

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.



PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026.



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS
Dirección De Planificación Estratégica



ÍNDICE

PRIMERA PARTE

Introducción	1
Objetivos de Desarrollo Sostenible.	3
Objetivos Estratégicos Institucionales	4
CARGOS CORPORATIVOS	
Auditoría Interna Municipal	6
Secretaría Municipal	32
Tesorería Municipal	37
Policía Municipal	42
OFICILÍA MAYOR	
Oficial Mayor	47
GERENCIA ADMINISTRATIVA	
Gerencia	51
Bienes Municipales	56
Compras y Suministros	59
Contabilidad y Presupuesto	64
Departamento de Informática	71
Servicios Generales	75
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	
Gerencia de Desarrollo Humano	80
Departamento de Desarrollo Social	85
• Adulto Mayor	90
• Patronatos	93
• Talleres	97
Arte y Cultura	100
Biblioteca Semi Virtual	106
Comunicación y Vida - COMVIDA	112
Departamento de Derechos Humanos	117
Escuela Municipal de Deportes	122
Oficina Municipal de la Mujer OMM	127
Presupuesto de Asignación Local	133
Programa de Salud Mental	139
Programa Municipal de Educación	144
Programa Municipal de Educación Bilingüe	153
Programa Municipal de Personas con Discapacidad	160
Programa Municipal de Salud	166
Programa Municipal Niñez, Adolescencia y Juventud	172
Unidad de Desarrollo Económico Local	178
Unidad Municipal de Atención al Migrante (UMAM)	185

SEGUNDA PARTE

GERENCIA FINANCIERA	
Gerencia	189
Auditoría Fiscal	193
Contribución por Mejoras	197
Control Tributario	200
Gestión de la Mora y Cobranzas	205
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS DE DESARROLLO	
Gerencia de Infraestructura	209
Asistente Administrativo	219
Asistente Técnico	226
Coordinador de Ingeniería	230
Diseño de Infraestructura	236
Maquinaria de Infraestructura	240
Presupuesto de Infraestructura	245
Supervisión de Infraestructura	248
GERENCIA DE ASESORIA LEGAL Y JUSTICIA	
Gerencia de Asesoría Legal y Justicia	251
Gestión Legal de la Mora	255
Procuraduría Ambiental	258
Procuraduría Municipal	262
DIRECCIONES	
Dirección de Comunicación Institucional	264
Dirección de Cooperación Externa	273
Dirección de Cumplimiento de Políticas Públicas y Gobierno Abierto	279
Dirección de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	284
Dirección de Medio Ambiente de Villanueva DIMAVI	
• Dirección	290
• Extensión Municipal Agropecuaria, EMA	295
• Oficina de Secretaría General	300
• Unidad Control de Contaminantes	303
• Unidad de Cuencas y Áreas Protegidas	306
• Unidad de Evaluación y Control Ambiental	310
• Unidad de Guarda Bosques	313
• Unidad de la Gestión Integral de Residuos Sólidos	317
• Unidad de Permisos e Inspecciones Ambientales	322
• Unidad de Proyección y Educación Ambiental	325

Dirección de Ordenamiento Territorial

• Dirección	329
• Catastro Municipal	333
• Planificación y Desarrollo Urbano	339
• Unidad Técnico Vial	344
Dirección de Planificación Estratégica	348
Dirección de Seguimiento Evaluación y Monitoreo	353
Dirección Municipal de Administración de Personal	357
Dirección Municipal de Justicia	363

ANEXOS

Organigrama Municipal	
Cantidad de Metas	
Códigos de Metas / Dependencia	



INTRODUCCIÓN

El presente documento, **Plan Operativo Anual (POA) 2026 de la Municipalidad de Villanueva**, constituye una expresión operativa de la planificación estratégica Institucional. Su formulación se deriva del Plan de Trabajo Anual elaborado por cada una de las setenta (70) dependencias municipales, con el propósito de generar resultados concretos orientados a la mejora sostenida de la calidad de vida de la población, el impulso del desarrollo sostenible y equitativo, y el avance progresivo en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo a nivel municipal y nacional.

A partir del año 2023, la Municipalidad de Villanueva inició un proceso de transformación en su enfoque sistémico de desarrollo institucional y territorial, impulsado por el convenio suscrito con la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Dicho acuerdo establece como eje central la transparencia de la gestión municipal, en estricto apego a las leyes, normativas vigentes y a la rendición de cuentas basada en resultados verificables.

En este contexto, ha sido indispensable fortalecer los procesos de planificación a corto, mediano y largo plazo, incorporando mayores niveles de tecnicismo y alineación con las necesidades actuales de las comunidades y de la administración municipal. Para ello, se implementarán ajustes estructurales en el sistema informático municipal y, de manera específica, en los instrumentos y documentos que sustentan la planificación del POA.

La base de estos cambios radica en la formulación y actualización de nuevos procesos, reglamentos, guías operativas, procedimientos, normativas y demás instrumentos de gestión, orientados a consolidar una administración municipal moderna, eficiente, transparente y enfocada en resultados.

Realizando un incremento del 6 % en el total de metas anuales y esto es debido a lo siguiente:

1. Creación de nuevas dependencias:

- Unidad Técnica De Gestión Integral De Residuos Sólidos (UTGIRRSS) (DIMAVI).

2. Dependencias que incrementaron sus metas

- Unidad Técnico Vial



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS
Dirección De Planificación Estratégica



- El Plan Operativo Anual 2026 contempla **novecientas treinta y seis (936) metas**, formuladas bajo un enfoque de eficiencia y gestión orientada a resultados. Dichas metas han sido construidas conforme a cinco principios fundamentales promovidos por las Naciones Unidas; garantizando que cada componente del plan cumpla con estándares de desempeño institucional y uso racional de los recursos públicos.

En este sentido, las metas se rigen por las siguientes normas:

- **Efectividad:** ejecutar exactamente las acciones previstas para el logro de los resultados esperados.
- **Eficiencia:** desarrollar las actividades de manera correcta, optimizando procesos y recursos disponibles.
- **Responsabilidad:** cumplir las funciones asignadas con plena conciencia institucional, ética y compromiso público.
- **Oportunidad:** ejecutar las acciones dentro de los plazos establecidos, asegurando pertinencia temporal y cumplimiento de cronogramas.
- **Rentabilidad:** maximizar el aprovechamiento de los recursos asignados, garantizando una relación óptima entre costos y resultados obtenidos.

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





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS
Dirección De Planificación Estratégica



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 2026.

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	3-4

**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 2024
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 EQUIPO DE OFICINA A REQUERIRSE

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



16 de junio del 2025.

Oficio N° 062-2025-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 2026**, 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.



16 de junio del 2025.

Oficio N° 083-2025-UAIM-VC

Abogada

Rosa Aminta Manzanarez Reyes

Jefe del Departamento de Fiscalización de Auditorías Internas

Sector Municipal

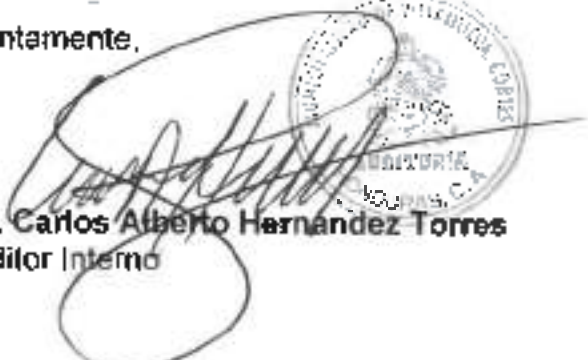
Tribunal Superior de Cuentas

Su Oficina

Abogada 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 2026**, 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. Coralía Granillo
Directora D. P. E. 

APÍTULO 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 2026.

B. OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual se elabora con el objetivo de programar las actividades a realizar durante el año 2026, 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 periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026.

D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD

Objetivos de la Municipalidad:

La Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, 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;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

- 5) Promover 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 Cortés, está constituida de la manera siguiente.

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

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde

Nivel de Apoyo: Auditor Interno, Tesorero, Secretario Municipal

Nivel Operativo Gerencia de Infraestructura

Gerencia Finanzas

Gerencia de Desarrollo Humano

Dirección de Planificación Estratégica

Gerencia de Asesoría Legal

Gerencia de Administración

Dirección de Cooperación Externa

Dirección de Justicia Municipal

Dirección Municipal de Medio Ambiental

Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto

Dirección de Ordenamiento Territorial

Dirección de Administración de Personal

Dirección de Comunicación Institucional

Dirección de Seguimiento Evaluación y Monitoreo


Dirección de Gestión de Riesgo y Cambio Climático

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. Coralía 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
6. Marco Rector de Control Interno (MARCI)

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. F.



n)

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 2026, 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.

A. ÁREAS SUJETAS A EXAMEN

1. Auditoría especial al rubro de Caja y Bancos.
Periodo comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre del 2025.
Criterio para la selección del área a Examinar Análisis de Estados Financieros, por la unidad de auditoría, por el porcentaje de egresos que representa para la municipalidad.
2. Auditoría especial al rubro de Ingresos I.
Periodo comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre del 2025
Criterio para la selección del área a Examinar Análisis de Estados Financieros, por la unidad de auditoría, por el porcentaje de ingresos que representa para la municipalidad.
3. Auditoría especial al rubro de Materiales y Suministros.
Periodo comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre del 2025.
Criterio para la selección del área a Examinar Análisis de Estados Financieros, por la unidad de auditoría, por el porcentaje de egresos que representa para la municipalidad.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

B. 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, comunicarlo 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 2026; 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 2026, 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 2027.
15. Capacitaciones
16. Imprevistos
17. Vacaciones

Municipalidad de Villanueva Departamento de Cortés 16 de junio del 2025

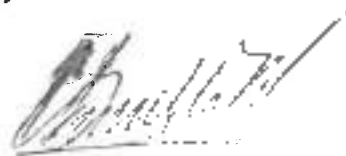

Lic. Carlos Alberto Hernández Torres
Auditor Interno Municipal

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 (2024)**

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



Municipalidad de Villanueva, Cortes

Balance General al 31/12/24

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES		
CASA	500.00	
BANCOS	37,516,173.17	
INVERSIONES FINANCIERAS	420,246.00	
CUENTAS POR COBRAR	67,193,463.99	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	13,978,785.50	
Sub-Total:		139,111,320.76
ACTIVOS NO CORRIENTES		
TERRENOS	14,151,327.85	
EDIFICACIONES	6,380,374.12	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	17,231,946.17	
OBRAS PUBLICAS CAPITALIZABLES	148,612,730.72	
INSTALAC. Y SISTEMAS DE SERVICIOS PUBLICOS	33,294,129.54	
MAQUINARIA Y EQUIPO	25,352,588.70	
Sub-Total:		345,224,094.10
OTROS ACTIVOS		
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	185,136.29	
OBRAS PUBLICAS EN PROYECTOS NO CAPITALIZABLES	1,376,175,966.82	
Sub-Total:		1,376,361,103.11
Total Activo		1,760,696,517.97

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTES		
CUENTAS POR PAGAR	36,050,456.66	
INDENIZACIONES POR PAGAR	124,672.73	
CUENTAS POR PAGAR RETENCIONES	18,818,197.39	
PLANILLAS POR PAGAR	34,500.00	
PRESTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	31,761,878.90	
OTROS DOCUMENTOS Y CTAS POR PAGAR	1,228,060.54	
Sub-Total:		88,821,517.29
PASIVOS NO CORRIENTES		
PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	10,957,348.67	
CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR	88,672.33	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



Municipalidad de Villanueva, Cortes

Balance General al 31/12/24

	Sub-Total:	31,046,812.30
OTROS PASIVOS		
CANTIDADES PENDIENTES DE APLICAR	49,807,916.37	
OTROS CREDITOS DIFERIDOS	0.00	
	Sub-Total:	49,807,916.37
Total Pasivo		168,878,445.93

PATRIMONIO Y CAPITAL

PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO		
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	1,912,172,795.79	
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO	179,053,806.77	
	Sub-Total:	1,591,676,072.06
Total Patrimonio		1,591,676,072.06

		
Lic. Hector Heiman Amador Blanes Consejero General	Marvin David Méndez Vargas Gerencia Administrativa	Dr. Walter Sánchez Rodríguez Asesor Jurídico

Total Pasivo + Capital**1,760,646,517.97**

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



Municipalidad de Villanueva, Cortes

Estado de Resultados al 31/12/24

INGRESOS**INGRESOS CORRIENTES**

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	31,767,019.81	
IMPUESTO PERSONAL MUNICIPAL	36,517,462.66	
IMPUESTO SI EXTRACCIÓN Y EXPLOTACION	201,011.18	
IMPUESTO SI INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO	102,872,705.36	
TASAS POR PRESTACION SERVICIOS MUNICIPALES	201,798.00	
TASAS DE UTIL. Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES	479,688.00	
TASAS ADMINISTRATIVAS Y DERECHOS	38,525,707.77	
INTERESES	27,110,576.05	
RECEP. POR OBRAS DE IMPUESTOS Y SERVICIOS	30,853,114.82	
Sub-Total:		266,531,581.71

INGRESOS DE CAPITAL

VENTA DE PROPIEDADES MUNICIPALES	173,915.48	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	58,691,415.53	
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	1,038,379.72	
Sub-Total:		69,853,690.53

Total Ingresos**336,385,272.24****EGRESOS****GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

SERVICIOS PERSONALES	71,824,152.51	
SERVICIOS NO PERSONALES	18,565,560.47	
MATERIALES Y SUMINISTROS	4,533,492.45	
Sub-Total:		94,923,205.43

GASTOS OPERATIVOS DE SERVICIOS DE PUBLICOS

GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	7,903,208.63	
JEFATURA DE OBRAS PUBLICAS	3,233,976.32	
PLANIFICACION Y URBANISMO	5,384,211.49	
PROYECTOS DE DESARROLLO MUNICIPAL	1,150,868.38	
MEDIO AMBIENTE	5,047,819.31	
Sub-Total:		22,795,103.13

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

SUBSIDIOS	40,521,658.78	
-----------	---------------	--

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



Municipalidad de Villanueva, Cortes

Balance General al 31/12/24

	Sub-Total:	31,046,912.38
OTROS PASIVOS		
CANTIDADES PENDIENTES DE APLICAR	49,992,916.32	
OTROS CREDITOS DEFERIDOS	0.00	
	Sub-Total:	49,992,916.32
Total Pasivo		160,970,445.91

PATRIMONIO Y CAPITAL**PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO**

PATRIMONIO DE RESERVA ACUMULADO	1,412,177,208.29	
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO	179,353,846.77	
	Sub-Total:	1,591,531,055.06
Total Patrimonio		1,591,531,055.06

Total Pasivo+Capital


1,752,562,511.97



Ge. Hector Herrera Arango
Concejal General



Marvin David Murrinez Vargas
Gerencia Administrativa



Dr. Walter Sandoval Cardona
Gerencia Ejecutiva

Lic. Coralía 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	Candy Maria Díaz Girón	0511-2002-01566	Asistente I	Bachiller en Contaduría y Finanzas	-----	2	02/05/2023	-----
3	Jorge Alberto Girón	0501-1969-02777	Asistente II	Perito Mercantil y Contador Público	33208	3	16/01/2020	114-2021 16/01/2020
4	Ámbar Lizeth Aquino García	0511-1994-01036	Secretaria	Bachiller en Ciencias y Letras	-----	1	09/09/2024	-----

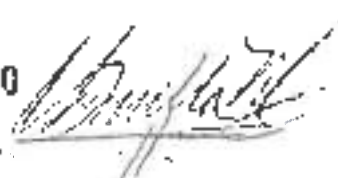

Lic. Carlos Alberto Hernández Torres
 Auditor Interno Municipal


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		DÍAS 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 CAJA Y BANCOS	01-01-2024	31-12-2025	60	X	X	X										AUDITOR INTERNO (Jefe), Asistente I, Asistente II y Secretaría
2	Auditoría Específica al Rubro de INGRESOS I	01-01-2023	31-12-2025	48					X	X	X						
3	Auditoría Específica al Rubro MATERIALES Y SUMINISTROS	01-01-2023	31-12-2025	50									X	X	X		
Otras Actividades																	
4	Evaluar el Control Interno Municipal por componentes COSO y por Departamento (A fecha actual)			8	X	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 Cuentas Contables e Informes Rendición 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. Cautión que vence el 25 de enero.			2	X												
8	Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización de la Declaración Jurada de Bienes, e adorar papeles de trabajo y el correspondiente informe y comunicado 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	
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, archivando junto al informe			6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	Elaboración del Plan Operativo Anual "POA 2027"			1					X								
15	Capacitaciones (diferentes fechas, cuando salgan)			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 (si se toman de forma alternativa, unos primero otros después).																
TOTAL DÍAS EFECTIVOS				284													

* Los días efectivos laborales 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 2024-2025



Lic. Carlos Alberto Hernández Torres
 Auditor Interno Municipal

Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. 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 2026.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. F.



