación de materiales.	El 70% de participantes certificados en el oficio que selecciono.	1. Listados de participantes. 2.Fichas. 4.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L20,000.00	L25,000.00	L555,000.00	L600,000.00	Promotores, ONG'S, Contabilidad, Tesorería
UDEL-09	Fortalecer la economía de grupos vulnerables como ser las mujeres, personas migrantes retornadas, personas con discapacidad y personas en riesgo de pobreza extrema.	Realizados 3 talleres de emprendimiento en la Aldea Km71, Anexo La Platanera y colonia Villas del Río.	1.1 1.4 2.1 4.4 5.5	1.Gestionar capacitación. 2.Invitación. 3.Formatos. 4.Entrega de capital semilla	Cantidad de emprendedores capacitados.	1.Listados de asistencia. 2.Formatos fotografías e informes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L30,000.00		L270,000.00	L300,000.00	Promotores, ONG'S, OMM, Programa de Discapacidad, UMAM
UDEL-10		Realizado 1 taller de emprendimiento en la Aldea Pueblo Nuevo.	1.1 1.4 2.1 4.4 5.5		80% de emprendedores capacitados de acuerdos a inscripciones.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L10,000.00		L140,000.00	L150,000.00	Promotores, ONG'S, OMM

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo económico del municipio mediante estrategias integrales que promuevan la sostenibilidad y la mejora continua de las condiciones económicas para todos los habitantes.

RESPONSABLE(S): Lesby Lizeth Zavala Guillén

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UDEL-11	Promover las oportunidades de empleo formal en el municipio.	Realizada 1 feria de empleo.	1.1 8.5 10 2.3 17	1.Planificación y coordinación de la feria de empleo. 2.Invitación a empresas y candidatos. 3.Registro de empresas y candidatos.	El 80 % de empresas convocadas participando en la jornada de reclutamiento. 15 inserciones laborales.	1.Registro de evento . 2.Fotografías. 3.Informe post-evento. 4.Registro de asistencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L5,000.00		L35,000.00	L40,000.00	Cámara de Comercio, CDE, Si empleo, empresa Privada, ONG`S
UDEL-12	Implementar la estrategia de intermediación laboral para fortalecer la economía local.	Actualizado el banco de datos de 50 empresas para la feria de empleos.	1.1 8.5 9.2	1.Hacer entrevistas. 2.Encuesta de actualización. 3.Verificación de datos existentes. 4.Validación interna del banco de datos.	Número de empresas participantes en la feria de empleos. /Número total de empresas actualizadas en la base de datos.	1.Registro digital o físico de empresas actualizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				L0.00	Cámara de comercio, Empresa privada.
UDEL-13		Capacitadas 50 personas en búsqueda de empleo.	1.1 8.5 9.2	1.Elaboración de currículum. 2.Habilidades en la entrevista. 3.Orientación laboral. 4.Gestionar capacitación. 5.Base de datos con información de buscadores de empleo.	cantidad de personal documentada preparada para optar a un empleo.	1.Listados de asistencia. 2.Fotografías. 3.Informe de la actividad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				L0.00	ONG'S

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo económico del municipio mediante estrategias integrales que promuevan la sostenibilidad y la mejora continua de las condiciones económicas para todos los habitantes.

RESPONSABLE(S): Lesby Lizeth Zavala Guillén

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UDEL-14	Brindar asistencia y acompañamiento técnico a la Mesa DEL.	Realizado acompañamiento en reuniones de trabajo a MDEL.	11 17	1.Coordinación de reuniones. 2.Identificar actores clave que puedan colaborar con MDEL (sector privado, ONG, instituciones gubernamentales).	Número de reuniones ejecutados.	1.Listados de asistencia. 2.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Dependencias municipales, ONG'S.
UDEL-15	Fortalecer la base de datos del portal de Transparencia Municipal.	Elaborados 12 informes para alimentar el portal de transparencia.	16.5 6	Llevar control de cada evento que se desarrolle. Fotografías. Listado de asistencia.	Presentado 1 informe mensual al Portal de Transparencia.	Informe mensual, fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
UDEL-16	Construir el proceso de Desarrollo Económico Local como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Desarrollo Económico Local 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo económico del municipio mediante estrategias integrales que promuevan la sostenibilidad y la mejora continua de las condiciones económicas para todos los habitantes.

RESPONSABLE(S): Lesby Lizeth Zavala Guillén

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UDEL-17	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del Programa de Supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
UDEL-18	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.							X					X					RRHH

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo económico del municipio mediante estrategias integrales que promuevan la sostenibilidad y la mejora continua de las condiciones económicas para todos los habitantes.

RESPONSABLE(S): Lesby Lizeth Zavala Guillén

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UDEL-19	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar Información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4. Calcular avance de metas. POA 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas , en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
UDEL-20	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el desarrollo económico del municipio mediante estrategias integrales que promuevan la sostenibilidad y la mejora continua de las condiciones económicas para todos los habitantes.

RESPONSABLE(S): Lesby Lizeth Zavala Guillén

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UDEL-21	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026.	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha: 13 de noviembre del 2024

Elaborado por: Lesby Lizeth Zavala Guillén
Jefa de Desarrollo Económico Local

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar acciones orientadas a lograr la reintegración sostenible de las personas migrantes retornadas al municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE RETORNADO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UMAM - 01	Implementar herramientas para el proceso de reintegración de personas migrantes retornadas atendidas en la Unidad Municipal de Atención al Migrante.	Atendidas 150 personas migrantes retornadas para procesos de reintegración.	1.5 3.4 4.4 4.5	1. Realizar estudio de valoración de necesidades. 2. Elaboración de plan de reintegración y seguimiento. 3.Vincular con dependencias municipales y organizaciones que ofrecen servicios para personas migrantes retornadas.	Cantidad de personas migrantes retornadas y desplazadas internas que han sido vinculadas con programas y dependencias municipales que ofrecen servicio de integración.	1. Registro de atenciones diarias. 2. Resúmenes estadísticos. 3. Expedientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Centros de Atención al Migrante Retornado. Dependencias municipales. Centros educativos. Oficinas municipales de Reincersión y Apoyo al Retornado (OMRAR).
UMAM - 02	Ejecutar acciones dirigidas a la sensibilización, información y capacitación a nivel comunitario sobre conceptos básicos de migración, prevención de la migración irregular, prevención de la trata de personas en la ruta migratoria.	Sensibilizados y capacitados 200 ciudadanos del municipio en temas referentes a la migración y trata de personas.	5.2 8.7	1. Capacitar y formar, por medio de talleres de prevención de la migración irregular, trata de personas y explotación, a los ciudadanos del municipio. 2. Planificar jornadas de sensibilización sobre los riesgos de la migración irregular a nivel comunitario dentro del municipio.	El 80% de la población meta está sensibilizada y ha adquirido nuevos conocimientos sobre migración irregular y prevención de trata de personas.	1. Listados de asistencia. 2. Informes de actividades realizadas. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	CDI. Iglesias. Centros educativos gubernamental y no gubernamental.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar acciones orientadas a lograr la reintegración sostenible de las personas migrantes retornadas al municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE RETORNADO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UMAM - 03	Crear espacios de articulación para el intercambio de ideas, la resolución de problemas y la ejecución de actividades y proyectos.	Se han realizado 4 reuniones de mesas técnicas de cooperantes en temas de migración, donde se planifican actividades y proyectos en beneficio de los usuarios de la UMAM.	1.a 17.9 17.16 17.17	1. Llevar a cabo convocatorias y reuniones presenciales y virtuales con socios y actores clave que trabajan en componentes de migración.	Ejecutadas 4 reuniones de mesas técnicas de cooperantes, donde se programan actividades y proyectos en temas de migración.	1. Listados de asistencia. 2. Informes de actividades realizadas. 3. Fotografías. 4. Cronograma de actividades a desarrollar por la mesa de migración.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Dependencias municipales, Organizaciones estatales, Organizaciones no gubernamentales.
UMAM - 04	Desarrollar acciones para el fortalecimiento del desarrollo económico de los usuarios de la Unidad Municipal de Atención al Migrante.	Se han vinculado 50 usuarios de la UMAM a iniciativas de fortalecimiento económico.	1.4 8.3	1. Ejecutar talleres técnicos y vocacionales. 2. Vincular a los usuarios a iniciativas de fortalecimiento de negocios y emprendimiento. 3. Referir usuarios a iniciativas de empleabilidad o bolsas de empleo.	Cantidad de personas que finalizaron los talleres técnicos y fueron beneficiadas por iniciativas de medios de vida.	1. Listado de asistencia a talleres. 2. Informe con fotografías de talleres. 3. Ficha de referencia interinstitucional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar acciones orientadas a lograr la reintegración sostenible de las personas migrantes retornadas al municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE RETORNADO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UMAM - 05	Evaluar el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que tiene el personal de la Unidad Municipal de Atención al Migrante en el logro y cumplimiento de las actividades y objetivos meta.	Personal del Programa Municipal de Salud Mental evaluado en el desempeño y supervisado.	16.6 16.7	1. Medir el rendimiento del personal mediante las evaluaciones de desempeño.	Gestoras de casos, parte de la Unidad Municipal de Atención al Migrante, conocen, son conscientes de su nivel de desempeño y aplican mejoras en la calidad de los servicios.	1. Evaluaciones de desempeño.					X						X	N/A	N/A	N/A	N/A	
UMAM - 06	Construir el proceso de Atención al Migrante como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Atención al Migrante. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X				N/A	N/A	N/A	N/A	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar acciones orientadas a lograr la reintegración sostenible de las personas migrantes retornadas al municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE RETORNADO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UMAM - 07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión 2.Llenar informes por cada supervisión realizada 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4.Hacer comparaciones con metas y logros	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
UMAM - 08	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados 2.Discutir evaluación con los empleados 3.Calcular calificaciones 4.Firmar documentos 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos 2.Nota de remisión						X						X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar acciones orientadas a lograr la reintegración sostenible de las personas migrantes retornadas al municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE RETORNADO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UMAM - 09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro informes trimestrales y otro con todas las actividades ejecutadas en el departamento, enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información 2.Variar información en formatos preelaborados 3.Evaluar metas POA 4.Calcular avance de metas POA 5.Elaborar informes 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados 2.Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
UMAM - 10	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo con las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes 2.Gráficos 3.Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ejecutar acciones orientadas a lograr la reintegración sostenible de las personas migrantes retornadas al municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE RETORNADO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
UMAM - 11	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual (POA) 2026 y el análisis FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026 2.Construir los objetivos estratégicos 3.Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Mtr Mayra Alejandra Coello Pineda
Coordinadora de la Unidad Municipal del Migrante Retornado.

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaces y eficientes para la captación de ingresos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

RESPONSABLE(S): Lic. José Francisco Casco Posas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GF-01	Mantener la sostenibilidad financiera de la Institución.	Incremento de los ingresos en un 10% en comparación con el año 2024.	8.2	Coordinar operativos para la captación de ingresos. Establecer los pagos en línea en las diferentes instituciones bancarias. Mantener inspecciones permanentes de los negocios para detectar nuevas oportunidades de ingresos. Planificar 20 auditorías fiscales en los diferentes negocios.	Ingresos del año actual / Ingresos del año anterior.	1. Informes.			X			X			X				X					
GF-02	Elaborar presupuestos de ingresos y egresos técnicamente bien estructurados.	Lograda la ejecución presupuestaria proyectada, en base al flujo de caja elaborado.	17.1	Revisar los informes rentísticos y contables. Comparar los flujos del año anterior. Proyectar aumentos en base a los informes. Solicitar a los departamentos encargados las órdenes de pago pendientes. Elaborar el flujo.	Comparativo de ingresos ejecutados con los ingresos presupuestados en el flujo de caja.	1. Informes.			X			X			X				X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaces y eficientes para la captación de ingresos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

RESPONSABLE(S): Lic. José Francisco Casco Posas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GF-03	Desarrollar acciones y estrategias que permitan una planificación, ejecución y control eficiente del presupuesto institucional.	Coordinada la elaboración del Presupuesto Municipal anual de ingresos y egresos 2026.	17.3	Socialización del presupuesto. Revisión de las necesidades de los departamentos. Revisar el presupuesto ejecutado.	Presupuesto del año 2026.	1. Informes. 2. Fotografías. 3. Presentación del presupuesto aprobado.											X						
GF-04	Supervisar y coordinar las actividades realizadas por las dependencias de la Gerencia para mejorar los ingresos municipales.	Efectuadas 12 reuniones de trabajo al año.	16.5 16.6	Elaborar un calendario de reuniones para evaluar el avance de los objetivos. Elaborar ayudas memoria. Elaborar un plan de seguimiento y acuerdos.	80% de acuerdos en las reuniones realizadas.	1. Convocatorias. 2. Ayudas memoria. 3. Informes. 4. Acuerdos. 5. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaces y eficientes para la captación de ingresos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

RESPONSABLE(S): Lic. José Francisco Casco Posas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GF-05	Incrementar los ingresos municipales.	Recaudados L.100,000.00 de ingresos por cada cobro móvil, siendo un total de 4 cobros móviles.	10.1	Coordinar con cada jefe de departamento los operativos a realizar. Planificar el lugar, la fecha y los ingresos por recaudar. Proporcionar los materiales y equipos necesarios para el operativo. Disponer de la flota vehicular. Coordinar con RRHH el personal del operativo. Realizar perifoneo en el barrio o colonia a visitar. Instalar carpas en el sitio a visitar. Supervisar las actividades del operativo. Presentar el informe del operativo realizado.	Porcentaje de recaudación Recaudado / Planificado a recaudar.	1. Informes. 2. Fotografías.				X	X	X						X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaces y eficientes para la captación de ingresos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

RESPONSABLE(S): Lic. José Francisco Casco Posas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GF-06	Disminuir la mora por concepto de cualquier tipo de impuesto o tasa.	Recuperada la mora de L.10,000,000.00 por concepto de pago de impuestos de industria, comercio, servicios y bienes inmuebles.	17.1	Elaborados y entregados los avisos de cobro y requerimientos de bienes inmuebles. Planificada la entrega de citas para la gestión legal de la mora. Gestionar el envío de avisos masivos de cobro por concepto de industria, comercio, servicios y bienes inmuebles.	Porcentaje de mora recuperada / Total de la mora.	1. Visitas de campo a los lugares donde funcionaban dichos negocios. 2. Consultas con el patronato del sector. 3. Informe de los hallazgos encontrados.			X			X			X			X					
GF-07	Gestionar préstamos en las diferentes instituciones bancarias.	Obtenidos 2 préstamos para la ejecución de proyectos, equivalentes a L. 40,000,000.00.	8.10	Solicitar préstamo. Negociar la tabla de intereses con las instituciones bancarias. Negociar los plazos para el pago de los préstamos.	Obtención del 100% de los préstamos solicitados.	1. Solicitudes. 2. Copia del plan de pagos. 3. Informes.						X				X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaces y eficientes para la captación de ingresos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

RESPONSABLE(S): Lic. José Francisco Casco Posas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GF-08	Participar en los procesos de licitación de proyectos y servicios de la municipalidad.	Analizadas 4 licitaciones públicas y privadas requeridas por las unidades ejecutoras.	8.2	Analizar las ofertas. Apoyar en la toma de decisiones al momento de la presentación de ofertas.	Cantidad de licitaciones adjudicadas.	1. Informes de licitación. 2. Fotografías.																	
GF-09	Construir el macroproceso de Gerencia Financiera como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Gerencia Financiera. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaces y eficientes para la captación de ingresos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

RESPONSABLE(S): Lic. José Francisco Casco Posas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GF-10	Vigilar el cumplimiento de las metas.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboracion del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GF-11	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir la evaluación con los empleados. 3. Calcular la calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones,motiviaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaces y eficientes para la captación de ingresos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

RESPONSABLE(S): Lic. José Francisco Casco Posas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GF-12	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GF-13	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1.Reporte.												X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaces y eficientes para la captación de ingresos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

RESPONSABLE(S): Lic. José Francisco Casco Posas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GF-14	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 17 de octubre del 2024

Elaborado por: : Lic. José Francisco Casco
Gerente Financiero

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Revisar y documentar la correcta tributación por parte de los contribuyentes, basándonos en la Ley de Municipalidades y su reglamento, así como en el Plan de Arbitrios Municipal, mediante las respectivas declaraciones juradas presentadas cada año.

RESPONSABLE(S): Lic. Wilmer López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA AUDITORÍA FISCAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AF-01	Determinar si los contribuyentes están declarando conforme a sus libros contables.	Realizadas 20 Auditorías al año.	8.3	1-Notificar la empresa a auditar. 2-Recopilar los expedientes municipales. 3-Recopilar la información solicitada a las empresas. 4-Comparación y revisión de las diferentes tasas e impuestos. 5-Verificar si hay diferencias. 6-Cálculos de diferencias. 7-Emitir el informe preliminar. 8-Discusiones basadas en los hallazgos en la revisión. 9-Si el contribuyente está de acuerdo, emitir el informe final. 10-verificando contra las declaraciones en la SAR, y comprando con las declaraciones Juradas, presentadas cada año, por cada empresa.	Cantidad de informes de Auditoría fiscal cada trimestre.	1.Mediante los Informes generados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L50,000.00	L588,000.00	L20,000.00	L658,000.00	Auditoría Fiscal externa.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Revisar y documentar la correcta tributación por parte de los contribuyentes, basándonos en la Ley de Municipalidades y su reglamento, así como en el Plan de Arbitrios Municipal, mediante las respectivas declaraciones juradas presentadas cada año.

RESPONSABLE(S): Lic. Wilmer López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA AUDITORÍA FISCAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AF-02	Determinar la veracidad de los valores declarados por las diferentes empresas.	Actualizados 80 expedientes empresariales de contribuyentes.	8.3	1- Solicitar a Control Tributario el expediente de la empresa a revisar. 2-Actualizar los expedientes de diferentes empresas al azar. 3.- Recalcular los cobros. 4- Analizar en sistema tomando como base empresas del mismo rubro. 5- Verificar si se ha estado trabajando correctamente. 6- Ratificar si es necesario realizar una auditoría profunda.	Cantidad de expediente revisados. % de expediente revisados.	1.Expedientes 2.Informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L0.00	L150,000.00	L3,000.00	L153,000.00	N/A
AF-03	Validar el proceso de cobro realizados por el departamento de Control Tributario, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.	Auditados 100 expedientes de contribuyentes en Control Tributario.	8.3	1- Solicitar la tarjeta de posteo de pagos a Control Tributario con su respectivo expediente. 2- Cotejar contra sistema los cobros realizados, verificar el posteo correcto.	% expedientes auditados / metas a alcanzar.	1..Informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L0.00	L90,000.00	L3,000.00	L93,000.00	N/A

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Revisar y documentar la correcta tributación por parte de los contribuyentes, basándonos en la Ley de Municipalidades y su reglamento, así como en el Plan de Arbitrios Municipal, mediante las respectivas declaraciones juradas presentadas cada año.

RESPONSABLE(S): Lic. Wilmer López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA AUDITORÍA FISCAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AF-04	Recaudar los Ingresos dejados de percibir mediante una revisión detallada a los estados financieros de los diferentes contribuyentes.	Recaudados Lps.5,000,0000.00 anuales	8.3	Mediante una revisión y recálculo de los pagos y declaraciones respectivas cuando hay una diferencia	Cantidad recaudada /metas a recaudar.	1. Depositos bancarios. 2. Informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L0.00	L150,000.00	L10,000.00	L160,000.00	N/A
AF-05	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados 4 informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	8.3	Elaborar formatos para informar, recolecta de información, evaluar constantemente el POA, identificar la meta lograda, elaborar informes, hacer cuadro resumen.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	Según ejecución anual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L0.00	L15,000.00	L0.00	L15,000.00	N/A
AF-06	Enriquecer la información de la municipalidad a través de datos estadísticos proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a directrices consensuadas y establecidas.	8.3	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Diseñar cuadros para vaciar información. 4. Elaborar gráficos. 5. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido	Según ejecución anual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L0.00	L15,000.00	L0.00	L15,000.00	N/A

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Revisar y documentar la correcta tributación por parte de los contribuyentes, basándonos en la Ley de Municipalidades y su reglamento, así como en el Plan de Arbitrios Municipal, mediante las respectivas declaraciones juradas presentadas cada año.

RESPONSABLE(S): Lic. Wilmer López

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA AUDITORÍA FISCAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AF-07	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el plan Operativo Anual P.O.A. 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1-Determinar las metas 2026 2-Contruir los objetivos estratégicos 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1-Elaborado FODA Y POA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L0.00	L15,000.00	L0.00	L15,000.00	N/A

Fecha: 21 de octubre del 2024

Elaborado por: Lic Wilmer I. López
Jefe de Auditoría Fiscal

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Recuperar la inversión de los proyectos realizados de pavimentación y alcantarillado dentro del municipio.

RESPONSABLE(S): Lilian Bonilla

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CxM-01	Contribuir a los ingresos municipales con gestión de cobro de los proyectos de pavimento y alcantarillado sanitario	Recuperación del 5% de 6,834,690.52 de la mora anual con multas y recargos Recuperación del 20% de 1,749,478.68 de saldos vencidos en amnistías tributarias anuales de los proyectos	11.11	1- Distribuir avisos a los contribuyentes . 2-Sectorizar los cobros por mapas. 3- Actualizar la Mora. 4-Elaborar planes de pago. 5-Elaborados y entregados a los contribuyentes los avisos de cobro por pavimento así. 8 Barrio Obelisco. 60 Barrio la Victoria. 40 Sector Oeste. 28 Real del Puente.	136 avisos de cobro por pavimento entregados a = numero de contribuyentes	1- Copias de avisos de cobro 2- Informe de cobros ejecutados			X		X		X		X						MUNICIPAL				Departamento de Cobranzas
CxM-02				Elaborados y entregados a los contribuyentes los avisos de cobro por alcantarillado así: 36- Col. 21 de Abril 36 -Col. Miguel Yánez 72 -Sector Oeste	144 avisos de cobro por alcantarillado entregados a = numero de contribuyentes				X		X	X			X						MUNICIPAL				Departamento de Cobranzas

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Recuperar la inversión de los proyectos realizados de pavimentación y alcantarillado dentro del municipio. **RESPONSABLE(S):** Lilian Bonilla

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CxM-03	Documentar toda la información que proviene del Departamento	Elaborados cuatro informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1-Recolectar información 2-Variar información en formatos preelaborados 3-Evaluar meta POA 4-Calcular avance de meta POA 5-Elaborar Informes 6- Hacer resúmenes	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a la Gerencia Financiera	Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CxM-04	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de los informes proporcionado por la dependencia como base para la toma de decisiones	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a directrices consensuadas y establecidas	17.18 17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio	1-informes 2- Gráficos			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Recuperar la inversión de los proyectos realizados de pavimentación y alcantarillado dentro del municipio.

RESPONSABLE(S): Lilian Bonilla

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CxM-05	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el plan Operativo Anual P.O.A. 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1-Determinar las metas 2026 2-Contruir los objetivos estratégicos 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1-Elaborado FODA Y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre del 2024

Elaborado por: Lilian Bonilla
Jefa de Contribución por Mejoras.

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Elevar los ingresos corrientes fiscales mediante la gestión e implementación de una estrategia de administración tributaria.

RESPONSABLE(S): Lic. Rosangel Menéndez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CT-01	Construir al incremento de los ingresos municipales	Generado un reporte de 300 negocio nuevos aperturados.	8.3	1. Inspecciones. 2. Incorporar a la base de datos nuevos negocios.	% de nuevos negocios aperturados.	1.Reporte de los negocios aperturados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CT-02	Depuración de la mora en nuestra base de datos.	Generado un reporte de 100 negocio cerrados del municipio.	8.3	1. Planificar Operativos conjuntamente con la Policía Municipal y verificación de Permiso de Operación de Negocio. 2. Citar los Negocios que operen sin Permiso de Operación. 3. Proporcionar los formularios para Declaración de Negocio.	Cantidad de negocios cerrados todo el año.	1. Informe de Cuentas por Cobrar. 2.Listado clasificado de negocios cerrados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Elevar los ingresos corrientes fiscales mediante la gestión e implementación de una estrategia de administración tributaria.

RESPONSABLE(S): Lic. Rosangel Menéndez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CT-03	Fomentar la permanencia del 80% de negocios en el mercado.	Generado un informe de los permisos de operación renovados en el año actual, comparado con el año anterior.	8.3	1-Informar a los contribuyentes que dicha renovación tiene una fecha especifica. 2-Inspeccion en físico del negocio por sectores. 3. Elaborar tramites de renovación de permisos de operación de negocios.	Cantidad de ingresos por permisos de operación recaudado en el año actual comparado con el año anterior.	Verificación en la base de datos en el sistema SIMAFI	X	X															
CT-04	Lograr la Satisfacción del Contribuyente en los Servicios municipales prestados.	Alcanzado un nivel de satisfacción superior al 80 % mediante la implementación de mejoras en la atención al contribuyente.	8.3	1. Consultas al plan de Arbitrios y Expedientes. 2. Reuniones Matutinas de 10 minutos, una vez a la semana entre los empleados para concientizar sobre la atención al contribuyente y generar crítica constructiva del modo de operar entre los empleados, planear y delegar actividades de la semana.	90% de satisfacción del contribuyente por el servicio recibido.	1.Libro de quejas. 2.Encuestas. 3.Sistema de gestión de fila.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Elevar los ingresos corrientes fiscales mediante la gestión e implementación de una estrategia de administración tributaria.

RESPONSABLE(S): Lic. Rosangel Menéndez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CT-05	Mantener al día los valores de impuestos a cobrar en Bienes Inmuebles.	Registrar los mantenimientos 15 días después de remitidos por catastro municipal.	8.1	1. Crear nuevos registros de contribuyentes cada ves que sea requerido. 2. Canalizar con la oficina de Catastro las correcciones de los mantenimientos que lo ameritan.	Cantidad de incremento de los ingresos por concepto de mantenimiento.	1. Datos estadísticos de nuevos contribuyentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CT-06	Recuperar a corto plazo las cuentas por cobrar.	Elevado el ingreso municipal en un 5% por cobros de cuentas por cobrar en relación al año anterior.	8.1	1. Enviar informe de cuentas por cobrar a los departamentos de Cobranzas, Contabilidad, Tesorería y Gerencia Financiera. 2.Generado el informe mensual de cuentas por cobrar.	Cantidad de incremento de los ingresos recaudado por cuentas por cobrar.	1. Informes			X			X			X			X					
CT-07	Disminuir la mora de bienes inmuebles e industria y comercio.	Recuperada la Mora por Prescribir en un 100%.	8.1	1. Informar sobre la mora de bienes inmuebles y negocios al departamento de Contabilidad y Cobranzas. 2. Generado el informe de Mora por prescribir.	Cantidad de incremento de ingresos recaudado por cuentas a prescribir.	1. Informes cuentas por cobrar y reporte.			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Elevar los ingresos corrientes fiscales mediante la gestión e implementación de una estrategia de administración tributaria.

RESPONSABLE(S): Lic. Rosangel Menéndez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CT-08	Dar seguimiento a los negocios aperturados de cat 2 y 3, para una mejor atención al contribuyente.	1-Concluir proceso de inspección estimada de 5 días hábiles. 2-80% de negocios aprobados que cumplan con los requisitos estipulados.	8.3	1. Coordinar el control y seguimiento de los negocios que necesitan inspección como ser categoría 2 y 3.	% de satisfacción del contribuyente del servicio recibido.	1. Reporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CT-09	Contribuir al incremento de los ingresos municipales facilitando al contribuyente el pago de los impuestos.	Realizados 4 cobros móviles al año	8.3	1. Emitir y entregar avisos de cobro en las colonias donde se ubicara el Control Tributario Móvil. 2. Perifoneo y promoción en la colonia. 3. Instalar carpas y el equipo necesario. 4. Facturación de impuestos y tasas.	Cantidad recaudada por cada cobro móvil.	1. Informe			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Elevar los ingresos corrientes fiscales mediante la gestión e implementación de una estrategia de administración tributaria.