ANEXO 4.1
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2026
(EN MILES DE LEMPIRAS)

GRUPO	REGLON	DESCRIPCION	AÑO ANTERIOR 2025		SOLICITADO 2026	VARIACION		OBSERVACIONES
			APROBADO 2025	EJECUTADO 2025(enero - junio)		LPS	%	
100		SERVICIOS PERSONALES	1,428,416.67	1,428,416.67	1,603,745.33	175,328.66		
	111	Sueldo y salarios básicos	1,161,000.00	1,161,000.00	1,332,000.00	171,000.00	14%	El incremento propuesto en los salarios para el año 2026, debido a la antigüedad en el cargo, experiencia y logro de objetivos.
	114	Aguinaldo y décimo cuarto mes	193,500.00	193,500.00	191,976.26	1,523.74	0.78%	
	161	Beneficios y compensaciones varias	73,916.67	73,916.67	79,769.07	5,852.40	7.92%	
200		SERVICIOS NO PERSONALES	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00		
	263	Impresiones, publicaciones y reproducciones	0.00	0.00	0.00	0.00		
	272	Viáticos nacionales y otros gastos	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00%	
300		MATERIALES Y SUMINISTROS	12,600.00	12,600.00	13,000.00	500.00		Este valor viene del anexo 4.3
	331	Papel de escritorio y cartón	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00%	
	334	productos de papel y cartón	1,500.00	1,500.00	2,000.00	500.00	33.33%	
	392	Útiles de escritorio oficina y enseñanza	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00%	
400		BIENES CAPITALIZABLES	15,000.00	15,000.00	82,000.00	80,000.00		Este valor viene del anexo 4.3
	421	Adquisición de equipo nuevo de oficina	15,000.00	15,000.00	82,000.00	80,000.00	533.33%	La variación se incrementó por que se solicitó una fotocopiadora
TOTALES			1,475,916.67	1,475,916.67	1,718,745.33	265,828.66	589.36%	


 Carlos Alberto Hernández Torres
 Auditor Interno Municipal

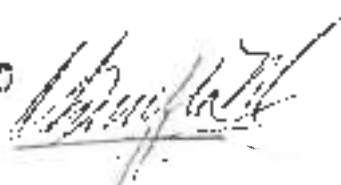
Lic. Coralia Granillo
 Directora D. F.

ANEXO 4.2
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.
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 2025	SUELDO ACTUAL AÑO 2026	%	TOTAL ANUAL	
				INICIAL	FECHA	VALOR			Incremento		
1	Carlos Alberto Hernández Torres	Auditor (jefe)	18 de enero de 2012	L.9,000.00	01/04/2024	3,700 00	40,750.00	45,000.00	9.4%	540,000.00	
	Candy María Díaz Girón	Asistente I	02 de mayo de 2023	L. 15,056.45	01/01/2024	1,761.86	19,000.00	23,000 00	17%	276,000.00	
3	Jorge Alberto Girón Hernández	Asistente II	16 de enero de 2020	L.15,500.00	30/03/2025	1,761.86	19,000.00	23,000.00	17%	276,000.00	
4	Ambar Lizeth Aquino García	Secretaría	09 de septiembre de 2024	L. 16,110.40	01/01/2025	1,127.73	17,238.13	20,000 00	14%	240,000.00	
TOTALES								L.78,750.00	L.91,000.00		L.1,332,000.00

Justificación: se presupuesta incremento a los salarios en los porcentajes detallados, debido a la antigüedad en el cargo, experiencia y logro de objetivos

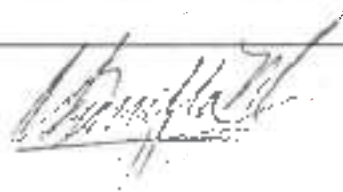
Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. F



ANEXO 4.3
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
RELACIÓN DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO A REQUERIRSE AÑO 2026

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS				
40	Resma	Papel bond tamaño carta	L. 115.00	L. 4.600.00
10	Resma	Papel bond tamaño oficio	L. 140.00	L. 1.400.00
18	Resma	Papel bond tamaño legal	L. 150.00	L. 2.700.00
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
3	Caja	Folder para archivo tamaño oficio	L. 100.00	L. 300.00
1	Unidad	Glicenna	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. 13,000.00

Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. E.

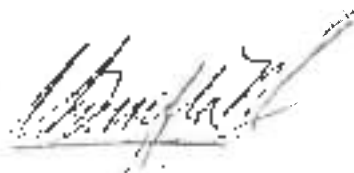


CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
MOBILIARIO Y EQUIPO				
2	Unidad	Silla ejecutiva	4,000.00	8,000.00
1	Unidad	Archivo 4 gavetas	4,000.00	4,000.00
1	Unidad	Fotocopiadora	70,000.00	70,000.00
		TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO		82,000.00
GRAN TOTAL MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO				95,000.00



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, 2026



OBJETIVO GENERAL: 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 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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL

FECHA: 21 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	1- Tomar nota de los acuerdos. 2- Lectura de las actas. 3- Desarrollar proceso de aprobación o no de las actas 4- Pasar a libro las actas aprobadas. 5- Digitalizar las actas.	Porcentaje de actas elaboradas en el año.	1-Elaborado el cronograma de sesiones ordinarias de la corporación municipal	X	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	1- Certificar, transcribir y notificar los acuerdos a quien corresponda. 2- Registrar las entregas de los documentos. 3- Informes.	Cantidad de certificaciones / cantidad de acuerdos, ordenanzas y resoluciones.	1-Cumplir con los tiempos de ley o de acuerdo a compromisos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
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.	1- Convocar. 2- Llevar registro de acuerdos. 3- Pasar a libro de actas. 4- Emitir resoluciones. 5- Recolectar firmas.	Cero errores en la elaboración y registros de actas.	1-Convocatorias por escrito y mensaje de texto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. F



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: 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 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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL

FECHA: 21 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total			
SM-04	Establecer legalmente a la familia, frente a la sociedad, mediante la unión civil.	Documentados correctamente los expedientes para ejecutar los matrimonios solicitados	1- Recibo de documentos que exige el Código de familia. 2- Apertura de expedientes. 3- Publicar edictos. 4- Envío de expedientes al R.N.P. 5- Preparar el evento de matrimonio. 6- Elaboración de certificados y actas de matrimonio. 7- Elaborar notificaciones y avisos. Planificar fecha de acto de boda civil. 8- Notificar a regidores. 9- Archivar. 10- Informes.	Cero errores al documentar y enviar expedientes al RNP.	1-Revisión pormenorizada de documentos.	X	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Secretaría Municipal tiene como propósito principal. Identificarse como un área municipal, conordinada, 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 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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL

FECHA: 21 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	Recepcionar solicitud y documentos legales. Crear expedientes. Asignación de código. Informes.	Cantidad de dominios Plenos 2026	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	X	X					
SM-06	Proporcionar seguridad y calidad en el manejo de expedientes administrativos.	Elaborados los expedientes administrativos con su respectivo número correlativo.	1-Archivar correctamente los expedientes administrativos y de acuerdo a número correlativo. 2-Entregar y recibir documento a quien corresponda, para su análisis.	Cero errores al archivar documentos con su correlativo.	1-Considerar caducidad	X	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: 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 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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL

FECHA: 21 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	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-Infórmes.	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	Evaluar el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.										x													
SM-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: 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 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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SECRETARÍA MUNICIPAL

FECHA: 21 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
SM-11	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																				
SM-12	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 11 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																				

Lic. Coralia Granillo

Directora D. P.

Por: Patricia Hernández

V. B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	Mat.	Total					
TM-01	Administrar con transparencia los ingresos recibidos a diario	Depositados diariamente en bancos locales las recaudaciones recibidas	1- Arqueos de caja. 2- Informes diarios. 3- Hojas de depósito 4- Archivo de documentos. 5- Informes.	Reducir el riesgo en todos los procesos de ingresos y egresos de la municipalidad.	1-Informes de ingresos diarios. 2-Comprobantes de depósitos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TM-02	Mantener informadas a las autoridades municipales sobre las recaudaciones financieras y otros temas correlacionados.	Elaborados los informes para la Corporación Municipal relacionados con ingresos, egresos e irregularidades.	1- Elaboración de informes mensuales de ingresos y egresos. 2-Remisión de informes.	Mantener informada a la corporación municipal sobre los ingresos y egresos.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TM-03	Mantener información financiera al día para la correcta toma de decisiones.	Elaborar un presupuesto preventivo de caja (flujo de caja)para la toma de decisiones de pago.	1- Hacer resúmenes generales de ingresos. 2- Listar compromisos de pago de acuerdo a su vencimiento. 3- Elaborar flujos.	Mantener información oportuna y veras para la toma de decisiones.	1-Informes elaborados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TM-04	Cumplir con las responsabilidades legales emanadas de la contratación de personal.	Autorizadas 26 planillas para pago de sueldos y 26 planillas de empleadas por contrato y planilla de bono estudiantil.	1-Revisión de planillas. Comparar pagos de planillas contra presupuesto aprobado, firma de planilla.	Reducir el riesgo en todos los procesos de ingresos y egresos de la municipalidad.	1- Débitos de planillas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Lic. Coralia Grani.
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	1- Reuniones con dependencias involucradas. 2- Organizar operativos de cobro. 3- Implementar la cobranza en línea con más Instituciones bancarias. 4- Elaborar informes.	Porcentaje de incremento de crecimiento de la recaudación municipal.	1- Informes e informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Gerencia Financiera, Administración, Control Tributario, Cobranzas, Informática
TM-06	Cumplir con las responsabilidades contraladas con la organización comunitaria, proveedores oficiales y empleados según reglamento.	Pagados los subsidios a patronatos, servicio de proveedores, médicos de personal y cualquier otra erogación documentada.	1- Revisión de documentación. 2- Consultas de saldos bancarios. 3- Priorizar pagos. 4- Elaboración de cheques. 5- Informes.	Reducir el riesgo en todos los procesos de ingresos y egresos de la municipalidad.	1- Cheque pagados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TM-07	Manejar con transparencia las cuentas bancarias y documentos municipales.	Mantener al día los ingresos, egresos, libreta de cheques, estados de cuenta y otros para atender los requerimientos de auditoría en cuanto a documentación.	1- Solicitud a informática para revisión de equipo computacional. 2- Provisionar materiales a los empleados. 3- Ingresar información en el sistema. 4- Hacer cierres diarios. 5- Elaborar Informes.	Mantener la información al día generada por tesorería.	1- Informes elaborados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Informática

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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.	1- Recolectar efectivo y moneda de papel. 2- Realizar depósitos. 3- Elaborar informes diarios de ingresos.	Porcentaje de Disminución de Riesgos Operativos Financieros	1- Informes elaborados 2- Comprobantes de depósitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	1- Revisión de planillas, efectuar cálculos y hacer comparaciones con meses anteriores. 2- Elaborar cheques de pago. 3- Firmar planilla. 4- Elaborar informes.	Porcentaje de Cumplimiento en la Actualización y Pago de Obligaciones Patronales.	1- Informes elaborados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TM-10	Construir el proceso de Gestión de Tesorería como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1- Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2- Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3- Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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.																				

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	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	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	Evaluar el desempeño del personal del departamento	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 la OMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.							X												
TM-13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: TESORERÍA MUNICIPAL

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo												
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RBHH	Mat.	Total													
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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trámites.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																	
TM-15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																													
TM-16	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 15 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																													


 Responsable: Henry Alexander Madrid
 Tesorero Municipal

Por: Patricia Hernández
 V.B. 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 el programa de seguridad integral utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados para garantizar el servicio óptimo que demanda la ciudadanía.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 1 seminarios para reforzar el conocimiento en el desempeño laboral del personal de la Policía Municipal.	1-Coordinar con la Cruz Roja filial de Villanueva, un curso sobre primeros auxilios.	Porcentaje de seminarios de fortalecimiento del desempeño laboral impartidos al personal de la Policía Municipal. Número de seminarios impartidos ÷ Número de seminarios programados x 100.	1-Informe del seminario 2-Listas de asistencia firmadas 3-Material de capacitación 4-Fotografías		X																		Director y Sub-Director
DPM-02	Contribuir al fortalecimiento de las finanzas municipales mediante el labro oportuno y efectivo de los tributos municipales.	Ejecutadas dos (2) rondas de inspecciones y citaciones a propietarios de negocios para promover la formalización y el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.	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 5- Informe de cada ronda realizada.	Número de negocios inspeccionados ÷ Total de negocios citados x 100.	1-Fotografías. 2-Informe con número correlativo de citación.		X	X					X	X											Director y Sub-Director
DPM-03	Garantizar la libre locomoción del peatón.	Ejecutar 3 patrullajes de supervisión semanal para el retiro de vendedores en aceras.	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.	1-Fotos de aceras y calles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Director y Sub-Director

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-04	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.	1-Reuniones de trabajo con los Departamentos de Justicia Municipal, DIMAVI, y Promotores. 2- Emitir y entregar cédulas 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 artículo # 72 de la Ley de Policía y convivencia social.	1-Fotos de corrales		X				X							X										Director y Sub-Director
DPM-05	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.	1-Reunión de trabajo con Cuerpo de Bomberos, DIMAVI, Cruz Roja Hondureña, Transito, Secretaría de Salud, Coferm y Departamento Municipal de Justicia. 2-Operativos 3-Decomisos 4-Emisión de citaciones 5-Infornes.	Cero accidentes y muertes en inmersión en feriados de Semana Santa y Semana Morazánica.	1-Fotografías de lugares.													X										Director y Sub-Director
DPM-06	Regular el funcionamiento de alto parlantes y equipos de sonido.	Realizados 3 operativos de inspección para evitar la contaminación auditiva y sónica	1-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.	1-Fotografías de negocios													X								X		Director y Sub-Director

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total					
DPM-07	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.	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 artículo # 65 de la Ley de Policía y Convivencia Social.	1-Fotografías de negocios		X													X	Vehículo.					Director y Sub-Director
DPM-08	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.	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	1-Fotografías de negocios															X	Vehículo y Motocicletas.					Director y Sub-Director
DPM-09	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.	1-Realizar operativos de inspección a los supermercados, bodegas, minisuper, pulperías y venta de lácteos. 2-Emitir citaciones 3-Deconiso cuando sea necesario.	Cero venta y consumo de productos vencidos, según artículo # 147, inciso No 3 de la Ley de Policía y Convivencia Social.	1-Fotografías y negocios.																X	Vehículo y Motocicletas.				Director y Sub-Director

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total						
OPM-10	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X	X										
DPM 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	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.									X													
DPM-12	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	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, 2026



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.

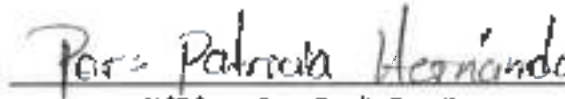
GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025


Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DPM-14	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y PDA.													X					
DPM-15	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluated e identificados los resultados obtenidos en los 14 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar Informe	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																		X



 Responsable: Carlos A. Flores
 Director de Policía Municipal





 V.B.* 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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MAYOR

FECHA: 28 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 2026.	1-Planificar reuniones con el equipo técnico municipal.	Dps reuniones del equipo técnico al mes.	1-Ayuda Memoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A			
OM-02	Supervisar los procesos de contratación, nombramientos, licencias, cambios de puesto y jubilaciones del personal que labora 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 2026.	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.	1-Evaluaciones			X			X			X			X					N/A	N/A	N/A				
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 organizaciones estratégicas, logrando la consolidación de la relación laboral con todos los actores involucrados.	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	1-Ayuda Memoria			X			X			X			X					N/A	N/A	N/A				
OM-04	Desarrollar y 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	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.	1-Actas de Licitaciones	X	X	X	X	X	X	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICIALÍA MAYOR

FECHA: 28 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 normas, lineamientos y políticas en materia de capacitación y desarrollo personal.	Elaboradas e implementadas las políticas, normas y lineamientos en materia de capacitación y desarrollo del personal del recurso humano.	1-Colaborar en la elaboración de las Normas, políticas y lineamientos en la materia de capacitación.	Documentos aprobados ÷ Documentos planificados x 100	1-Ayuda Memoria																										
OM-06	Estructurar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos anual del Gobierno Municipal, en acompañamiento a las Gerencias y Direcciones involucradas.	Elaborado el Presupuesto de Egresos en diciembre de 2027.	1-Calendarizar reuniones con cada gerencia y dirección para elaborar el Presupuesto de Egresos.	Presupuesto elaborado.	1-Ayuda Memoria											X	X	N/A	N/A	N/A											
OM-07	Coordinar el funcionamiento del CODEM.	Elaborado y ejecutado un plan de trabajo del CODEM.	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	N/A	N/A	N/A								ONG y Países Cooperantes.	
OM-08	Coordinar los proyectos de Gobierno Abierto.	Alcanzado el cumplimiento de los objetivos de Gobierno Abierto.	1-calendarizar reuniones con los involucrados en la iniciativa Gobierno Abierto.	Una reunión mensual y supervisión de proyectos relacionados al cumplimiento de los objetivos de Gobierno Abierto.	1-Ayudas Memoria 2-Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A										OGP

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICIALÍA MAYOR

FECHA: 28 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	1-Elaboración del programa de supervisión. 2-Llevar 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	x	x	x	x	x	x							
OM-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	Evaluated el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal	1- Formatos de evaluación llenos. 2- Nota de remisión.																		
OM-11	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Vanar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							

Lic. Coralia Granu.
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICIALÍA MAYOR

FECHA: 28 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1- Informes. 2- Gráficos. 3- Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
OM-13	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.												X								
OM-14	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 13 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.												X								

Responsable: Luis Beltrán López
Oficial Mayor



Por: Patricia Hernández
V. B. 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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

FECHA: 23 de octubre del 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	1-Tomar de base el presupuesto anterior 2-Integrar de la Gerencia Financiera la proyección de ingresos. 3-Socializar con todas las dependencias el presupuesto de su unidad. 4-Integración de planilla de 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 municipal de ingresos y egresos de 2026 aprobado.	1-Punto de acta de Secretaría Municipal.																																
GA-02	Realizar el proceso de pago de bienes, servicios y fondos liquidables.	Elaboradas las solicitudes de pago de los compromisos financieros contratados.	1-Solicitud/ Recibo/ Verificación de obligación y próforma. 2-Verificación de documentos 3-Elaborar solicitud de pago. 4-Remisión al Departamento de Contabilidad y Presupuesto.	# de solicitudes de pago / # de ordenes de pago de bienes, servicios y fondos liquidables entregados a Tesorería	1-Solicitudes de Ordenes de Pago. 2-Ordenes de pago.	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

FECHA: 23 de octubre del 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-D3	Ejecutar el proceso de contratación por arrendamientos y prestación de servicio requerido	Elaborados los contratos de arrendamiento y servicios requeridos.	1-Solicitud del bien o servicio. 2-Verificar disponibilidad presupuestaria. 3-Colizar 3 opciones. 4 Elegir la propuesta conveniente. 5-Recepción de documentos del proveedor. 6-Solicitud de elaboración de contrato a Gerencia Legal. 7-Orden de Inicio.	Número de contratos realizados - Número de solicitudes de contrato recibidas x 100	1-Contratos firmados y autorizados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
GA 04	Garantizar la seguridad física de los empleados con la suscripción de seguro de vida y accidentes.	Suscrito un seguro de vida y accidentes en tiempo y forma.	1-Solicitud del bien o servicio. 2-Aprobación de Corporación (punto de acta) 3-Elaboración de aviso y publicación en medios de comunicación escrita (Licitación Pública). 4-Venta de bases de licitación(Pública) y entrega de bases de licitación a proveedores seleccionados(Privada). 5-Respuesta y aclaraciones de consultas por proveedores. 6-Recepción de ofertas técnicas y económicas. 7-Elaboración del contrato del bien o servicio 8-Recepción del bien/Inicio del servicio.	Seguro de vida y accidentes pagados.	1.Punto de Acta de Secretaria Municipal 2.Convenio suscrito por seguro adquindo																			

Lic. Coralia Granillo

Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

FECHA: 23 de octubre del 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Autorizar las solicitudes de compra de todos los departamentos de acuerdo a presupuesto.	Elaboradas y tramitadas todas las solicitudes de compras de todos los departamentos y organizaciones civiles.	1-Recepción de solicitud. 2-Diagnóstico 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 Chira). 6-Recepción firmada y sellada por el solicitante (Caja chira).	Solicitudes autorizadas : Solicitudes tramitadas. Ejecutadas el 100% las solicitudes /devolución conforme a presupuesto.	1-Solicitud de diferentes departamentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
GA-06	Mantener el bienestar del talento humano permanente, con una cobertura preventiva de gastos médicos, enfocada a mejorar su condición de salud permitiendo mayor productividad y fidelidad con la Municipalidad.	Renovado el plan del seguro médico.	1-Solicitar la aprobación de renovación a la Corporación Municipal 2-Realizar trámite correspondiente para renovación del mismo.	Seguro médico vigente año 2026 en funciones (DMAP).	1-Contrato de renovación firmado y autorizado.									X	X	X										
GA-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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-Infornes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

FECHA: 23 de octubre del 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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	Evaluar el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	75% de evaluación mínima promedio del personal	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.											X												
GA-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
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 estadísticas con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes	Información estadística municipal actualizada cada trimestre	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, 2026

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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA ADMINISTRATIVA

FECHA: 23 de octubre del 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-spojo				
						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 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027.	1-Elaborados FODA y POA.																					
GA-12	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 12 metas relacionadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar Informe.	Porcentaje de metas evaluadas con ODS ÷ Total de metas POA.	1-Informe de evaluación.																					



Responsable:

Por: Patricia Hernández
V.B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



Revisado por Jefe:

Autorizado por: Walter Spín Perdomo
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIENES MUNICIPALES

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Gestionar el control de los bienes municipales mediante la identificación del responsable actual de cada activo.	Actualizados y registrados, los inventarios de las dependencias e instituciones.	1- Informes fotográficos: Trimestral o semestral (o cada vez que se detecten cambios significativos en el estado de los activos).	%= Número de bienes con responsable identificado ÷ Total de bienes municipales	1- Número Items y Fichas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Lps. 5,000.00	Bienes Nacionales del Estado de Honduras.
BM-02	Conocer el nivel número de cada activo municipal cargado a los empleados	Registrados las compras mensuales en el sistema de inventaria municipal	1- Colocar Un código único asignado a cada bien.	# de bienes comprados o donados/# de códigos únicos de inventarios colocados.	Número Items y Fichas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Lps. 5,000.00	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	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	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica
PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIENES MUNICIPALES

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	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 la DMAP	80% de evaluación mínima promedio de personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.																								
BM-05	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Asegurar la adquisición eficiente y oportuna de bienes y servicios municipales, garantizando la calidad en la cadena de suministro, el estricto cumplimiento normativo y la entrega satisfactoria a las dependencias, con el fin de optimizar el valor de los recursos públicos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y SUMINISTROS

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total							
CYS-01	Asegurar la calidad e integridad de la información de los proveedores en SIMAFI.	Verificada la información de 100% de proveedores.	1- Actualizar los datos de los proveedores en el sistema SIMAFI. 2-Elaboración de informes.	IAIP=Número de proveedores con Información Actualizada y verificada / Total de Proveedores activos en SIMAFI = 100% de verificación.	1-Expediente de la documentación del proveedor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
CYS-02	Garantizar la documentación y la gestión eficiente de todos los trámites necesarios para la emisión y seguimiento de las órdenes de compra.	70 % de ordenes de compra ejecutadas	1-Documentar y gestionar los tramites para ordenes de compra.	Ordenes de Compras / Solicitudes enviadas para tramite de compra = evaluado >100%	1-Comisión de Compras. 2-Ordenes de Compras 3-Solicitud de Orden de pago 4-Recepción final.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
CYS-03	Garantizar que el registro de Recepción Final solo ocurra con el proceso de compra ejecutado en el 100%.	Registradas todas las recepciones finales a partir del inicio del mes siguiente en el proceso.	1-Verificación y registro obligatorio que condicione la aceptación de cualquier bien o servicio	Número de Ordenes de compra ejecutadas por mes / recepciones finales de compras ejecutas en el mes = 80% de mes.	1-Facturas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											

Lic. Coralia...
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Asegurar la adquisición eficiente y oportuna de bienes y servicios municipales, garantizando la calidad en la cadena de suministro, el estricto cumplimiento normativo y la entrega satisfactoria a las dependencias, con el fin de optimizar el valor de los recursos públicos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y SUMINISTROS

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Met.	Total				
CYS-04	Coordinación y Entrega del Informe Mensual a Bienes Municipales	Verificar que el informe contenga el 100% de los documentos completos como Orden de Compra y Recepción Final.	1-Generar el Informe Mensual de Adquisiciones, que debe detallar todos los bienes recibidos y certificados en el mes anterior.	Informes entregados al mes / N° de ordenes de compra ejecutados por bienes en el mes - 100 %	1-Bauches de pagó. 2-Orden de Compras 3-Recepción Final. 4-Facturas y garantías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CYS-05	Certificar y presentar el 100% de la Declaración Mensual de Compras y Contrataciones (DMC) ante el SAR, garantizando la exactitud y validación de todos los documentos fiscales, dentro del plazo establecido por la ley en los 10 días de cada mes para el presente ejercicio fiscal	100% de todas las Ordenes de Compra en el mes.	1-Certificar las Declaraciones Mensual de compras y contrataciones en la plataforma (SAR).	% Porcentaje de Órdenes de Compra ejecutadas con Recepción Final.	Acuse de recibo emitido mensual por la SAR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CYS-06	Garantizar la elaboración y presentación oportuna del 100% de los cuatro Informes Trimestrales correspondientes al año 2026,	Elaborar y presentar el 100% de los Informes Trimestrales de 2026.	1-Cumplir con los cuatro informes trimestrales en el año 2026.	% Porcentaje de informes trimestrales / N° de ordenes elaborados en el trimestre = 100% de cumplimiento	Copia de los informes trimestrales recibidos		X			X			X			X									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Asegurar la adquisición eficiente y oportuna de bienes y servicios municipales, garantizando la calidad en la cadena de suministro, el estricto cumplimiento normativo y la entrega satisfactoria a las dependencias, con el fin de optimizar el valor de los recursos públicos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y SUMINISTROS

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total					
CYS-07	Garantizar la presentación oportuna y completa de todos los informes trimestrales correspondientes al ejercicio fiscal 2026, asegurando el cumplimiento normativo	Elaboración y Presentación de Informes Mensuales de Cumplimiento en Políticas Públicas y Gobierno Abierto, durante el año fiscal 2026.	1-Elaboración y Presentación de Informes Mensuales de Cumplimiento en Políticas Públicas y Gobierno Abierto	% de informes Trimestrales elaborados / presentados x 100 % de cumplimiento	1-Copia de recibido de los informes mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CYS-08	Asegurar la gestión eficiente y la distribución oportuna de la papelería y utilería, según el trámite de compra realizado para su entregas en los trimestres del año.	Lograr el 100% de la distribución física de la papelería y utilería a todas las oficinas municipales, asegurando que la entrega de los insumos adquiridos se complete con una recepción de la compra en cada trimestre del año.	1-Distribución total del 100% de la papelería y utilería adquirida, completando la entrega a todas las oficinas municipales en cada uno de los trimestres.	# de oficinas Municipales / Requisiciones de entrega de papelería y utilería - 100 % de entrega total de compra en el año.	1-Recepción firmadas y selladas por el responsable de cada dependencia municipal.			X			X				X		X									
CYS-09	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Asegurar la adquisición eficiente y oportuna de bienes y servicios municipales, garantizando la calidad en la cadena de suministro, el estricto cumplimiento normativo y la entrega satisfactoria a las dependencias, con el fin de optimizar el valor de los recursos públicos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y SUMINISTROS

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo							
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHM	Mat.	Total								
CY5-10	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	Evaluar el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1 Formatos de evaluación llenos 2-Nota de remisión.																								
CY5-11	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el PDA.	1- Recolectar información. 2- Variar información en formatos preelaborados 3- Evaluar metas PDA. 4- Calcular avance de metas PDA. 5- Elaborar Informes 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
CY5-12	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 estadísticas con la información de la dependencia	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	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 2026



OBJETIVO GENERAL: Asegurar la adquisición eficiente y oportuna de bienes y servicios municipales, garantizando la calidad en la cadena de suministro, el estricto cumplimiento normativo y la entrega satisfactoria a las dependencias, con el fin de optimizar el valor de los recursos públicos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COMPRAS Y SUMINISTROS

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo																						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	Mal.	Total																							
CYS-13	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																																							
CYS-14	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 13 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar Informe	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																																							

Responsable:
[Firma]
Rosa Patricia Hernández

V."B." por: Rosa Coralía Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.