RESPONSABLE(S): Lic. Rosangel Menéndez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CT-10	Cumplir con la Ley de Municipalidades, elaborando reportes a las oficinas gubernamentales.	Elaborado y entregado informe a la S.A.R sobre los negocios que operen en el municipio.	8.3	1.Generar el informe por declaración de negocios por rango arriba de 300,000 en adelante. 2. Llenar el formulario de la SAR. 3. Entrega del formulario en la SAR.	Documento de la SAR elaborado y entregado con cero retrasos.	1. Informe anual			X													
CT-11	Evitar la evasión de impuestos fiscalizando los negocios que operan en el municipio.	Generado listado de 20 negocios prospectos para auditoría.	8.3	1. Enviar al depto. de Auditoria Fiscal detalle de negocios en los cuales se pueden detectar anomalías en sus declaraciones.	Expedientes de 20 negocios prospectos para auditoría.	1. Reporte trimestral		X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Elevar los ingresos corrientes fiscales mediante la gestión e implementación de una estrategia de administración tributaria.

RESPONSABLE(S): Lic. Rosangel Menéndez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CT-12	Vigilar el cumplimiento de las metas.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboracion del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CT-13	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir la evaluación con los empleados. 3. Calcular la calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones,motiviaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Elevar los ingresos corrientes fiscales mediante la gestión e implementación de una estrategia de administración tributaria.

RESPONSABLE(S): Lic. Rosangel Menéndez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CT-14	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CT-15	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1.Reporte.												X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Elevar los ingresos corrientes fiscales mediante la gestión e implementación de una estrategia de administración tributaria.

RESPONSABLE(S): Lic. Rosangel Menéndez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CT-16	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 17 de octubre del 2024

Elaborado por: Rosangel Menéndez
Jefa de Control Tributario

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Realizar una efectiva y oportuna gestión de cobro de la mora tributaria, ejecutando actividades de conformidad con la ley de municipalidades su reglamento y demás disposiciones emitidas por la corporación municipal.

RESPONSABLE(S): Abg. José Francisco Diaz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN DE LA MORA Y COBRANZAS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GMC-01	Mantener informados los contribuyentes sobre la facilidades de pago de sus responsabilidades tributarias.	Elaborados mensualmente 10 convenios de pago por cualquier tributo municipal.	16 16.5	1. Aplicar el reglamento de cobranza municipal aprobado por la Corporación Municipal.	Porcentaje de convenios de mensuales / Meta propuesta.	1. Letra de cambio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L10,000.00	L10,000.00	
GMC-02	Ejecutar el proceso administrativo de cobro establecido en la Ley de Municipalidades y su reglamento.	Emitidas 900 certificaciones por falta de pago para evitar la prescripción de la mora tributaria.	16 16.5	1. Trasladar las certificaciones por falta de pago a la unidad de gestión legal de la mora para su ejecución por la vía judicial.	%= Cantidad de certificaciones / número de convenios firmados.	1. Copias de las certificaciones por falta de pago entregadas a la unidad de GLM.			X			X			X			X				L10,000.00	L10,000.00	
GMC-03	Incrementar los ingresos municipales mediante el cobro móvil sobre cualquier tributo municipal.	Ejecutados 4 cobros moviles en diferentes sectores de municipio.	16 16.5	1. Publicidad sectorial mediante el perifoneo de la instalación del cobro móvil, integrando al personal de Cobranza, Control Tributario, Tesorería, Gerencia Financiera y Policía Municipal.	Cantidad de dinero recaudado / Deuda total por sector.	1. Fotografías del cobro móvil.			X					X						L10,000.00		L5,000.00	L15,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Director D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Realizar una efectiva y oportuna gestión de cobro de la mora tributaria, ejecutando actividades de conformidad con la ley de municipalidades su reglamento y demás disposiciones emitidas por la corporación municipal.

RESPONSABLE(S): Abg. José Francisco Diaz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN DE LA MORA Y COBRANZAS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GMC-04	Desarrollar una oportuna gestión de cobro de la mora tributaria.	Creada la unidad de gestores de cobro domiciliario.	16 16.5	1. Campaña de promoción y publicidad sobre el cobro domiciliario, compra de equipo de tecnología POS, tablets.	Cantidad de dinero recaudado / Deuda total por comunidad.	1. Reportes de gestión de cobro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L200,000.00	L200,000.00	
GMC-05	Mejorar la capacidad en la gestión de cobro de la deuda tributaria.	Personal de cobranza capacitado en la gestión de cobro.	16 16.5	1. Solicitar entrenamiento para el personal de Cobranza. 2. Operativo de entrega de avisos de cobro de bienes inmuebles. 3. Elaborar brochure de concientización para el pago de tributos. 4. Entrega de requerimientos de pago.	Porcentaje de entrega de avisos de cobro.	1. Fotografías del personal capacitándose, solicitudes y otros.			X					X					L50,000.00		L10,000.00	L60,000.00	
GMC-06	Dar seguimiento a los compromisos de pago para garantizar el cumplimiento de los planes de pago firmados por los contribuyentes,	Evitar el vencimiento de los planes de pago firmados por los contribuyentes.	16 16.5	1. Llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp. 2. Dar seguimiento a los compromisos de pago firmados por los contribuyentes. 3. Informes.	Cantidad de dinero recaudado / Meta Propuesta.	1. Reportes de gestión de cobro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L10,000.00	L10,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Realizar una efectiva y oportuna gestión de cobro de la mora tributaria, ejecutando actividades de conformidad con la ley de municipalidades su reglamento y demás disposiciones emitidas por la corporación municipal.

RESPONSABLE(S): Abg. José Francisco Diaz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN DE LA MORA Y COBRANZAS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GMC-07	Informar a la población sobre la importancia del pago de los diferentes tributos municipales y gestionar la mora tributaria a través de la unidad de call center.	Comunicar los riesgos en que incurre el contribuyente por el no pago de los tributos municipales.	16 16.5	1. Publicaciones en las redes sociales municipales sobre la importancia de mantener al día el pago de los tributos municipales.	Cantidad de convenios de pago cancelados / Cantidad de convenios de pago firmados.	1. Fotografías de las publicaciones.			X					X							L10,000.00	L10,000.00	
GMC-08		Identificar las claves catastrales que presentan mora tributaria, así como realizar el cobro mediante el envío de avisos y estados de cuenta.	16 16.5	1. Llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp, envío de mensajes.	Número de gestiones realizadas / Número de claves catastrales pagadas.	1. Reportes de gestión de cobro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L15,000.00	L15,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Realizar una efectiva y oportuna gestión de cobro de la mora tributaria, ejecutando actividades de conformidad con la ley de municipalidades su reglamento y demás disposiciones emitidas por la corporación municipal.

RESPONSABLE(S): Abg. José Francisco Diaz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN DE LA MORA Y COBRANZAS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GMC-09	Construir el proceso de Gestión Legal de la Mora y Cobranzas como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Gestión Legal de la Mora y Cobranzas. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								
GMC-10	Vigilar el cumplimiento de las metas.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboracion del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Realizar una efectiva y oportuna gestión de cobro de la mora tributaria, ejecutando actividades de conformidad con la ley de municipalidades su reglamento y demás disposiciones emitidas por la corporación municipal.

RESPONSABLE(S): Abg. José Francisco Diaz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN DE LA MORA Y COBRANZAS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GMC-11	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir la evaluación con los empleados. 3. Calcular la calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones,motiviaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					
GMC-12	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Realizar una efectiva y oportuna gestión de cobro de la mora tributaria, ejecutando actividades de conformidad con la ley de municipalidades su reglamento y demás disposiciones emitidas por la corporación municipal.

RESPONSABLE(S): Abg. José Francisco Diaz

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN DE LA MORA Y COBRANZAS.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GMC-13	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1.Reporte.												X					
GMC-14	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 17 de octubre del 2024

Elaborado por: : Abog. José Francisco Díaz
Jefe de Gestión Legal de la Mora y Cobranzas

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura. **RESPONSABLE(S):** Lisandro Valentín Ramirez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GIPD-01	Gestionar áreas de recreación en el municipio de Villanueva.	Coordinado el apoyo logístico de 3 diseños de proyectos de recreación de cooperantes externos.	9	1. Revisar diseño. 2. Seleccionar los predios. 3. Asistir a presentaciones de las diferentes etapas del diseño. 4. Gestionar el presupuesto.	Ejecutar la construcción de tres áreas recreativas en el municipio.	1. Informes. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-02	Mejorar las instalaciones de la Municipalidad de Villanueva.	Coordinada la remodelación del edificio municipal.	9	1. Revisar el diseño. 2. Gestionar el presupuesto necesario. 3. Realizar proceso de contratación y ejecución del proyecto.	Ejecutar el 100% de la primera etapa de la remodelación del Edificio Municipal.	1. Planos. 2. Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-03	Desarrollar proyectos de infraestructura encaminados a fomentar el arte, la cultura y el deporte.	Coordinada la elaboración de 2 perfiles para la construcción de edificios para la Casa de la Cultura en El Calán y Plaza Lempira, Villanueva.	9 9.1. 9.2. 9.4.	1. Gestionar el presupuesto necesario. 2. Proceso de contratación. 3. Ejecución del proyecto.	Gestionar los fondos y la programación de la ejecución del proyecto.	1. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura. **RESPONSABLE(S):** Lisandro Valentín Ramirez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GIPD-04	Contribuir al desarrollo municipal ejecutando las obras de infraestructura contempladas en el Plan de Inversión 2025.	Gestionar la ejecución de proyectos con base en el Plan de Inversión.	9	1. Revisar los diseños de cada proyecto. 2. Revisar los presupuestos de los proyectos. 3. Participar en los procesos de contratación y ejecución de cada proyecto.	Ejecutar el 100% de los proyectos del Plan de Inversión	1. Cronogramas. 2. Perfiles de proyecto. 3. Expedientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-05	Mejorar la infraestructura escolar y de salud.	Gestionada la reparación de los centros educativos, centros de salud y centros comunales del municipio que presenten deterioro.	9 9.1 9.4 4.1 4.2 4.a	1. Definir los centros educativos, centros de salud y centros comunales que requieren intervención. 2. Revisar los presupuestos para cada proyecto.	Intervenir los centros educativos, centros de salud y centros comunales de acuerdo al plan de inversión.	1. Presupuestos. 2. Cronogramas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-06	Mejorar los sistemas de agua potable en el municipio.	Gestionada la perforación de pozos en diferentes comunidades del municipio.	6 6.1 6.2 6.3	1. Coordinar la elaboración de los estudios. 2. Revisar los presupuestos para cada proyecto seleccionado. 3. Gestionar el presupuesto necesario.	Ejecutar la perforación de pozos de agua potable de acuerdo al plan de inversión.	1. Informes. 2. Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura. **RESPONSABLE(S):** Lisandro Valentín Ramirez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GIPD-07	Gestionar convenios con instituciones externas para desarrollar proyectos en conjunto.	Gestionar la ejecución de 10 proyectos, mediante convenios con ONG u otras instituciones privadas y públicas.	9	1. Identificar nuevas instituciones donantes. 2. Presentar perfiles de proyectos a ejecutar. 3. Gestionar la contrapartida presupuestaria como aporte municipal. 4. Socializar aporte de la comunidad. 5. Proceso de contratación y ejecución de cada proyecto.	Recibida la asignación de 10 presupuestos.	1. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-08	Ejecución del diseño del Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario, casco urbano.	Gestionada la construcción de la primera etapa del colector D.	6.2 9	1. Coordinar los trabajos para la construcción de la primera etapa.	Ejecutar en un 100% la construcción de la primera etapa del colector D.	1. Informes. 2. Planos. 3. Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-09	Atender las necesidades de infraestructura de los diferentes sectores de la población en base a la planificación del presupuesto y la ley de contratación del Estado.	Adjudicados 100 proyectos mediante contratación.	9	1. Identificación de proyectos a licitar. 2. Preparar contratos. 3. Fotografías.	Cantidad de proyectos ejecutados mediante contratación con 3 cotizaciones.	1. Contratos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura. **RESPONSABLE(S):** Lisandro Valentín Ramirez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GIPD-10	Supervisada la legalidad de los procesos de contratación en cada uno de los proyectos.	Gestionada nuevas firmas de constructoras y consultoras en el directorio municipal, que cumplan lo establecido por la ley.	9	1. Invitar a las firmas constructoras y consultoras a participar en el proceso de contratación de la municipalidad.	Incrementar en la cartera de contratistas con 8 nuevas firmas constructoras y consultoras recopiladas.	1. Expedientes físicos y digitales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-11	Proporcionar a la población seguridad vial en el uso de carreteras de terracería en excelentes condiciones.	Planificada la ejecución del mantenimiento de calles de terracería del municipio.	9	1. Planificar el mantenimiento necesario de la maquinaria propiedad de la municipalidad. 2. Coordinar el diagnóstico de la red vial de terracería del municipio. 3. Elaborar el cronograma para el mantenimiento de la red vial de terracería. 4. Supervisar el proceso de contratación para el mantenimiento de las carreteras en diferentes comunidades.	Reparar las calles de terracería según lo establecido en el Plan de Inversión 2025.	1. Informes. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura. **RESPONSABLE(S):** Lisandro Valentín Ramirez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GIPD-12	Mejorar las áreas verdes del municipio, los cementerios y las escuelas públicas.	Coordinado el mantenimiento de las áreas verdes de 50 escuelas, 6 cementerios y 20 áreas verdes municipales.	9	Coordinar reuniones con el encargado de áreas verdes. Evaluar la ejecución del programa de mantenimiento de áreas verdes.	Cumplir al 100% con el programa de mantenimiento de áreas verdes.	1. Informes. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-13	Mejorar las capacidades técnicas del personal.	Gestionada la compra de una licencia de software para la elaboración de presupuestos y capacitación del personal.	9	1. Investigar en el mercado qué empresas prestan servicios de capacitación en software. 2. Solicitar que se incluyan en el programa de capacitación las necesidades de formación programadas por la gerencia.	Lograr la compra y capacitación en el uso de la licencia de software para la elaboración de presupuestos.	1. Licencia. 2. Certificados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Lisandro Valentín Ramirez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GIPD-14	Proporcionar a la población seguridad y comodidad en la conducción vehicular, mediante un buen mantenimiento de las carreteras y calles pavimentadas.	Pavimentar la red vial del municipio.	9	1. Coordinar el programa de trabajo. 2. Participar en el proceso de contratación.	Ejecutar los proyectos de pavimentación de calles en el municipio, según lo establecido en el Plan de Inversión 2025.	1. Informes. 2. Fotografías. 3. Cronograma. 4. Expedientes.																	
GIPD-15	Construir el macroproceso de Gerencia de Infraestructura como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Gerencia de Infraestructura. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.			X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura. **RESPONSABLE(S):** Lisandro Valentín Ramirez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GIPD-16	Vigilar el cumplimiento de las metas.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboracion del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-17	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir la evaluación con los empleados. 3. Calcular la calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones,motiviaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura. **RESPONSABLE(S):** Lisandro Valentín Ramirez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GIPD-18	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-19	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1.Reporte.												X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Lisandro Valentín Ramirez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GIPD-20	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 31 de octubre del 2024

Elaborado por : Lisandro Valentín Ramirez
Gerente de Infraestructura

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos por la gerencia.

RESPONSABLE(S): Mario Antonio Hernández, Asistente Administrativo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AIPD-01	Documentar el proceso de mejoras en las instalaciones de la Municipalidad de Villanueva.	Documentado el proceso administrativo para la remodelación del edificio municipal.	9.1 9.2 9.4	1. Realizar el proceso de contratación y ejecución del proyecto.	Documentado el 30% del proceso de contratación.	1. Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AIPD-02	Documentar los proyectos de infraestructura encaminados a fomentar el arte, la cultura y el deporte.	Elaborados dos contratos para la construcción de edificios destinados a la Casa de la Cultura.	9	1. Elaborar el proceso de contratación y ejecución del proyecto.	Completados los expedientes de cada proyecto.	1. Contratos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AIPD-03	Legalizar los proyectos del Plan de Inversión con sus respectivos contratos y documentación de soporte.	Documentado cada uno de los proyectos que se ejecutan en el Plan de Inversión.	16.6	1. Gestionar la partida presupuestaria. 2. Elaboración de cotizaciones. 3. Documentar el expediente. 4. Elaborar el contrato. 5. Gestionar las garantías. 6. Elaborar las recepciones. 7.Completar con archivo fotográfico del proyecto.	Documentado el 80% de los proyectos descritos en el Plan de Inversión.	1. Informe mensual del IAIP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos por la gerencia.

RESPONSABLE(S): Mario Antonio Hernández, Asistente Administrativo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AIPD-04	Mejorar la infraestructura escolar y de salud.	Documentada la reparación de los centros educativos, centros de salud y centros comunales del municipio que presenten deterioro.	9 9.1 9.4 4.1 4.2 4.a	1. Definir los centros educativos, centros de salud y centros comunales que requieren intervención. 2. Revisar los presupuestos para cada proyecto.	Intervenir los centros educativos, centros de salud y centros comunales de acuerdo al plan de inversión.	1. Presupuestos. 2. Cronogramas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AIPD-05	Mejorar los sistemas de agua potable en el municipio.	Documentadas las contrataciones de perforación de pozos en diferentes comunidades del municipio.	6 6.1 6.2 6.3	1. Coordinar la elaboración de los estudios. 2. Revisar los presupuestos para cada proyecto seleccionado. 3. Gestionar el presupuesto necesario.	Ejecutar la perforación de pozos de agua potable de acuerdo al plan de inversión.	1. Informes. 2. Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AIPD-06	Crear el expediente de contratación para el cumplimiento de convenios con instituciones externas, con el fin de desarrollar proyectos en conjunto.	Documentados los expedientes de 10 proyectos ejecutados por convenios.	9	1. Ejecutar el proceso de contratación y ejecución de cada proyecto.	Elaborados los expedientes de 10 presupuestos.	1. Contratos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Licda. Coralia Granillo
Directora D. P. F

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos por la gerencia.

RESPONSABLE(S): Mario Antonio Hernández, Asistente Administrativo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AIPD-07	Contribuir a solventar las necesidades de infraestructura de los diferentes sectores de la población, en base a la planificación del presupuesto y la ley de contratación del Estado.	Documentados 100 proyectos mediante contratación con 3 cotizaciones.	9 9.1 9.4 4.1 4.2 4.a	1. Gestionar la ficha técnica. 2. Gestionar la asignación presupuestaria de acuerdo con el Plan de Inversión. 3. Elaborar cotizaciones. 4. Adjuntar la documentación de cada ofertante. 5. Preparar los contratos. 6. Gestionar las garantías con el ejecutor de la obra.	Cantidad de proyectos ejecutados mediante contratación con 3 cotizaciones.	1. Contratos 2. Garantías 3. Informe mensual al Portal de Transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AIPD-08	Crear expedientes de contratación de acuerdo con la Ley de Contratación del Estado.	Actualizado e incorporado nuevas firmas constructoras y consultoras en el directorio municipal, que cumplan lo establecido por la ley.	9 9.1 9.4 4.1 4.2 4.a	1. Invitar a las firmas constructoras y consultoras a mantener vigentes sus documentos legales	Completados los expedientes en cartera de contratistas; 8 nuevas firmas constructoras y consultoras recopiladas.	1. Expedientes físicos. 2. Expedientes digitales. 3. Lista de contratistas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AIPD-09	Apoyar en el desarrollo de las mejoras a la red pavimentada, con un buen mantenimiento de las carreteras y calles.	Documentados los proyectos de pavimentación.	9	1. Coordinar el programa de trabajo. 2. Participar en el proceso de contratación.	Ejecutar los proyectos de pavimentación de calles en el municipio, según lo establecido en el Plan de Inversión 2025.	1. Informes. 2. Fotografías. 3. Cronograma. 4. Expedientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos por la gerencia.

RESPONSABLE(S): Mario Antonio Hernández, Asistente Administrativo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AIPD-10	Optimizar la información contenida en los expedientes de personas naturales o jurídicas que contratan con la municipalidad.	Compilado el archivo físico de la documentación legal de cada persona natural o jurídica.	16.6	1. Escanear la documentación de cada persona natural o jurídica que contrate con la municipalidad.	Completado el expediente legal del 100% de las personas naturales y jurídicas que contratan con la municipalidad.	1. Archivo físico de la documentación legal de cada persona natural o jurídica. 2. Archivo digital.	X	X	X	X	X	X											
AIPD-11	Ampliar el registro de personas naturales y jurídicas que contratan con la municipalidad.	Registrados 8 nuevos contratistas en el banco de datos.	16.6	1. Preparar las bases o requisitos para la inscripción de nuevos contratistas. 2. Solicitar al Departamento Administrativo la publicación de la invitación en un diario del país. 3. Recibir y registrar la documentación de los nuevos contratistas.	Registrados nuevos contratistas con todos sus requisitos en el banco de datos.	1. Archivo físico de la documentación legal de cada persona natural o jurídica. 2. Archivo digital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos por la gerencia.

RESPONSABLE(S): Mario Antonio Hernández, Asistente Administrativo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AIPD-12	Contribuir a la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).	Elaborado el Plan Anual de Contrataciones.	16.6	1. Formulación del PACC. 2. Programación del PACC. 3. Readecuación del PACC. 4. Ejecución, modificación, monitoreo y control del PACC.	Construido el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).	1. Formato digital del PACC. 2. Transcripción de obras y consultorías identificadas. 3. Definir tipos de contratos. 4. Definir las modalidades de contratación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AIPD-13	Vigilar el cumplimiento de las metas.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboracion del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos por la gerencia.

RESPONSABLE(S): Mario Antonio Hernández, Asistente Administrativo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AIPD-14	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir la evaluación con los empleados. 3. Calcular la calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones,motiviaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					
AIPD-15	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos por la gerencia.

RESPONSABLE(S): Mario Antonio Hernández, Asistente Administrativo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
AIPD-16	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1.Reporte												X					
AIPD-17	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 31 de octubre del 2024

Elaborado por : Lic. Mario Antonio Hernández
Asistente Administrativo.

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la ejecución de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ramón Jiménez Flores Asistente Técnico.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ATIPD - 01	Asistir en la formulación de áreas de recreación en el municipio de Villanueva.	Construidos los términos de referencia de 3 proyectos de recreación de cooperantes externos.	9	1. Revisar el diseño. 2. Evaluar los predios. 3. Asistir a presentaciones de las diferentes etapas del diseño. 4. Revisar el presupuesto.	Ejecutar la construcción de 3 áreas recreativas.	1. Perfiles. 2. Planos. 3. Presupuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ATIPD - 02	Asistir en la remodelación del edificio de la Municipalidad de Villanueva.	Revisados los términos de referencia técnicos y procesos de licitación pública de la remodelación del edificio municipal.	9 9.1 9.2 9.4	1. Revisar el diseño. 2. Revisar el presupuesto necesario. 3. Realizar el proceso de contratación. 4. Apoyar en la supervisión del proyecto.	Ejecutar el 100% de la primera etapa de la remodelación del Edificio Municipal.	1. Planos. 2. Presupuesto. 3. Avance de obra.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ATIPD - 03	Apoyar en el diseño de proyectos de infraestructura encaminados a fomentar el arte, la cultura y el deporte.	Revisados los términos de referencia técnicos para la construcción de 2 edificios de la Casa de la Cultura.	9	1. Revisar el presupuesto necesario. 2. Preparar el proceso de contratación. 3. Apoyar en la supervisión del proyecto.	Definir la programación de la ejecución del proyecto.	1. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la ejecución de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ramón Jiménez Flores Asistente Técnico.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ATIPD - 04	Apoyar en la programación de la ejecución de las obras de infraestructura contempladas en el Plan de Inversión.	Revisado el cumplimiento técnico de los proyectos ejecutados del Plan de Inversión 2025.	9	1. Revisar los presupuestos de los proyectos. 2. Preparar los procesos de contratación. 3. Apoyar en la supervisión del proyecto.	Ejecutar el 100% de los proyectos del Plan de Inversión 2025.	1. Cronogramas. 2. Perfiles de proyecto. 3. Avance de obras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ATIPD - 05	Apoyar en la programación de la ejecución de la infraestructura escolar y de salud.	Preevaluación de deterioro de los centros educativos, centros de salud y centros comunales del municipio que presenten deterioro.	9 9.1 9.4 4.1 4.2 4.a	1. Evaluar centros educativos y centros de salud a intervenir. 2. Revisar los presupuestos para cada proyecto. 3. Apoyar en la supervisión del proyecto.	Intervenir los centros educativos y centros de salud de acuerdo al Plan de Inversión 2025.	1.Presupuesto. 2. Cronogramas. 3. Avance de obras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ATIPD - 06	Asistir en el desarrollo de proyectos de sistemas de agua potable en el municipio.	Evaluados técnicamente los posibles sitios de perforación de pozos en diferentes comunidades del municipio.	6 6.1 6.2 6.3	1. Revisar la elaboración de los estudios. 2. Revisar los presupuestos para cada proyecto seleccionado. 3. Apoyar en la ejecución de los proyectos.	Ejecutar la perforación de pozos de agua potable en base al Plan de Inversión 2025.	1. Informes. 2. Presupuestos. 3. Avance de obra.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la ejecución de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ramón Jiménez Flores Asistente Técnico.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ATIPD - 07	Colaborar con instituciones externas para desarrollar proyectos en conjunto.	Analizados técnicamente los estudios y puntos de acta municipal de los proyectos a ejecutar mediante convenio.	9	1. Revisar perfiles de proyectos a ejecutar. 2. Apoyar el proceso de contratación y ejecución de cada proyecto.	Recibir la asignación presupuestaria para 10 proyectos.	1. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ATIPD - 08	Apoyar en el desarrollo del diseño para la construcción de pilas de oxidación en el sector Dos Caminos-El Milagro.	Revisado el rediseño actualizado de las pilas de oxidación de aguas residuales en Col. Valle Navarro para los sectores Dos Caminos y El Milagro.	6.2	1. Revisar los avances del diseño actualizado (elaborado por los estudiantes de la UNITEC).	Recibir y revisar en un 100% el diseño actualizado para el proyecto de la construcción de la pila de oxidación de aguas residuales.	1. Informe. 2. Planos. 3. Presupuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ATIPD - 09	Apoyar en el desarrollo y ampliación del diseño del Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario, en el casco urbano.	Revisado el cumplimiento técnico de los 100 proyectos adjudicados.	6.2 9	1. Revisar los trabajos en construcción.	Ejecutar en un 100% la construcción de la primera etapa del colector D.	1. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la ejecución de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ramón Jiménez Flores Asistente Técnico.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ATIPD - 10	Asistir en el desarrollo del programa para el mantenimiento de la red vial no pavimentada.	Elaborado un plan de trabajo anual para el mantenimiento de escuelas, cementerios y áreas verdes municipales.	9	1. Apoyar en la supervisión de los trabajos del mantenimiento de calles de terracería. 2. Realizar el diagnóstico de la red vial no pavimentada del municipio. 3. Apoyar con el cronograma del mantenimiento de la red vial de terracería.	Ejecutar la reparación de calles de terracería de acuerdo al Plan de Inversión 2025.	1. Informes. 2. Avance de obra. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ATIPD - 11	Apoyar en el desarrollo de las mejoras a la red pavimentada, con un buen mantenimiento de las carreteras y calles.	Revisado el cumplimiento técnico de los proyectos de pavimentación.	9	1. Apoyar en supervisar la ejecución de los trabajos. 2. Preparar los procesos de contratación.	Ejecutar los proyectos de pavimentación de calles en base al Plan de Inversión.	1. Informes. 2. Cronograma. 3. Avance de obra. 4. Expedientes. 5. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la ejecución de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ramón Jiménez Flores Asistente Técnico.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ATIPD - 12	Apoyar los procesos de los proyectos sometidos a licitaciones privadas y públicas 2025.	Elaboración de los procesos de licitaciones públicas y privadas.	9	1. Elaboración del diseño y presupuesto del proyecto a licitar. 2. Elaborar pliego de condiciones para cada licitación. 3. Recepción de ofertas. 4. Elaboración de informe final.	Ejecutar los procesos de licitación del año 2025.	1. Archivo de expediente de cada uno de los procesos de licitación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ATIPD - 13	Vigilar el cumplimiento de las metas.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboracion del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la ejecución de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ramón Jiménez Flores Asistente Técnico.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ATIPD - 14	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir la evaluación con los empleados. 3. Calcular la calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones,motiviaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					
ATIPD - 15	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la ejecución de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ramón Jiménez Flores Asistente Técnico.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: APOYO TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ATIPD - 16	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido	1.Reporte												X					
ATIPD - 17	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 31 de octubre del 2024

Elaborado por : Ramón Jiménez Flores
Asistente Técnico.