Revisado por jefe:
[Firma]

Alcalde Municipal

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, veracidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el Sistema Contable utilizado 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 objetivos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FECMA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Ejecutar el 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).	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 mensuales. 2-Estados Financieros (mensuales y trimestrales).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	L2,500.00	L2,500.00	
CyP-02	Realizar y 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.	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. 4-Ingreso al sistema SIMAFI de las Transferencias recibidas del Gobierno Central	Cumplimiento del presupuesto con 40% en gasto corriente y 60% en inversión.	1-Reportes 2-Infórnes. 3-Puntos de acta. 4-Certificaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A		
CyP-03	Controlados los procesos monetarios.	Elaboradas y depuradas las Conciliaciones Bancarias	1-Elaborar Conciliaciones Bancarias en tiempo y forma cada mes 2-Depuración mensual de N/D, N/C y depósitos en tránsito que presenta los contribuyentes	100% de Cuentas de Banco conciliadas y depuradas tiempo y forma.	1-Conciliaciones Bancarias impresas, formando parte del Informe de Rendición de Cuentas Trimestral.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A		

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, veracidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el Sistema Contable utilizado 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 objetivos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-04	Revisados los informes de Ingresos y Egresos trimestrales.	Elaborados 4 informes trimestrales de Rendición de Cuentas.	1-Revisiones en sistema Ingresos y Egresos 2-Ingresos de datos a Plataforma digital (14 formas) que proporciona Sec. Gobernación, Justicia y Descentralización (SAMI Rendición GL).	4 Informes de Rendición de cuentas entregados a SEGOB en tiempo y forma	Informe impreso de Rendición de Cuentas y comprobante de recepción de SEGOB.	X			X			X								112,000.00	N/A	11,200.00	113,200.00	
CyP-05		Elaborado 1 informe Cuarto Trimestre de Rendición de Cuentas para TSC.	1 Informe de Rendición de cuentas (Cuarto trimestre) entregado al Tribunal Superior de Cuentas en tiempo y forma.	Informe Impreso de Rendición de Cuentas y comprobante de recepción del TSC.																	12,000.00	N/A	1150.00	12,150.00
CyP-06	Asegurar control del gasto corriente.	Ejecutado el gasto corriente según disposiciones de ente contralor.	1-Registros contables de 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	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, veracidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el Sistema Contable utilizado 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 objetivos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Aplicar las deducciones fiscales a empleados conforme a ley.	Deducido el ISR a todos los empleados, contratistas y proveedores conforme a la ley de retención (Art. 50 Ley ISR).	1-Aplicación de retenciones en pagos a contratistas y proveedores a fin de aplicar Ley del ISR Art. 50. 2-Aplicación de retención del ISR a empleados municipales.	Realizada y pagada cada mes la declaración mensual de ISR.	1-Presentación de Declaraciones al SAR cada mes y pago de retenciones antes del 10 de cada mes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP-08	Desarrollar procesos ágiles de pago.	Realizar e ingresar todas las ordenes al sistema ruta del documento emitidas en el mes.	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-Elaboradas las ordenes de 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	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP-09	Asegurar cumplimiento de obligaciones patronales.	Proceso de pago de Obligaciones patronales mensuales IHSS, RAP, INFOP.	1-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).	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	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, veracidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el Sistema Contable utilizado 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 objetivos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-10	Informar a la población sobre la situación contable municipal.	Elaborados los Informes y Estados financieros para el Portal de Transparencia.	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	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP-11	Informar a entes del estado sobre la situación contable municipal.	Elaborados los estados financieros y sus anexos para información a la CGR.	Cuadrados los Estados financieros vs Balanza de Comprobación cada mes para preparación de Informe Semestral a CGR	100% de Informes semestrales entregados a la CGR sin oficio por entrega tardía de los mismos.	1-Recepción de Estados Financieros en formato de CGR. 2 Subidos a Plataforma de Estados Financieros Consolidados EFC de CGR cada semestre.	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, veracidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el Sistema Contable utilizado 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 objetivos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-12	Administrar contablemente los fondos liquidables.	Controlados los fondos liquidables mediante correcto registro contable	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 origen del gasto. 4-Registrar cada mes el egreso o gasto que emana de 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	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
CyP-13	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento.	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento.	1-Elaboración del programa de supervisión. 2-Elaborar informes por cada supervisión realizada. 3-Elaborar resumen semanal de las visitas de supervisión. 4-Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejorada la producción de personal en un 80% mínimo	1-Programa de supervisión. 2-Informes.	X	X	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, veracidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el Sistema Contable utilizado 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 objetivos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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.	Evaluar el desempeño del personal del departamento.	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 la DMAP	75% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos 2-Nota de remisión.																							
CyP-15	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) Informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recopilar información. 2- Variar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
CyP-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 con la información de la dependencia.	1-Recopilar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											

Lic. Coralia Granja,
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Garantizar la exactitud, veracidad y simplicidad de las operaciones contables, logrando que el Sistema Contable utilizado 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 objetivos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FECHA: 22 de octubre de 2025

Table with columns: Código de meta, Objetivo Específico, Resultado / Meta, Actividades, Indicador, Medios de verificación, Meses / Ejecución (E, F, M, A, M, J, J, A, S, O, N, D), Presupuesto (Transp., RRHH, Mat., Total), and Co-apoyo. It contains two rows of data for objectives CYP-17 and CYP-18.

Responsible signature and stamp: CONTABILIDAD

Por: Patricia Hernández
V.º B.º por: Rosa Coralía Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic: Coralía Granillo
Directora D. P. E.

Signature of Rosa Coralía Granillo

Revised by Jefe signature and stamp

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



OBJETIVO GENERAL: Lograr el establecimiento y desarrollo de sistema de redes que eficiente la labor municipal y logren una comunicación efectiva interna y externa.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: INFORMÁTICA MUNICIPAL

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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, beneficiando a 131 computadoras instaladas.	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 buen funcionamiento / cantidad de equipo de cómputo instalado.	1-Documento de recepción de equipo al cual se le dio mantenimiento. 2- Informes.																							
INF-02	Implementar un respaldo para proteger la información del sistema computarizado municipal.	Elaborado el respaldo al 100% de la información diaria en todo el sistema.	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	X	X	X								

Lic. Coralía Granill

Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Lograr el establecimiento y desarrollo de sistema de redes que eficiente la labor municipal y logren una comunicación efectiva interna y externa.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: INFORMÁTICA MUNICIPAL

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Analizar la mejora en flujo de información en el sistema de red.	Mejorada la red de informática municipal con la aplicación del formato de incidencias de red.	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-003.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
INF-04	Mejorar el sistema de información municipal en diferentes departamentos y atención al contribuyente.	Implementado el desarrollo de software en 10 departamentos.	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 software 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.	Ejecutado el proyecto de conexión bancaria para que el contribuyente realice sus pagos en línea.	1-Mejora y compra del equipo necesario para la conexión bancaria 2-Configuración de los software correspondientes.	Porcentaje de pagos realizados en línea respecto al total de pagos. Número de pagos en línea ÷ Total de pagos × 100.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Lograr el establecimiento y desarrollo de sistema de redes que eficiente la labor municipal y logren una comunicación efectiva interna y externa.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: INFORMÁTICA MUNICIPAL

FECHA: 26 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	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	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	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.										X									
INF-08	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) Informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Lograr el establecimiento y desarrollo de sistema de redes que eficiente la labor municipal y logren una comunicación efectiva Interna y externa.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: INFORMÁTICA MUNICIPAL

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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 con la información de la dependencia.	1-Recopilar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1 Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
INF-10	Manifiar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.												X								
INF-11	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 10 metas enlazadas con los ODS	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																				

Responsable



Por: Patricia Hernández

V.B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Revisado por:



Autorizado por: Walter Smeijn Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal mediante la modernización, control y optimización de los servicios generales, garantizando un uso eficiente de los recursos, el mantenimiento oportuno de la infraestructura y a transparencia en el suministro de combustible.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

FECHA: 07 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto			Co-apoyo
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	
SG-01	Modernizar la gestión de los servicios generales mediante la implementación de herramientas digitales para control de insumos, combustible y mantenimiento.	Implementado al 100 % un sistema digital y controles administrativos y operativos.	1-Diagnóstico de procesos actuales. 2-Selección e instalación del sistema 3-Capacitación al personal	Porcentaje de implementación del sistema.	1- Informes técnicos. 2-Evidencias de capacitación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				N/A	
SG-02	Fortalecer el mantenimiento preventivo de la infraestructura y la flota vehicular para garantizar la continuidad operativa y reducir costos correctivos.	Cumplir al 300% instalaciones y mantenimientos preventivos.	1-Elaborar calendario de mantenimiento. 2-Ejecutar inspecciones periódicas 3-Registrar intervenciones.	Porcentaje de mantenimientos preventivos realizados.	1- Informes técnicos. 2- Bitácoras. 3 Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				N/A		
SG-03	Garantizar el uso adecuado y responsable de los recursos municipales mediante controles internos, supervisión de servicios y seguimiento administrativo.	Implementar dos (2) controles de uso de recursos en todas las dependencias municipales.	1-Implementar acciones de control del uso de recursos. 2-Dar seguimiento al consumo y utilización de materiales	Reducción y control del consumo mensual de recursos.	Informes mensuales, registros de consumo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L -	N/A		
SG-04	Optimizar la administración y distribución del combustible, asegurando transparencia y trazabilidad en su uso del combustible.	Sistematizar 100% de los registros de combustible.	1-Digitalizar controles de combustible. 2- Revisar consumos diarios. 3-Enviar informes mensuales	Porcentaje de registros digitalizados.	1 Bitácoras. 2-Reportes de consumo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				N/A		

Lic. Coralía G. ...
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal mediante la modernización, control y optimización de los servicios generales, garantizando un uso eficiente de los recursos, el mantenimiento oportuno de la infraestructura y la transparencia en el suministro de combustible.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

FECHA: 07 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-05	Garantizar condiciones adecuadas de limpieza, orden y salubridad en todas las dependencias municipales.	ceró quejas por dependencias limpias y ordenadas, alcanzando un 100 % de satisfacción.	1-Supervisar personal de aseo. 2-Evaluar cumplimiento semanal. 3-Adquirir materiales de limpieza.	100% de satisfacción de usuarios del servicio de aseo.	1- Informes y evaluaciones internas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							N/A
SG-06	Fortalecer la coordinación con otras dependencias municipales para mejorar la logística de transporte, mantenimiento y apoyo institucional.	Atender 100% de solicitudes de manera oportuna.	1-Establecer calendario de apoyo interdepartamental. 2-Coordinar uso de vehículos y maquinaria.	% = Cantidad de solicitudes atendidas ÷ cantidad de solicitudes presentadas.	1-Notas y registros de apoyo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								N/A
SG-07	Desarrollar un sistema de evaluación del desempeño y capacitación continua para el personal de Servicios Generales	Aplicar Evaluaciones semestrales al 100% del personal.	1-Diseñar formatos de evaluación. 2-Aplicar evaluaciones semestrales. 3-Ejecutar capacitaciones	% de personal evaluado y capacitado.	1-Formatos 2-Listas de asistencia.																	X	X	RRHH
SG-08	Implementar un plan de comunicación interna para mejorar las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo dentro del departamento.	Mejorar 100% en clima laboral reportado en encuestas internas.	1-Reuniones periódicas de equipo. 2-Actividades de integración. 3-Encuestas de satisfacción.	Nivel de satisfacción interna.	1-Actas. 2-Encuestas.			X		X			X				X							N/A

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal mediante la modernización, control y optimización de los servicios generales, garantizando un uso eficiente de los recursos, el mantenimiento oportuno de la infraestructura y la transparencia en el suministro de combustible.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

FECHA: 07 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-09	Fortalecer las competencias técnicas y administrativas del personal mediante programas de capacitación continua.	Capacitado el 90 % del personal de servicios generales para garantizar una atención eficiente en las dependencias asignadas	1-Diagnostico de necesidades de capacitación 2-Ejecución de talleres y cursos. 3-Evaluación de conocimientos adquiridos.	Número de empleados de servicios generales capacitados y aprobados + Total de empleados de servicios generales.	1-Certificados de capacitación									X														
SG-10	Garantizar el mantenimiento y control de la flota vehicular municipal mediante registros de uso, bitácoras y supervisión técnica.	Implementar controles administrativos y operativos en un 100%.	1. Diagnóstico de procesos actuales. 2. Selección e implementación de mecanismos de control. 3. Capacitación al personal.	Informes técnicos, evidencias	Informes mensuales, registros de consumo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							L	-	N/A
SG-11	Diseñar un sistema básico de control e inventario de bienes, herramientas y materiales asignados al Departamento de Servicios Generales, como base para su futura implementación institucional.	Sistema diseñado y documentado al 100% para su implementación futura.	1. Realizar inventario completo de bienes, herramientas y materiales actuales. 2. Clasificar y organizar los recursos según tipo, uso y dependencia 3. Elaborar el formato de control e inventario (digital o físico).	Porcentaje de inventario documentado y sistematizado.	Registros de inventario, formatos de control, informes de validación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								L	-	N/A

Lic. Coralia Grani.
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal mediante la modernización, control y optimización de los servicios generales, garantizando un uso eficiente de los recursos, el mantenimiento oportuno de la infraestructura y la transparencia en el suministro de combustible.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

FECHA: 07 de noviembre de 2025

Código de metas	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mal	Total				
SG-12	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	1-Elaboración del programa de supervisión. 2-Llenar informes por cada supervisión realizada. 3-Elaborar resumen semana' 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	X	X	X	X	X	X									
SG-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	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.									X										X	
SG-14	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	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 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal mediante la modernización, control y optimización de los servicios generales, garantizando un uso eficiente de los recursos, el mantenimiento oportuno de la infraestructura y la transparencia en el suministro de combustible.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SERVICIOS GENERALES

FECHA: 07 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-15	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para a toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos con la información de la dependencia.	1-Recopilar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
SG-16	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborarlos FODA y POA.													X								
SG-17	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evalúados e identificados los resultados obtenidos en las 16 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																			X		

[Firma]
Responsable:



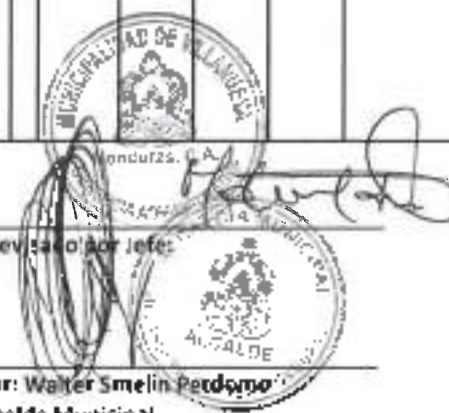
Por: Patricia Hernández

V.B.ª por: Rosa Coralía Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.