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Juan E. Delgado M. Coordinador de Ingeniería

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CIPD - 01	Formular áreas de recreación en el municipio de Villanueva.	Revisados los 3 diseños de proyectos de recreación de cooperantes externos.	9	1. Revisar diseño. 2. Evaluar los predios. 3. Asistir a presentaciones de las diferentes etapas del diseño. 4. Revisar el presupuesto.	Ejecutar la construcción de tres áreas recreativas.	1. Perfiles. 2. Planos. 3. Presupuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CIPD - 02	Construir la remodelación de la municipalidad de Villanueva.	Revisados los diseños, presupuestos y supervisión de la remodelación del edificio municipal.	9, 9.1, 9.2, 9.4	1. Revisar el diseño. 2. Revisar el presupuesto necesario. 3. Revisar el proceso de contratación y ejecución del proyecto.	Ejecutar el 100% de la primera etapa de la remodelación del Edificio Municipal.	1. Planos. 2. Presupuesto. 3. Avance de obra.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CIPD - 03	Diseñar proyectos de infraestructura encaminados a fomentar el arte, la cultura y el deporte.	Revisados los diseños y presupuestos de la construcción de 2 edificios para la Casa de la Cultura.	9	1. Revisar el presupuesto necesario. 2. Revisar el proceso de contratación y ejecución del proyecto.	Entregar dos propuestas de diseño para anexar a los diferentes perfiles de proyectos.	1. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Juan E. Delgado M. Coordinador de Ingeniería

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CIPD - 04	Programar la ejecución de las obras de infraestructura contempladas en el Plan de Inversión 2025.	Coordinado el 100% de los proyectos en base al Plan de Inversión 2025.	9	1. Revisar los diseños de cada proyecto. 2. Revisar los presupuestos de los proyectos. 3. Participar en los procesos de contratación y ejecución de cada proyecto. 4. Participar en la supervisión de proyectos del Plan de Inversión.	Ejecutar el 100% de los proyectos del Plan de Inversión 2025.	1. Cronogramas. 2. Perfiles de proyecto. 3. Avance de obras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CIPD - 05	Programar la ejecución de la infraestructura escolar y de salud.	Coordinada la reparación de los centros educativos, centros de salud y centros comunales del municipio que presenten deterioro.	9 9.1 9.4 4.1 4.2 4.a	1. Evaluar los centros educativos, centros de salud y centros comunales que requieren intervención. 2. Revisar los presupuestos para cada proyecto. 3. Coordinar los proyectos de infraestructura escolar.	Intervenidos los centros educativos, centros de salud y centros comunales, según el Plan de Inversión 2025.	1.Presupuesto. 2. Cronogramas. 3. Avance de obras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Juan E. Delgado M. Coordinador de Ingeniería

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CIPD - 06	Colaborar con instituciones externas para desarrollar proyectos en conjunto.	Coordinados los estudios técnicos de 10 proyectos por convenio.	9	1. Aprobar los perfiles de los proyectos a ejecutar. 2. Apoyar el proceso de contratación y ejecución de cada proyecto.	Recibir la asignación presupuestaria de 10 proyectos.	1. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CIPD - 07	Desarrollar el diseño para la construcción de pilas de oxidación en el sector Dos Caminos-El Milagro.	Revisado el rediseño de las pilas de oxidación de aguas residuales en la Col. Valle Navarro para los sectores Dos Caminos y El Milagro.	6.2	1. Revisar el rediseño de la Facultad de Ingeniería de UNITEC.	Recibir y revisar al 100% el rediseño de la pila de oxidación de aguas residuales.	1. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CIPD - 08	Elaborado un plan de supervisión de los proyectos adjudicados.	Coordinado el 100% de los proyectos adjudicados.	6.2 9	1. Coordinar los trabajos de mantenimiento. 2. Realizar el diagnóstico de la red vial no pavimentada del municipio. 3. Apoyar con el cronograma del mantenimiento de la red vial de terracería.	Porcentaje de ejecución de proyectos adjudicados según el plan de supervisión.	1. Informe. 2. Planos. 3. Presupuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. E. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Juan E. Delgado M. Coordinador de Ingeniería

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CIPD - 09	Desarrollar un programa para el mantenimiento de la red vial no pavimentada.	Registrados los costos de maquinaria, herramientas y personal para el mantenimiento de las calles de terracería del municipio.	6.2	1. Coordinar los trabajos de mantenimiento. 2. Realizar el diagnóstico de la red vial no pavimentada del municipio. 3. Apoyar con el cronograma del mantenimiento de la red vial de terracería.	Porcentaje de los costos de mantenimiento realizado en la red vial no pavimentada.	1. Informe. 2. Planos. 3. Presupuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CIPD - 10	Desarrollar un programa para el mantenimiento de escuelas, cementerios y áreas verdes.	Supervisada la ejecución del plan de trabajo anual para el mantenimiento de escuelas, cementerios y áreas verdes.	9	1. Coordinar los trabajos de mantenimiento. 2. Realizar el diagnóstico de la red vial no pavimentada del municipio. 3. Apoyar con el cronograma del mantenimiento de la red vial de terracería.	Porcentaje de ejecución del plan de trabajo anual para el mantenimiento de escuelas, cementerios y áreas verdes supervisado.	1. Informes. 2. Avance de obra. 3. Cronogramas. 4. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Juan E. Delgado M. Coordinador de Ingeniería

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CIPD - 11	Coordinar las mejoras a la red pavimentada, con un buen mantenimiento de las carreteras y calles.	Coordinada la ejecución de los proyectos de pavimentación del municipio.	9	1. Supervisar la ejecución del trabajo. 2. Participar en el proceso de contratación.	Construir los proyectos de la red pavimentada según el Plan de Inversión 2025.	1. Informes 2. Fotografías 3. Cronograma 4. Avance de obra 5. Expedientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CIPD - 12	Vigilar el cumplimiento de las metas.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboracion del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Juan E. Delgado M. Coordinador de Ingeniería

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CIPD - 13	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir la evaluación con los empleados. 3. Calcular la calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones,motiviaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					
CIPD - 14	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Cooperar con la Gerencia de Infraestructura en el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Juan E. Delgado M. Coordinador de Ingeniería

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CIPD - 15	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido	1.Reporte												X					
CIPD - 16	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 31 de octubre del 2024

Elaborado por : Juan E. Delgado M.
Coordinador de Ingeniería

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la formulación de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ing. Diego Borjas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DIPD-01	Gestionar áreas de recreación en el municipio de Villanueva.	Realizado el levantamiento topográfico de 3 proyectos de recreación de cooperantes externos.	9	1. Recomendar los predios. 2. Realizar el levantamiento topográfico de los predios. 3. Asistir a presentaciones de las diferentes etapas del diseño. 4. Recibir y revisar el diseño final.	3 levantamientos y planos topográficos elaborados para gestionar el diseño.	1. Planos topográficos. 2. Diseño.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIPD-02	Desarrollar proyectos de infraestructura encaminados a fomentar el arte, la cultura y el deporte.	Realizado el levantamiento topográfico de 2 perfiles para la construcción de edificios para la Casa de la Cultura.	9	1. Elaborar propuestas de diseño. 2. Recibir y revisar los diseños que hayan sido gestionados por la gerencia mediante convenios o la contratación de una empresa consultora.	Entregar 2 propuestas de diseño para anexar a los diferentes perfiles de proyectos.	1. Planos. 2. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la formulación de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ing. Diego Borjas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DIPD-03	Contribuir al desarrollo municipal ejecutando las obras de infraestructura contempladas en el Plan de Inversión 2025.	Elaborados los planos de los proyectos que lo requieran en el Plan de Inversión.	9	1. Realizar los levantamientos topográficos que se requieran. 2. Elaborar los planos.	Elaborar y/o anexar los planos, croquis o mapas del 100% de los proyectos contemplados en el plan de inversión.	1. Planos de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIPD-04	Gestionar convenios con instituciones externas para desarrollar proyectos en conjunto.	Elaborados y revisados los planos de los diseños de 10 proyectos por convenio.	9	1. Realizar los levantamientos topográficos que se requieran. 2. Anexar los planos a los perfiles de proyectos a ejecutar.	Elaborados 10 perfiles de proyectos.	1. Planos. 2. Perfil de proyecto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIPD-05	Atender las necesidades de infraestructura de los diferentes sectores de la población en base a la planificación del presupuesto y la ley de contratación del Estado.	Elaborados los planos de los 100 proyectos adjudicados.	9	1. Realizar los levantamientos topográficos que se requieran. 2. Preparar juegos de planos.	Elaborar y/o anexar los planos, croquis o mapas de 100 proyectos a ejecutarse mediante contratación.	1. Planos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la formulación de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ing. Diego Borjas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DIPD-06	Proporcionar a la población seguridad y comodidad en la conducción vehicular, con un buen mantenimiento de las carreteras y calles pavimentadas.	Elaborados los levantamientos topográficos y el diseño de los proyectos de pavimentación.	9	1. Realizar los levantamientos topográficos de las calles a pavimentar. 2. Elaborar el diseño geométrico. 3. Calcular los volúmenes de terracería. 4. Elaborar los planos de planta y perfil, y los detalles constructivos que sean requeridos según el proyecto.	Elaborar los planos de las calles a pavimentar con base en el Plan de Inversión 2025.	1. Juegos de planos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIPD-07	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo

Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, mediante la formulación de proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ing. Diego Borjas

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DIPD-08	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1.Reporte.												X					
DIPD-09	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 31 de octubre del 2025

Elaborado por Diego Borjas
Diseño de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo

Revisado por: Lic. Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, proporcionando un mantenimiento óptimo a la red vial.

RESPONSABLE(S): Francisco Enamorado

GERENCIA / DEPARTAMENTO: MAQUINARIA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MIPD-01	Proporcionar a la población seguridad vial en el uso de carreteras de terracería en excelentes condiciones.	Mejorada la condición de la red vial no pavimentada en 100 kms.	9	1. Cumplir la calendarización propuesta. 2. Solicitar suministro de combustible. 3. Realizar revisión diaria de maquinaria. 4. Recopilar los datos de los trabajos realizados.	Ejecutada la reparación de 100 kms de calles de terracería.	1. Fotografías. 2. Bitácoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MIPD-02	Proporcionar a la población seguridad y comodidad en la conducción vehicular, con un buen mantenimiento de las carreteras y calles pavimentadas.	Preparada la terracería de los proyectos de pavimentación cuando se requiera.	9	1. Cumplir la calendarización propuesta. 2. Suministrar combustible. 3. Realizar revisión diaria de maquinaria. 4. Recopilar los datos de los trabajos realizados.	Ejecutar los proyectos de pavimentación de calles en el municipio, en base al Plan de Inversión 2025.	1. Fotografías. 2. Bitácoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MIPD-03	Mejorar la eficiencia de la maquinaria municipal mediante el mantenimiento preventivo y correctivo.	Elaborado y ejecutado un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria municipal.	9	1. Contratados 3 técnicos especializados. 2. Cumplir con el plan de mantenimiento. 3. Efectuar reparaciones menores.	Ejecutados 100 mantenimientos preventivos de 7 vehículos de maquinaria pesada y 1 camión para transporte de personal y materiales.	1. Solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, proporcionando un mantenimiento óptimo a la red vial.

RESPONSABLE(S): Francisco Enamorado

GERENCIA / DEPARTAMENTO: MAQUINARIA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MIPD-04	Documentar, analizar y reportar la inversión que realiza la municipalidad en el uso de maquinaria municipal.	Elaborados los reportes por el uso de equipo, combustible, personal, hora máquina trabajada y otros costos de cada máquina municipal utilizada en cada proyecto.	12	1. Analizar informes de reparaciones. 2. Comparar horas máquina/pago de técnicos/kilómetros reparados. 3. Establecer costos. 4. Determinar la productividad de los técnicos.	Elaboradas y actualizadas 7 fichas de costos correspondientes a cada maquinaria municipal.	1. Fichas de costo. 2. Presupuestos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MIPD-05	Vigilar el cumplimiento de las metas.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboracion del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, proporcionando un mantenimiento óptimo a la red vial.

RESPONSABLE(S): Francisco Enamorado

GERENCIA / DEPARTAMENTO: MAQUINARIA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MIPD-06	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir la evaluación con los empleados. 3. Calcular la calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones,motiviaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					
MIPD-07	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, proporcionando un mantenimiento óptimo a la red vial.

RESPONSABLE(S): Francisco Enamorado

GERENCIA / DEPARTAMENTO: MAQUINARIA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MIPD-08	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1.Reporte.												X					
MIPD-09	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 31 de octubre del 2024

Elaborado por : Francisco Enamorado
Supervisor de maquinaría de Infraestructura

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, Ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ing. Edwin Amaya Wills

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PIPD-01	Desarrollar proyectos de infraestructura encaminados a fomentar el arte, la cultura y el deporte.	Elaborados 2 perfiles para la construcción de edificios para la Casa de la Cultura.	9	1. Visita de campo a cada sitio donde se desea construir cada edificación. 2. Elaborar presupuestos y perfiles de los proyectos.	Realizar los perfiles con sus presupuestos e información general de la obra.	1. Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PIPD-02	Contribuir al desarrollo municipal ejecutando las obras de infraestructura contempladas en el Plan de Inversión 2025.	Elaborados los presupuestos con base al Plan de Inversión.	9	1. Elaborar presupuestos, perfiles y diseños de los proyectos.	Ejecutar el 100% de los proyectos evaluados del Plan de Inversión 2025.	1. Presupuesto. 2. Cronogramas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PIPD-03	Mejorar la infraestructura escolar y de salud.	Elaborados los presupuestos para la remodelación de centros educativos, centros de salud y centros comunales del municipio que presenten deterioro.	9 9.1 9.4 4.1 4.2 4.a	1. Elaborar los presupuestos de los proyectos. 2. Evaluar los daños materiales, sistema eléctrico y sanitario. 3. Definir los centros educativos y de salud a intervenir. 4. Informes. 5. Fotografías.	Desarrollar presupuestos para centros educativos, centros de salud y centros comunales (pendientes de identificar respecto al Plan de Inversión 2025).	1. Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, Ejecutando proyectos de infraestructura.

RESPONSABLE(S): Ing. Edwin Amaya Wills

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PIPD-04	Mejoras al sistema de agua potable en el municipio.	Elaborado el presupuesto para la perforación de pozos en diferentes comunidades del municipio.	6 6.1 6.2 6.3	1. Elaborar el presupuesto de cada proyecto seleccionado. 2. Revisión de los estudios de la perforación.	Evaluar pozos de agua potable a perforar (pendientes de identificar respecto al Plan de Inversión 2025).	1. Presupuesto. 2. Informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PIPD-05	Atender las necesidades de infraestructura de los diferentes sectores de la población, en base a la planificación del presupuesto y la ley de contratación del estado.	Elaborados y revisados los perfiles y presupuestos de los 10 proyectos por convenios.	9	1. Evaluar las necesidades de cada comunidad para priorizar proyectos. 2. Elaborar los presupuestos de acuerdo con los montos establecidos.	Realizar los presupuestos para los proyectos del Plan de Inversión 2025.	1. Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PIPD-06	Proporcionar a la población seguridad vial en el uso de carreteras de terracería en excelentes condiciones.	Elaborados los presupuestos de los 100 proyectos adjudicados.	9	1. Elaborar programa de trabajo. 2. Realizar diagnóstico de la red vial de terracería del municipio. 3. Elaboración de presupuestos.	Evaluar las calles de terracería en mal estado del municipio de acuerdo al Plan de Inversión.	1. Presupuesto. 2.Mapas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, Ejecutando proyectos de infraestructura. **RESPONSABLE(S):** Ing. Edwin Amaya Wills

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PIPD-07	Proporcionar a la población seguridad y comodidad en la conducción vehicular, con un buen mantenimiento de las carreteras y calles pavimentadas.	Elaborados los presupuestos de los proyectos de pavimentación.	9	1. Visita a cada proyecto. 2. Coordinar el programa de trabajo. 3. Informes. 4. Fotografías.	Elaborar los presupuestos para la pavimentación de calles en base al Plan de Inversión 2025.	1. Presupuesto.										X							
PIPD-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, Ejecutando proyectos de infraestructura. **RESPONSABLE(S):** Ing. Edwin Amaya Wills

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PIPD-09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1.Reporte.												X					
PIPD-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 31 de octubre del 2024

Elaborado por : Edwin Amaya Wills
Evaluador de presupuesto de Infraestructura

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, proporcionando un mantenimiento óptimo a la red vial.

RESPONSABLE(S): Ing. José Alfredo Aguilar

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SIPD-01	Contribuir al desarrollo municipal ejecutando las obras de infraestructura contempladas en el Plan de Inversión 2025.	Supervisados los proyectos en ejecución incluidos en el Plan de Inversión 2025.	9	1. Vigilar y dar seguimiento a los proyectos en ejecución. 2. Elaborar los informes finales para la recepción de proyectos.	Ejecutar el 100% de los proyectos evaluados del Plan de Inversión 2025.	1. Informe final. 2. Fotografías. 3. Planos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SIPD-02	Apoyar la mejora de la infraestructura escolar y de salud.	Supervisadas las mejoras ejecutadas en los centros educativos, centros de salud y centros comunales en el municipio.	9 9.1 9.4 4.1 4.2 4.a	1. Revisar los presupuestos base. 2. Dar seguimiento a las mejoras en los centros educativos, centros de salud y centros comunales a intervenir.	Supervisar las mejoras a realizar en los centros educativos y centros de salud de acuerdo al Plan de Inversión 2025.	1. Informe final. 2. Fotografías. 3. Planos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SIPD-03	Contribuir a las mejoras del sistema de agua potable en el municipio.	Supervisada la perforación de pozos en diferentes comunidades del municipio.	6 6.1 6.2 6.3	1. Realizar visitas de campo para revisar la correcta ejecución de los proyectos. 2. Revisar los estudios de perforación.	Recibir los informes de perforación de pozos incluidos en el Plan de Inversión 2025.	1. Informe final. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, proporcionando un mantenimiento óptimo a la red vial.

RESPONSABLE(S): Ing. José Alfredo Aguilar

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SIPD-04	Contribuir a la seguridad vial en el uso de carreteras de terracería en excelentes condiciones.	Supervisada la ejecución de los 10 proyectos por convenios.	9	1. Realizar visitas de campo para dar seguimiento a los trabajos de reparación y conformación de calles de terracería. 2. Preparación de informes de finalización de obra.	Supervisar el 100% de la reparación de calles de terracería contempladas en el Plan de Inversión 2025.	1. Informe final. 2. Fotografías. 3. Cronograma.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SIPD-05	Contribuir con la población a la seguridad y comodidad en la conducción vehicular, con un buen mantenimiento de las carreteras y calles pavimentadas.	Supervisados los 100 proyectos adjudicados.	9	1. Visita de campo a cada proyecto. 2. Coordinar el programa de trabajo.	Supervisar la ejecución de cada uno de los proyectos incluidos en el Plan de Inversión 2025.	1. Informe final. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, proporcionando un mantenimiento óptimo a la red vial.

RESPONSABLE(S): Ing. José Alfredo Aguilar

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SIPD-06	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
SIPD-07	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1.Reporte.												X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al desarrollo de las diferentes comunidades del municipio, proporcionando un mantenimiento óptimo a la red vial.

RESPONSABLE(S): Ing. José Alfredo Aguilar

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
SIPD-08	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 31 de octubre del 2024

Elaborado por : Ing. José Alfredo Aguilar
Supervisor de presupuesto de Infraestructura

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Juan Manuel Morales Andino

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GALJ-01	Asesorar a la Corporación Municipal en todo lo concerniente al ámbito legal.	1.Emitidas las recomendaciones correspondientes en los expedientes que conozca la Corporación Municipal. 2.Resueltos todos los expedientes de evidencia legal que la Corporación Municipal envía para su respectivo dictamen legal, elaborando un total de diez (10) y autos mero trámite, un total de quince (15).	16.3	Brindar seguimiento a las actividades de incidencia legal que sean aprobadas por la Corporación Municipal mediante los acuerdos corporativos. Presentar informes de avances y cumplimiento de los resultados de las actividades de incidencia legal. Comparecer a las sesiones de la Corporación celebradas.	Cantidad de acuerdos y decisiones corporativas apegadas a la ley y reglamentos, elaborando un total de cinco acuerdos.	Consulta a leyes, reglamentos y disposiciones corporativas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Juan Manuel Morales Andino

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GALJ-02	Garantizar la seguridad legal de la posesión de áreas verdes municipales.	Escrituración de áreas verdes municipales.	11.7	Clasificación de terrenos de uso. Legalización de las áreas verdes de las lotificadoras a favor de la municipalidad. Informar a la Corporación Municipal de la necesidad de individualización para la aprobación de presupuestos y asignación de afectación de los terrenos.	Cantidad de bienes inmuebles legalizados a favor de la municipalidad.	1. Gestionar con otras instituciones la obtención de información solicitada por oficio GL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Juan Manuel Morales Andino

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GALJ-03	Coadyuvar a la Procuraduría Municipal, Gestión Legal de la Mora y Ambiental en la representación judicial de la municipalidad ante los tribunales de justicia e instancias administrativas.	Elaboradas técnica y legalmente las demandas por juicios y procesos que permitan la defensa judicial.	16.3	Asesorar a la Procuraduría Municipal y Gestión Legal de la Mora en la preparación de audiencias de los juicios o procesos. Supervisar la preparación de documentos que respalden el accionar o defensa judicial de la municipalidad. Verificada la debida interposición y contestación de demandas por parte de la Procuraduría Municipal, Procuraduría Ambiental y Gestión Legal de la Mora.	100% documentadas las interposiciones y contestaciones de demandas.	1.Realizar el estudio jurídico-técnico de las demandas que correspondan. 2.Coordinar las actuaciones judiciales de la Procuraduría Municipal y Gestión Legal de la Mora.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Juan Manuel Morales Andino

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GALJ-04	Estudiar y proponer ante el alcalde o la Corporación Municipal reformas o actualizaciones a las normativas locales que deriven de modificaciones a nivel nacional.	Preparar 03 borradores y proyectos de reglamentos cuando sean necesarios para ser sometidos a conocimiento y aprobación de la Corporación Municipal.	16.7	dentificar los reglamentos y demás normativas locales que necesiten ser actualizados o reformados para una correcta aplicación del accionar municipal. Lectura y análisis de reglamentos anteriores y de otras organizaciones. Elaboración de propuestas o reformas. Estudio de las diferentes normativas locales, como ser los reglamentos internos de la municipalidad.	Cantidad de reglamentos elaborados y mejoras legales ingresadas.	1. Reglamentos o normativas elaboradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Juan Manuel Morales Andino

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GALJ-05	Construir el macroproceso de Asesoría Legal y Justicia como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Asesoría Legal y Justicia. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
GALJ-06	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Juan Manuel Morales Andino

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GALJ-07	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X					RRHH
GALJ-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Juan Manuel Morales Andino

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GALJ-09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GALJ-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre del 2024

Elaborado por: Abog. Juan Manuel Morales Andino
Jefe de Asesoría Legal y Justicia

Revisado por: Lic. Coralia Granillo
Jefe de la Dirección de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Interponer las acciones judiciales correspondientes para reducir la mora e incrementar los ingresos por los diferentes tipos de obligaciones tributarias.

RESPONSABLE(S): Abog. Victor Manuel Rivas Cedillos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN LEGAL DE LA MORA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GLM-01	Interrumpir la prescripción de la mora de acuerdo con el artículo 106 de la Ley de Municipalidades y el artículo 206 de su Reglamento.	Presentadas las demandas según las certificaciones de falta de pago.	16.6	1. Depurar las certificaciones cuyos contribuyentes ya pagaron o se realizaron cambios de propietario. 2. Elaborar los escritos de demanda. 3. Presentar las demandas en el juzgado. 4. Actualizar la base de datos de las demandas presentadas.	Mora legal totalmente depurada.	1. Oficios de devolución de certificaciones pagadas. 2. Copia de demanda firmada de recibido por el juzgado.			X			X			X			X					
GLM-02	Impulsar el proceso de las demandas.	Notificados mínimo 600 expedientes.	16.6 17.1	1.Revisar expediente en la oficina y en los juzgados. 2. Efectuar las notificaciones de acciones judiciales en cada expediente de demanda. 3. Acompañar al personal judicial en notificaciones a demandados. 4. Visitar los juzgados una (1) vez por semana. 5. Ordenar y clasificar el archivo.	Cartera de mora en proceso de demanda	1. Fotografía del libro de entregas en los juzgados. 2. Fotografías del acompañamiento al personal judicial (campo).			X			X			X			X					Poder Judicial
GLM-03		Redactados y presentados los personamientos y desistimientos							X			X			X			X				

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Interponer las acciones judiciales correspondientes para reducir la mora e incrementar los ingresos por los diferentes tipos de obligaciones tributarias.

RESPONSABLE(S): Abog. Victor Manuel Rivas Cedillos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN LEGAL DE LA MORA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GLM-04	Prevenir el proceso de las demandas.	Elaboración de 300 cedulas de citación, previo a la interposición de la demanda, como acción extrajudicial.	17.1	1. Remitir mediante oficio el paquete de cédulas de citación al departamento que corresponda, para que sean entregadas a los contribuyentes. 2. Redactar Actas de comparecencia. 3. Socializar arreglo de pago (Convenio de pago).	Firmados convenios de pagos con los deudores que lo soliciten	1. Oficios de remisión de cédulas de citación. 2. Archivo de actas de comparecencia. 3. Copia de los arreglos de pago de los contribuyentes (extrajudicial).			X			X			X			X					
GLM-05	Reducir la cartera de mora durante el período anual.	Recuperar al menos L.238,269.48 del monto de la cartera vencida.	10.6	1.Incentivar a los contribuyentes a regularizar su deuda de manera inmediata. 2. Mejorar el seguimiento de las cuentas morosas mediante la automatización y el análisis de datos.	Porcentaje de recuperacion de cartera vencida anual	1.Copias de recibos de pago. 2.Base de datos estadisticos de recuperacion de deuda.						X						X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Interponer las acciones judiciales correspondientes para reducir la mora e incrementar los ingresos por los diferentes tipos de obligaciones tributarias.

RESPONSABLE(S): Abog. Victor Manuel Rivas Cedillos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN LEGAL DE LA MORA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GLM-06	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GLM-07	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X					RRHH

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Interponer las acciones judiciales correspondientes para reducir la mora e incrementar los ingresos por los diferentes tipos de obligaciones tributarias.

RESPONSABLE(S): Abog. Victor Manuel Rivas Cedillos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN LEGAL DE LA MORA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GLM-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GLM-09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Interponer las acciones judiciales correspondientes para reducir la mora e incrementar los ingresos por los diferentes tipos de obligaciones tributarias.

RESPONSABLE(S): Abog. Victor Manuel Rivas Cedillos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN LEGAL DE LA MORA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GLM-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre del 2024

Elaborado por: Abog. Victor Manuel Rivas Cedillos
Jefe de Gestión Legal de la Mora

Revisado por: Lic. Coralia Granillo
Jefe de la Dirección de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La correcta aplicación de la legislación ambiental y sus reglamentos.

RESPONSABLE(S): José Córdova

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURÍA AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PrA - 01	Regular los casos de denuncia, tipificados según el Informe Técnico de DIMAVI.	Resueltas en su totalidad las denuncias presentadas por DIMAVI, que lesionan el medio ambiente.	6.3	1. Emitir cédulas de citación al denunciado, en base a los expedientes que DIMAVI traslade a esta procuraduría. 2. Solicitar el apoyo correspondiente a las unidades de DIMAVI y la Policía Municipal. 3. Determinar la imposición de multas en base al reglamento. 4. Emitir informes y dictámenes.	Porcentaje de casos resueltos favorables al medio ambiente.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías. 3.Investigaciones. 4.Sanciones. 5.Reparación del daño causado.			X		X		X		X		X					DIMAVI
PrA - 02	Preservar el medio ambiente, documentando legalmente las acciones en cada caso.	Elaborados los documentos necesarios que determinen el procedimiento legal en cada caso de estudio (Convenio, Contrato, acuerdos, etc.).	16.6	1. Celebrar reuniones con las unidades de DIMAVI. 2. Establecer mesas de negociación con otras instituciones. 3. Redactar y coordinar la suscripción de convenios. 4. Firmar documentos.	Cantidad de documentos firmados.	1.Oficios GL, notas de traslado, copias de convenios.			X		X		X		X		X					Legal y DIMAVI

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La correcta aplicación de la legislación ambiental y sus reglamentos.