[Firma]

Revisado por Jefe:



Autorizado por: Walter Smelin Pedraza
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar y desarrollar las acciones para ejecución de proyectos y programas orientados al desarrollo humano y participación ciudadana en el Municipio

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Vincular planes operativos (POA) de las diferentes gerencias municipales para optimizar recursos de los programas de la GDH	Vinculados 15 Objetivos establecidos por los diferentes POAs de la Gerencia de Desarrollo Humano.	1-Socialización de elaboración de POA con programas vinculantes. 2-Realizadas 2 reuniones para elaboración de POA. 3-Establecer calendario de reuniones para coordinar apoyo y vinculación de actividades.	Cantidad de POA elaborados de la Gerencia de Desarrollo Humano.	1-Convocatorias. 2-Listados de reunión. 3-Fotografías. 4-POA autorizados.		X		X					X															Programas de la Gerencia
GDH-02	Desarrollar reuniones trimestrales para conocer los avances o dificultades de los planes operativos (POA)	Desarrolladas 6 reuniones para enumerar los avances y/o debilidades de programas.	1-Elaborar formatos físicos y digitales para evidenciar los avances de cada programa GDH. Socializadas estrategias de apoyo.	Cantidad de informes elaborados con avances y dificultades de programas en desarrollo humano.	1-Convocatorias. 2-Listados de reunión. 3-Fotografías. 4-Enumeradas dificultades y/o avances												X												Programas de la Gerencia
GDH-03	Integrar organizaciones e instituciones con programas y/o proyectos de desarrollo comunitario con la GDH	Desarrollados programas con enfoque en desarrollo comunitario.	1-Socialización de perfiles de proyectos municipales vinculados con la GDH.(listado de asistencia). 2 Presentación de alcances logrados de los diferentes programas GDH. 3-Llenado de formato por mapeo de proyectos municipales.(zona, alcance, beneficios, requisitos, impacto, inversión).	Cantidad de programas instalados en desarrollo humano.	1-Convocatorias. 2-Listados de reunión. 3-Fotografías 4-Enumeradas dificultades y/o avances.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Programas de la Gerencia

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar y desarrollar las acciones para ejecución de proyectos y programas orientados al desarrollo humano y participación ciudadana en el Municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo																							
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	Mat.	Total																								
GDH-04	Garantizar el buen funcionamiento de los programas de desarrollo humano	Garantizados los programas de desarrollo humano priorizando a población vulnerables del municipio	<ul style="list-style-type: none"> 1-Crear base de datos para conocer las diferente debilidades de los programas en desarrollo. 2- Delegar funciones de acuerdo a las capacidades de los empleados, según necesidad requerida (gestiones administrativas). 3-Enlistar personal de la Gerencia con nivel académicos superior y técnico (base de datos Excel). 4-Registro de eventos o situaciones que impidan el desarrollo de los programas. 	% de beneficiados según meta establecida o convenio en cada programa.	<ul style="list-style-type: none"> 1-Convocatorias. 2-Informes. 3-Fotografías. 4-Redes sociales municipales. 																																								
GDH-05	Monitorear y ajustar los recursos para el buen funcionamiento de los programas y oficinas de desarrollo humano.	Supervisados los programas de desarrollo humano.	<ul style="list-style-type: none"> 1-Creación de ficha técnica de los programas instalados con datos generales. 2 Creación de espacios participativos en la toma de decisiones de proyectos de desarrollo comunitario. 	Cantidad de proyectos en desarrollo y espacios físicos adaptados para el cumplimiento de los diferentes programa	<ul style="list-style-type: none"> 1-Convocatorias. 2-Informes. 3-Fotografías. 4-Página web municipal 																																								Programa de la Gerencia

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
 Dirección de Planificación Estratégica.
 PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar y desarrollar las acciones para ejecución de proyectos y programas orientados al desarrollo humano y participación ciudadana en el Municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-06	Construir el proceso de Gestión de Ambiental como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados el proceso según normativa del TSC del Control Interno (MARC).	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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.																									
GDH-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X	X	X												
GDH-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	Evaluated el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.																									

Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar y desarrollar las acciones para ejecución de proyectos y programas orientados al desarrollo humano y participación ciudadana en el Municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GDH-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
GDH-11	Planificar los objetivos estratégicos a Ingresar en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.										X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 50 expedientes de estudiantes becados.	1- Revisión y actualización de expedientes de los becados. 2- Solicitud de renovación de beca. 3- Solicitud de becas nuevas. 4- Certificados de estudio. 5- Boleta de calificaciones.	Porcentaje de alumnos con índice académico mayor de 90%.	1- Expediente del becado. 2- Certificados de estudios. 3- Solicitud de beca. 4- Constancia de matrícula.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					L200,000.00	L200,000.00	Administración Compras y Suministros
DDS-02	Fortalecer los mecanismos de control para mantener al día las obligaciones de pago.	Gestionados los pago a 9 alcaldes auxiliares.	1- Revisión de expedientes. 2- Elaboración de planillas 3- Informe de actividades del auxiliar. 4- Extendido de recibo de cobro a Tesorería.	Cantidad de Auxiliares con su pago mensual sin retraso	1-Planillas pagas.				X	X	X	X	X	X	X	X							Administración, Contabilidad, Tesorería.
DDS-03	Cumplir con lo establecido en la ley de municipalidades en relación a cabildos abiertos.	Coordinados al menos 5 cabildo abiertos en aspectos logísticos.	1- Aprobación corporativo 2- Punto de acta. 3- Elaboración de presupuesto. 4- Invitación, publicidad, transporte, decoración, listado de asistencia.	Cantidad de Cabildos Abiertos ejecutados.	1-Transcripción de aprobación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Administración, Contabilidad, Tesorería.
DDS-04	Mejorar la base de datos del portal de transparencia municipal.	Elaborados 12 informes para alimentar el portal de transparencia	1- Llevar el registro de cada actividad que se desarrolle. 2- Fotografías. 3- Listado de asistencia. 4- Firmas, lugar y fecha.	Cantidad de informes IAIP entregados en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Oficial de la Información Pública.

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. F.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-05	Informar a las comunidades a través de Perifoneos sobre las reuniones y eventos a desarrollar	Difundidos 50 perifoneos comunitarios de acuerdo al plan de trabajo de la unidad de CODCEM, SALUD DESARROLLO HUMANO	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				00.000.000	00.000.000	Administración, Servicios Generales, Otro departamento.
DDS-06	Mejorar la Infraestructura de las viviendas de las familias de escasos recursos económicos	Inspeccionadas 20 viviendas al año	1- Llenado de fichas de inspección. 2- Fotografías. 3- Informes. 4- elaboración de solicitudes de pago de las ayudas.	Elaborados 20 informes de inspecciones a viviendas.	1- Solicitud. 2- Llenado de fichas de inspección. 3- Fotografías 4- Transcripción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Administración, Servicios Generales, Otro departamento.
DDS-07	Orientar al ciudadano sobre los requerimientos de servicios solicitados a la jefatura de desarrollo social	Atendidas y registradas 50 visitas mensuales por la jefatura de desarrollo social	1- Registro en el libro de visitas. 2- Recepción de documentos.	Resueltas al 100% de más solicitudes de información y gestión.	1- Revisión de documentos. 2- Registros de documentos en el libro de archivos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X									Visitas de ciudadano. comunidad. Departamento Municipales.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-08	Construir el proceso de Gestión Desarrollo Soc al como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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														
DDS-09	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X	X							L2,000.00		L2,000.00	Personal Desarrollo Social.	
DDS-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	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 la OMAP.	75% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.										X											L1,000.00		

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Especifico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total		
ODS-11	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaboración cuatrín (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Validar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					L1,200.00	Personal Desarrollo Social
ODS-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trilogías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					L1,950.00	Dirección Planificación Estratégica.	
ODS-13	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3 Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados 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: Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL / ADULTO MAYOR.

FECHA: 31 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	Ejecutadas 10 brigadas médicas beneficiando a 300 personas adulto mayor.	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.	Cantidad de adultos mayores atendidos ÷ Cantidad total de adulto mayor x100.	1-Listados. 2-Fotografías. 3-Invitaciones. 4-Expedientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vehículo municipal. Viáticos.	Médicos municipales.	Medicamentos.	150,000.00	Desarrollo social. Administración. Tesorería. Contabilidad.
AdM-02	Conformar y juramentar las juntas directivas de adultos mayores organizadas en el municipio	Organizadas y capacitadas 10 directivas del adulto mayor en el área urbana y rural.	1-Visitas 2-Invitaciones. 3-Levantamiento de actas. 4-Listado de asistencia.	Número de juntas directivas de adultos mayores conformadas y juramentadas en el municipio.	1-Listados. 2-Fotografías. 3-Informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13,000.00	Fólder. Papet. Lápiz Impresora Tinta. Marradines Papel.		13,000.00	Administración. Compras. Tesorería.	
AdM-03	Fomentar la convivencia del adulto mayor a través de actividades comunitarias.	Realizadas 10 actividades recreativas.	1 Invitaciones. 2-Gestión de alimentos. 3-Solicitud a psicólogos. 4-Selección de música.	Número de actividades recreativas ejecutadas ÷ Número de actividades recreativas planificadas x 100	1-Listado de adultos mayores. 2-Informes. 3-Fotografías. 4-Solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vehículo municipal.			150,000.00	Administración. Desarrollo social.	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL / ADULTO MAYOR.

FECHA: 31 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-04	Programar y ejecutar de manera sistemática visitas médicas domiciliarias a personas adultas mayores.	Realizadas 50 visitas médicas a adultos mayores en el año.	1-Llenado de fichas. 2-Remisión a médicos. 3-Gestión de aparatos ortopédicos.	Porcentaje de visitas medicas realizadas.	1. Fichas médicas 2 Informes médicos. 3. Fotografías.			X			X				X		X				Vehículo municipal.	15,000.00	115,000.00	130,000.00	Administración. Desarrollo social.
AdM-05	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recoplectar información 2- Variar información en formatos preelaborados 3- Evaluar metas POA 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						13,000.00	13,000.00	
AdM-06	Enr quecer 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 estadísticas con la información de la dependencia.	1-Recoplectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						13,500.00	13,500.00	

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL PATRONATOS

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	16 organizaciones comunales. 3 patronatos cada 3 meses, 2 juntas de agua, 2 comité de apoyo	Solicitud de Registro. Socializaciones, entregas de convocatorias escritas y publicadas. Revisión de documentos Elaboración de actas, copias de identidades de los directivos electos.	Porcentaje de organizaciones comunitarias 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	X	X	X		L20,000.00	L16,000.00	L10,000.00	L46,000.00	Varios departamentos
OC - 02	Enriquecer el banco de datos de la organización comunitaria.	Actualización de 12 expedientes de patronatos 2 juntas de agua 2 comité de apoyo	Transcripciones de los patronatos, copias de DNI escaneo de firma y sello.	Expedientes de las 16 organizaciones totalmente actualizadas	1-Listado de Asistencia 2-Certificaciones. 3-fichas de patronatos. 4-Registro de sellos y firmas en secretaría		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						Varios departamentos
OC - 03	Dar Capacitaciones a los miembros de las juntas directivas sobre los deberes, derechos y funciones de cada directivo según sea el cargo.	Capacitar 12 juntas directivas de patronato 2 juntas de agua. 2 comité de apoyo en base al reglamento de organizaciones y sus deberes y derechos.	Capacitar a las juntas directivas después de su elección. Entrega de trífolios. Elaboración de listado de asistencia Fotografías. Elaboración de informes.	112 directivos comunales que ya quedan listos porque ya conocen sus derechos y deberes frente a su comunidad.	1-Informe de la elección. 2-Acta de organización. 3-Acta de capacitación		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						Varios departamentos

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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL PATRONATOS

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 - 04	Fortalecer la base organizativa de las directivas aplicando el reglamento de 1era, 2da y 3era convocatoria.	Desarrollar un plan de seguimiento a las 16 juntas directivas.	Planificar el seguimiento para desarrollar programas formativos y enriquecer los conocimientos. Informes Expedientes Fotografías	Crecida la base de juntas directivas.	1-Actualizados los Listados de las juntas directivas 2-Revisión de Expedientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Varios departamentos
OC - 05	Promover la seguridad personal y formalización ante la sociedad Civil de líderes comunitarios.	Capacitar los líderes ante la sociedad civil mediante la implementación de programas de capacitación.	Preparación de materiales para la elaboración de carnet. Fotografías copia de DNI.	Identificados 112 líderes comunitarios	1-Fichas de Juntas directivas 2-Copias de DNI 3-Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Varios departamentos
OC - 06	Mantener al día y bajo custodia toda la información que emana la organización comunitaria.	Auditados conforme a los Checklist. 16 expedientes de las juntas directivas	Recibir, Revisar, Follar y archivar la documentación e inventariar los documentos de Informes	0 % de documentos faltantes en los expedientes	1-Copias de DNI 2-Solvencias 3-Fotografías	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X							Varios departamentos	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL PATRONATOS

FECHA: 29 de octubre de 2025.

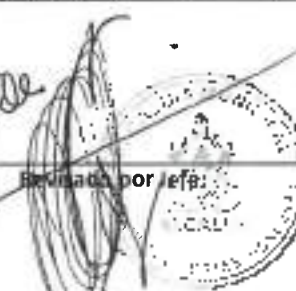
Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total							
OC - 10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el PGA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																							
OC - 11	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluarlos e identificados los resultados obtenidos en las 10 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																							

Responsable: 


Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



Por: Patricia Hernández
V.B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL ÁREA DE TALLERES

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Especifico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 productivas de la población	18 talleres de panadería 5 talleres de piñatas 2 talleres de suavizantes 5 talleres de fragancias 2 talleres de reciclaje 8 talleres de manualidades.	1-Promocionar las capacitaciones. 2-Gestionar el lugar de las capacitaciones 3-Preparar fichas de enseñanza. 4Controlar la asistencia de los participantes.	Cantidad Adultos en conocimiento técnico y elaborar diversos talleres de jóvenes y niños de la comunidad	1-Listado de asistencia. 2-Certificaciones 3-Infórmes. 4-Fotografías				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Lps. 30.000.00		Lps. 120.000.00	Lps. 150.000.00	Administración Contabilidad Patronatos ONG	
CP-02		Ejecutadas 1000 horas se capacitación en 40 técnicas productivas planificadas.	1-Gestionar materiales e insumos y lugar para capacitar.	Cantidad de participantes capacitados, clasificados en niñas, mujeres, adultos, y jóvenes emprendedores.	1-Listado de asistencia. 2-Certificaciones 3-Infórmes. 4. Fotografías. 5-Evaluaciones.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CP-03	Fortalecer las capacidades productivas de la población beneficiaria mediante la certificación de 600 personas en el conocimiento para la elaboración de al menos un producto, promoviendo la empleabilidad, el emprendimiento y la generación de ingresos a nivel local.	Certificarlos 600 personas en el conocimiento de elaboración de al menos un producto.	1-Identificación y convocatoria de personas beneficiarias 2-Planificación de capacitación técnica para la elaboración de productos. 3-Evaluación de competencias adquiridas durante el proceso formativo 4-Emisión y entrega de certificados a las personas que cumplan con los requisitos de aprobación.	Elaborado 600 certificados de aprovechamiento.	1-Registros de asistencia a las capacitaciones. 2-Infórmes técnicos de ejecución de talleres. 3-Fotografías.	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL ÁREA DE TALLERES

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-04	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Verificar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1 Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CP-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 con la información de la dependencia	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	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 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1- Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.											X									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DESARROLLO SOCIAL ÁREA DE TALLERES

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-07	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 06 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2- Seleccionar el enlace 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con DDS.	1-Informe de evaluación.												X								

Glady's G. Mejía
 Responsable:



Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. E.