RESPONSABLE(S): José Córdova

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURÍA AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PrA - 03	Proteger legalmente los recursos naturales del municipio.	Requeridos 25 extractores de recursos minerales en nuestro municipio para regularizar el proyecto.	12,2,	1. Revisión de documentos. 2. Revisión con técnicos de DIMAVI. 3. Solicitar informes de pagos debidamente posteados a favor de la municipalidad. 4. Ordenar inspecciones en el sitio. 5. Realizar informe. 6. Identificar las canteras de extracción de mineral dentro del municipio que operen sin los permisos correspondientes.	Porcentaje de requerimiento ejecutado.	1. Cantidad de requerimientos.			X			X			X			X					DIMAVI

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La correcta aplicación de la legislación ambiental y sus reglamentos.

RESPONSABLE(S): José Córdova

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURÍA AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PrA - 04	Viabilizar los proyectos de obras públicas en los que se utilicen bancos de préstamos.	Obtenidos 4 permisos para la explotación de los bancos de préstamos.	7,B, 15,1	1. Reunir los requisitos para la aprobación de los bancos de préstamo, solicitando información a la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo y DIMAVI. 2. Presentar solicitud ante INGEOMIN. 3. Darle seguimiento para el traslado. 4. Informes. 5. Fotografías.	Cantidad de permisos para explotación de bancos de préstamos obtenidos.	1. Revisión de documentos y permisos firmados por las autoridades correspondientes.			X		X		X			X							DIMAVI
PrA - 05	Asesorar legalmente en materia ambiental los casos y proyectos municipales.	Resueltos los casos peticionados por DIMAVI de acuerdo al libro de registro.	N/A	1. Reunir los requisitos para la aprobación de los bancos de préstamo, solicitando información a la Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo y DIMAVI. 2. Presentar solicitud ante INGEOMIN. 3. Darle seguimiento para el traslado. 4. Informes. 5. Fotografías.	Cantidad de casos resueltos.	1. Acta firmada			X		X		X			X							DIMAVI

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La correcta aplicación de la legislación ambiental y sus reglamentos.

RESPONSABLE(S): José Córdova

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURÍA AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PrA - 06	Gestionar la viabilidad de proyectos controlados por SERNA.	Remitidos los proyectos autorizados por SERNA.	N/A	1. Visitas a SERNA. 2. Entrega de documentos a SERNA. 3. Recepción de proyectos. 4. Informe de remisión de proyecto.	Cantidad de proyectos gestionados en SERNA.	1. Comprobante de recibo de proyectos.			X			X			X			X					
PrA - 07	Contribuir al cumplimiento de mitigación por daño ambiental.	Evaluadas las medidas de mitigación aplicadas a las empresas por medio de la documentación presentada por DIMAVI.	11.3	1. Preparación de documentación para seguimiento. 2. Revisión de documentación de DIMAVI.	Cantidad de empresas que cumplen con las medidas de mitigación.	1. Expediente empresarial.			X			X			X			X					DIMAVI
PrA - 08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar información con formatos preelaborados. 3. Evaluar metas POA. 4. Elaborar informes. 5. Hacer resúmenes.	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: La correcta aplicación de la legislación ambiental y sus reglamentos.

RESPONSABLE(S): José Córdova

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURÍA AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PrA - 09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos. 2. Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	Elaborados los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PrA - 10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025. 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1. Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre del 2024

Elaborado por: Abog. José Córdova
Jefe de Procuraduría Ambiental

Revisado por: Lic. Coralia Granillo
Jefe de la Dirección de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por la aplicación de la Ley de Municipalidades, el Plan de Arbitrios, los reglamentos, las ordenanzas y los acuerdos que emanan de la Corporación Municipal, así como presentar demandas ante los diferentes órganos jurisdiccionales.

RESPONSABLE(S): Nora Ayala

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PrM - 01	Legalizar e individualizar los bienes muebles e inmuebles a favor de la municipalidad.	Presentada y resuelta ante el Instituto de la Propiedad (IP) la solicitud para la obtención del título de dominio del campo Aserrinero a favor de la municipalidad.	16.3	1. Clasificación del terreno por uso. 2. Ubicación de los predios dentro de los ejidos municipales. 3. Realización de los levantamientos topográficos. 4. Informar a la Corporación Municipal sobre la necesidad de individualización para la aprobación de presupuestos y asignación de afectación de terrenos.	La cantidad de bienes muebles e inmuebles municipales legalizados.	1. Informes. 2. Inscripción de la propiedad en el registro. 3. Escrituras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PrM - 02		Individualizar cinco propiedades que se encuentran dentro de los ejidos municipales.																					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por la aplicación de la Ley de Municipalidades, el Plan de Arbitrios, los reglamentos, las ordenanzas y los acuerdos que emanan de la Corporación Municipal, así como presentar demandas ante los diferentes órganos jurisdiccionales.

RESPONSABLE(S): Nora Ayala

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PrM - 03	Dictaminar sobre los expedientes administrativos que ordene la Corporación Municipal, con base en la ley, contribuyendo a formar una sociedad más justa y equitativa.	Emitidos los dictámenes y/o recomendaciones según el traslado de los expedientes, para facilitar la toma de decisiones de la Corporación Municipal.	6.6	Realizar el estudio legal. Solicitar la emisión de dictámenes e informes técnicos correspondientes. Brindar las recomendaciones jurídicas que servirán de ilustración a los miembros de la Corporación Municipal para la toma de decisiones.	Acuerdos y decisiones corporativas apegadas a la ley y los reglamentos.	1. Informes. 2. Expedientes dictaminados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PrM - 04	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar información con formatos preelaborados. 3. Evaluar metas POA. 4. Elaborar informes. 5. Hacer resúmenes.	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por la aplicación de la Ley de Municipalidades, el Plan de Arbitrios, los reglamentos, las ordenanzas y los acuerdos que emanan de la Corporación Municipal, así como presentar demandas ante los diferentes órganos jurisdiccionales.

RESPONSABLE(S): Nora Ayala

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURÍA MUNICIPAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PrM - 05	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos. 2. Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	Elaborados los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PrM - 06	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025. 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1. Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre del 2024

Elaborado por: Abog. Nora Ayala
Jefa de procuraduría Municipal

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificacion Estrategica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Levinia Cecilia López Reyes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASESORÍA LEGAL AGUAS DEL VALLE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ADV-01	Actualización de la constancia de inscripción de Aguas del Valle ante el ERSAP.	Obtención de la constancia de estar registrada ante el ERSAP.	16.3	1. Realizar el acta de nombramiento junto con la certificación. 2. Hacer la solicitud a la oficina encargada del ERSAPS. 3. Cancelación del TGR. 4. Viajar a Tegucigalpa a recoger la constancia.	Requerimiento de instituciones bancarias.	1. Consulta al Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.	X	X															
ADV-02	Revisión en el sistema de Aguas del Valle sobre los usuarios demandados.	Actualización del sistema de demandas.	16.3	1. Seleccionar grupos de 100 usuarios. 2. Hacer un listado con el número de expediente. 3. Remitir los listados al departamento de Comercial.	Agotado el procedimiento, se presentan nuevas demandas por falta de pago o se desiste de las ya existentes.	1. Se realiza en concordancia con el departamento Comercial, según la cantidad de planes de pagos elaborados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Levinia Cecilia López Reyes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASESORÍA LEGAL AGUAS DEL VALLE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ADV-03	Presentación de desistimientos de las demandas.	Depuración de las demandas.	16.10	1. Identificar a los usuarios al día según informe del departamento Comercial. 2. Realizar el escrito de desistimiento. 3. Presentar los escritos según las cantidades aceptadas en el Juzgado de Paz.	Actualizar en un 100 % las demandas presentadas y el sistema.	1. Realizar el estudio jurídico-técnico de las demandas que correspondan. 2. Coordinar las actuaciones judiciales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ADV-04	Archivo de las demandas retornadas por parte del juzgado.	Control mediante cuadros de archivo.	16.10	1. Recibir la documentación original del juzgado. 2. Actualizar los cuadros en Excel. 3. Archivar según el orden.	100 demandas semanales para archivar.	1. Actualización del sistema que maneja Aguas del Valle.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Levinia Cecilia López Reyes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASESORÍA LEGAL AGUAS DEL VALLE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ADV-05	Actualizar el Reglamento de Aguas del Valle para el año 2025.	Elaboración del Reglamento de Aguas del Valle, que forma parte del Plan de Arbitrios.	16.7	1. Reunión para conocer de la actividad. 2. Fijar fecha para la segunda reunión. 3. Revisión de los cambios. 4. Discusión de los cambios a realizar. 5. Modificaciones a realizar. 6. Discusión con la comisión y/o Corporación Municipal.	Mejoradas las deficiencias en el nuevo reglamento.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.									X	X	X	X					
ADV-06	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información. 2. Variar información con formatos preelaborados. 3. Evaluar metas POA. 4. Elaborar informes. 5. Hacer resúmenes.	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por el correcto desempeño de la municipalidad y sus empleados en lo que al ámbito legal se refiere.

RESPONSABLE(S): Levinia Cecilia López Reyes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASESORÍA LEGAL AGUAS DEL VALLE.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
ADV-07	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos. 2. Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	Elaborados los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ADV-08	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025. 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1. Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 18 de diciembre del 2024

Elaborado por: Abog. Levinia Cecilia López Reyes
Asesoría Legal Aguas del Valle.

Revisado por: Lic. Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-01	Informar a toda la población local e internacional sobre los diferentes programas sociales.	Desarrollados 10 Foros de televisión, destacando todos los programas sociales municipales de la Gerencia de Desarrollo Humano. Además, proyectos y actividades que desarrolla la municipalidad.	8.3 8.8 8.9	1. Búsqueda de información. 2. Recopilar datos. 3.Invitaciones. 4. Ejecución del foro. 5. Informes. 6. Fotografías	80% de opinión favorable sobre los servicios municipales aplicando encuestas de opinión pública	1. Video	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.
DCI-02	Dar a conocer los eventos y actividades de mayor trascendencia de forma inmediata (EN VIVO)	Realizadas 24 Transmisiones (vivo), Eventos masivos como cabildos abiertos, fiestas patrias, fiestas patronales e inauguraciones de proyectos y actividades municipales de gran connotación.	16.10 16.10.b 7.7	Reuniones de preproducción para la asignación de funciones para la ejecución las trasmisiones en (vivo) Facebook e informar a la población	% de personas que expresen su opinión de forma inmediata / % de personas conectadas.	1. Video	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-03	Destacar la labor de los villanovense que han sido parte del desarrollo de nuestro municipio.	Producidas 10 Historia de vida de personalidades que han destacado en el ámbito empresarial, deporte, familiar y su labor social en la comunidad, y presentadas en programas televisivos.	1.1 4.4 10.2	1. Investigar qué personalidades destacan en Villanueva, para documentar y crear reportajes	Obtenida y publicada información sobre 10 nuevas personalidades villanovenses.	1. Video	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.
DCI-04	Contribuir a mejorar la imagen institucional	Desarrollar 30 diseños (Artes) sobre proyectos en ejecución o finalizados, actividades y celebraciones que desarrolla la municipalidad con la inversión de los impuestos recaudados.	11.2 12.2 12.7 16.2 16.6	1. Documentar fotos y videos. 2. Elaborar calendario de días especiales y eventos al año. 3. Diseñar imágenes para eventos especiales y saludos para los diferentes festividades o celebraciones.	Elaborado el calendario 2025 de la municipalidad con 12 imágenes de proyectos más desatacados.	1. Diseño o calendario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-05	Crear conciencia en la población sobre el pago de sus responsabilidades tributarias, lo cual permite el desarrollo de proyectos.	Ejecutados 20 spot publicitarios, en el que se promociona la municipalidad y actividades de mayor relevancia, como son los proyectos en los que se invierten los impuestos recaudados.	11.4 16.1 16.2 16.10	1. Redacción de guiones, recopilación de información y grabación de spot publicitarios que contengan imágenes. 2. Animación, edición y grabación de audiovisuales informativos. 3.Aplicación de encuestas.	El 50% de la recaudación tributaria obedece al llamado en los spots publicitarios.	1. Video (Spot)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.
DCI-06	Brindar a la población la posibilidad de consultar a las dependencias municipales desde la comodidad de su hogar, llevando la información más importante de aquellos temas de su interés como pobladores y contribuyentes de este municipio y parte de su desarrollo.	Atendidas 100 consultas externas para su respectiva evacuación o respuesta, en los diferentes problemas de educación, infraestructura, salud y desarrollo social.	16.7 3.5	1. Revisión de las plataformas digitales. 2. Remitir las consultas a las dependencias correspondientes. 3. Dar seguimiento a respuestas. 4. Crear una base de datos.	100% resueltas las consultas ciudadanas presentadas a través de las plataformas digitales.	1. Captura de Pantalla 2. Solicitudes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-07	Mantener informada a la población acerca de la creación de decretos, modificaciones y disposiciones legales que involucren al municipio con cualquiera de las actividades antes mencionadas así como también beneficios, contratiempos y consecuencias de no ser acatadas antes, durante y después de su oficialización.	Elaboradas y difundidas 3 gacetas municipales con decretos, leyes y ordenanzas municipales actuales..	16.6	1. Recolección de la información 2. Elaboración de borradores. 3. Diseño. 4. Impresión y divulgación del documento.	Distribuidas 600 gacetas municipales en la población villanovense	1. Gacetas municipales				X				X				X					Secretaria Municipal y Justicia Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-08	Lograr efectivamente que los empleados conozcan todas las actividades que ejecuta la municipalidad para realizar un efecto multiplicador como voceros en sus comunidades.	Elaborados 12 boletines en formato digital e impreso, para difusión interna de los proyectos y obras en planificación, proceso y finalización.	11.6 11.7 11.A 17.7	1. Recopilación de información e imágenes de los proyectos en sus diferentes procesos de ejecución. 2. Creación de diseños y textos para su elaboración.	Distribuidos 1,600 boletines impresos en los empleados municipales	1. Trifolios y Folletos Impresos			X			X			X				X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.
DCI-09	Controlar la publicidad escrita, radiodifundida y televisiva que se contrata en los medios de comunicación, para lograr un mejor resultado de costo-beneficio.	Monitoreados en un 100% los spot publicitarios que la municipalidad contrata en los diferentes medios de comunicación, para la difusión de proyectos y actividades que desarrolla la alcaldía.	16.6	1. Solicitar a los medios de comunicación una pauta publicitaria donde se especifique los tiempos de transmisión. 2. Ejecutar el monitoreo. 3. Elaboración de informes.	Controlada al 100% las pautas publicitarias de medios de comunicación contratados.	1. Fotografía	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia Administración

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-10	Registrar el acontecer municipal para constancia del desarrollo que se está gestando.	Elaborada la memoria anual de las actividades, proyectos y acontecer municipal.	16.6	1. Archivar documentos, fotográficas, Entrevistas y videos.	Elaborada y difundida la memoria anual municipal 2024	1.Memoria Anual. 2. Archivos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.
DCI-11	Mantener Informada a toda la población del municipio de Villanueva de los proyectos que se están ejecutando y los que se van a realizar.	Realizadas 3 publicaciones diariamente en las redes sociales municipales de todo el ámbito municipal.	11.4 16.1 16.2 16.10	1. Documentar la información con evidencias. 2. Actualización con video, fotografías en las redes sociales.	El 70% de la población del municipio es seguidora de nuestro que hacer en las redes sociales	1. Estadística. 2.Publicaciones en las redes sociales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-12	Crear nuevas oportunidades estratégicas en los medios de comunicación, locales y nacionales para una mejor canalización de la información de fuentes confiables.	lograda 3 publicaciones mensuales en los medios de comunicación que no generen costos o representen un valor simbólico.	11.4 17.7	1. Elaborar boletines informativos de noticias, informes, llamadas telefónicas a medios y/o comunicadores. 2. Búsqueda de la información entregada en los diferentes medios. 3. Recortes para elaborar la memoria anual. 4. Informes.	Lograda 36 publicaciones gratuitas en medios de comunicación relacionadas con el que hacer municipal.	1. Videos. 2.Fotografías. 3.Documentos. 4.Recortes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.
DCI-13	Crear productos visuales de calidad con mayores atractivos para generar más atención a la población.	Crear 15 diseños de invitaciones, diplomas, trifolios, brochure, reconocimientos.	11.2 12.2 12.7 16.2 16.6	1. Seleccionar imágenes 2. Solicitar información para la creación de diseños y entregar en tiempo y forma.	Cero reclamos por diseños de productos visuales.	1. Diseños	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-14	Elevar el grado de satisfacción de los pobladores por la ejecución de los proyectos y actividades municipales	Ejecutadas 50 entrevista de televisión (mínimo trimestralmente) de todo el acontecer municipal destacando todos los programas sociales municipales de la Gerencia de Desarrollo Humano. Además, proyectos y actividades que desarrolla la municipalidad.	8.3 8.8 8.9	1. Búsqueda de entrevistas, filmaciones y graduaciones. 2. Elaborar documental de entrevistas 3. Archivo.	70% de opiniones favorables sobre la ejecución de los proyectos después de una entrevista de televisión.	1. Videos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.
DCI-15	Mantener a la población informada del acontecer municipal, sus proyectos, obras, desarrollo humano y en infraestructura.	Elaboración del Periódico Digital "Villanueva Informa" una vez al mes, de las actividades, proyectos y acontecer municipal.	16.6	1. Recopilar información, imágenes, redacción de notas, entrevistas y grabaciones de apoyo. 2. Elaboración de diseño de periódico. 3. Creación de Semanario informativo digital	Cantidad de ediciones realizadas cada mes.	1. Periódico digital	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-16	Apoyar la realización de eventos culturales promovidos por cualquier dependencia de la municipalidad, en el área de protocolo	Cubiertos 50 eventos municipales y sociales, como mínimo durante el año en el área de sonido, filmación y fotografía.	8.3 8.8 8.9	1. Cubrir eventos que resalten la imagen positiva de la municipalidad e informar a la población de lo que se está realizando interna y externamente.	95% de efectividad en el servicio prestado.	1. Solicitud. 2. Fotografía 3. Videos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.
DCI-17	Fortalecer la economía familiar a través de la promoción de pequeños negocios locales.	Ejecutar 2 reportajes de Villanueva Emprende, al mes, de los pequeños y medianos negocios de Villanueva.	8.3 8.8 8.9	1. Identificar a los emprendedores para coordinar visita y realizar el reportaje. 2. Documentar todo el proceso de la elaboración de los productos o servicios que brinde a la población. 3. Editar toda la documentación.	Cantidad de interacciones realizadas por negocio promocionado.	1. Video	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía y otras Instituciones Públicas y Privadas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-18	Construir el proceso de Comunicación Institucional como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Comunicación Institucional. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
DCI-19	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del Programa de Supervisión 2. Llenar informes por cada supervisión realizada 3. Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión 4. Hacer comparaciones con metas y logros	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión 2.Informes 3.Nota de remisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-20	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados 2. Discutir evaluación con los empleados . 3. Calcular calificaciones . 4. Firmar documentos 5. Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluaciones del personal, a un 70% mínimo .	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					RRHH
DCI-21	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar un plan de comunicación a través de los diferentes medios sobre los proyectos municipales que perfilan un desarrollo sostenible.

RESPONSABLE(S): Gersón Isaac Tróchez Bautista

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCI-22	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.8 17.9	1. Recolectar de datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DCI-23	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.71.	1. Determinar las metas 2026 2. Construir los objetos estratégicos 3. Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y el FODA 2026.	1. Elaborados FODA y POA .										X							

Fecha: 17 de octubre 2024

Elaborado por: Gersón Isaac Tróchez Bautista
Director de Comunicación Institucional

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Dr. Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Obtener los recursos necesarios destinados a proyectos de infraestructura, sociales y formación de capital humano, promoviendo las relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, así como con diferentes dependencias del Estado.

RESPONSABLE(S): Ing. Álvaro Raúl Matute.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCEM-01	Mejorar el sistema de salud, mediante la construcción, remodelación y equipamiento de los centros de salud municipales.	Gestionada la construcción del centro de salud en Mini Villa Bailey, Sector Perico.	3.4 9.1 3.7 3.8	1.Elaboración y presentación de perfil. 2.Informe. 3.Fotografías.	Centro de salud construido.	1. Listados de pacientes. 2.Fotografías. 3.Informes. 4. Avance de obras.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						CEPUDO Comando Sur Aldea Global Árbol de Misericordia
DCEM-02	Gestionar proyectos de vivienda para familias de escasos recursos en el municipio.	Gestionada la construcción de 40 viviendas en el municipio.	1.3 1.4 1.5 9.1 11.1 11.3 11.5	Elaboración de expedientes, visitas, inducciones y estudios socioeconómicos.	Cantidad de viviendas construidas.	1. Fotografías. 2. Informes. 3. Expedientes. 4. Avance de obras.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						Infraestructura Gerencia Administrativa CEPUDO 1ra de Corintios 13 Middle Tenesse Mount Zion Habitat

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Obtener los recursos necesarios destinados a proyectos de infraestructura, sociales y formación de capital humano, promoviendo las relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, así como con diferentes dependencias del Estado.

RESPONSABLE(S): Ing. Álvaro Raúl Matute.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCEM-03	Facilitar el acceso a la salud de la población del área rural.	Gestionadas y ejecutadas 3 brigadas médicas.	3.1 3.3 3.8	1. Reunión con alcalde municipal y Gerente de Desarrollo Humano. 2.Socializar con patronatos y promotor social del sector. 3. Preparar presupuestos. 4. Ejecutadas las brigadas.	Cantidad de personas beneficiadas en cada brigada médica.	1.Fotografías. 2.Listados de asistencia a reunión.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						CEPUDO 1-Corintios 13 Gerencia Administrativa
DCEM-04	Fortalecer el sistema educativo formal y no formal del municipio.	Gestionada la construcción de 2 proyectos educativos en convenios entre los entes involucrados en el municipio.	4.1 4.2 4.4 4.a 9.1	1.Elaboración y presentación de perfiles. 2.Convenios. 3.Reuniones. 4.Informes. 5.Fotografías.	Al menos el 95% de los proyectos educativos gestionados son aprobados y ejecutados dentro del plazo previsto.	1.Perfiles. 2.Fotografías. 3.Informes. 4.Avance de obras.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						CEPUDO Funazucar USAID FHIS

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Obtener los recursos necesarios destinados a proyectos de infraestructura, sociales y formación de capital humano, promoviendo las relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, así como con diferentes dependencias del Estado.

RESPONSABLE(S): Ing. Álvaro Raúl Matute.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCEM-05	Brindar a las familias oportunidades de acceso y participación en un espacio recreativo y de convivencia con un contenido pedagógico y social, promoviendo un ambiente de intercambio y solidaridad.	Gestionar la construcción de 1 centro comunal y 1 parque recreativo con convenios entre los entes involucrados y la municipalidad.	3.4 9.1	1.Elaboración y presentación de perfiles. 2.Convenios. 3.Reuniones. 4.Informes. 5.Fotografías.	Porcentaje de pobladores que utilizan y disfrutan de las obras construidas.	1.Perfiles. 2.Fotografías. 3.Informes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						CEPUDO Consejo Noruego Gerencia Infraestructura Gerencia Administrativa
DCEM-06	Desarrollar proyectos viables de energía eléctrica en el municipio.	Gestionar 2 proyecto de energía eléctrica para las áreas rurales en desarrollo.	7.2 7.a 7.b	1. Visitas de campo. 2.Elaboración y presentación de perfiles.	El 80% de las familias en las comunidades beneficiadas por los 2 proyectos de energía eléctrica recibirán acceso a electricidad.	1.Perfiles. 2.Fotografías. 3.Informes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						CEPUDO Gerencia Infraestructura Gerencia Administrativa

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Obtener los recursos necesarios destinados a proyectos de infraestructura, sociales y formación de capital humano, promoviendo las relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, así como con diferentes dependencias del Estado.

RESPONSABLE(S): Ing. Álvaro Raúl Matute.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCEM-07	Mejorar la salud de los villanovenses gestionando la disponibilidad de medicamentos básicos.	Abastecidos 3 centros de salud con medicamentos básicos.	3.1 3.2 3.4 3.8	1.Base de datos de los centros de salud del municipio. 2.Reuniones con la Comisión de Salud y la coordinación del Programa de Salud Municipal.	Porcentaje de pacientes beneficiados por entrega oportuna de medicamentos.	1.Listados de medicamentos donados. 2.Fotografías. 3.Informes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						CEPUDO 1 de Corintios 13
DCEM-08	Mejorar la movilidad en las actividades de desplazamiento de las personas discapacitadas.	Beneficiadas 30 personas con entrega de dispositivo por dificultad de desplazamiento.	10.2	1.Gestionadas: •50 sillas de ruedas •10 muletas •10 andadores 2.Hacer una base de datos. 3.Visitas a las comunidades. 4.Coordinar con promotores los listados de discapacitados. 5.Fotografías.	El 80% de las personas con discapacidad por desplazamiento reciben un dispositivo. Dispositivos entregados / Dispositivos solicitados.	1.Fotografías. 2.Formularios. 3.Expedientes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						CEPUDO SEDESOL

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Obtener los recursos necesarios destinados a proyectos de infraestructura, sociales y formación de capital humano, promoviendo las relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, así como con diferentes dependencias del Estado.

RESPONSABLE(S): Ing. Álvaro Raúl Matute.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCEM-09	Proporcionar comodidad a los estudiantes y docentes para un mejor desempeño del servicio de educación.	Gestionada y entregada una ayuda de mobiliario escolar para una mejor enseñanza pedagógica.	4.a	1.Base de datos de los centros educativos. 2.Reuniones con la persona encargada de los centros educativos del municipio. 3.Traslado de mobiliario. 4.Actas de entrega.	Cero niños sin pupitre.	1.Fotografías. 2.Informes. 3.Actas de entrega de donación.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						CEPUDO Comando Sur.
DCEM-10	Construir el proceso de Cooperación Externa como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Cooperación Externa. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. E. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Obtener los recursos necesarios destinados a proyectos de infraestructura, sociales y formación de capital humano, promoviendo las relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, así como con diferentes dependencias del Estado.

RESPONSABLE(S): Ing. Álvaro Raúl Matute.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCEM-11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión. 2.Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4.Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión. 2.Informes. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DCEM-12	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir evaluación con los empleados. 3.Calcular calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y evaluaciones del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					RRHH

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Obtener los recursos necesarios destinados a proyectos de infraestructura, sociales y formación de capital humano, promoviendo las relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, así como con diferentes dependencias del Estado.

RESPONSABLE(S): Ing. Álvaro Raúl Matute.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCEM-13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DCEM-14	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborados los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos. 3.Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Obtener los recursos necesarios destinados a proyectos de infraestructura, sociales y formación de capital humano, promoviendo las relaciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, así como con diferentes dependencias del Estado.

RESPONSABLE(S): Ing. Álvaro Raúl Matute.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DCEM-15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre 2024.

Elaborado por: Ing. Álvaro Raúl Matute
Director de Cooperación Externa

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y ejecutar una política de transparencia a través de la publicación de la información pública en los portales de transparencia, y participación ciudadana. Desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento de políticas públicas y prácticas de gobierno abierto que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, garantizando así la efectividad y eficiencia en la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza entre el gobierno y la sociedad.

RESPONSABLE(S): Gregorio Manuel Coello Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO ABIERTO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPGA-01	Difundir en el Portal de Transparencia la información en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública para que se conozca la situación actual del municipio	Actualizado mensualmente el Portal de Transparencia de la municipalidad según lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública en tiempo y forma.	16.6 16.10	1. Solicitar la información mensual. 2. Revisión de informes. 3. Escanear documentos. 4. Completar la hoja de verificación mediante la revisión de información proporcionada por las dependencias. 5. Revisar la documentación si cumple con los lineamientos exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	# de publicaciones mensuales en el portal de transparencia de cumplimiento información de oficio bajo los criterios IAIP.	1. Memorándum 2. Listas de verificación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DPGA-02		Publicado mensualmente la información en el Portal de Transparencia de las municipalidades según el IAIP.	16.6 16.10			1. Memorándum 2. Listas de verificación 3. Portal de Transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y ejecutar una política de transparencia a través de la publicación de la información pública en los portales de transparencia, y participación ciudadana. Desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento de políticas públicas y prácticas de gobierno abierto que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, garantizando así la efectividad y eficiencia en la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza entre el gobierno y la sociedad.

RESPONSABLE(S): Gregorio Manuel Coello Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO ABIERTO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPGA-03	Fomentar la participación ciudadana en el Programa Municipal de Gobernabilidad, Veeduría y Transparencia.	Atender el 100% de las solicitudes de información ingresadas en la plataforma SIELHO.	16.6 16.10	1.- Revisar periódicamente la plataforma SIELHO para responder a solicitudes de información. 2.- Preparar la información solicitada y completar el expediente. 3.- Dar respuesta a las solicitudes de información en los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	% de solicitudes de información respondidas de los ciudadanos que emiten solicitudes en la plataforma SIELHO.	1. Memorándums 2. Listas de verificación 3. Portal de Transparencia Plataforma SIELHO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DPGA-04	Garantizar la existencia de la información física y digital en la oficina de Acceso a la Información Pública.	Creado un expediente físico y digital de toda la información subida al portal de las municipalidades según el IAIP.	16.6 16.10	1.- Archivar mensualmente en físico y digital las carpetas según los apartados del Portal de Transparencia del IAIP de las municipalidades.	Cantidad de expedientes mensuales físicos archivados es igual a la documentación mensual subida al Portal de Transparencia.	1. Archivos físicos. 2. Expedientes físicos. 3.Portal de Transparencia plataforma SIELHO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y ejecutar una política de transparencia a través de la publicación de la información pública en los portales de transparencia, y participación ciudadana. Desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento de políticas públicas y prácticas de gobierno abierto que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, garantizando así la efectividad y eficiencia en la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza entre el gobierno y la sociedad.

RESPONSABLE(S): Gregorio Manuel Coello Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO ABIERTO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPGA-05	Lograr el 100% en el cumplimiento de la publicación de oficio de la información IAIP.	Obtenido el reconocimiento del IAIP por cumplimiento en el Portal de Transparencia.	16.6 16.10	1.- Cumplir mensualmente con la entrega de información en los portales de transparencia. 2.- Cumplir las recomendaciones de los reportes mensuales de la gerencia de verificación.	Cantidad de Reconocimientos recibidos en el año por cumplimiento en el Portal de Transparencia.	1.Fotogafías 2. Informes. 3. Diplomas				X				X								
DPGA-06	Fomentar la participación ciudadana en el Programa Municipal de Gobernabilidad, Veeduría y Transparencia.	Realizar 3 capacitaciones a la Red de Veedores Sociales del municipio.	16.6	1. Gestionar ante el FONAC las capacitaciones de la Red de Veedores Sociales del municipio.	# de capacitaciones realizadas para fortalecer la Red de Veedores Sociales del municipio.	1. Invitaciones realizadas 2. Listados de Asistencia. 3. Fotografías			X			X	X		X	X		X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y ejecutar una política de transparencia a través de la publicación de la información pública en los portales de transparencia, y participación ciudadana. Desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento de políticas públicas y prácticas de gobierno abierto que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, garantizando así la efectividad y eficiencia en la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza entre el gobierno y la sociedad.

RESPONSABLE(S): Gregorio Manuel Coello Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO ABIERTO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPGA-07	Construir el proceso de Políticas Públicas y Gobierno Abierto como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Políticas Públicas y Gobierno Abierto 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
DPGA-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados 4 informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y ejecutar una política de transparencia a través de la publicación de la información pública en los portales de transparencia, y participación ciudadana. Desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento de políticas públicas y prácticas de gobierno abierto que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, garantizando así la efectividad y eficiencia en la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza entre el gobierno y la sociedad.

RESPONSABLE(S): Gregorio Manuel Coello Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO ABIERTO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPGA-09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DPGA-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y ejecutar una política de transparencia a través de la publicación de la información pública en los portales de transparencia, y participación ciudadana. Desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento de políticas públicas y prácticas de gobierno abierto que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, garantizando así la efectividad y eficiencia en la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza entre el gobierno y la sociedad.

RESPONSABLE(S): Gregorio Manuel Coello Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO ABIERTO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPGA-11	Evaluar y Mejorar Procesos: Realizar una autoevaluación de los procesos administrativos y financieros para identificar áreas de mejora y garantizar su alineación con las normativas vigentes.	Realizadas dos autoevaluaciones del sistema de control interno municipal mediante el COCOIN.	16.6 16.7	Realizar las autoevaluaciones semestrales utilizando la herramienta del MARCI	# de autoevaluaciones realizadas durante el año.	Instrumento de autoevaluación. Informes	X						X										
DPGA-12	Fortalecer la Transparencia: Implementar políticas y procedimientos que promuevan la transparencia en la gestión pública, asegurando que la información relevante sea accesible a la ciudadanía.	Realizada una reunión mensual para conocer informes de la implementación del MARCI a través del COCOIN.	16.6 16.7	4. Programar y realizar reuniones del COCOIN mensuales para dar seguimiento a la implementación del MARCI.	# de Reuniones realizadas.	Ayudas memorias, Informes.			X						X								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y ejecutar una política de transparencia a través de la publicación de la información pública en los portales de transparencia, y participación ciudadana. Desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento de políticas públicas y prácticas de gobierno abierto que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, garantizando así la efectividad y eficiencia en la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza entre el gobierno y la sociedad.

RESPONSABLE(S): Gregorio Manuel Coello Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO ABIERTO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPGA-13	Capacitar al Personal: Desarrollar programas de capacitación continua para el personal municipal en temas de control interno, gestión de riesgos y cumplimiento normativo.	Capacitar al 100% del personal municipal relevante en temas de control interno, gestión de riesgos y cumplimiento normativo.	16	1. Identificación de Necesidades de Capacitación: Realizar un diagnóstico de competencias actuales en control interno y Establecer un plan de capacitación anual. 2. Desarrollo de Programas de Capacitación: Diseñar el contenido de los programas de capacitación y crear materiales de aprendizaje, como guías y presentaciones. 3. Realizar sesiones de capacitación presenciales o virtuales (mensuales o bimestrales) y Asegurar la participación activa del personal a través de dinámicas interactivas. 4. Evaluación de Conocimientos y Seguimiento ejercicios prácticos y evaluaciones de comprensión.	# de empleados capacitados en control interno, gestión de riesgos y cumplimiento normativo. 2. 85% de los participantes en las capacitaciones obtenga una puntuación mínima de 80% en las evaluaciones de conocimientos.	1.Plan de capacitación: documento que incluye los temas, el cronograma. 2.Registro de asistencia, listados. 3.Resultados de evaluaciones 4.Encuestas de satisfacción 5.Certificados de participación.	X	X	X	X	X	X	X	X									COCOIN

Lic. Coralia Granillo
Director D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y ejecutar una política de transparencia a través de la publicación de la información pública en los portales de transparencia, y participación ciudadana. Desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento de políticas públicas y prácticas de gobierno abierto que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, garantizando así la efectividad y eficiencia en la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza entre el gobierno y la sociedad.

RESPONSABLE(S): Gregorio Manuel Coello Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO ABIERTO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPGA-14	Gestionar Riesgos: Implementar un sistema de gestión de riesgos que identifique, evalúe y mitigue los riesgos asociados a las operaciones municipales del control Interno Institucional.	80% de los riesgos mitigados asociados a las operaciones municipales.	16	1. Identificación de Riesgos. 2.Desarrollo de una Matriz de Riesgos. 3. Capacitación del Personal en Gestión de Riesgos. 4.Diseño e Implementación de Planes de Mitigación. 5. Monitoreo y Revisión del Sistema de Gestión de Riesgos: Realizar una evaluación anual para ajustar el sistema de gestión de riesgos según los cambios en las operaciones municipales.	1. # de riesgos críticos gestionados. 2. # de planes de mitigación implementados.	1. Matriz de riesgos. 2. Registros de capacitación. 3. Planes de mitigación. 4. Informe de monitoreo y evaluación de riesgos. 5. Actas de revisión			X						X								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y ejecutar una política de transparencia a través de la publicación de la información pública en los portales de transparencia, y participación ciudadana. Desarrollar e implementar un marco integral de cumplimiento de políticas públicas y prácticas de gobierno abierto que promueva la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, garantizando así la efectividad y eficiencia en la gestión pública y el fortalecimiento de la confianza entre el gobierno y la sociedad.

RESPONSABLE(S): Gregorio Manuel Coello Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y GOBIERNO ABIERTO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPGA-15	Ejecutar el PAGAL para el año 2024-2025	Ejecutado el 100% del PAGAL 2025.	16	1. Establecer sesiones abiertas de rendición de cuentas donde los funcionarios expliquen avances, retos y áreas de mejora.	# de hitos realizados según el PAGAL para el año 2025 en el Marco de la iniciativa de Gobierno Abierto Local.	1.Informes. 2.Invitaciones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Fecha: 12 de noviembre 2024.

Elaborado por: Gregorio Manuel Coello Pineda.
Director de Cumplimiento de Políticas Públicas y Gobierno Abierto

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, así como lo establece la Ley SINAGER.

RESPONSABLE(S): Karen Gloribel Cruz Coto

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GRCC - 01	Coordinar las acciones de prevención de enfermedades transmitidas por vectores (DENGUE).	Elaborado el plan de prevención contra el dengue.	1.5 3d 11b	1. Reuniones de planificación. 2. Mapeo de comunidades a intervenir. 3. Ejecución.	Número de personas muertas y afectadas por cada 10,000 habitantes.	1. Plan de trabajo. 2. Listados de asistencia. 3. Reuniones. 4. Fotografías. 5. Plan de trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Secretaría de Salud, Cuerpo de Bomberos y Cruz Roja.
GRCC - 02	Garantizar la seguridad y el bienestar de los ciudadanos y turistas.	Elaborado el plan operativo de prevención Semana Santa Semana.	1.5 11.5 11b	1. Calendarizar y planificar actividades. 2. Organizar los equipos de trabajo. 3. Organizar el operativo de prevención durante la Semana Santa 2025.	Cantidad de población cubierta con las normas mínimas de atención y protección civil.	1. Listados de asistencia. 2. Reuniones. 3. Fotografías. 4. Base de datos. 5. Documento del plan, de manera física y digital.		X	X														

Lic. Coralia Granillo
Directora D. [illegible]

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, así como lo establece la Ley SINAGER.

RESPONSABLE(S): Karen Gloribel Cruz Coto

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GRCC - 03	Garantizar la seguridad y el bienestar de los ciudadanos y turistas.	Elaborado el plan operativo de prevención Semana Morazánica 2025.	1.5 11.5 11b	1. Calendarizar y planificar actividades. 2. Organizar los equipos de trabajo. 3. Organizar el operativo de prevención durante la Semana Morazánica 2025.	Cantidad de población cubierta con las normas mínimas de atención y protección civil.	1. Listados de asistencia. 2. Reuniones. 3. Fotografías. 4. Base de datos. 5. Documento del plan, de manera física y digital.									X	X							
GRCC - 04		Elaborado el plan de prevención y seguridad en desfiles patrios por concentración masiva de personas.	1.5 11.5 11.b	1. Calendarizar y planificar actividades, organizar los equipos de trabajo. Planificar y coordinar el operativo de prevención y seguridad durante los desfiles patrios.	Cantidad de población cubierta con las normas mínimas de atención y protección civil.	1. Listados de reuniones. 2. Base de datos. 3. Documento del plan, de manera física y digital. 4.Fotografías.							X	X	X								
GRCC - 05	Conocer la vulnerabilidad del municipio.	Elaborado 1 mapa de riesgo.	1.5	1. Realizaciones preventivas: verificar los eventos suscitados, hacer levantamiento en campo y validar la información. 2. Realizar el mapeo de las zonas vulnerables del municipio.	RIESGO = AMENAZA × VULNERABILIDAD.	1.Mapas impresos de manera física así como digital	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, así como lo establece la Ley SINAGER.

RESPONSABLE(S): Karen Gloribel Cruz Coto

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GRCC - 06	Fortalecer a las comunidades vulnerables en conocimientos sobre Gestión de Riesgos por Desastres y resiliencia.	Capacitada la población vulnerable en Gestión de Riesgos y resiliencia comunitaria (50 personas).	1.5 11.5 13.1 13.3	1. Guía de temas, socializar y convocar.	RIESGO = AMENAZA × VULNERABILIDAD.	1. Listados. 2. Convocatorias. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GRCC - 07	Crear conciencia de apoyo social mediante procesos de formación en la temática de Gestión de Riesgos para los colaboradores municipales.	Capacitados los 50 colaboradores municipales que apoyan las actividades de Gestión de Riesgos por Desastres en eventos adversos.	8.8 13.1 13.3	1. Guía de temas, socializar y convocar.	Cantidad de capacitados en ayuda al peligro por la exposición entre la capacidad de respuesta.	1. Listados. 2. Convocatorias. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
GRCC - 08	Oficializar el Plan de Emergencia 2025.	Certificado el Plan de Emergencia 2025.	1.5 11b 13.2	1. Socialización del plan y envío para la certificación.	Documento certificado.	1. Documento, de manera física y digital, con su certificación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, así como lo establece la Ley SINAGER.

RESPONSABLE(S): Karen Gloribel Cruz Coto

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GRCC - 09	Construir el proceso de Gestión de Riesgos como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Gestión de Riesgos. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
GRCC - 10	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión. 2.Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4.Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión. 2.Informes. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, así como lo establece la Ley SINAGER.

RESPONSABLE(S): Karen Gloribel Cruz Coto

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GRCC - 11	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir evaluación con los empleados. 3.Calcular calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y evaluaciones del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					RRHH
GRCC - 12	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GRCC - 13	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborados los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos. 3.Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, así como lo establece la Ley SINAGER.

RESPONSABLE(S): Karen Gloribel Cruz Coto

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GRCC - 14	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 16 de diciembre 2024.

Elaborado por: Lic. Karen Gloribel Cruz
Directora de Gestión de Riesgos y Cambio Climático

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la calidad ambiental del municipio a través de la adecuada gestión ambiental.

RESPONSABLE(S): Ing. Jaime Vásquez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DIMAVI

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DIR-01	Revisar los informes técnicos generados por las Unidades de la Dirección Municipal Ambiental.	Revisados el 100% de los informes técnicos de las unidades de la Dirección Municipal Ambiental.	12.4 13.1 13.b	1. Recepción de expedientes. 2. Revisión de expedientes e informes técnicos. 3. Traslado de expedientes.	Porcentaje de informes revisados.	1. Libros de registro. 2. Expedientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIR-02	Capacitar al personal técnico de la Dirección Municipal Ambiental.	Gestionadas 16 capacitaciones en temas ambientales para las unidades técnicas de la Dirección.	12.4 13.1 13.b	1. Escogencia de temas técnicos en materia ambiental. 2. Planificación del programa de capacitación. 3. Gestión de tiempos a utilizar en la capacitación a RRHH.	Porcentaje de capacitaciones gestionadas.	1. Listado de participantes. 2. Diplomas. 3. Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIR-03	Coordinar la revisión y actualización del plan de arbitrios.	Actualizado el reglamento de gestión ambiental.	12.2 12.b 13.2 13.b	1. Reunión con las unidades técnicas. 2. Revisión de legislación ambiental vigente. 3. Incorporación de propuestas al plan de arbitrios. 4. Someter el reglamento a aprobación.	Gestión ambiental reglamentada totalmente en el municipio.	1. Cuadro comparativo de actualizaciones.									X	X	X						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la calidad ambiental del municipio a través de la adecuada gestión ambiental.

RESPONSABLE(S): Ing. Jaime Vásquez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DIMAVI

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DIR-04	Supervisar el cumplimiento de las metas de la Dirección Municipal Ambiental.	Elaborado y ejecutado un plan de supervisión de cumplimiento de metas de las unidades de la Dirección Municipal Ambiental de Villanueva.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenado de bitácora por cada supervisión realizada. 3. Hacer comparaciones con metas y logros.	Plan de supervisión elaborado y número de supervisiones realizadas.	1. Programa de supervisión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIR-05	Cuantificar el aporte del plan de reforestación de acuerdo con las metas nacionales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Cuantificado el aporte de reforestación a la meta nacional ODS.	16.6	1. Determinar el alcance del plan de reforestación. 2. Identificar las metas nacionales. 3. Realizar el análisis.	Porcentaje de aporte de reforestación a metas del POA.	1. Datos de reforestación. 2. Gráficas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIR-06	Elaborar planes de embellecimiento escénico.	Elaborados planes de embellecimiento escénico en 5 áreas verdes del municipio.	13.1 13.b	1. Identificación de áreas. 2. Elaboración de planes.	Porcentaje de planes de embellecimiento elaborados.	1. Planes de embellecimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la calidad ambiental del municipio a través de la adecuada gestión ambiental.

RESPONSABLE(S): Ing. Jaime Vásquez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DIMAVI

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DIR-07	Elaborar perfiles de proyectos comunitarios.	Elaborados 4 perfiles de proyectos comunitarios.	13.1 13.b	1. Determinar sitios para viveros. 2. Realizar visitas de campo. 3. Elaborar perfiles.	Porcentaje de perfiles elaborados.	1. Perfiles de proyectos comunitarios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIR-08	Construir el macroproceso DIMAVI como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de DIMAVI. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
DIR-09	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión. 2.Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4.Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión. 2.Informes. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la calidad ambiental del municipio a través de la adecuada gestión ambiental.

RESPONSABLE(S): Ing. Jaime Vásquez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DIMAVI

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DIR-10	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir evaluación con los empleados. 3.Calcular calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X										
DIR-11	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la calidad ambiental del municipio a través de la adecuada gestión ambiental.

RESPONSABLE(S): Ing. Jaime Vásquez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DIMAVI

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DIR-12	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X		X				X			X				
DIR-13	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Ing. Jaime Dagoberto Vásquez
Jefe de DIMAVI

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Brindar asistencia técnica a productores, implementando proyectos agrícolas y pecuarios con tecnología y financiamiento, para contribuir al desarrollo agrícola del municipio e implementar la metodología de huertos escolares y familiares con enfoque didáctico, empoderamiento de la mujer rural, niñas y microempresarias beneficiadas por el proyecto de CARE y otras alianzas.

RESPONSABLE(S): Isidro Antonio Rosa Rosa

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMA-01	Mapear zona de intervención con proyectos de ONG.	Elaborada base de datos de beneficiarios (productores/as y microempresarias).	1.a.	1. Actualización de datos de beneficiarios del proyecto Nutriendo el Futuro, fase IV.	Cantidad de miembros registrados según cada rubro.	1. Base de datos en Excel. 2. Fotografías.			X		X		X		X								ONG CARE
EMA-02	Concientizar sobre el cambio climático y técnicas de adaptación en agricultura sostenible, para socios y productores beneficiados por ONGs.	Capacitados 100 socios y productores/as en prácticas con adaptación al cambio climático, mediante 12 visitas anuales.	2.4 2.a 8.4 8.10 12.2 12.5	1. Concientizar sobre prácticas resilientes al cambio climático. 2. Monitoreo de buenas prácticas agrícolas sostenibles. 3. Realizar recomendaciones correspondientes. 4. Elaboración de bitácoras de campo. 5. Elaborar informes. 6. Fotografías.	100% de socios y productores capacitados en cambio climático y técnicas de adaptación.	1. Listado de asistencia. 2. Base de datos. 3. Informes. 4. Bitácoras de campo. 5. Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Brindar asistencia técnica a productores, implementando proyectos agrícolas y pecuarios con tecnología y financiamiento, para contribuir al desarrollo agrícola del municipio e implementar la metodología de huertos escolares y familiares con enfoque didáctico, empoderamiento de la mujer rural, niñas y microempresarias beneficiadas por el proyecto de CARE y otras alianzas.

RESPONSABLE(S): Isidro Antonio Rosa Rosa

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMA-03	Mejorar la seguridad alimentaria, nutricional y económica de los productores a través de los convenios de cooperación.	Beneficiadas 100 familias en el ciclo de primavera y 100 en el ciclo de postrera, fortalecidas con conocimientos de prácticas agrícolas.	2.1 2.3 2.4 2.2	1. Planificación de actividades en temas SAN. 2. Registro de población capacitada o beneficiada con el apoyo de ONG.	200 familias capacitadas en prácticas agrícolas, generando sostenibilidad en los sistemas de producción alimentaria y prácticas agrícolas resilientes.	1. Listado de asistencia. 2. Base de datos. 3. Bitácoras de campo. 4. Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X	X					
EMA-04	Fortalecer la seguridad alimentaria, nutricional y económica de los productores mediante la ejecución de convenios de cooperación.	Beneficiadas 30 familias a través de la gestión para la formación de 2 grupos de ahorro y 1 CRAC.	2.1 2.3 2.4 2.2	1. Planificación, organización y gestión en la formación de 1 caja rural, y brindar capacitación y seguimiento a dos grupos de ahorro y crédito.	30 socios de familia capacitados en temas de Cajas Rurales CRAC y grupos de ahorro.	1. Listado de asistencia. 2. Base de datos. 3. Bitácoras de campo. 4. Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Brindar asistencia técnica a productores, implementando proyectos agrícolas y pecuarios con tecnología y financiamiento, para contribuir al desarrollo agrícola del municipio e implementar la metodología de huertos escolares y familiares con enfoque didáctico, empoderamiento de la mujer rural, niñas y microempresarias beneficiadas por el proyecto de CARE y otras alianzas.

RESPONSABLE(S): Isidro Antonio Rosa Rosa

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMA-05	Proporcionar apoyo a la población, con capacitaciones SAN a través de gestión institucional.	Desarrolladas 8 charlas sobre metodología SAN y equidad de género para los productores beneficiados por el convenio CARE - Municipalidad.	4.7	1. Planificación, organización y ejecución de capacitación en temas de seguridad alimentaria, nutrición, equidad de género.	Porcentaje de huertos familiares, escolares y comunitarios en funcionamiento y en producción.	1. Listado de asistencia. 2. Base de datos. 3. Fotografías.				X	X	X	X	X	X	X	X						
EMA-06	Implementar capacitaciones con metodologías didácticas de cultivo y buenas prácticas agrícolas.	Promover y apoyar la siembra de un total de 12 huertos familiares, escolares y comunitarios, capacitando a 100 productores, 12 familias y 100 alumnos.	4.7	1. Planificación, organización y ejecución de capacitación en temas como cambio climático, huertos comunitarios, escolares y familiares. 2. Registro de población capacitada.	Porcentaje de agricultores capacitados. Cantidad de plantas sembradas/Libras cosechadas. Porcentaje de niños capacitados.	1. Listado de asistencia. 2. Base de datos. 3. Fotografías.				X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Brindar asistencia técnica a productores, implementando proyectos agrícolas y pecuarios con tecnología y financiamiento, para contribuir al desarrollo agrícola del municipio e implementar la metodología de huertos escolares y familiares con enfoque didáctico, empoderamiento de la mujer rural, niñas y microempresarias beneficiadas por el proyecto de CARE y otras alianzas.

RESPONSABLE(S): Isidro Antonio Rosa Rosa

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMA-07	Mejorar la alimentación y los ingresos a través de la producción de tilapia, hortalizas y crianza de cerdos.	Monitorear y registrar 500 libras de hortalizas producidas, 5,000 libras de tilapia y 2,000 libras de cerdo.	2.4 2.3	1. Supervisión mensual a productores. 2. Visitas mensuales de campo y realización de proyecciones de cosecha según el plan, así como capacitaciones sobre manejo de cultivos. 3. Control de crecimiento, plagas y otros. 4. Registro del peso de los productos cosechados. 5. Reconocimiento de los nutrientes de los alimentos en las comidas. 6. Registro de los beneficiarios.	Cuadro de registro de la cantidad de libras planificadas y producidas Hortalizas: 500 libras planificadas y producidas. Tilapias: 5,000 libras planificadas y producidas. Carne de cerdo: 2,000 libras planificadas y producidas.	1. Listado de asistencia. 2. Informes. 3. Bitácoras de campo. 4. Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Brindar asistencia técnica a productores, implementando proyectos agrícolas y pecuarios con tecnología y financiamiento, para contribuir al desarrollo agrícola del municipio e implementar la metodología de huertos escolares y familiares con enfoque didáctico, empoderamiento de la mujer rural, niñas y microempresarias beneficiadas por el proyecto de CARE y otras alianzas.

RESPONSABLE(S): Isidro Antonio Rosa Rosa

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMA-08	Impulsar el desarrollo del sector ganadero bovino a través de la transferencia de conocimientos en aspectos clave como el mejoramiento genético y la alimentación.	Realizada evaluación, sincronización, inseminación y confirmación en 22 cabezas de ganado a través de la formación de una ECA (Escuela de Campo).	2.3 2.4 2.a 8.4	1. Conformación del listado de participantes. 2. Convocatoria y talleres de capacitación. 3. Práctica de campo y clausura.	Mejoramiento genético El 100% del ganado bovino de 15 productores capacitados ha sido mejorado genéticamente. El 100% del ganado bovino de 15 productores capacitados ha sido mejorado genéticamente a través de la inseminación de 22 novillas.	1. Listado de asistencia. 2. Informes. 3. Fotografías.																

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Brindar asistencia técnica a productores, implementando proyectos agrícolas y pecuarios con tecnología y financiamiento, para contribuir al desarrollo agrícola del municipio e implementar la metodología de huertos escolares y familiares con enfoque didáctico, empoderamiento de la mujer rural, niñas y microempresarias beneficiadas por el proyecto de CARE y otras alianzas.

RESPONSABLE(S): Isidro Antonio Rosa Rosa

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMA-09	Impulsar el desarrollo del sector ganadero bovino a través de la transferencia de conocimientos en aspectos clave como el mejoramiento genético y la alimentación.	Realizada evaluación, sincronización, inseminación y confirmación en 22 cabezas de ganado a través de la formación de una ECA (Escuela de Campo).	2.3 2.4 2.a 8.4	1. Conformación del listado de participantes. 2. Convocatoria y talleres de capacitación. 3. Práctica de campo y clausura.	Mejoramiento genético El 100% del ganado bovino de 15 productores capacitados ha sido mejorado genéticamente. El 100% del ganado bovino de 15 productores capacitados ha sido mejorado genéticamente a través de la inseminación de 22 novillas.	1. Listado de asistencia. 2. Informes. 3. Fotografías.																
EMA-10	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión. 2.Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4.Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión. 2.Informes. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Brindar asistencia técnica a productores, implementando proyectos agrícolas y pecuarios con tecnología y financiamiento, para contribuir al desarrollo agrícola del municipio e implementar la metodología de huertos escolares y familiares con enfoque didáctico, empoderamiento de la mujer rural, niñas y microempresarias beneficiadas por el proyecto de CARE y otras alianzas.

RESPONSABLE(S): Isidro Antonio Rosa Rosa

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMA-11	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir evaluación con los empleados. 3.Calcular calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X										
EMA-12	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X			X			X			X				

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Brindar asistencia técnica a productores, implementando proyectos agrícolas y pecuarios con tecnología y financiamiento, para contribuir al desarrollo agrícola del municipio e implementar la metodología de huertos escolares y familiares con enfoque didáctico, empoderamiento de la mujer rural, niñas y microempresarias beneficiadas por el proyecto de CARE y otras alianzas.

RESPONSABLE(S): Isidro Antonio Rosa Rosa

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
EMA-13	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X		X		X		X		X					
EMA-14	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X						

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Isidro Antonio Rosa
Jefe de la Extensión Municipal Agropecuaria

EMA
EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA
Municipalidad de Villanueva

Revisado por: Lic. Coralia Granillo
Jefe de Dirección de Planificación Estratégica

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Honduras C.A.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

ALCALDÍA MUNICIPAL
ALCALDE
VILLANUEVA, CORTÉS, HONDURAS

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ser una oficina que brinde una excelente atención, dando una respuesta efectiva tanto al ciudadano como a la dirección, y mantener una estrecha comunicación con las unidades técnicas para el correcto y eficaz cumplimiento de los procesos y trámites de los contribuyentes.