[Signature]

Rosa Patricia Hernández
 V.B. por: Rosa Patricia Hernández
 Directora de Planificación Estratégica



[Signature]
 Revisado por jefe

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
 Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Contribuir con el desarrollo integral de la niñez y juventud al promover y preservar 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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

FECHA: 17 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total				
AC-01	Promover la cultura local	Organizados 2 festivales de arte y cultura para promover artistas locales y nacionales	1-Socialización de eventos culturales a través de distintos medios. 2-Organizar un festival anual que incluya exhibiciones de marimba, danza folklórica, y música tradicional 3-Presentación de nuevos talentos en música y danza.	Cantidad de personas asistentes a cada festival.	1-Informe. 2-Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	120,000.00	110,000.00	115,000.00	145,000.00	
AC-02	Fomentar la participación ciudadana en actividades culturales y artísticas	Desarrollados 4 eventos culturales mensuales alusivos a festividades hondureñas	1-Socialización de eventos culturales a través de distintos medios. 2-Organizar eventos mensuales con marimba, danza y pintura. 3-Presentación de nuevos talentos en música y danza	Porcentaje de cumplimiento mensual en la realización de eventos culturales alusivos a festividades hondureñas.	1-Listados. 2-Informe. 3-Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
AC-03	Promover la participación de nuevos estudiantes en las diferentes categorías culturales.	Realizados seis (6) talleres de música, marimba y danza folklórica para la comunidad durante el año 2026.	1-Exposion de talleres gratuitos de música, marimba, danza y otras expresiones artísticas para niños, jóvenes y adultos.	Número de participante en cada taller.	1-Listados de matriculas. 2-Informes. 3-Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Policia municipal.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Contribuir con el desarrollo integral de la niñez y juventud al promover y preservar 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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

FECHA: 17 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo																										
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total																											
AC-04	Preservar y difundir la música, de los distintos instrumentos, marimba y la danza folklórica.	Realizados 40 presentaciones de música, marimba y danza folklórica en espacios públicos.	<p>1. Organizar conciertos y recitales con artistas locales y regionales, así como presentaciones de música folklórica y tradicional.</p> <p>2. Incorporar a 2 nuevos maestros de marimba para ampliar la oferta de presentaciones.</p>	<p>1. Número de eventos ejecutados de música, danza folklórica y marimba.</p> <p>2. Porcentaje de participación de artistas locales y nacionales en dichos eventos.</p>	<p>1-Informe.</p> <p>2-Fotografías.</p>					X	X	X			X	X										X					Maestros de marimba			L5,000.00														
AC-05	Fortalecer la enseñanza de artes visuales.	Implementar el curso de dibujo y pintura en la escuela de arte, para jóvenes y adultos.	<p>1-Contratar a 1 maestro especializado en dibujo y pintura.</p> <p>2-Realizar talleres y exhibiciones artísticas anuales.</p>	<p>1. Número de estudiantes inscritos en los cursos de dibujo y pintura.</p> <p>2. Número de talleres y exposiciones realizados.</p>	<p>1-Listados.</p> <p>2-Informe.</p> <p>3-Fotografías.</p> <p>4-Base de datos.</p>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																												(planear para el maestro de dibujo)				
AC-06	Fortalecer la cohesión social, promover valores positivos, preservar tradiciones y crear un ambiente festivo navideño	Realizado 1 concierto navideño.	<p>1-Conciertos de marimba y bailes folklóricos.</p> <p>2-Inauguración de villa navideña.</p> <p>3-Fotografías.</p> <p>4-Informes publicitarios</p> <p>5-Filmaciones.</p>	Concierto navideño ejecutado.	<p>1-Registros de asistencia.</p> <p>2-Encuestas de satisfacción</p> <p>3-Observación directa</p> <p>4-Medios de comunicación redes sociales.</p>														X		L3,000.00																	L5,000.00		L35,000.00								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025



OBJETIVO GENERAL: Contribuir con el desarrollo integral de la niñez y juventud a. promover y preservar 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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

FECHA: 17 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total						
AC-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.	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					135,000.00	00,000.00	00,000.00	175,000.00		
AC-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	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							170,000.00		170,000.00	
AC-09	Mejorar la visibilidad y comunicación del programa de arte y cultura.	Página de Facebook del programa de Arte y Cultura creada y activa.	1-Creación de la página de Facebook del programa de arte y cultura. 2-Publicación de contenido cultural semanal	Número de publicaciones. Número de seguidores en la página.	1-Capturas de pantalla de la página. 2-Informe de actividad de la página.		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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Contribuir con el desarrollo integral de la niñez y juventud al promover y preservar 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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

FECHA: 17 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total			
AC-10	Establecer un sistema de préstamo para los recursos culturales del municipio.	Elaborado un reglamento para el uso y préstamos de los diferentes grupos culturales del municipio.	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.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	
AC-11	Construir el proceso de Gestión de Arte y Cultura como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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.																			
AC-12	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Contribuir con el desarrollo integral de la niñez y juventud al promover y preservar 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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ARTE Y CULTURA

FECHA: 17 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo																	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total																		
AC-16	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																																		
AC-17	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 16 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																																		

Responsable



Por: **Patricia Hernández**
V. B. por: Rosa Coralía Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.

Revisado por Jefes



Autorizado por: **Walter Smelin Perdomo**
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	Atendidos 8,000 usuarios en estantería abierta e investigación a través del uso de internet y equipo tecnológico de la biblioteca.	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-Fotografías. 4-Difusión a través de los medios locales y nacionales. 5-Volantes sobre los servicios la biblioteca ofrece.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Instituciones Educativas
BSV-02	Desarrollar en niños, niñas y jóvenes el gusto por la lectura y la escritura a través de experiencias significativas que promuevan la imaginación, producción literaria y la valoración del libro como medio de aprendizaje y recreación.	Atendidos 220 niños y niñas en edades de entre 5 a 10 años de los diferentes centros educativos en técnicas de lectura	1-La Hora del Cuento. (Biblio-escuario o Biblio-granja). 2-Lecto juego. 3-club de lectura. 4-creación de espacios amigables.	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
BSV-03		Atendidos 170 niños y niñas de los diferentes centros educativos en lectura y cuentos.	1-Socialización del taller en los diferentes centros educativos del municipio. 2- Impartir el taller de cuentos en diferentes centros educativos del municipio.	cantidad de niños y niñas en lectura y cuentos.	1-Listado de visitas. 2-Listado de lectura. 3 Fotografías.	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo										
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total											
B5V-04		Atendidos 170 niños y niñas de los diferentes centros educativos en creación de poesías.	1-Socialización del taller en los diferentes centros educativos del municipio. 2- Impartir el taller de Poesía en diferentes centros educativos del municipio.	Cantidad de niños y niñas creadores de poesía.	1-Listado de asistencia 2- Informes. 3- Fotografías.																											Oficina Municipal de la Niñez
B5V-05	Desarrollar en niños, niñas y jóvenes el gusto por la lectura y la escritura a través de experiencias significativas que promuevan la imaginación, producción literaria y la valoración del libro como medio de aprendizaje y recreación.	Realizadas tres ferias de libros.	1-Feria de Libros.	Número de escritores participantes.	1-Listado de asistencia. 2- Informes. 3- Fotografías.					X																						Oficina Municipal de la Niñez
B5V-06		Realizado concurso de cuentacuentos con la participación de niños, niñas y jóvenes de los centros educativos, quienes elaborarán cuentos originales que reflejen su creatividad.	1-Convocatoria a participar en el concurso dirigido a los diferentes centros educativos del municipio. 2-Concurso de cuenta cuentos.	Cantidad de cuentos recibidos.	1-Listado de asistencia. 2- Informes. 3- Fotografías.																											

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPRA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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, niña, jóvenes de nuestro municipio a través de actividades lúdicas.	Conocidos y enseñados los valores cívicos del país y del municipio a 130 niños, niñas y jóvenes de Villanueva	1 Taller "Que bella es mi Tierra Honoras"	Cantidad de niños capaces de resumir los valores cívicos del País y del municipio.	1-Listado de asistencia. 2- Informes. 3-Fotografías.										X	X	X	X												
BSV-08	Generar hábitos de observación, análisis audio visual por medio del pensamiento crítico, dirigido a niños niñas y jóvenes.	Realizados cinco cine foros, atendiendo a niños, niñas y jóvenes del municipio.	1-Cine foros.	Cantidad el pensamiento crítico de los niños .	1-Listado de asistencia 2-Informes. 3-Fotografías.					X	X	X	X	X	X	X	X	X												
BSV-09	Formar a jóvenes de 18 años en adelante en habilidades emprendedoras para la vida.	Capacitados 80 jóvenes en las edades de 18 a 29 años en habilidades para la vida.	1-Talleres "Habilidades para la vida".	% = Cantidad de Jóvenes Capacitados / cantidad de jóvenes inscritos *100.	1-Listado de asistencia. 2-Informes. 3-Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
BSV-10	Formar jóvenes de 12 años en adelante en clases de Ofimática Básica de manera gratuita.	Capacitados 150 personas de las edades de 12 a 50 años en adelante en ofimática.	1-Curso de Ofimática Básica	Cantidad de Jóvenes Capacitados/ Cantidad de Jóvenes inscritos.	1-Listado de asistencia. 2-Informes. 3-Fotografías 4-Diplomas. 5 Clausura per Curso.	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo								
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total									
B5V-11	Construir el proceso de Gestión de la Biblioteca Semi Virtual como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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																		
B5V-12	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	1-Elaboración del programa de supervisión. 2-Llevar 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	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
B5V-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	Evalúado el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.										X															

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-14	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Verificar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
BSV-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
BSV-16	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.											X							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.
PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA SEMI VIRTUAL LEMPIRA

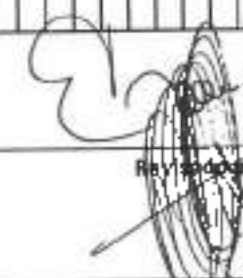

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMM	Mat.	Total	
B5V-17	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 16 metas enlazadas con los ODS	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar Informe	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación													X				


Responsable Departamento de Cortés


M. B. por: Rosa Estrella Granillo
Directora de Planificación Estratégica


Lic. Coralia Granillo
Directora D. P.


Revisado por jefe:

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

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

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto			Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.		Total
COMVIDA - 01	Articulación del SIGADENAH, con miembros del Consejo de Garantías	Realizada 11 reuniones del CGDNNA, para la articulación del SIGADENAH.	1-Reunión de Consejo de Garantías de derechos de NNA.	Número de miembros activos 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			111,000.00	111,000.00	Consejo de Garantías de Derecho NNA
COMVIDA - 02	Verificar el cumplimiento de las acciones orientadas al desarrollo del Consejo Municipal Infantil.	Realizadas 10 reuniones con el Consejo Municipal Infantil para dar cumplimiento al PQA.	1-Reunión del Consejo Municipal Infantil (CMI). 2-Supervisión del cumplimiento de las actividades planificadas.	Número de miembros activos de Consejo Municipal Infantil, con el conocimiento sus derechos.	1-Listado 2-Informe 3-Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X					111,000.00	111,000.00	Oficina de la Niñez, Biblioteca, CGDNNA
COMVIDA - 03	Establecer metas de vida a corto, mediano y largo plazo.	350 NNA capacitados en metas de vida	1- Capacitación en metas de vida a alumnos de centros educativos. 2- Presentación de profesiografía.	Número total de NNA que recibieron la charla. Número de NNA capacitados en metas de vida.	1-Listado 2-Informe 3-Fotografías.		X	X		X	X	X						13,000.00		11,000.00	14,000.00	
COMVIDA - 04	Brindar charlas a centros educativos sobre temas solicitados por docentes de interés para la población infantil.	320 NNA capacitados en temas solicitados.	1-Capacitación a NNA sobre temas solicitados por docentes, de interés para la población infantil.	Número de NNA capacitados en temas solicitados.	1-Listado 2-Informe 3-Fotografías.		X			X	X	X						11,000.00		13,000.00	14,000.00	
COMVIDA - 05	Fortalecer los conocimientos de los NNA sobre sus derechos e identificar a sus garantes	Capacitados 800 NNA en temas de derechos de la niñez y SIGADENAH	1-Capacitación a NNA en temas de derechos de la niñez y SIGADENAH 2-Articulación con instituciones locales (Biblioteca, Oficina de la Niñez, Guardianes Ambientales). 3-Realización de cine foro.	Número de NNA capacitados en derechos de la niñez y SIGADENAH.	1-Listado 2-Informe 3-Fotografías.			X	X	X	X	X						14,000.00		12,000.00	16,000.00	UNICEF DIMAVI BIBLIOTECA

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

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

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total												
COMVIDA - 09	Promover la participación, expresión y protagonismo de NNA mediante la conformación de una Red de Comunicadores Infantiles y Juveniles.	Conformada la Red de 20 Comunicadores Infantiles y Juveniles formados en temas radiales, escritos o audiovisuales	1-Invitación a NNA de centros educativos o grupos comunitarios interesados en comunicaciones. 2-Capacitación en comunicación, periodismo infantil, redacción, oratoria, radio y redes sociales. 3-Elaboración de cápsulas radiales, boletines, cuentos, videos o murales con mensajes sobre derechos, valores o noticias educativas. 4-Publicación o emisión de contenidos elaborados por NNA. 5-Flección de representantes, organización interna y plan de acción de la Red.	Número de Comunicadores Infantiles formados en temas radiales, escritos o audiovisuales. Número de NNA integrados a la Red de Comunicadores Infantiles y Juveniles. Número de talleres brindados a la Red de Comunicadores. Número de materiales realizados por miembros de la Red. Número de reuniones o actividades de seguimiento de la Red.	1-Listado 2-Informe 3-Fotografías.																		X	X	X	X	X	X	X	L10,000.00	L5,000.00	L15,000.00	Biblioteca Oficina de la Niñez Comunicaciones CMI
COMVIDA - 10	Construir el proceso de Gestión del Programa de la Niñez, adolescencia y juventud como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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						

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E. *Coralía Granillo*



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

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

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total				
COMVIDA - 11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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-Infomes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
COMVIDA - 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	Evalúado el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1- Formatos de evaluación llenos 2- Nota de remisión.																				
COMVIDA - 13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	1- Recolectar información. 2- Vanar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. R. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

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

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total				
COMVIDA - 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 estadísticas con la información de la dependencia	1- Recolectar datos. 2- Elaborar porcentajes. 3- Elaborar gráficos. 4- Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1- Informes. 2- Gráficos. 3- Tri folios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
COMVIDA - 15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1- Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1- Elaborados FODA y POA.																				
COMVIDA - 16	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 15 metas vinculadas con los ODS	1- Lectura de los ODS. 2- Seleccionar el enlace. 3- Hacer la vinculación. 4- Redactar informe	Cantidad de metas POA vinculadas con ODS.	1- Informe de evaluación.																				

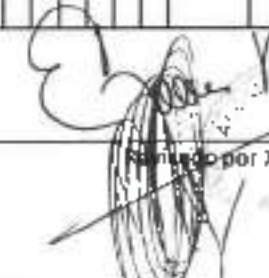

 Responsable:

Lic: Coralía Granillo
 Directora D. P. E.



Por: Patricia Hernández
 V. B.ª por: Rosa Coralía Granillo
 Directora de Planificación Estratégica




 Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
 Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS.

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Instruir a la población de Villanueva sobre la Ley de Derechos Humanos.	Capacitados 400 personas en Ley de Derechos Humanos.	1. Talleres, charlas, capacitaciones y foros que abordan los temas de Derechos Humanos. 2. Celebración de día internacional de los DD.HH	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	00,000.00		15,000.00	15,000.00	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 temas de violencia basada en género.	1. Preparar materiales. 2. Promover capacitación a grupos especiales. 3. Desarrollar temas. 4. Elaborar informes. 5. Fotografías	Cantidad de mujeres y niñas capacitadas en temas de 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			15,000.00	15,000.00	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, 2026****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.**GERENCIA / DEPARTAMENTO:** DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS.**FECHA:** 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	1. Talleres, conversatorios y campañas de promoción de los derechos laborales. 2. Informes. 3. Certificaciones	70% de los estudiantes de último 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	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.	1. Asesorías, consultorías y derivaciones a dependencias pertinentes.	90% de denunciantes 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	X	X	X					L5,000.00	L5,000.00	Juzgados de Paz, Juzgados Especiales contra la Violencia Doméstica, Oficina Municipal de la Mujer.
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.	1. Elaborar materiales. 2. Promoción de capacitación. 3. Desarrollo de charlas. 4. Evaluación. 5. Informes. 6. Fotografías. 7. Certificaciones.	80% de los jóvenes entre 15 y 19 años conocen y hacen uso de servicios adecuados de salud sexual.	1. Listados de asistencia. 2. Informes de talleres y capacitaciones realizados.	X	X	X	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.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS.