RESPONSABLE(S): Lic. Karla Amaya.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DIMAVI.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OSG-01	Llevar un control estricto de las entradas y salidas de todas las solicitudes en general que sean ingresadas por la oficina de Secretaría General de DIMAVI, y llevar la estadística de las mismas.	Administrada en tiempo y forma toda la documentación que ingresa y sale de DIMAVI.	12.2 13.2	1. Ingreso de solicitudes y denuncias diariamente a los libros correspondientes. 2. Ingreso diario a la base de datos. 3. Registros con fecha y hora. 4. Presentación de informes y cuadros estadísticos. 5. Expedientes, denuncias, informes, memorándums, notificaciones y correspondencia en general.	100 solicitudes y denuncias registradas. 100 recibos entregados y posteados en el libro de ingresos. Cantidad de cuadros elaborados trimestralmente.	1. Registro de libros de solicitudes y denuncias, con sus respectivas fechas y horas. 2. Registros digitales actualizados. 3. Control de estadísticas trimestrales elaboradas. 4. Archivo de correspondencia en general.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ser una oficina que brinde una excelente atención, dando una respuesta efectiva tanto al ciudadano como a la dirección, y mantener una estrecha comunicación con las unidades técnicas para el correcto y eficaz cumplimiento de los procesos y trámites de los contribuyentes.

RESPONSABLE(S): Lic. Karla Amaya.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DIMAVI.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OSG-02	Garantizar el cumplimiento del Plan de Arbitrios en relación con los pagos de los contribuyentes, mejorando así los ingresos municipales.	Registrados y archivados los pagos por servicios ambientales prestados por la municipalidad a los contribuyentes.	12.2 13.2	1.Manejo de expedientes. 2. Archivo de recibos y otros documentos relacionados. 3. Informes.	100 recibos posteados en el libro y archivados en cada expediente.	1. Registro en el libro de ingresos de cada recibo saliente y facturas pagadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
OSG-03	Mantener comunicación con las demás dependencias municipales o instituciones gremiales involucradas en el proceso de obtención de permisos, dictámenes u otros servicios, con el propósito de mejorar la atención al cliente.	Custodiados e inventariados todos los expedientes de la Dirección.	12.2 13.2	1.Discutir los cambios y observaciones que tenga cada departamento en cuanto al desarrollo de los procesos.	100 expedientes en custodia de OSG.	1. Base de datos digital de inventario de expedientes. 2. Control de archivo general y custodia de expedientes en físico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ser una oficina que brinde una excelente atención, dando una respuesta efectiva tanto al ciudadano como a la dirección, y mantener una estrecha comunicación con las unidades técnicas para el correcto y eficaz cumplimiento de los procesos y trámites de los contribuyentes.

RESPONSABLE(S): Lic. Karla Amaya.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DIMAVI.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OSG-04	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X			X			X			X					
OSG-05	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ser una oficina que brinde una excelente atención, dando una respuesta efectiva tanto al ciudadano como a la dirección, y mantener una estrecha comunicación con las unidades técnicas para el correcto y eficaz cumplimiento de los procesos y trámites de los contribuyentes.

RESPONSABLE(S): Lic. Karla Amaya.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DIMAVI.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
OSG-06	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre 2024

Elaborado por: Karla Amaya
Secretaria General de DIMAVI

Revisado por: Jaime Dagoberto Vasquez
Director de DIMAVI

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar la contaminación generada por las diversas actividades realizadas en el municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Rafael Castillo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CONTROL Y CONTAMINANTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-CC-01	Actualizar la base de datos de las actividades de las empresas que generan contaminantes, según su tipo en sólidos, líquidos y gaseosos, en el municipio.	Actualizar en un 80% la base de datos de contaminantes líquidos, sólidos y gaseosos.	3.9 6.3 11.6 11b	1. Planificación. 2. Monitoreo. 3. Digitalización de datos para archivo de línea base. 4. Elaboración de informes.	Línea base. Número de nuevas empresas registradas en la base de datos.	1. Base de datos actualizada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Empresa privada
MA-CC-02	Monitorear la disposición de residuos líquidos, sólidos y contaminantes atmosféricos que sean producidos por establecimientos industriales, clínicos, agroindustriales o de cualquier índole que dañe el medio ambiente.	Monitorear treinta empresas o establecimientos que generan contaminantes líquidos, sólidos y/o gaseosos.	11.6 11.a	1. Planificación. 2. Documentación. 3. Notificación. 4. Inspección. 5. Elaboración de informes.	Número de establecimientos monitoreados.	1. Informes de los establecimientos monitoreados. 2. Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar la contaminación generada por las diversas actividades realizadas en el municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Rafael Castillo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CONTROL Y CONTAMINANTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-CC-03	Atender las denuncias ingresadas a la Unidad de Control de Contaminantes a nivel industrial y comercial.	Atendidas el 100% de las denuncias interpuestas.	3.9 6.3	1. Recepción de denuncia. 2. Inspección y evaluación en campo. 3. Elaboración de informe técnico y envío a otros departamentos cuando sea necesario.	Porcentaje de denuncias evacuadas.	1. Expedientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					-
MA-CC-04	Disminuir la contaminación generada por residuos sólidos en el municipio.	Clausurar 6 botaderos clandestinos de residuos.	3.9 11.6 12.4	1. Identificación de botaderos. 2. Limpieza de botadero. 3. Rotulación. 4. Reforestación.	Porcentaje de botaderos clausurados.	1. Fotografías.	X	X	X														-
MA-CC-05	Realizar una campaña de recolección de RAEES (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) que se generan en el casco urbano de Villanueva.	Realizar 1 campaña por año de recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos para su disposición final con una empresa debidamente certificada.	6.a	1. Reunión de trabajo con la empresa gestora de RAEES. 2. Convocatorias de recolección de RAEES. 3. Socialización de información sobre los RAEES.	Campaña realizada.	1. Listado de negocios. 2. Fotografías.										X							-

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar la contaminación generada por las diversas actividades realizadas en el municipio de Villanueva. **RESPONSABLE(S):** Rafael Castillo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CONTROL Y CONTAMINANTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-CC-06	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X		X		X		X		X					
MA-CC-07	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X		X		X		X		X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Controlar la contaminación generada por las diversas actividades realizadas en el municipio de Villanueva.

RESPONSABLE(S): Rafael Castillo

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CONTROL Y CONTAMINANTES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-CC-08	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Rafael Castillo
Coordinador de Control de Contaminantes

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proteger los recursos naturales del municipio de Villanueva, Cortés, mediante un uso racional de los mismos, garantizando la conservación para las generaciones actuales y futuras.

RESPONSABLE(S): Franklin Hernández

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD CUENCAS Y ÁREAS PROTEGIDAS

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CAP-01	Establecer 6 parcelas dendroenergéticas en el municipio.	Establecidas 6 parcelas dendroenergéticas en diferentes áreas, de acuerdo al plan de desarrollo municipal.	13.1 13.3 15.1 15.2 15.3 15.4 15.5	1. Identificación de áreas. 2. Limpieza de áreas. 3. Transporte de plantas. 4. Establecimiento de plantas.	Porcentaje de parcelas dendroenergéticas establecidas.	1. Informes. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CAP-02	Reproducir plantas de diferentes especies en el municipio.	Reproducidas 40,000 plantas de diferentes especies nativas del municipio.	13.1 15.1 15.2 15.3 15.4 15.5	1. Gestión de insumos. 2. Coordinar actividades para el manejo de viveros: llenado de bolsas, conformación de bancales, recolección de semillas, limpieza, fertilización y riego de plantas. 3. Inventario de plantas. 4. Reproducir plantas en el vivero municipal para la reforestación del municipio.	Porcentaje de plantas reproducidas por especie/Cantidad de plantas de siembra planificadas.	1. Inventarios de plantas. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proteger los recursos naturales del municipio de Villanueva, Cortés, mediante un uso racional de los mismos, garantizando la conservación para las generaciones actuales y futuras.

RESPONSABLE(S): Franklin Hernández

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD CUENCAS Y ÁREAS PROTEGIDAS

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CAP-03	Fomentar la reforestación en el municipio como medida de adaptación frente al cambio climático.	Realizada la donación de 20,000 plantas maderables, frutales y ornamentales a diferentes pobladores.	15.1 15.2 15.3 15.4 15.5	1. Implementación de viveros. 2. Mantenimiento de viveros. 3. Entrega de plantas en donación. 4. Control de plantas sembradas por donación. 5. Seguimiento a las plantas donadas.	60% de plantas donadas enraizadas.	1.Acta de entrega de plantas. 2. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CAP-04	Desarrollar campañas efectivas de capacitación y vigilancia para la detección del problema de los incendios forestales.	Disminuidos en un 50% los incendios forestales en relación al año anterior.	13.1 13.2 15.1 15.2 15.3 15.4 15.5	1. Planificación de las actividades de prevención de incendios forestales. 2. Formación de brigada contra incendios. 3. Seguimiento a las actividades de prevención y control de incendios. 4. Georreferenciación de áreas afectadas. 5. Análisis de estadísticas. 6. Elaboración de informe. 7. Coordinación con otras instituciones.	Reducción de los impactos ambientales derivados de los incendios forestales por cero quemas.	1. Plan contra incendios. 2. Informes de incendios forestales. 3. Fotografías.		X	X	X	X	X	X									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proteger los recursos naturales del municipio de Villanueva, Cortés, mediante un uso racional de los mismos, garantizando la conservación para las generaciones actuales y futuras.

RESPONSABLE(S): Franklin Hernández

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD CUENCAS Y ÁREAS PROTEGIDAS

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CAP-05	Resolver las denuncias y solicitudes ingresadas a la unidad.	Evacuadas el 100% de las denuncias presentadas.	15.1 15.2 15.5 15.7	1. Recibir las denuncias. 2. Realizar inspecciones de campo. 3. Realizar informes de campo.	Reducción de la deforestación por tala ilegal del bosque en un 70%.	1. Libro de entrada y salida de expedientes. 2. Expedientes. 3. Informe. 4. Fotografía.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CAP-06	Contribuir al embellecimiento escénico del casco urbano.	Ornamentadas 4 áreas verdes en el casco urbano del municipio	11.7	1. Elaboración de plan de ornamentación en el casco urbano del municipio. 2. Visitas de campo. 3. Trabajo de campo. 4. Informes de campo. 5. Fotografías.	100% de las 4 áreas verdes urbanas embellecidas.	1. Inventario de las áreas para ornamentar. 2. Informes.			X	X	X	X	X	X									
CAP-07	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X		X			X			X						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Proteger los recursos naturales del municipio de Villanueva, Cortés, mediante un uso racional de los mismos, garantizando la conservación para las generaciones actuales y futuras.

RESPONSABLE(S): Franklin Hernández

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD CUENCAS Y ÁREAS PROTEGIDAS

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CAP-08	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X		X			X				X				
CAP-09	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Franklin Hernández
Coordinador de la Unidad de Cuencas y Áreas protegidas

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y los contratos de medidas ambientales emitidas por la SERNA. **RESPONSABLE(S):** Flora Paredes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-EC-01	Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales en los proyectos que cuentan con Licencia o Auditoría Ambiental.	Realizados 60 controles y seguimientos a los proyectos que cuentan con Licencia o Auditoría Ambiental.	3.9 6.3 6.6 8.8 12.2	1. Revisar expedientes. 2. Elaboración de plan de inspección. 3. Realizar inspección en campo. 4. Recopilación de medios de verificación. 5. Elaboración de informe técnico.	Porcentaje de controles y seguimientos realizados.	1. Informe trimestral. 2. Informe técnico. 3. Fotografías. 4. Bitácoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
MA-EC-02	Evidenciar y dar seguimiento a las denuncias ingresadas en la Unidad de Evaluación y Control Ambiental.	Evacuadas al 100% las denuncias ambientales ingresadas en la unidad.	3.9 6.3 6.6 12.2	1. Revisar expediente. 2. Programar visita. 3. Inspección de campo. 4. Recopilación de datos. 5. Elaboración de informe técnico.	Porcentaje de denuncias evacuadas.	1. Informe trimestral. 2. Informe técnico. 3. Fotografías. 4. Bitácoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
MA-EC-03	Verificar el estado actual de los nuevos proyectos sometidos al proceso de licenciamiento ambiental.	Evacuadas al 100% las solicitudes de estado de proyectos.	3.9 6.3 6.6 8.8 12.2	1. Revisar expedientes. 2. Realizar inspección en campo. 3. Recopilación de datos. 4. Elaboración de informe técnico.	Porcentaje de solicitudes de Estado de Proyecto evacuadas.	1. Informe trimestral. 2. Informe técnico. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y los contratos de medidas ambientales emitidas por la SERNA. **RESPONSABLE(S):** Flora Paredes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-EC-04	Participar en la conformación del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.	Evacuadas al 100% de los SINEIAS convocados por la DECA / SERNA.	3.9 6.3 6.6 8.8 12.2	1. Revisión de expedientes. 2. Realizar inspección de campo. 3. Observaciones en el acta de participación.	Porcentaje de inspecciones de SINEIAS evacuadas durante el año 2025.	1. Informe trimestral. 2. Listado de asistencia. 3. Acta de participación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MA-EC-05	Colaborar en las actividades de todas las unidades de la dirección.	brindar colaboración a las diferentes unidades de DIMAVI.	4 6 13 15	1. Informes. 2. Recopilación de medios de verificación. 3. Estadísticas.	Cantidad de actividades en colaboración con las diferentes unidades.	1. Listado de participación. 2. Informes. 3. Fotografías. 4. Documentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
MA-EC-06	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y los contratos de medidas ambientales emitidas por la SERNA. **RESPONSABLE(S):** Flora Paredes

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-EC-07	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X		X			X				X					
MA-EC-08	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: : Flora Paredes
Coordinadora de la Unidad de Evaluación y Control Ambiental

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por la protección y conservación de los bosques en el municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Ing. Jaime Vásquez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GUARDA BOSQUES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GB-01	Evitar los incendios forestales que destruyen el medio ambiente.	Construidos 5 km de rondas contra incendios forestales.	13.1 13.3 15.1 15.2 15.3 15.4 15.5	1. Reunión con propietarios y juntas de agua. 2. Construcción de rondas. 3. Toma de datos de campo.	Número de km de rondas construidas.	1. Informe. 2. Plataforma del SIGMOF. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X											
GB-02	Proteger las áreas boscosas del municipio de Villanueva.	Monitoreadas 5 zonas de áreas boscosas en el municipio.	13.1 15.1 15.2 15.3 15.4 15.5	1. Reconocimiento de áreas y evaluación. 2. Definición de rutas y monitoreo. 3. Reporte de incidentes. 4. Informes.	Porcentaje de mejoría ambiental en las áreas boscosas monitoreadas.	1. Rutas. Identificación de rutas. 2. Bitácoras de monitoreo. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GB-03	Reforestar áreas degradadas por la agricultura o incendios forestales.	Reforestadas 15 hectáreas en zonas asignadas.	13.1 15.1 15.2 15.3 15.4 15.5	1. Reconocimiento de las áreas a reforestar. 2. Socialización. 3. Charlas sobre medio ambiente. 4. Reforestación.	Número de plantas establecidas en campo.	1. Informes de reforestación. 2. Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X	X						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por la protección y conservación de los bosques en el municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Ing. Jaime Vásquez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GUARDA BOSQUES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GB-04	Contribuir en la evacuación oportuna de las denuncias por daños a los recursos naturales y al medio ambiente.	Realizadas el 100% de las inspecciones por denuncias de daños a los recursos naturales, agua, bosque y suelo dentro del área asignada.	15.1 15.2 15.5 15.7	1. Realizar inspecciones de campo.	Reducida la deforestación y la contaminación ambiental en un 90%.	1. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GB-05	Participar en las actividades convocadas por el Comité de Emergencia Municipal ante eventos adversos, colaborando en la gestión y respuesta efectiva para mitigar los impactos.	Atendidas en un 100% las actividades de gestión de riesgos solicitadas por el Comité de Emergencia Municipal.	11.7	1. Convocatorias. 2. Trabajo de campo.	% de actividades de gestión de riesgos atendidas o convocadas por el CODEM.	1. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GB-06	Colaborar en las actividades solicitadas por las unidades técnicas de la Dirección Municipal Ambiental de Villanueva.	Atendidas en un 100% las actividades solicitadas por las unidades técnicas de la Dirección Municipal Ambiental de Villanueva.	13.1	1. Solicitudes atendidas. 2. Desarrollo de actividades.	% de denuncias atendidas a petición de la Dirección Municipal Ambiental de Villanueva.	1. Solicitudes atendidas. 2. Informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por la protección y conservación de los bosques en el municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Ing. Jaime Vásquez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GUARDA BOSQUES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GB-07	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X			X			X			X					
GB-08	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Velar por la protección y conservación de los bosques en el municipio de Villanueva, Cortés.

RESPONSABLE(S): Ing. Jaime Vásquez

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GUARDA BOSQUES

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
GB-09	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Ing. Jaime Vásquez
Jefe de DIMAVI

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Dictaminar medidas ambientales para la normalización de las obras y actividades que no requieren de una licencia ambiental.

RESPONSABLE(S): Josué Manuel Coello Monterroso

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PERMISOS Y INSPECCIONES AMBIENTALES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-UPA-01	Regular las actividades que realicen los negocios que estén por debajo de la categoría 1 de la tabla de categorización ambiental vigente.	Realizar el 100% del dictamen ambiental solicitados por Proponentes.	8.3 8.4 9.4	1. Recepcionar el formato para realizar la inspección previa al dictamen ambiental. 2. Realizar la inspección de campo. 3. Elaborar el informe técnico y trasladarlo a revisión de la Dirección.	Cantidad de negocios operando con dictamen ambiental revisado.	1. Expedientes en custodia de OSG. 2. Libros de Entrada y de Salida. 3. Solicitudes de Control Tributario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MA-UPA-02	Proteger el medio ambiente atendiendo denuncias por corte ilegal de árboles, tanto de personas naturales como jurídicas, o por inspección propia, además de las solicitudes de corte y poda de árboles. Proteger el medio ambiente en áreas urbanas y rurales.	Resueltas al 100% todas las solicitudes de corte y poda de árboles dentro del casco urbano, así como también todas las denuncias ingresadas a la unidad por corte o poda ilegal de árboles en el casco urbano.	8.4 9.4 15.2	1. Atención a la denuncia. 2. Elaborar un plan de acción para controlar y dar seguimiento. 3. Crear las herramientas para llevar controles estadísticos. 4. Realizar inspección de campo para determinar si es factible o no el corte o poda de árboles.	Porcentaje de denuncias por corte y poda ilegal resueltas.	1. Fotografías.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MA-UPA-03					Solicitudes de corte y poda de árboles resueltas.	1. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Dictaminar medidas ambientales para la normalización de las obras y actividades que no requieren de una licencia ambiental.

RESPONSABLE(S): Josué Manuel Coello Monterroso

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PERMISOS Y INSPECCIONES AMBIENTALES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-UPA-04	Construir el proceso de permisos e inspecciones ambientales como mecanismo para lograr la normalización de actividades que no requieren licencia ambiental, según la normativa del TSC de Control Interno.	Elevada la efectividad en el cumplimiento de las metas del POA.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2. Identificación y evaluación de los procesos del departamento. 3. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Elevada la efectividad en el cumplimiento de las metas del POA.	1. Registro digital en Excel.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MA-UPA-05	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X			X			X				X				

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Dictaminar medidas ambientales para la normalización de las obras y actividades que no requieren de una licencia ambiental.

RESPONSABLE(S): Josué Manuel Coello Monterroso

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PERMISOS Y INSPECCIONES AMBIENTALES.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-UPA-06	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X		X			X				X				
MA-UPA-07	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X						

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Josué Manuel Coello Monterroso
Coordinador de Permisos y Inspecciones Ambientales

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Municipalidad de Villanueva
Dirección Municipal Ambiental de Villanueva
Unidad de Permisos e Inspecciones
DIMAVI-UPA

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

ALCALDÍA MUNICIPAL
ALCALDE
VILLANUEVA, CORTES, HONDURAS

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Educar y concientizar a niños, jóvenes y a la población en general sobre la protección del ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

RESPONSABLE(S): Miguel Enrique Yánez Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PROYECCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-PEA-01	Educar a los niños, niñas y jóvenes en temas ambientales relacionados con el cuidado del ambiente para vivir en un municipio altamente saludable.	Capacitados 980 niños y niñas como guardianes ambientales, impartiendo 14 eventos incluidos en 4 módulos.	3d 4.7 6b 13.3 15.1 11b 13.1	1. Revisar y actualizar los guiones metodológicos a implementar. 2. Desarrollar el plan de capacitación (teórico y práctico). 3. Identificar o ratificar catorce (14) centros educativos del área urbana (o rural) del municipio. 4. Seleccionar 70 niños y niñas por centro educativo (jornadas matutina y vespertina).	Número de niños y niñas capacitados como guardianes ambientales. Número de módulos impartidos y concluidos.	1. Registros en archivos de PEA. 2. Fotografías. 3. Listados de alumnos en lista.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					USAID
MA-PEA-02	Ejecutar el I Módulo de capacitación: Bienestar Integral, para los niños de los 14 centros educativos del Programa de Guardianes Ambientales.	Desarrollado el Módulo I sobre el Bienestar Integral.	3 d. 4.7 6 b. 13.3 11 b.	1. Dividir en 7 estaciones de aprendizaje: Explicación de qué es un guardián ambiental y sus funciones. 2. Aprender a cuidarse uno mismo, alimentación saludable y prevención de enfermedades (tipos de higiene, salud mental). 3. Derechos de la niñez y prevención de la violencia.	Número de niños sensibilizados sobre el Bienestar Integral en 14 centros educativos.	1. Registros en archivos de PEA. 2. Fotografías. 3. Listados de alumnos.			X	X													USAID

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Educar y concientizar a niños, jóvenes y a la población en general sobre la protección del ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

RESPONSABLE(S): Miguel Enrique Yánez Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PROYECCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-PEA-03	Ejecutar el II Módulo de capacitación: Bienestar Integral, para los niños de los 14 centros educativos del Programa de Guardianes Ambientales.	Desarrollado el Módulo II sobre Nuestros bosques y su biodiversidad.	4.7 6 b 3 d 6 b	1. Dividir en 4 estaciones de aprendizaje. 2. Explicación sobre lotería ecológica. 3. Sembremos un árbol. 4. El cambio climático y la migración. 5. La prevención de desastres.	Número de niños sensibilizados sobre Nuestros bosques y su biodiversidad en 14 centros educativos.	1. Archivo. 2. Fotografías. 3. Listados de alumnos.					X	X											
MA-PEA-04	Ejecutar el III Módulo de capacitación: Bienestar Integral, para los niños de los 14 centros educativos del Programa de Guardianes Ambientales.	Desarrollado el Módulo III sobre Problemas ambientales.	4.7 6 b 3 d 6 b 4.7 13.3	1. Dividir en 5 estaciones de aprendizaje. 2. Tipos de residuos. 3. El cambio climático y la capa de ozono. 4. Las tres RAES. 5.Contaminación del mar. Administración de residuos sólidos.	Número de niños sensibilizados sobre problemas ambientales en 14 centros educativos.	1. Archivo. 2. Fotografías. 3. Listados de alumnos.							X	X									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Educar y concientizar a niños, jóvenes y a la población en general sobre la protección del ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

RESPONSABLE(S): Miguel Enrique Yánez Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PROYECCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-PEA-05	Ejecutar el IV Módulo de capacitación: Bienestar Integral, para los niños de los 14 centros educativos del Programa de Guardianes Ambientales.	Desarrollado el Módulo IV sobre Reutilicemos los residuos y mejoremos nuestro entorno.	4.7 6 b 3 d 6 b 4.7 13.3	1. Dividir en 4 estaciones de aprendizaje. 2. Técnicas de mejoramiento escénico. 3. Reutilización de materiales para adornar y mejorar un ambiente. 4. Biodiversidad. 5. Animales en peligro de extinción.	Número de niños sensibilizados sobre "Reutilicemos residuos y mejoremos nuestro entorno" en 14 centros educativos.	1. Archivo. 2. Fotografías. 3. Listados de alumnos.									X	X							
MA-PEA-06	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Educar y concientizar a niños, jóvenes y a la población en general sobre la protección del ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

RESPONSABLE(S): Miguel Enrique Yánez Pineda

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PROYECCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
MA-PEA-07	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X			X			X			X					
MA-PEA-08	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: Miguel Enrique Yanez Pineda
Coordinador de Proyección y Educación Ambiental

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ordenar el territorio del municipio de Villanueva mediante la gestión adecuada del uso del suelo, con enfoque en el desarrollo sostenible, que garantice el bienestar de las presentes y futuras generaciones.

RESPONSABLE(S): Ing. Juan Carlos Aguilar

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DOT-01	Gestionar la normalización de las áreas de utilidad pública del municipio.	Normalizadas 7 áreas de utilidad pública del municipio.	11.7	1. Identificación de áreas a normalizar. 2. Reconocimiento de áreas. 3. Marcación de áreas. 4. Normalización. 5. Documentación.	Porcentaje de áreas reguladas / Total de áreas a regularizar.	1. Listados. 2. Expedientes. 3. Fotografías.		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X		N/A	N/A	N/A	N/A	Gerencia Legal, Planificación y Urbanismo, Catastro, DIMAVI.
DOT-02	Gestionar la estructuración de la Dirección de Ordenamiento Territorial del municipio de Villanueva.	Elaborado el manual de puestos y funciones de la Dirección de Ordenamiento Territorial.	1.4	1. Revisión de manuales. 2. Elaboración de perfiles de puestos. 3. Presentación de estructura de gestión de ordenamiento territorial.	Documento de estructuración de Ordenamiento Territorial.	1. Informe trimestral.			X	X	X	X	X	X	X	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Gerencia Legal, Planificación y Urbanismo, Catastro, DIMAVI y Comisiones Corporativas.
DOT-03	Coordinar la creación de los objetivos estratégicos de la Unidad Vial de la Dirección de Ordenamiento Territorial.	Elaborado el plan operativo anual de la Unidad Vial del municipio.	11.1	1. Revisión de la ley según jerarquía de aplicación. 2. Elaboración del Plan Operativo Anual.	Plan Operativo Anual elaborado.	1. Documento POA.			X	X	X	X	X	X	X	X	X		N/A	N/A	N/A	N/A	Gerencia Legal, Planificación y Urbanismo, Catastro, DIMAVI y Comisiones Corporativas.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ordenar el territorio del municipio de Villanueva mediante la gestión adecuada del uso del suelo, con enfoque en el desarrollo sostenible, que garantice el bienestar de las presentes y futuras generaciones.

RESPONSABLE(S): Ing. Juan Carlos Aguilar

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DOT-04	Garantizar el buen uso de los cementerios.	Elaborado el reglamento para el funcionamiento de cementerios.	8.2	1. Consultar guía de directrices para la creación del reglamento. 2. Revisión de la ley según jerarquía de aplicación. 3. Socialización del reglamento. 4. Elaboración de reglamento. 5. Revisión y aprobación.	Reglamento autorizado.	1. Reglamento aprobado			X			X			X			X	N/A	N/A	N/A	N/A	Planificación y Urbanismo, Catastro.
DOT-05	Construir el proceso Ordenamiento Territorial como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Ordenamiento Territorial. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ordenar el territorio del municipio de Villanueva mediante la gestión adecuada del uso del suelo, con enfoque en el desarrollo sostenible, que garantice el bienestar de las presentes y futuras generaciones.

RESPONSABLE(S): Ing. Juan Carlos Aguilar

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DOT-06	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión. 2.Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4.Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión. 2.Informes. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DOT-07	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir evaluación con los empleados. 3.Calcular calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X											
DOT-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1.Informes elaborados. 2.Fotografías.			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Ordenar el territorio del municipio de Villanueva mediante la gestión adecuada del uso del suelo, con enfoque en el desarrollo sostenible, que garantice el bienestar de las presentes y futuras generaciones.

RESPONSABLE(S): Ing. Juan Carlos Aguilar

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DOT-09	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos.			X			X			X			X					
DOT-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 09 de diciembre del 2024

Elaborado por: Ing. Juan Carlos Aguilar
Director de Ordenamiento Territorial

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio.

RESPONSABLE(S): José Nolasco Mencía.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Perímetro Urbano	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CM-01	Identificar y enriquecer los ingresos municipales, con la actualización de mejoras de Bienes Inmuebles, implementando las inspecciones de campo y aplicando los permisos de construcción solicitados y pagados.	Mapa GO444Q, Barrio Suyapa= 113 predios	58,146.68 Mts	1.B 6.b 8.1 9.2 9.C 10.2 10.b	1.Calendarizar el visiteo técnico por comunidades. 2.Asegurar el material de trabajo (fichas y mapas). 3.efectuar las visitas. 4.Enlistar el reporte de hallazgos. 5.Entregar el reporte para el portal de transparencia.	Porcentaje de ingresos obtenidos por mejoras/ Porcentaje de meta programada.	1.Fichas nuevas, y sistema Simafi actualizado.	X	X	X										L. 14,400.00	N/A	N/A	L. 14,400.00	
		Mapa GO444Q, Barrio El Obelisco= 273 predios	134,911.59 Mts																				
		Mapa GO444P, Barrio Las Flores= 522 predios	206,501.02 Mts																				
		Mapas GO444F/4K/1J Orquídea I= 597 predios	522,766.77 Mts																				
		Mapa FO111J/111O, Orquídea II= 346 predios	63,726.48 Mts																				
		Mapa GO444K/ GO444F, Orquídea III= 522 Predios	144,421.13 Mts																				
		Mapa GO444V Barrio Francisco Morazán= 88 predios	49,550.86 Mts																				
		Mapa GO443B Barrio Manuel Bonilla= 158 predios	75,978.96 Mts																				
		Mapa GO444U Barrio Tegucigalpa= 332 predios	106,995.25 Mts																				
		Mapa GO444U/ FO111Y Barrio San Ramón=372 predios	134,687.13 Mts																				
		Mapa GO443B Barrio José C. del Valle= 294 predios	106,995.25 Mts																				
TOTAL		**3,617 predios**																					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio.

RESPONSABLE(S): José Nolasco Mencía.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Perímetro Urbano	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CM-01	Identificar y enriquecer los ingresos municipales, con la actualización de mejoras de Bienes Inmuebles, implementando las inspecciones de campo y aplicando los permisos de construcción solicitados y pagados.	Mapa GO443A/ 3F, Barrio Cabañas= 491 predios	869,996.24 Mts	1.B 6.b 8.1 9.2 9.C 10.2 10.b	1.Calendarizar el visiteo técnico por comunidades. 2.Asegurar el material de trabajo (fichas y mapas). 3.efectuar las visitas. 4.Enlistar el reporte de hallazgos. 5.Entregar el reporte para el portal de transparencia.	Porcentaje de ingresos obtenidos por mejoras/ Porcentaje de meta programada.	1. Fichas nuevas, y sistema Simafi actualizado					X	X	X							L. 14,400.00	N/A	N/A	L. 14,400.00	
		Mapa GO444U/FO112E/GO443A Bº Martín Fajardo= 552 predios	211,24.28 Mts																					
		Mapa FO112J/GO443F Lot. Agua Azufrada= 162 predios	524,174.14 Mts																					
		FO112J/FO112E, Lot. Brisas de Concepción= 179 predios	160,208.06 Mts																					
		Zona 92 Aldea El Aguacate= 112 predios	60,149.75 Mts																					
		Zona 60 Aldea La Esperanza= 430 predios	682,371.96 Mts																					
		Zona 61 Aldea San Isidro= 626 predios	293,839.97 Mts																					
		Zona 93 Aldea El Perico= 444 predios	321,440.07 Mts																					
		Zona 95 Colonia José Felipe Borjas= 190 predios	46,209.41 Mts																					
		Zona 119 Aldea El Cutuquito= 86 Predios	38,129.82 Mts																					
		Zona 128 Aldea El Cuabano= predios	103,876.79 Mts																					
		Zona 94 Aldea Nueva Santa Ana y Suyapa= 328 predios	365,260.29 Mts																					
		Zona 136 El Porvenir del Morro= 71 predios	43,761.18 Mts																					
TOTAL		**3,741 predios**																						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio.

RESPONSABLE(S): José Nolasco Mencía.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Perímetro Urbano	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CM-01	Identificar y enriquecer los ingresos municipales, con la actualización de mejoras de Bienes Inmuebles, implementando las inspecciones de campo y aplicando los permisos de construcción solicitados y pagados.	Zona Rural FO11OZ	se actualizará con el visiteo.	1.B 6.b 8.1 9.2 9.C 10.2 10.b	1.Calendarizar el visiteo técnico por comunidades. 2.Asegurar el material de trabajo (fichas y mapas). 3.efectuar las visitas. 4.Enlistar el reporte de hallazgos. 5.Entregar el reporte para el portal de transparencia.	Porcentaje de ingresos obtenidos por mejoras/ Porcentaje de meta programada.	1.Fichas nuevas, y sistema Simafi actualizado													L. 14,400.00	N/A	N/A	L. 14,400.00	
		Zona Rural FP12OZ	se actualizará con el visiteo.																				
		Zona Rural FO12OZ	se actualizará con el visiteo.											X	X	X							
		Zona Rural FO14OZ	se actualizará con el visiteo.																				
		Zona Rural FP23OZ	se actualizará con el visiteo.																				
TOTAL																							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio.

RESPONSABLE(S): José Nolasco Mencía.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Perímetro Urbano	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CM-02	Contribuir a la difusión de la resonsabilidad fiscal de los ciudadanos por concepto de impuesto de bienes inmuebles.	Entrega de 20,000 avisos de cobro de Bienes Inmuebles en Colonias y área rural.		5.5 8.1 10.2 10.b 11.a	1.Ejecutar las visitas. 2.Enlistar la documentación de los cobros por zonas. 3.Entregar a cada empleado los avisos asignados por días. 4.Ejecutar el traslado del personal encargado. 5.Establecer presupuesto.	cantidad de avisos distribuidos.	1.Fichas nuevas, y sistema Simafi actualizado							X	X					L9,600.00	L37,000.00		L46,600.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio.

RESPONSABLE(S): José Nolasco Mencía.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Perímetro Urbano	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CM-03	Mejorar la situación legal de los predios de los solicitantes ejecutando rectificaciones y marcaje, evitando conflictos.	Realizadas 200 medidas topográficas.		5.5 5.a 9.1 11.3 11.a 16.3	1. Desarrollar los diferentes servicios a los contribuyentes, en las diferentes necesidades de sus predios (segregación, rectificación, marcaje de punto, etc). 2. optimizar los ingresos municipales. 3.nombrar el personal que ejecutará el trabajo. 4. Traslado de personal. 5. Asegurar la recepción de los documentos. 6. entregar respuesta al solicitante.	cantidad de medidas ejecutadas igual al porcenaje de meta popuesta.	solicitudes realizadas por el contribuyente, copia del croquis entregado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A		
CM-04	* Formular la entrega de la documentación legal al contribuyente (Constancias,croquis etc.) para que ejecute los trámites que le sean necesarios. * Optimizar los ingresos municipales.	Elaborar 300 constancias mensualmente, de acuerdo a solicitudes presentadas por los contribuyentes.		5.5 5.a 9.a 11.3	1. Hacer la solicitud contribuyente. 2. Buscar la información en el sistema . 3. Elaborar constancia. 4.Entregar constancia al contribuyente, previo sello y firma del Jefe del Dpto.	Utilizar formas computarizadas	1.Copias, para el control de archivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A		

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio.

RESPONSABLE(S): José Nolasco Mencía.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Perímetro Urbano	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CM-05	Construir el proceso de Catastro Municipal como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.		16.6 16.8	1. Elaborar las fichas del proceso de Catastro Municipal. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								
CM-06	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.		8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2.Llenar informes por cada supervisión ralizada. 3. Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% minimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio.

RESPONSABLE(S): José Nolasco Mencía.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Perímetro Urbano	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CM-07	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.		8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2. Discutir la evaluación con los empleados. 3. calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y evaluación del personal a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X						DMAP
CM-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.		16.6	1.Recolectar información. 2.Variar información en formatos preelaborados. 3.Evaluar metas POA. 4.Calcular avance de metas POA. 5.Elaborar informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de desiciones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a la MAE.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CM-09	Enriquecer la información estadistíca de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Constuida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.		17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1. Informes. 2. Gráficos. 3. Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio.

RESPONSABLE(S): José Nolasco Mencía.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Perímetro Urbano	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
CM-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025, que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA		16.6 16.7	1. Determinar metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026	1. Elaborados FODA y POA											X							

Fecha:14 de octubre del 2024

Elaborado por: José Nolasco Mencía
Jefe de Catastro Municipal

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el desarrollo ordenado y organizado del municipio a través de la implementación del plan de uso de suelo, con enfoque en ordenamiento territorial.

RESPONSABLE(S): Ing. Francisco Javier Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDU-01	Legalizar y oficializar a todas las personas que ejercen el oficio de albañil y maestros de obra en el municipio, proporcionando seguridad a los demandantes de obras.	Otorgar 120 permisos de constructor.	9.2	1.Requerir permiso de constructor en los proyectos de construcción que supervise esta dependencia. 2.Revision. 3.Informes.	Porcentaje de obras en ejecución que tienen permiso de constructores y albañiles.	1.Informe mensual de cuadro informativo remitido a la oficina de Información Pública.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Justicia y Policía Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el desarrollo ordenado y organizado del municipio a través de la implementación del plan de uso de suelo, con enfoque en ordenamiento territorial.

RESPONSABLE(S): Ing. Francisco Javier Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDU-02	Contribuir al cumplimiento de la Ley de Plan de Arbitrios avalando las construcciones con sus respectivos permisos.	Aprobar 30 solicitudes de permiso de construcción al mes.	9.1	1.Citar a los contribuyentes que no han realizado el trámite de permiso de construcción. 2.Orientar a la población de la necesidad de hacer el trámite correspondiente vía el programa de televisión que tiene la municipalidad. 3.Proporcionar panfletos con los requisitos de permiso de construcción con los inspectores de Desarrollo Urbano, supervisar, junto al departamento de Justicia y Policía Municipal, para que ayuden a explicar los trámites a cada sector que ellos son responsables.	El 100% de las construcciones en el municipio cuentan con su respectivo permiso.	1.Informe mensual de cuadro informativo remitido a la oficina de Información Pública.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Justicia y Policía Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el desarrollo ordenado y organizado del municipio a través de la implementación del plan de uso de suelo, con enfoque en ordenamiento territorial.

RESPONSABLE(S): Ing. Francisco Javier Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDU-03	Garantizar la incorrecta utilización de áreas en los cementerios municipales para enterraje.	Otorgar 25 Permisos de entierros al mes.	9.1	1.Visitar semanalmente los cementerios públicos para revisión de los libros de registro de entierros. 2.Contactar familiar responsable del entierro del difunto.	El 100% de los terrajes cuentan con el permiso correspondiente.	1.Informe mensual de cuadro informativo remitido a la oficina de Información Pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PDU-04	Prevenir la aprobación de negocios en zonas no aptas.	Otorgar 50 constancias de uso de suelo para negocios al mes.	9.3	1.Supervisar junto al departamento de Policía Municipal los establecimientos que no han realizado el trámite. 2.Reunirse con los presidentes de patronato para que ayuden a explicar los trámites de permiso de operación.	Porcentaje de negocios que poseen su permiso de operacion.	1.Informe mensual de cuadro informativo remitido a la oficina de Información Pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Justicia y Policía Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el desarrollo ordenado y organizado del municipio a través de la implementación del plan de uso de suelo, con enfoque en ordenamiento territorial.

RESPONSABLE(S): Ing. Francisco Javier Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDU-05	Contribuir al incremento de los ingresos municipales por cobro de publicidad de negocios.	Otorgar 15 permisos de publicidad al mes.	9.3	1.Supervisar junto al departamento de Policía Municipal los establecimientos que no han realizado el trámite. 2.Crear inventario de toda la publicidad de los negocios que operan en el municipio.	Porcentaje de permisos otorgados / metas a alcanzar.	1.Informe mensual de cuadro informativo remitido a la oficina de Información Pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Justicia y Policía Municipal
PDU-06	Construir el proceso de Planificación y Desarrollo Urbano como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Planificación y Desarrollo Urbano. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el desarrollo ordenado y organizado del municipio a través de la implementación del plan de uso de suelo, con enfoque en ordenamiento territorial.

RESPONSABLE(S): Ing. Francisco Javier Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDU-07	Vigilar el cumplimiento de las metas.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboracion del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes. 3. Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PDU-08	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir la evaluación con los empleados. 3. Calcular la calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones,motiviaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el desarrollo ordenado y organizado del municipio a través de la implementación del plan de uso de suelo, con enfoque en ordenamiento territorial.

RESPONSABLE(S): Ing. Francisco Javier Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDU-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborado cuatro informes trimestrales y otro de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información datos. 2. Variar información en formatos preelaborados Graficas. 3. Evaluar metas POA. 4.Calcular metas POA. 5.Elaborar Informes. 6.Hacer resúmenes.	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informe elaborados. 2.Fotografias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PDU-10	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.19	1. Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3. Elaborar gráficos. 4. Elaborar informes.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido	1.Reporte												X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Lograr el desarrollo ordenado y organizado del municipio a través de la implementación del plan de uso de suelo, con enfoque en ordenamiento territorial.

RESPONSABLE(S): Ing. Francisco Javier Pineda.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
PDU-11	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2026 y el FODA	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026 2.Construir los objetivos estratégicos 3.Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2026	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 21 de octubre del 2024

Elaborado por: Ing. Francisco Javier Pineda
Jefe de Planificación y Desarrollo Urbano

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-01	Planificar el trabajo anual de las diferentes dependencias municipales dentro de un marco legal, ordenado y encaminado al logro de los objetivos estratégicos.	Elaborado el documento Plan Operativo Anual Municipal POA 2025.	17.5	1.Distribución de formatos para elaborar el POA y FODA 2025. 2.Comunicación de directrices para digitalizar información, revisión de cada POA y FODA presentado. 3.Elaboración de los documentos y envío de copias a diferentes dependencias y alcaldía. 4.Informes.	Personal con % de conocimiento de su compromiso en el cumplimiento de su plan de trabajo.	1.Documento impreso. 2.Publicación del documento IP.	X																Todas las dependencias.
DPE-02		Elaborado el documento FODA Municipal 2025.	17.5		Potencializadas las debilidades y aprovechadas las fortalezas.	1.Documento impreso. 2.Publicación del documento IP.	X																

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-03	Orientar la gestión del desarrollo integral del municipio.	Elaborado el Presupuesto Participativo 2025.	17.5	1.Preparar información. 2.Recolectar toda la información recolectada por los facilitadores y promotores municipales. 3.Asambleas comunitarias. 4.Cronograma de trabajo. 5.Elaboración de informes 6.Fotografías.	Líderes y vecinos comunitarios gestores en el proceso de desarrollo.	1.Documento impreso. 2.Memorando de envío para Alcaldía y Gerencia de Desarrollo Humano.	X																Gerencia de Desarrollo Humano.
DPE-04	Completar las tareas con mejor calidad, eficacia y en el menor tiempo posible.	Construido el Documento General de Procesos Administrativos de la Municipalidad.	17.5	1.Preparar información. 2.Recolectar toda la información de todas las dependencias de la municipalidad.	Elaborada la tasa de cumplimiento de los procesos administrativos.	1.Documento impreso. 2.Publicación del documento IP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Todas las gerencias y direcciones de la Municipalidad.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-05	Definir las líneas maestras de las actividades y criterios de decisiones a utilizar por los miembros de la institución.	Actualizado el Plan Estratégico Institucional (PEI).	17.5	1.Recolectar información. 2.Elaborar informe.	Cumplimiento del PEI.	1.Documento impreso. 2.Transcripción de aprobación de Corporación Municipal.	X																Ninguno
DPE-06	Enriquecer la información de la municipalidad a través de datos estadísticos proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Creada la base de datos estadísticos municipales.	17.5	1.Recolectar datos estadísticos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Diseñar cuadros para vaciar información. 4.Elaborar gráficos. 5.Elaborar informes.	Construida la base estadística de la Dirección.	1.Documento impreso.											X	X					Todas las dependencias.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-07	Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales con miras a proporcionar eficacia personal.	Desarrollado un taller interactivo sobre el uso de Excel en estadística social.	17.5	1.Listado de asistencia. 2.Presentación de la capacitación. 3.Formatos para capacitar.	Información estadística de cada dependencia más asertiva y real.	1.Listas de asistencia. 2.Certificados. 3.Fotografías. 4.Informes.			X	X													Ninguno
DPE-08	Conocer la opinión del ciudadano en aspectos concretos de su entorno, hábitat y vida cotidiana.	Investigados tres temas sociales: 1.Migración 2.Vivienda social 3.Desempleo	17.5	1.Listado de asistencia. 2.Presentación de la capacitación. 3.Formatos para capacitar.	Información recolectada de acuerdo al plan.	1.Encuesta. 2.Plan de visitas. 3.Reporte de sistema. 4.Fotografías.			X	X													Ninguno

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-09	Describir lo que está investigando para posteriormente analizar la información obtenida en la descripción.	Elaborados tres documentos sobre los temas investigados: 1.Migración 2.Vivienda social 3.Desempleo	17.5	1.Solicitar materiales. 2.Imprimir documento. 3.Hacer reuniones con directivos y alcalde para conocer resultados. 4.Digitación de datos para enriquecer la línea base.	Información estadística veraz y publicada para toma de decisiones y conocimiento de la población.	1.Documento impreso.						X	X										Ninguno
DPE-10	Promover las capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales.	Desarrollado un evento de capacitación sobre el uso y manejo de la herramienta base para levantar información.	17.5	1.Explicar las características y funcionalidades de la herramienta. 2.Ejercicio paso a paso de la herramienta. 3.Practicar el levantamiento de encuestas.	Cantidad de empleados que levantan una encuesta satisfactoriamente.	1.Listas de asistencia. 2.Certificados. 3.Fotografías. 4.Informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-11	Enriquecer la base de datos estadísticos municipales para la correcta toma de decisiones.	Oficializada la información estadística obtenida en la investigación social.	17.5	1.Diseñar formatos. 2.Aplicación de encuestas. 3.Planificar abordaje en comunidades. 4.Digitación de datos. 5.Control de calidad en la información 6.Oficializar información.	Información estadística veraz y publicada para toma de decisiones y conocimiento de la población.	1.Documento impreso.						X											Ninguno
DPE-12	Garantizar una comunicación transparente y efectiva sobre los avances del proyecto a nivel nacional e internacional.	Elaborado un Plan de Comunicación de Estadística Municipal.	17.5	1.Elaboración de trifolios. 2.Elaborar carteles informativos.	Información estadística veraz y publicada para toma de decisiones y conocimiento de la población.	1.Trifolios. 2.Entrevistas en TV. 3.Carteles publicitarios.					X												Ninguno
DPE-13	Garantizar los efectos específicos que se quieren conseguir.	Programados los proyectos a ejecutar en 2025 y definido el presupuesto.	17.5	1.Recolectar datos. 2.Alistar los proyectos para ejecutar en el 2026.	Evaluación de proyectos ejecutados en 2024.	1.Plan de inversión 2025.											X						Ninguno

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-14	Utilizar unidades de medida que permitan realizar el seguimiento y la evaluación periódica de las variables clave dentro de una organización.	Elaborado el Documento de Indicadores Municipales.	17.5	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Diseñar cuadros para vaciar información. 4.Elaborar gráficos. 5.Elaborar informes.	Porcentaje de indicadores municipales creados.	1.Documento impreso.											X	X					Ninguno
DPE-15	Contribuir al logro de los ODS, planificando acciones encaminadas a la mejora de la calidad de vida de los villanovenses y su propio desarrollo.	Elaborado el informe sobre el aporte de la dependencia a los ODS.	17.5	1.Seleccionar los ODS relacionados con las metas Hacer un informe comparativo: metas 2025 vs ODS.	Porcentaje de contribución a los ODS.	1.Documento impreso.											X	X					Ninguno

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-16	Construir el proceso de Planificación Estratégica como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Planificación Estratégica. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
DPE-17	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1.Elaboración del programa de supervisión. 2.Llenar informes por cada supervisión realizada. 3.Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4.Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1.Programa de supervisión. 2.Informes. 3.Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-18	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados. 2.Discutir evaluación con los empleados. 3.Calcular calificaciones. 4.Firmar documentos. 5.Elaborar nota de remisión a RRHH.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y evaluaciones del personal, a un 70% mínimo.	1.Formatos de evaluación llenos. 2.Nota de remisión.						X						X					RRHH
DPE-19	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar y evaluar los resultados obtenidos de los procesos de trabajo y gestión de las diferentes dependencias para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Patricia Hernández /Manuel Rápalo.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DPE-20	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos. 2.Elaborar porcentajes. 3.Elaborar gráficos. 4.Elaborar informes.	Elaborados los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes. 2.Gráficos. 3.Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DPE-21	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2026. 2.Construir los objetivos estratégicos. 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre 2024.

Elsa Patricia Hernández

Elaborado por: Elsa Patricia Hernández
Asistente de Planificación Estratégica

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, evaluar y monitorear los resultados obtenidos de los procesos de trabajo de las diferentes dependencias, para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Ricardo Antonio López.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MONITOREO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DISEM-01	Evaluar el cumplimiento de metas de los diferentes planes estratégicos municipales.	Comprobar el cumplimiento del Plan de Recomendaciones del Sistema de Control Interno MARCI, de 23 hallazgos de 8 dependencias.	16.6	1. Distribución a cada dependencia las recomendaciones asignadas. 2. Comunicar la programación del seguimiento, evaluación y monitoreo de las recomendaciones. 3. Revisión de recomendaciones. 4. Elaboración de informes.	% de cumplimiento de recomendaciones del Sistema de Control Interno MARCI de los 23 hallazgos.	1. Informes de Seguimiento.			X			X			X				X					
DISEM-02		Comprobar el cumplimiento Plan Operativo Anual Municipal, POA.	16.6	1 Comunicar la programación del seguimiento, evaluación y monitoreo de los POA. 2. Comunicar directrices que se utilizará para digitar la información de los avances del POA presentados por cada dependencia. 3.Revisión de evidencias. 4. Elaboración de Informes.	% de cumplimiento del POA.	1. Informes de Seguimiento.						X						X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, evaluar y monitorear los resultados obtenidos de los procesos de trabajo de las diferentes dependencias, para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Ricardo Antonio López.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MONITOREO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DISEM-03	Evaluar el cumplimiento de las metas de los diferentes planes estratégicos municipales.	Evaluado el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal PDM.	16.6	1. Elaborar una planificación de seguimiento, evaluación y monitoreo del PDM. 2. Elaboración de informes. 3. Planificar la revisión del trabajo de las diferentes dependencias municipales encaminado al seguimiento, evaluación y monitoreo de las actividades.	% de cumplimiento de metas PDM.	1. Informes de Seguimiento.			X			X			X			X					
DISEM-04		Evaluado el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional PEI.	16.6	1 Comunicar la programación del seguimiento, evaluación y monitoreo de los retos PEI de las dependencias. 2. Comunicar directrices para digitar la información de los avances presentados del PEI. 3. Elaboración de Informes.	% de cumplimiento del PEI.	1. Informes de Seguimiento.			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, evaluar y monitorear los resultados obtenidos de los procesos de trabajo de las diferentes dependencias, para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Ricardo Antonio López.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MONITOREO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DISEM-05	Contribuir a la realización de planes de desarrollo municipal, monitoreando acciones con seguimiento de metas.	Construido y desarrollado el plan de seguimiento.		1. Elaborar una planificación de seguimiento de los planes municipales. 2. Elaboración de informes.	% de cumplimiento de los planes municipales.	1. Informes de cumplimiento.			X			X			X			X					
DISEM-06		Construido el monitoreo de los planes municipales.		1. Elaborar una planificación del monitoreo de los planes municipales. 2. Elaboración de informes.	% de cumplimiento de los planes municipales.	1. Informes de cumplimiento.			X			X			X			X					
DISEM-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	8.8	1.Elaboración de programa de supervisión para el personal del DISEM. 2. Elaboración de informe por supervisión realizada	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo	1.Programa de supervisión 2.Informes			X			X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, evaluar y monitorear los resultados obtenidos de los procesos de trabajo de las diferentes dependencias, para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Ricardo Antonio López.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MONITOREO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DISEM-08	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad	Evaluado el desempeño del personal del departamento	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados 2.Discutir evaluación con los empleados 3.Calcular calificaciones 4.Firmar documentos 5.Elaborar nota de remisión a RRHH	Eficiente desempeño laboral después de reuniones motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo	1.Formatos de evaluación llenos 2.Nota de remisión						X						X					RRHH
DISEM-09	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que los Gerentes y Directores municipales tienen en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño de los Gerentes y Directores de la Municipalidad.	8.8	1.Entrevistas uno a uno con los empleados 2.Discutir evaluación con Gerentes y Directores. 3.Calcular calificaciones 4.Firmar documentos 5.Elaborar nota de remisión a RRHH	Cantidad de metas logradas o ejecutadas por los Gerentes y Directores Municipales.	1.Formatos de evaluación llenos 2.Nota de remisión						X						X					DISEM

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, evaluar y monitorear los resultados obtenidos de los procesos de trabajo de las diferentes dependencias, para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Ricardo Antonio López.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MONITOREO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DISEM-10	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1.Recolectar información 2. Elaboración de información en formatos preelaborados 3.Evaluar metas POA 4.Calcular avance de metas POA 5. Evaluar Plan de Recomendaciones del Sistema de Control Interno. 7. Calcular avances de Recomendaciones del Sistema de Control Interno. 8.Elaborar informes	Mejoría en la toma de decisiones asertivas, en base a informes elaborados y entregados a MAE	1.Informes elaborados.			X			X			X				X					
DISEM-11	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionado por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1.Recolectar datos 2.Elaborar porcentajes 3.Elaborar gráficos 4.Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del municipio.	1.Informes 2.Gráficos 3.Trifolios	X						X										

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, evaluar y monitorear los resultados obtenidos de los procesos de trabajo de las diferentes dependencias, para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.