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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 en derechos humanos	1.Capacitaciones y foros sobre los derechos humanos. 2.Elaborar materiales. 3. Promoción de capacitación. 4.Desarrollo de charlas. 5.Evaluación. 6.Informes 7.Fotografías. 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	X	X	X	X	11,000.00		16,000.00	17,000.00	Juzgados de Paz, Juzgados Especiales contra la Violencia Doméstica, Oficina Municipal de la Mujer.
DDHH-07	Reclutar y formar una red de jóvenes voluntarios en materia de derechos humanos.	Inscritos 100 jóvenes EN LA RED de jóvenes voluntarios del municipio, Villanueva	1.Charlas, foros, campañas Informativas en materia de derechos humanos.	El 80% de los jóvenes inscritos en la red de voluntarios de defensa derechos humanos capacitados e informados.	Listado de asistencia, hojas de inscripción, informes de actividades realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			16,000.00	16,000.00	Centros educativos gubernamentales y no gubernamentales, Consejo de la Niñez Juvenil y Adolescencia, Programa de Salud Mental.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS.

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-08	Construir el proceso de Gestión de Derechos Humanos como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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.																										
DDHH-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de Informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
DDHH-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	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, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS.

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																																					
DDHH-12	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 11 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																																					

Responsable:

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Revisado por Jefe:

Por: Patricia Hernández
V.*B.* por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Autorizado por: Walter Emilín Perdomo
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-05	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.	1-Listado de participantes. 2-Planificación de fechas del evento. 3-Solicitudes de apoyo a Cruz Roja. 4-Ejecución de eventos. 5-Infórmes.	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-06	Mejorar la capacidad técnica de los entrenadores de fútbol de diferentes categorías.	Realizado un seminario sobre técnicas de fútbol.	1-Invitación a instructores. 2-Invitación a la liga menor villanovense. 3-Desarrollo de capacitación. 4-Listado de participantes. 5-Infórmes. 6-Fotografías.	40 entrenadores de fútbol capacitados sobre fútbol base.	1-Listados. 2-Fotografías. 3. Reporte a portal de transparencia.									X												L17,000.00	L17,000.00	Biblioteca	
FD-07	Promocionar el deporte como actividad sana para la juventud.	Desarrolladas 2 tardes deportivas-culturales	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	
ED-08	Aumentar la participación deportiva.	Incrementado en un 30 % la participación de la población en los eventos y programas deportivos del municipio.	1-Organizar campeonatos locales de fútbol, baloncesto y voleibol; realizar torneos inter barrios e inter comunidades.	Número de participantes en eventos deportivos	1 Registro de participantes y reportes de asistencia																						L40,000.00	L40,000.00	Distrital DE EDUCACIÓN, EMPRESA PRIVADA

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo														
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total															
EO - 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	Evaluada el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP	75% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos 2-Nota de remisión.									X																						
EO - 13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X															
EO - 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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trámites.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																

Lic. Coralía 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 tenacidad, el empoderamiento y las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar la calidad de vida

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

FECHA: 22 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHM	MAI.	Total				
OMM - 01	Fortalecer las alianzas interinstitucionales estratégicas en beneficio de la mujer.	Formalizadas 5 alianzas con instituciones que desarrollen el enfoque de género.	1-Socializar e identificar las organizaciones e instituciones que trabajan en presupuesto sensibles al género	Cantidad de alianzas e instituciones obtenidas Porcentaje de acuerdos de la mesa técnica que incorporan el enfoque de género. Número de propuestas técnicas con enfoque de género presentadas. Número de acuerdos interinstitucionales con enfoque de género aprobados	1-Directorio de organizaciones e instituciones. 2-Informes técnicos presentados. 3-Registros de participación institucional.						X	X	X	X	X	X	X	X	X		120,000.00	120,000.00	110,000.00	150,000.00	Promotores sociales e instructores de talleres municipales
OMM - 02	Fortalecer las capacidades económicas de las mujeres para mejorar sus condiciones de vida mediante la generación de ingresos desde el hogar.	Capacitadas 300 mujeres en mecanismos de fortalecimiento económico para mejorar sus condiciones de vida.	1-Seleccionar beneficiarios de la base de datos. 2-Gestión para capacitación de seleccionadas. 3-Desarrollo de capacitaciones	80% de las mujeres alcanzadas según la meta establecida Porcentaje de mujeres que implementan una iniciativa de ingresos tras la capacitación recibida. Número de mujeres capacitadas.	1-Listados de asistencia. 2-Fotografías		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					140,000.00	140,000.00	120,000.00	110,000.00	ONG's, CDE
OMM - 03	Promover la práctica del fútbol en mujeres y espacios físicos con enfoque de género.	1-Desarrollar dos torneos de fútbol femenino. 2-Equipado espacio físico con enfoque de género.	1-Gestión para compra de implementos deportivos (trofeos, balones, medallas, uniformes). 2-Gestión para la creación de espacios físicos con enfoque de género.	Cantidad de niñas participantes en los torneos femeninos.	1-Fotografías																	110,000.00	110,000.00	140,000.00	Escuela municipal de fútbol, Administración

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

FECHA: 22 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total			
O MM - 04	Brindar asesorías de acuerdo a casos recepcionados.	500 mujeres atendidas en diferentes casos por la OMM.	1-Registro de libro 2-Derivación de los diferentes casos. 3-Creación de la ficha de la OMM.	Cantidad de mujeres que requieren asistencia. %=(cantidad de mujeres atendidas ÷ meta propuesta) x 100.	1-Libro de entrada. 2-Libro de registro de casos de violencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1.400.000.00	1.300.000.00	1.300.000.00	1.100.000.00	Programa de psicología, oficina de la niñez, Justicia Municipal, MIE, Juzgado de paz, Defensa Pública.	
O MM - 05	Fomentar en las mujeres el conocimiento de sus derechos en casos de violencia.	Capacitadas 300 mujeres en el uso adecuado de la ruta de atención a casos de violencia.	1-Seleccionar grupo focal de mujeres 2-Gestionar 3-Socializar 4-Desarrollo del foro	Cantidad de mujeres capacitadas	1-Listas de asistencia 2-Fotografías.				X								X	X	X	1.100.000.00	1.100.000.00	1.100.000.00	1.300.000.00	Redes de mujeres, promotores sociales municipales, Fiscalía de la mujer, CONADEH, Secretaría de la Mujer.
O MM - 06	Brindar un mejor servicio integral para que las mujeres tengan acceso a la justicia.	Contratado un abogado para casos de la OMM.	1-Socializar 2-Gestionar 3-Seleccionar mediante revisión de Curriculum 4-Contratación	% obtenido de sentencias y cierre de casos	bitácora, remisión y libro de registro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1.100.000.00	1.100.000.00	1.100.000.00	1.300.000.00	Administración, y contabilidad, y Departamento de RRHH.	

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 las conviertan en gestoras de su propio desarrollo para mejorar la calidad de vida

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

FECHA: 22 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 - 07	Fortalecer a las mujeres en capacidades técnicas para disminuir las brechas económicas y la codependencia económica	Capacitadas 100 mujeres en técnicas de belleza y 50 jóvenes en barbería.	1-Socializar matrícula 2-Identificación de casos por deserción 3-Implementar mecanismos de supervisión. 4-Elaboración del plan de clases 5-Desarrollo de módulos según planeación de clases 6-Certificación de egresadas 7-Actos de clausura	Cantidad de mujeres y jóvenes capacitadas en técnicas de belleza y barbería.	1-Control de matrícula, libro de egresadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L160,000.00	L250,0521	L250,000.00	L600,000.00	ONG's y la Dirección Distrital de Educación
OMM - 08	Fomentar el cuidado de la salud integral de las mujeres	200 mujeres capacitadas en temas de salud sexual reproductiva	1-Seleccionar grupo focal 2-Gestión administrativa 3-Capacitación en talleres de salud a las mujeres.	Número de mujeres capacitadas.	1-Lista de asistencia. 2-Fotografías.				X	X	X	X	X	X	X	X	X		L50,000.00	L00,000,051	L00,000,000.00	L700,000,000.00	CEPAL, ONG's, Unidad de salud municipal	
OMM - 09	Brindar atención clínica, contribuyendo a la detección temprana y mejora de la salud integral.	Beneficiadas 300 mujeres en atención clínica citología, mamografía y rayos X.	1-Selección de mujeres vulnerables con necesidades específicas 2-Levantamiento de ficha 3-Derivación de casos de asistencia en salud	Cantidad de mujeres beneficiadas.	1-Control de entrega de ticket para análisis, recibo de pago de análisis, remisión médica.						X					X	X		L100,000.00	L20,000.00	L250,000.00	L70,000,0461	Gerencia Administrativa, CEPSA y la Unidad de salud municipal	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

FECHA: 22 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Asistir a las mujeres con atención clínica en brigada médica	Desarrollada una brigada médica beneficiando a 400 mujeres.	1-Identificar la zona 2-Gestionar 3-Formular presupuesto 4-Socializar 5-Ejecutar	Cantidad de población femenina beneficiada	1-Lista de atenciones, fotografías.						X								150,000.00	150,000.00	1,120,000.00	1,220,000.00	Contabilidad y tesorería municipal
OMM - 11	Promover el cuidado del medio ambiente y su entorno a través de las redes de mujeres.	Desarrolladas dos campañas de limpieza y gestión de herramienta, según el área geográfica a intervenir	1-Gestionado con redes de mujeres. 2-Planificado con DIMAVI, según área geográfica 3-Ejecutar	Cantidad de área intervenidas	1-lista de asistencia. 2-Fotografías 3-Recibos por estipendio							X	X	X	X	X	X		150,000.00	1,100,000.00	1,100,000.00	1,250,000.00	DIMAVI, Presupuesto, Redes de Mujeres
OMM - 12	Incrementar la participación de mujeres organizadas en los espacios de decisión municipal relacionados con la formulación de proyectos y programas.	Elaborada y aprobado un Plan de 3 proyectos para beneficio.	1-Identificación de necesidades. 2-Formulación del proyecto y programa. 3-Gestión de administración 4-Ejecución. 5-Elaborada una solicitud	1-Cantidad de mujeres que asisten. 2-Numero de proyectos aprobados en cabildo abierto.	1-Lista de asistencia.				X	X	X	X	X	X	X	X	X		1,200,000.00	1,200,000.00	1,100,000.00	1,500,000.00	Gerencia Administrativa, Gerencia de Desarrollo Humano.
OMM - 13	Construir el proceso de Gestión de la Oficina Municipal de la Mujer como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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												

Lic. Coralia Granillo

Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

FECHA: 22 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mbt.	Total			
OMM - 14	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X	X	X						
OMM - 15	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	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 la DMAP.	75% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.										X									
OMM - 16	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

FECHA: 22 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 - 17	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construya la base de datos estadísticas con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
OMM - 18	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.													X								
OMM - 19	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 18 metas enlazadas con los DDS.	1-lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con DDS.	1-Informe de evaluación.																					

[Firma manuscrita]
Responsable:

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

[Firma manuscrita]

Por: **Patricia Hernández**
V. B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



[Firma manuscrita]
Revisado por Jefe:



Autorizado por: **Walter Smelms Perdomo**
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GÉNERA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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. 8 proyectos de electrificación. 5 proyectos de educación. 2 proyectos enfocados en salud. 16 proyectos enfocados en agua y saneamiento.	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	Promovidos 157 proyectos comunitarios en diferentes sectores del municipio.	1-Convocatoria, 2-Listado de asistencia 3-Elaboración de actas 4-Informes, 5-Convenios 6-Fotografías	X	X	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 participativo	Construido un banco de datos de proyectos socializados en el año 2026.	1-Llenado de documentos. 2-Resúmenes e informes por sectores.	Documentados 157 expedientes de proyectos de Presupuesto Participativo	1-Recepción de documentación: 2-Constancias de capacitación 3-Actas de asamblea 4-Certificación de actas de asamblea. 5-Convenios. 6-Solicitudes de proyectos socializados. 7-Actas de patronatos. 8-Listados de asistencias	X	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 los miembros de cada patronato, juntas de agua y diferentes comités de cada comunidad en normativas y reglamento del Presupuesto Participativo un total de 350 líderes.	1-Elaborar presentaciones sobre funciones y otras actividades patronares. 2-Juntas de agua y comités.	Fortalecidos 350 líderes comunitarios integrantes de directivas de patronatos, juntas de aguas y comités, que conocen y aplican las normativas del Presupuesto Participativo.	1-Plan de reuniones y capacitación comunitaria 2-Ejecución de reuniones. 3-Listado de asistencia. 4-Seguimiento. 5-Fotografías 6-Certificados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
PAL - 04	Promover asambleas de compromiso para ejecución de proyectos con cada una de las comunidades del municipio.	Realizadas 157 asambleas motivacionales en igual número de comunidades del municipio para compromiso de ejecución de proyectos.	1-Plan de reuniones y capacitación comunitaria, ejecución de reuniones, listado de asistencia, seguimiento y fotografías	Firma de 157 compromisos para ejecutar proyectos del Presupuesto Participativo.	1-Compromisos firmados 2-Fotografías 3-Actas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
PAL - 05	Desarrollar un plan de mercadeo para difundir los beneficios del programa del Presupuesto Participativo (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.	1-Recolectar datos. 2-Diseñar cuadros para vaciar información. 3-Elaborar informes.	Distribuidos 300 trófolos informativos y transmitidos 2 programas televisivos sobre Presupuesto Participativo.	1-Fotografías. 2-Trófolos 3-Programas editados											X													

Dic. Coralía Granillo
Directora D. P. F.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 - 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-Consulta al reglamento del Presupuesto Participativo. 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	X	X						
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 escuela de Deporte. 1 actividad con Programa Municipal de personas con discapacidad.	1-Levantamiento de censo 2-Gestión a través de solicitudes 3-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	X	X						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 de alimentación, reactivación económica e insumos, por los diferentes cooperantes dentro del municipio.	1-Levantamiento de censo, entrega de ayudas, desarrollo de capacitaciones,	El 80% de los beneficiarios de ayudas de 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	X	X	X	L40,000.00					ONG's
PAL - 09	Construir el proceso de Gestión de Presupuesto de Asignación Local como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados el proceso según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados del cumplimiento de metas POA.	1-Terminada la Matrz del departamento. 2-Terminada la Matrz de identificación de problemas. 3-Matriz de riesgos del departamento concluida.						X	X	X													
PAL - 10	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal de departamento	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	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 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 - 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	Evaluar el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1- Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.								X														
PAL - 12	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la Jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	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.	Construir la base de datos estadísticos con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trífolios	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE ASIGNACIÓN LOCAL

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma	1-Elaborados FODA y POA.																								
PAL - 15	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluadas e identificados los resultados obtenidos en las 14 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar Informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																								

Responsable:

Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. E.