RESPONSABLE(S): Lic. Ricardo Antonio López.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MONITOREO.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DISEM-12	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2025 y FODA.	16.6 16.7	1.Determinar las metas 2025 2.Construir los objetivos estratégicos 3.Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2025.	1.Elaborados FODA y POA.										X							

Fecha: 14 de octubre 2024

Elaborado por: Lic. Ricardo Antonio López
Director de Seguimiento Evaluación y Monitoreo

Revisado por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, dirigir e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal municipal, administrando de forma eficiente el capital humano que integra las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

RESPONSABLE(S): Carlos Eduardo Rápalo Rivera

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMAP-01	Mantener administrados y custodiados los expedientes del personal con documentación correspondiente y cumplir con las recomendaciones.	Registrados, administrados y custodiados 500 expedientes de empleados activos y no activos.	8.8	1.Dar seguimiento y actualización de los expedientes de cada uno de los colaboradores municipales.	Facilidad para encontrar información de cada empleado	1.Archivo de expedientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L5,000.00	L5,000.00	
DMAP-02	Aplicar y ejecutar el proceso de reclutamiento de personal conforme a la Ley de la Carrera Administrativa.	Elaboradas las convocatorias, actas, contratos y acciones del personal de acuerdo a las contrataciones.	8.3	1.Realizar y aplicar los procesos de selección y contrataciones, según Plan de Gestión de Talento Humano.	Cantidad de personal contratado de acuerdo al proceso definido.	1.Convocatorias. 2.Actas. 3.Acciones de personal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X						L1,000.00	L1,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, dirigir e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal municipal, administrando de forma eficiente el capital humano que integra las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

RESPONSABLE(S): Carlos Eduardo Rápalo Rivera

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMAP-03	Mejorar la asistencia al trabajo con un control efectivo de entrada y salida del trabajador.	Controlada y evaluada la asistencia al trabajo del personal municipal.	8.3	1. Implementación del sistema de marcaje digital de los empleados municipales y control de los buzones de salida.	Porcentaje de disminución del ausentismo laboral.	1. Reporte de asistencia del sistema. 2. Reglamento de asistencia puntualidad y permanencia del personal municipal. 3. Presentación de informes de actividades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L3,000.00	L3,000.00	
DMAP-04	Ejecutar e implementar el reglamento de asistencia, puntualidad, y permanencia del colaborador.	Controlada y evaluada la asistencia, puntualidad y permanencia del colaborador municipal.	8.8	1.Aplicación de la normativa para regular el cumplimiento del sistema de asistencia, puntualidad, permanencia del personal municipal y la aplicación de medidas preventivas y correctivas.	Registro de sistema Biométrico	Reglamento de asistencia, Puntualidad y permanencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L3,000.00	L3,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, dirigir e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal municipal, administrando de forma eficiente el capital humano que integra las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

RESPONSABLE(S): Carlos Eduardo Rápalo Rivera

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMAP-05	Contribuir al esparcimiento, descanso y salud laboral del personal a través de la estructuración del plan de vacaciones 2025.	Elaborado y ejecutado El Plan General de vacaciones 2025.	8.7	1. Enviar memorándum para la programación del goce de vacaciones de los colaboradores. 2. Controlar, registrar y archivar la solicitud de goce de las vacaciones. 3. Elaborar informe.	90% del personal con goce de vacaciones de acuerdo al plan.	1. Plan de Vacaciones 2025. 2. Solicitudes de goce de vacaciones de los colaboradores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L500.00	L500.00	
DMAP-06	Entregar en tiempo y forma las planillas de sueldos y salarios al Departamento de Contabilidad y Presupuesto con sus respectivas órdenes de pago.	Elaboradas las planillas de sueldos quincenales del personal permanente y contrato. Asimismo elaboradas las planillas del Portal de Transparencia, IHSS, Impuesto personal, Impuesto sobre la renta, RAP, INFOP, bono educativo, Decimo Tercer mes, Decimo Cuarto mes.	16.5 16.6	1. Elaboración , revisión, aprobación por el Director de Administración de Personal. 2. Gestión de firmas de las planillas digitales/ físico por las dependencia (Contabilidad, Tesorería, y Alcalde Municipal).	100% de planillas elaboradas en tiempo y forma.	1.Planillas en general.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L2,000.00	L2,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, dirigir e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal municipal, administrando de forma eficiente el capital humano que integra las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

RESPONSABLE(S): Carlos Eduardo Rápalo Rivera

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMAP-07	Elevar el nivel de satisfacción y compromiso laboral de los colaboradores.	Medido el nivel de satisfacción y compromiso laboral y moral de cada empleado.	8.8	1. Elaboración de mural alusivo a los cumpleañeros del mes. 2. Celebración día del amor y la amistad. 3. Día del Trabajador. 4. Día del Padre. 5. Día de la Madre. 6. Fiestas Navideñas. 7. Aplicación de Encuesta de Clima Laboral.	Cero quejas por indisciplina.	1. Plan de actividades motivacionales	X	X	X		X	X						X			L600,000.00	L600,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, dirigir e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal municipal, administrando de forma eficiente el capital humano que integra las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

RESPONSABLE(S): Carlos Eduardo Rápalo Rivera

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMAP-08	Promover el desarrollo del talento humano a través de programas de formación profesional, planes de desarrollo humano y de carrera.	Elevado el desarrollo humano de los colaboradores de la municipalidad mediante su formación y capacitación.	8.2 8.3	1. Estructurar el Plan de Capacitaciones 2025. 2. Programar el cronograma de capacitaciones. 3. Solicitar y ejecutar el presupuesto para el desarrollo de capacitaciones. 4. Gestionar capacitaciones con personal interno y/o con otras instituciones. 5. Girar invitaciones o convocatorias. 6. preparación del material. 7. Controles de asistencia. 8. Anexar al expediente de personal los certificados de capacitación obtenidos por los colaboradores.	Mayor eficiencia en el desempeño laboral de los colaboradores.	1.Plan de capacitaciones 2025.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L250,000.00	L250,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, dirigir e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal municipal, administrando de forma eficiente el capital humano que integra las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

RESPONSABLE(S): Carlos Eduardo Rápalo Rivera

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMAP-09	Evaluar el cumplimiento de los objetivos y las competencias para conocer el nivel de desempeño de cada colaborador.	Evaluado el desempeño de los colaboradores aplicando un instrumento de valoración, sistemática, de la actuación de cada uno, en función de las actividades que desempeña, las metas y los resultados que debe alcanzar, las competencias que ofrece y su potencial.	8.2 8.3	1. Preparar formatos de evaluación. 2. Entregar formatos de evaluación a cada jefe para sus empleados. 3. Recepción de las evaluaciones debidamente firmadas y selladas por el jefe inmediato. 4. Analizar y generar resultados de evaluación. 5. Elaborar informe de evaluación de desempeño.	Conocer el nivel de eficiencia de la institución y de cada colaborador.	1. formatos de evaluación de todo el personal. 2. Informe final de los resultados de la evaluación de desempeño.						X						X			L2,000.00	L2,000.00	
DMAP-10	Promover un clima laboral saludable.	1. Evaluado el clima laboral de los empleados municipales. 2. Evaluado el nivel de satisfacción del empleado con su jefe inmediato.	8.8	1. Preparar material de encuesta de satisfacción del empleado con jefe inmediato y el de clima laboral. 2. Aplicar encuestas. 3. Tabular encuestas. 4. Analizar resultados. 5. Entrega de resultados. 6. Elaborar informes de clima laboral y satisfacción.	Porcentaje de satisfacción y clima laboral.	1. Encuestas. 2. Informes de Resultados de clima laboral y satisfacción.							X					X			L2,000.00	L2,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, dirigir e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal municipal, administrando de forma eficiente el capital humano que integra las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

RESPONSABLE(S): Carlos Eduardo Rápalo Rivera

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMAP-11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L500.00	L500.00	
DMAP-12	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X					
DMAP-13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L200.00	L200.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Planificar, organizar, dirigir e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades del personal municipal, administrando de forma eficiente el capital humano que integra las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

RESPONSABLE(S): Carlos Eduardo Rápalo Rivera

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución											Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMAP-14	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L500.00	L500.00	
DMAP-15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X					L100.00	L100.00	

Fecha: 21 de octubre 2024

Elaborado por: Abog. Carlos Eduardo Rápalo Rivera
Director de Administración de Personal

Revisado por: Lic. Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

RESPONSABLE(S): Dalia Lili Morel

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMJ-01	En base a Ley, resolver los conflictos según denuncias interpuestas en esta oficina.	Celebradas 100 audiencias de conciliación ,buscando la solución de los problemas.	16.1 16.4	1. Diálogo entre las partes involucradas 2. Levantamiento de acta de audiencia 3. Cumplir con procedimientos e inspecciones de campo. 4. Elaboración de 240 actas.	Mejorada la intercomunicación entre los pobladores	1.Libro de quejas. 2.Actas elaboradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DMJ-02		Documentadas 5 denuncias diarias.	16.3	1. Registradas todas las denuncias recibidas diariamente en el libro respectivo.	Documentadas y registradas las denuncias	1.Libro de quejas y denuncias. 2.Actas elaboradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DMJ-03	Garantizar a la ciudadanía la seguridad y el cumplimiento del Plan de Arbitrios y Leyes complementarias.	Operativo verano seguro	16.3	1. Inspecciones a balnearios y negocios.	Disminución de accidentes por emersión cero accidente	1. Informes. 2. Fotografías				X									L6,000.00		L1,500.00	L7,500.00	Policía Municipal, Policía Nacional
DMJ-04		Operativo feria patronal	16.3	1. Autorización de permiso cumplimiento de horarios con lo ordenado en la Ley de policía para la regulación de los juegos permitidos	Desarrollado el 100% del programa de la feria sin novedad	1. Informes. 2. Fotografías								X					L100,000.00		L20,000.00	L120,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

RESPONSABLE(S): Dalia Lili Morel

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMJ-05	Garantizar a la ciudadanía la seguridad y el cumplimiento del Plan de Arbitrios y Leyes complementarias.	Operativo navidad sin pólvora	16.3	1. Operativos para el cumplimiento a la ordenanza sobre el Plan de Arbitrios de la venta, elaboración y quema de pólvora.	Cero accidentes por quema de pólvora	1. Informes. 2. Fotografías											X	X	3,840.00			L3,840.00	Policía Municipal, Policía Nacional
DMJ-06		Inspección de negocios sin permiso de operación.	16.3	1. Verificar las directrices para la extensión de permisos de operación.	Disminución de negocios que operan sin permiso de operación.	1. Informes. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DMJ-07		Operativo con la fiscalía para verificación del descuento de la tercera edad	16.3	1. Inspecciones y sanciones en negocios señalados en la Ley de la tercera edad.	Cero negocios que no conceden el descuento a la tercera edad.	1. Informes. 2. Fotografías						X						X					
DMJ-08	Garantizar a la ciudadanía la seguridad y el cumplimiento del Plan de Arbitrios y Leyes complementarias.	Realizados 4 operativos de revisión de negocios conjuntos con: Medio Ambiente, Planificación y Urbanismo y Policía Municipal (otros aplicables a la situación)	16.3	1. Inspecciones 2. Citaciones 3. Aplicación de sanciones 4. Cierres de negocios	cero negocios que no cumplan con los requisitos del Plan de Arbitrios y la Ley de policía para su funcionamiento	1. Informes 2. Fotografías 3. Actas de audiencias				X		X			X			X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

RESPONSABLE(S): Dalia Lili Morel

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMJ-09	Garantizar a la ciudadanía la seguridad y el cumplimiento del Plan de Arbitrios y Leyes complementarias.	Realizados 4 operativos a negocios con regulación especial y atender las denuncias provocadas por los mismos, negocios nocturnos.	16.2	1. Inspecciones 2. Aplicación de sanciones 3. Cierres de negocios por incumplimiento de horarios	negocios que cumplan con horarios establecidos en el Plan de Arbitrios, Ley de policía y reglamento especial aprobado por la corporación de negocios nocturnos	1. Informes 2. Fotografías 3. Actas 4. Sanciones			X			X			X			X					
DMJ-10	Contribuir al cumplimiento de la Ley municipal y su reglamento y otras Leyes conexas	Resueltas o transferidas a la instancia superior las denuncias presentadas oficialmente por los diferentes departamentos.	16.4 16.5 16.A	1. Elaborar y enviar citaciones. 2. Registro en el libro correspondiente. Ejecución de audiencias. Levantamiento de actas .Firma de compromisos. Elaboración de informe y resoluciones.	Disminución del numero de denuncias presentadas para los diferentes departamentos	1. Actas de traslado de denuncias. 2. Denuncias interpuestas. 3. Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DMJ-11	Aplicación de Leyes especiales de protección de niñez y mujer.	Recibidos y registrados 10 casos al mes por violencia doméstica y derechos de la niñez	5.1 5.2	1. Recepción de denuncias 2. Registros 3. Citaciones a partes involucradas 4. Apertura de diálogo para asesoramiento.	Disminución de la cantidad de denuncias por maltrato infantil y violencia doméstica.	1.Denuncias presentadas. 2.Actas. 3.Fotografias. 4.Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo

Directora [illegible]

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

RESPONSABLE(S): Dalia Lili Morel

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMJ-12	Contribuir al incremento de los ingresos municipales a través del cumplimiento del Plan de Arbitrios.	Extendidas 80 cartas de venta al mes.	1.4 16.4 2.3 11.1 2.3	1. Llenado de formulario y registro de cartas de venta del libro respectivo.	Mejorado el nivel de ingresos municipales.	1. Libros de registros. 2.Informes. 3.Fotografias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DMJ-13		Registro de 5 matriculas de arma de fuego al mes.																					
DMJ-14		Registro de 8 guías de traslado de ganado al mes.																					
DMJ-15		Inscripción de 15 contratos de arrendamiento al mes.																					
DMJ-16		Certificación de 8 fierros al mes																					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

RESPONSABLE(S): Dalia Lili Morel

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMJ-17	Contribuir al incremento de los ingresos municipales a través del cumplimiento del Plan de Arbitrios.	Elaboración de constancias y certificaciones al mes.	2.3	Registro de las actividades realizadas correspondientes a las establecidas en Plan de Arbitrios: 1. Inscripción. 2. Llenado y registro de guías de traslado (formulario establecido). 3. Recepción y registro de formulario para las diferentes actividades (permisos de destace). 4. Guías de traslado matrículas de arma. 5. Elaboración de permisos para fiestas bailables. 6. Cierre de calles y otros eventos.	Mejorado el nivel de ingresos municipales.	1. Libros de registros. 2.Informes. 3.Fotografias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DMJ-18		Elaboración de oficios y constancias del proceso de apertura de negocio al mes.	8.3			1. Libros de registros. 2.Informes. 3.Fotografias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DMJ-19		Elaboración de permisos y licencias para equipos de sonido y altoparlantes al mes.	8.3			1. Libros de registros. 2.Informes. 3.Fotografias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

RESPONSABLE(S): Dalia Lili Morel

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMJ-20	Controlar estadísticamente el comportamiento de la población villanovense con relación a hechos delictivos y violentos que lesionan la paz y tranquilidad de la población.	Recopilada y analizada la información que proporcionan las instituciones que conforman el Observatorio de Convivencia y Seguridad Ciudadana.	16.1 16.2 16.3	1. Programación de las reuniones 2. Georreferenciar el lugar específico del hecho ocurrido 3. Registro 4. Recopilación y envío de la información al sistema web nacional del observatorio 5. Discusión y evaluación de la información documentada.	Reducción según estadística de hechos delictivos y violentos	1. Ayudas memoria. 2.Correos enviados. 3. Informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DMJ-21	Brindar apoyo y asistencia a los Juzgados de violencia doméstica y Juzgado de ejecución, en relación a los castigados remitidos a esta oficina.	Recepcionados los expedientes de castigados remitidos por los juzgados competentes.	5.1 5.2	1. Recepción de expedientes remitidos a esta oficina. 2.Elaboración y registro de expedientes. 3.Control de asistencia 4.Elaboración de constancias 5. Elaboración de informes 6.Elaboración de base de datos digital de la información recibida y extendida en esta oficina.	Disminución de la cantidad de castigados por violencia doméstica.	1. Notas de remisión de los juzgados. 2. Libro de registro. 3. Fotografías. 4.Notas de incumplimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

RESPONSABLE(S): Dalia Lili Morel

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMJ-22	Construir el proceso de Municipal de Justicia como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según normativa del TSC del Control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	16.6 16.7	1. Elaborar las fichas del proceso de Municipal de Justicia. 2. Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos .	Elevada la efectividad del cumplimiento de metas POA.	1. Terminada la matriz del departamento. 2. Terminada la matriz de identificación de problemas. 3. Matriz de riesgos del departamento concluida.		X	X	X	X	X	X	X	X							
DMJ-23	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	8.8	1. Elaboración del programa de supervisión. 2. Llenar informes por cada supervisión realizada. 3. Elaborar resumen mensual de las visitas de supervisión. 4. Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción del personal en un 80% mínimo.	1. Programa de supervisión. 2. Informes 3. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

RESPONSABLE(S): Dalia Lili Morel

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMJ-24	Conocer el grado de eficiencia, la calidad de trabajo y el compromiso que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad.	Evaluado el desempeño del personal del departamento.	8.8	1. Entrevistas al personal del Departamento. 2. Discutir evaluación con los empleados. 3. Calcular calificaciones. 4. Firmar documentos. 5. Elaborar nota de remisión a DMAP.	Eficiente desempeño laboral después de reuniones, motivaciones y de evaluación del personal, a un 70% mínimo.	1. Formatos de evaluación llenos. 2. Nota de remisión.						X						X					RRHH
DMJ-25	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales, y otro de todas las actividades ejecutadas en el Departamento y enlazadas con el POA.	16.6	1. Recolectar información 2.Variar información con formatos pre-elaborados. 3. Evaluar metas POA. 5. Elaborar informes. 6. Hacer resúmenes	Mejorías en la toma de decisiones asertivas en base a informes elaborados y entregados a MAE.	1. Informes elaborados. 2. Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DMJ-26	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos de acuerdo a las directrices consensuadas y establecidas.	17.18 17.19	1. Recolectar datos 2. Elaborar porcentajes 3. Elaborar gráficos 4. Elaborar informes	Elaborado los indicadores municipales y la información socioeconómica del Municipio.	1. Informes 2. Gráficos 3. Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025

OBJETIVO GENERAL: Contribuir a la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

RESPONSABLE(S): Dalia Lili Morel

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Código de objetivo ODS (enlace)	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución										Presupuesto				Co-apoyo
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total	
DMJ-27	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2025 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad.	Elaborado el Plan Operativo Anual POA 2026 y el FODA.	16.6 16.7	1. Determinar las metas 2025 2. Construir los objetivos estratégicos. 3. Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2026.	Elaborado FODA y POA.										X							

Fecha: 05 de noviembre 2024.

Elaborado por: Dalia Lili Morel
Juez Municipal

Revisado por: Lic. Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

ANEXOS

- **ORGANIGRAMA MUNICIPAL**
- **CANTIDAD DE METAS POR DEPENDENCIA**
- **CÓDIGO DE CADA DEPENDENCIA**

Municipalidad de Villanueva, Cortés

Organigrama Municipal, 2024

Corporación Municipal

- Consejo Municipal de Desarrollo Educativo (COMDE)
- Consejo Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS)
- Consejo Municipal de Cultura
- Comite de Paz y Convivencia
- Mesa de Salud
- Comisionado Municipal
- Comisión Ciudadana de Compras y Contrataciones
- Comisión Ciudadana de Transparencia
- Contralores Sociales
- Comisiones Corporativas
- Comite de Emergencia Municipal CODEM
- Consejo Municipal de Transporte
- Federación Municipal de Patronatos
- Consejo de Desarrollo Municipal
- Consejo de la Niñez
- Consejo de la Juventud
- Federación Municipal Campesina
- Coordinadora de Participación cuidadana

Auditoría Interna
Carlos Alberto Hernández

Secretaría Municipal
Nicolás Mauricio Benavente

Tesorería Municipal
Henry Alexander Madrid

Policía Municipal

Dirección Municipal de Justicia
Dalia Lil Morel

Alcaldía Municipal

Corporación Municipal 2022-2026

- Alcalde Municipal Walter Smelin Perdomo Aguilar
- Vice alcalde Municipal Jorge Pompilio Hernández Arias
- Primer regidor Carlos Roberto Carías Rosales
- Segunda regidora Adriana Jacqueline López Molina
- Tercera regidora Sandra Isabel Cerrato García
- Cuarta regidora María Lizet Tinoco Ruiz
- Quinto regidor José Felipe Borjas
- Sexto regidor Juan Antonio Ramírez Cisneros
- Séptimo regidor Carlos Edgardo Puerto Castillo
- Octava regidora Thirsa Gabriela López Solis
- Novena regidora María Iliana Portillo Ponce
- Décimo regidor José Antonio Portillo Mendoza

Oficialía Mayor
Luis Beltrán López

Gerencia de Infraestructura y proyectos de Desarrollo
Valentín Ramírez

- Obras y Proyectos de Desarrollo
- Control y Seguimiento
- Servicios Públicos
  Ramón Jiménez
- Ingeniería Civil
- Equipo Municipal
  José Eustaquio Delgado

Gerencia de Finanzas
Francisco Cacho

- Control Tributario
  Rosangel Menéndez
- Contribución por Mejoras
  Lilian Bonilla
- Auditoría Fiscal
  Wilmer López
- Gestión de la Mora y Cobranzas
  Francisco Díaz

Gerencia de Administración
Marvin David Martínez

- Informática
  Melvin Guzmán
- Compras y Suministros
  Daniel Pineda
- Contabilidad y Presupuesto
  Héctor Amaya
- Bienes Municipales
  Edwin Banegas
- Servicios Generales
  Roger Reyes

Gerencia de Asesoría Legal
Manuel Morales

- Procuraduría Municipal
  Nora Ayala Lemus
- Gestión Judicial de la Mora
  Víctor Rivas
- Procuraduría Ambiental
  José Cordova
- Asesor Técnico Legal ADV
  Levinia López

Gerencia de Desarrollo Humano
Elvin Guillén

- Jefatura de Participación Comunitaria y Presupuesto Participativo
  Juan Pablo Rosales
- Jefatura de Derechos Humanos
- Jefatura de Desarrollo Económico Local
  Lesby Lizeth Zavala
- Jefatura de Organización Social y Desarrollo Comunitario
  Gladis Elizabeth Mejía
- Jefatura de Programas Municipales
- Cordinación de Programa de Salud

Dirección de Ordenamiento Territorial
Juan Carlos Aguilar

- Catastro Municipal
  José Nolasco
- Planificación y Desarrollo Urbano
  Francisco Javier Pineda

Dirección Municipal de Transparencia y Gobierno Abierto
Gregorio Coello

- Unidad de Acceso a la Información Pública
- Gobierno Abierto

Dirección de Medio Ambiente
Jaime Vásquez

Dirección de Administración de Personal
Carlos Rápalo

Dirección de Comunicación Institucional
Gerson Tróchez

Dirección de Seguimiento Evaluación y Monitoreo
Ricardo López

Dirección de Planificación Estratégica
Coralia Granillo

- Investigación y Estadística Social
  Manuel Rápalo
- ODS Seguimiento

Dirección de Cooperación Externa
Álvaro Matute

- Mesa Técnica de Cooperantes

Dirección Municipal de Gestión de Riesgos y Cambio Climático
Karen G. Cruz

Directora de Planificación Estratégica

Nivel Legislativo:
Nivel Ejecutivo:
Nivel Operativo:

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS

Dirección De Planificación Estratégica

CANTIDAD DE METAS POR DEPENDENCIAS

N.	Dependencia	
1	Adulto Mayor	8
2	Apoyo Administrativo de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	17
3	Apoyo Técnico de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	17
4	Arte y Cultura	17
5	Asesor de Aguas del Valle	8
6	Auditoría Fiscal	7
7	Auditoría Municipal	16
8	Biblioteca Semi- Virtual Lempira	17
9	Bienes Municipales	7
10	Capacitaciones Productivas (Talleres)	6
11	Catastro Municipal	10
12	Compras y Contrataciones	14
13	Comunicación y Vida	13
14	Contabilidad y Presupuesto	16
15	Contribución por Mejoras	5
16	Control Tributario	16
17	Coordinador de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	16
18	Departamento de Derechos Humanos	12
19	Dirección Comunicación Institucional	23
20	Dirección de Cooperación Externa Municipal	15
21	Dirección de Cumplimiento de Políticas Públicas Gobierno Abierto	15
22	Departamento de Desarrollo Social	15
23	Dirección de Gestión de Riesgo y Cambio Climático	14
24	Dirección de Medio Ambiente de Villanueva DIMAVI	13
25	Dirección de Ordenamiento Territorial	10
26	Dirección de Planificación Estratégica	21
27	Dirección de Policía Municipal	16
28	Dirección de Seguimiento Evaluación y Monitoreo	12
29	Dirección Municipal de Administración de Personal	15
30	Dirección Municipal de Justicia	27
31	Diseño de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	9
32	Escuela Municipal de Deportes	16
33	Extensión Municipal Agropecuaria	14
34	Gerencia Administrativa	11
35	Gerencia de Asesoría Legal y Justicia	10
36	Gerencia de Desarrollo Humano	13
37	Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	20
38	Gerencia Financiera	14
39	Gestión de la Mora y Cobranza	14
40	Gestión Legal de la Mora	10
41	Informática	10
42	Maquinaria de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	9
43	Oficialía Mayor	12
44	Oficina de Secretaría General	6
45	Oficina Municipal de la Mujer	19
46	Organización Comunitaria (Patronatos)	10
47	Planificación y Desarrollo Urbano	11
48	Presupuesto de Asignación Local	14
49	Presupuesto de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	10
50	Procuraduría Ambiental	10
51	Procuraduría Municipal	6
52	Programa de la Niñez, Adolescencia y Juventud	18
53	Programa de Salud	16
54	Programa de Salud Mental	10
55	Programa Municipal de Educación	19
56	Programa Municipal de Educación Bilingüe	15
57	Programa Municipal de Personas con Discapacidad.	15
58	Secretaría Municipal	11
59	Servicios Generales	10
60	Supervisión de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	8
61	Tesorería Municipal	15
62	Unidad de Control de Contaminantes	8
63	Unidad de Cuencas y Áreas Protegidas	9
64	Unidad de Desarrollo Económico Local	21
65	Unidad de Evaluación y Control Ambiental	8
66	Unidad de Guarda Bosques	9
67	Unidad de Permiso e Inspecciones Ambientales	7
68	Unidad de Proyección y Educación Ambiental	8
69	Unidad Municipal de Atención al Migrante	11
	TOTAL DE METAS	884

CÓDIGOS DE DEPENDENCIAS

N.	Código	Dependencia
1	AdM	Adulto Mayor
2	Alc	Alcaldía
3	AG	Almacén General
4	AIPD	Apoyo Administrativo de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
5	ATIPD	Apoyo Técnico de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
6	AC	Arte y Cultura
7	ADV	Asesor de Aguas del Valle
8	AF	Auditoría Fiscal
9	AM	Auditoría Municipal
10	BSV	Biblioteca Semi- Virtual Lempira
11	BM	Bienes Municipales
12	CP	Capacitaciones Productivas (Talleres)
13	CM	Catastro Municipal
14	CyC	Compras y Contrataciones
15	COMVIDA	Comunicación y Vida
16	CyP	Contabilidad y Presupuesto
17	CxM	Contribución por Mejoras
18	CT	Control Tributario
19	CIPD	Coordinador de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
20	DDHH	Departamento de Derechos Humanos
21	DDS	Departamento de Desarrollo Social
22	INF	Departamento de Informática
23	DCI	Dirección Comunicación Institucional
24	DCEM	Dirección de Cooperación Externa Municipal
25	DPGA	Dirección de Cumplimiento de Políticas Públicas y Gobierno Abierto
26	GRCC	Dirección de Gestión de Riesgo y Cambio Climático
27	DIMAVI	Dirección de Medio Ambiente de Villanueva DIMAVI
28	DOT	Dirección de Ordenamiento Territorial
29	DPE	Dirección de Planificación Estratégica
30	DPM	Dirección de Policía Municipal
31	DISEM	Dirección de Seguimiento Evaluación y Monitoreo
32	DMAP	Dirección Municipal de Administración de Personal
33	DMJ	Dirección Municipal de Justicia
34	DIPD	Diseño de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
35	ED	Escuela Municipal de Deportes
36	EMA	Extensión Municipal Agropecuaria
37	GA	Gerencia Administrativa
38	GALJ	Gerencia de Asesoría Legal y Justicia
39	GDH	Gerencia de Desarrollo Humano
40	GIPD	Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
41	GF	Gerencia Financiera
42	GMC	Gestión de la Mora y Cobranza
43	GLM	Gestión Legal de la Mora
44	MIPD	Maquinaria de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
45	OM	Oficialía Mayor
46	OSG	Oficina de Secretaría General
47	OMM	Oficina Municipal de la Mujer
48	OC	Organización Comunitaria (Patronatos)
49	PDU	Planificación y Desarrollo Urbano
50	PAL	Presupuesto de Asignación Local
51	PIPD	Presupuesto de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
52	PrA	Procuraduría Ambiental
53	PrM	Procuraduría Municipal
54	PNAJ	Programa de la Niñez, Adolescencia y Juventud
55	PS	Programa de Salud
56	SaM	Programa de Salud Mental
57	PME	Programa Municipal de Educación
58	PEB	Programa Municipal de Educación Bilingüe
59	PDs	Programa Municipal de Personas con Discapacidad.
60	SM	Secretaría Municipal
61	SG	Servicios Generales
62	SIPD	Supervisión de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
63	TM	Tesorería Municipal
64	MA - CC	Unidad de Control de Contaminantes
65	MA -CAP	Unidad de Cuencas y Áreas Protegidas
66	UDEL	Unidad de Desarrollo Económico Local
67	MA - EC	Unidad de Evaluación y Control Ambiental
68	MA - GB	Unidad de Guarda Bosques
69	MA - UPA	Unidad de Permiso e Inspecciones Ambientales
70	MA - PEA	Unidad de Proyección y Educación Ambiental
71	UMAM	Unidad Municipal de Atención al Migrante
72	UTV	Unidad Tecnico Vial