Por: Patricia Hernández
 V.º B.º por: Rose Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica



Revisado por:

 Autorizado por: Walter Smelín Perdomo
 Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la promoción, prevención y atención en salud mental, garantizando el acceso equitativo, la calidad de los servicios y la participación comunitaria, con el fin de mejorar el bienestar psicológico y social de la población del municipio de Villanueva Cortés.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD MENTAL

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 estrategias de prevención enfocadas en la detección temprana de problemas de salud mental en grupos vulnerables de niños, jóvenes y adultos del municipio.	Atendidas 2,300 personas en consejería psicológica.	1-Realizar atención psicológica inicial a individuos que manifiestan signos de alteraciones emocionales o psicológicas, identificando factores de riesgo, aplicando estrategias de contención y gestionando la derivación a servicios especializados cuando sea necesario	%= Número de personas que han aprendido ciertas habilidades de autocuidado emocional para prevenir el desarrollo de trastornos psicológicos ÷ meta propuesta × 100.	1-Registro de atenciones diarias. 2-Resúmenes estadísticos. 3-Libro de visita			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
SaM-02	Fortalecer los procesos de aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes, mediante la estimulación de funciones cognitivas y el desarrollo de recursos psicoafectivos que favorezcan la motivación, la autorregulación emocional y la integración de experiencias terapéuticas significativas	Atenciones y evaluaciones 2,300 niños, niñas y jóvenes por dificultades de aprendizaje y conducta.	1-Evaluar el estado cognitivo de los niños, niñas y jóvenes que presentan dificultades específicas de aprendizaje. 2-Crear planes terapéuticos para niños, niñas y jóvenes con dificultades de aprendizaje. 3-Socialización de estrategias de apoyo educativo con docentes y padres de familia.	Porcentaje de NNA jóvenes y adultos, asesorados por dificultades de aprendizaje y conducta.	1-Registro de atenciones diarias. 2-Resúmenes estadísticos. 3-Libro de visita.			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 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la promoción, prevención y atención en salud mental, garantizando el acceso equitativo, la calidad de los servicios y la participación comunitaria, con el fin de mejorar el bienestar psicológico y social de la población del municipio de Villanueva Cortés.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD MENTAL

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Fortalecer el equilibrio emocional y las capacidades de afrontamiento de la población del municipio mediante apoyo psicológico, con el fin de facilitar la recuperación y adaptación positiva frente a eventos traumáticos.	Atendidas 600 personas en estado de crisis emocional.	1-Brindar primeros auxilios psicológicos y contención emocional. 2-Integrar a los usuarios a un proceso psicoterapéutico.	80% de ciudadanos atendidos que culminan su proceso por parte del psicólogo a través de ficha de cierre.	1-Registro de atenciones diarias. 2-Resúmenes estadísticos. 3-Libro de visita.		X	X		X	X	X			X	X													
SaM-04	Promover el desarrollo de habilidades emocionales y estrategias de afrontamiento en víctimas y agresores mediante intervenciones psicoeducativas.	Atendidas 500 personas remitidas por los Juzgados de Paz y Juzgado Especial Contra la Violencia Doméstica.	1-Recepcionadas remisiones por agresión para 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.	% de personas atendidas por consejería en fortalecimiento emocional.	1-Registro de atenciones diarias. 2-Informes. 3-Constancias emitidas		X			X	X	X	X		X														

Lic. Coralia Granillo

Directora D. P. E



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la promoción, prevención y atención en salud mental, garantizando el acceso equitativo, la calidad de los servicios y la participación comunitaria, con el fin de mejorar el bienestar psicológico y social de la población del municipio de Villanueva Cortés.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD MENTAL

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Implementar programas de prevención, educación y apoyo psicológico dirigidos a la población del municipio para reducir los factores de riesgo asociados a trastornos mentales y fortalecer el bienestar emocional.	Formados 600 personas en temas referentes a salud mental.	1-Gestionar charlas, talleres y capacitaciones en temas de salud mental y emocional. 2-Desarrolladas charlas planificadas.	% de personas atendidas por consejería en fortalecimiento emocional y estrategias psicológicas.	1-Listados de asistencia 2- Informes de talleres y capacitaciones realizados.					X	X	X	X	X															
SaM-06	Construir el proceso de Gestión de Salud Mental como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados del cumplimiento de metas POA.	1-Terminada la Matrz del departamento. 2-Terminada la Matrz de identificación de problemas. 3-Matriz de riesgos del departamento concluida.																								
SaM-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									

Dic: Coralia Granillo
Directora D. P. F



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la promoción, prevención y atención en salud mental, garantizando el acceso equitativo, la calidad de los servicios y la participación comunitaria, con el fin de mejorar el bienestar psicológico y social de la población del municipio de Villanueva Cortés.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD MENTAL

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-11	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FOOA.	1-Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FOOA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FOOA y POA.																					
SaM-12	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 11 metas enlazadas con los ODS	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar Informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																					

Responsable:

V. B. por Lic. Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. P.

Resado por Lic.:

Autorizado por: **Walter Smellin Perdomo**
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

FECHA:

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Instruir a los docentes sobre las responsabilidades de las asignaciones administrativas y educativas.	20 maestros instruidos en asignaciones administrativas y educativas.	Convocar a los docentes municipales.	20 docentes que cumplen con las asignaciones administrativas y educativas.	1-Listado de asistencia. 2-Fotografías.		x													15,000.00	15,000.00	RRHH, Comunicaciones, GDM
PME-02	Capacitar a los docentes en los derechos de la niñez, para fortalecer la protección y asegurar su correcta aplicación en el entorno educativo.	Capacitados 20 docentes con la ley de la niñez.	1-Taller sobre la ley de la niñez. 2-Elaborar plan de capacitación 3-Analizar casos prácticos. 4-Entregar material de apoyo. 5-Evaluar conocimientos adquiridos.	100% de docentes capacitados en la ley de la niñez.	1-Listado de asistencia. 2-Fotografías.		x															Programa Municipal de la niñez, adolescencia y juventud, Oficina de la Niñez.
PME-03	Sensibilizar a los docentes sobre los derechos de la educación de las personas con capacidades especiales.	20 maestros capacitados en la ley de la niñez con incapacidad.	1-Taller sobre la ley de la niñez con discapacidad 2-Convocatoria y selección de docentes participantes 3-Socialización de casos prácticos y aplicación de la ley en el aula	Porcentaje de docentes capacitados.	1-Listado de asistencia. 2-Fotografías.		x															Programa Municipal de la niñez, adolescencia y juventud, Oficina de la Niñez.
PME-04	Supervisar el cumplimiento de las herramientas pedagógicas solicitada a cada docente en su centro de trabajo trimestrales y anuales.	Presentadas las 6 herramientas pedagógicas trimestrales y anuales que aseguren una enseñanza.	1-Revisión de las herramientas pedagógicas presentadas por los docentes 2-Planificada y organizada. (planes de clase, libreta de asistencia, bitácora de incidencias, libreta de acumulativos, rubricas, portafolio docente).	20 hojas de supervisión trimestral.	1-Listado de asistencia. 2-Fotografías.		x		x		x									12,000.00	12,000.00	Comisión municipal de educación.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

FECHA:

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 la inclusión de niños y niñas en el proceso educativo del municipio.	Incluidos proceso educativo (matricula) que aseguren el acceso equitativo para 6 estudiantes con capacidades especiales y poblaciones vulnerables dentro de cada centro educativo.	1-Revisión y adecuación del proceso de matrícula. 2-Identificación y registro de estudiantes con capacidades especiales y poblaciones vulnerables	Cantidad de estudiantes beneficiados con educación inclusiva.	1-Reporte de matrícula.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		N/A	N/A	N/A		Promotores de desarrollo humano, directores, docentes
PME-06	Coordinar la selección y premiación de los niños y niñas con índice académico para la obtención de becas.	Seleccionados los niños y niñas para otorgamiento de beca en cada centro educativo.	1-Selección de estudiantes por centro educativo. 2-Realizado evento de premiación para alumnos y alumnas con excelencia académica.	200 niños con excelencia académica.	1-Listas de beneficiarios. 2-Fotografías.															N/A	N/A	L200,000.00	L200,000.00	Gerencia administrativa, compras, GDH, Desarrollo comunitario, comisión de educación, Alcaldía.
PME-07	Promover el acceso a la educación mediante el programa de becas municipales (kit escolar).	Seleccionados los estudiantes con mejor índice académico beneficiados con las becas educativas municipales.	1-Selección y seguimiento de estudiantes con el índice requerido para la obtención de becas.	200 estudiantes beneficiados por las becas del gobierno central.	1-Listas de beneficiarios. 2-Fotografías.															N/A	N/A	L200,000.00	L200,000.00	Gerencia administrativa, compras, GDH, Desarrollo comunitario, comisión de educación, Alcaldía.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

FECHA:

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Fortalecer las oportunidades de aprendizaje en el municipio mediante la implementación del programa de alfabetización.	Implementado el programa de alfabetización en el municipio.	1-Realizar campañas de sensibilización sobre la importancia de la alfabetización. 2-Formación de promotores educativos locales (empleados municipales). 3-Ejecutar y monitorear el programa de alfabetización dentro del municipio.	Número de personas que completan el programa de alfabetización + Número total de personas inscritas x 100	1.Informes. 2.Listados 3.Fotografías		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					N/A	N/A	13,000.00	13,000.00	Comisión de educación, Gerencia desarrollo humano, dirección municipal de educación, programa municipal de infancia, adolescencia y juventud, oficina de la niñez, desarrollo comunitario.
PME-10	Capacitar a los docentes municipales en metodologías pedagógicas e innovadoras.	Capacitados 20 docentes en nuevas metodologías pedagógicas que promuevan el aprendizaje activo, por medio del desarrollo de un taller.	1-Organización de talleres de formación docente en metodologías innovadoras para el aprendizaje.	20 docentes capacitados en nuevas metodologías innovadoras para el aprendizaje.	Listas de asistencia, reportes de formación, observaciones de aula, diploma.		X	X				X													110,000.00	110,000.00	Dirección Distrital, Glaswing.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

FECHA:

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Con el uso de herramientas digitales evaluar el desempeño de los docentes asignados a los centros educativos.	Todos los maestros presentan sus informes de gestión y avances educativos mediante la plataforma digital.	1. Documentar los informes mensuales mediante la plataforma digital	20 informes mensuales de actividades	1- Informes digitales presentados, registros de plataforma.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A				
PME-12	Establecer reuniones periódicas con los maestros municipales para evaluar avances y necesidades.	Realizadas 11 reuniones periódicas con los maestros municipales para fortalecer la comunicación y la planificación educativa	1- Programación de reuniones mensuales 2- Ejecución de las reuniones 3- Listado de asistencia. 4- Fotografías	Cantidad de reuniones con docentes ejecutadas.	1- Actas de reuniones 2- Listados de participación. 3- Fotografías	X				X						X											
PME-13	Fortalecer la participación activa de los maestros en eventos municipales y actividades comunitarias.	Participar activamente en eventos como cabildos abiertos, tardes culturales y programas comunitarios.	1- Fomentar la participación de los maestros en la planificación y ejecución de eventos municipales. 2- Involucrar a los maestros en proyectos comunitarios	20 maestros involucrados.	1- Listas de asistencia. 2- Informes. 3- Fotografías	X	X	X	X	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, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

FECHA:

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-14	Crear y mantener una base de datos de los centros educativos del municipio.	Creada la base de datos con el registro de los centros educativos gubernamentales y no gubernamentales del municipio.	1-Registrar en la base de datos el listado de los centros educativos del municipio.	50 centros educativos registrados en la base de datos.	1-Listado de centros educativos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Dirección Municipal de educación.
PME 15	Crear y mantener una base de datos de la matrícula de los estudiantes en el presente año lectivo 2026.	Creada la base de datos con el registro de los estudiantes de los diferentes niveles educativos gubernamentales y no gubernamentales del municipio.	1. Registrar en la base de datos el listado de los estudiantes matriculados en el sistema educativo del municipio.	500 niños y niñas matriculados en el nivel prebásico. 1,00 niños y niñas matriculados en el nivel básico. 2,000 niños y niñas matriculados en el nivel Medio	Reporte estadístico de estudiantes matriculados en el sistema educativo del municipio.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Dirección Municipal de educación.
PME-16	Direccionar niños y niñas con capacidades especiales al programa de salud mental.	Mejora en el rendimiento académico.	1. Identificación de los estudiantes con dificultad de aprendizaje. 2. Relevar los estudiantes identificados para la atención en el área de salud mental	20 alumnos atendidos en programa de salud mental.	1-Registros de referencia de estudiantes y reportes de seguimiento.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							Salud Mental

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

FECHA:

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Coordinar brigadas de salud oral para los estudiantes del nivel básico de educación.	Realizadas 5 brigadas odontológicas en centros educativos, beneficiando a 200 niños y niñas en salud bucal.	Ejecución de brigadas odontológicas en los diferentes centros educativos del municipio	10 escuelas beneficiadas con salud bucal e higiene personal	1-Listado de niños y niñas atendidos por centros educativos. 2-Fotografías		X	X	X	X	X	X	X	X	X							
PME-18	Construir el proceso de Gestión de Educación Municipal como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados el proceso según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados del cumplimiento de metas PDA.	1-Terminada la Matriz de departamento. 2-Terminada la Matriz de identificación de problemas. 3-Matriz de riesgos del departamento concluida.																	
PME-19	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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.	Mejorara la producción del personal en un 80% minimo	1-Programa de supervisión. 2-Infomes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

FECHA:

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-23	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FOA.	1-Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FOA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FOA y POA.																									
PME-24	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 23 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																									

Responsable:

Rosa Patricia Hernández
 V.B. por: Rosa Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. E.

Revisado por Jefe:

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
 Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera en los centros educativos gubernamentales del municipio, mediante la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas innovadoras, promoviendo el desarrollo de competencias comunicativas en los estudiantes y ampliando las oportunidades académicas y laborales de los jóvenes beneficiados.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE

FECHA: 27 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 1,000 niños, niñas y adolescentes en el idioma inglés, como lengua extranjera.	1-Programación de entrega de material didáctico a 1 centros educativo básico 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 3-Matricula		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 70 clases demostrativas y realizados 50 acompañamientos pedagógicos en los centros educativos beneficiados por el programa.	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-Elaborar informes. 6-Elaboración de horarios para clases demostrativas y acompañamientos.	# 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							
PEB-03	Proporcionar a los docentes herramientas y conocimientos pedagógicos para fortalecer la enseñanza en diferentes áreas	Desarrollados 3 talleres inductivos para docentes sobre la apropiada implementación de técnicas y estrategias de la clase de inglés.	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.	% 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	X	X	X							

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. F



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera en los centros educativos gubernamentales del municipio, mediante la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas innovadoras, promoviendo el desarrollo de competencias comunicativas en los estudiantes y ampliando las oportunidades académicas y laborales de los jóvenes beneficiados.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE

FECHA: 27 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mal.	Total						
PEB-04	Proporcionar a los niños, niñas y adolescentes villanueveses una oportunidad de formación bilingüe como una alternativa de desarrollo humano.	Realizado un concurso de deletreo en inglés (Spelling Bee), a nivel interno entre centros educativos gubernamentales que forman parte del programa municipal.	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	# de centros educativos participantes en el concurso de deletren en Inglés.	1-Informes. 2-Fotografías.								X	X	X	X	X	X									
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	1-Solicitar el espacio físico 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- Informes. 2-Fotografías.	X	X									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% a los docentes que forman parte del programa municipal.	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.	% 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	X	X									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera en los centros educativos gubernamentales del municipio, mediante la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas innovadoras, promoviendo el desarrollo de competencias comunicativas en los estudiantes y ampliando las oportunidades académicas y laborales de los jóvenes beneficiados.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE

FECHA: 27 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-02	Capacitar a los docentes con técnicas y herramientas de enseñanza - aprendizaje para facilitar la transmisión del conocimiento del idioma inglés como lengua extranjera a los niños, niñas y adolescentes del municipio.	Capacitados 70 docentes en el uso del libro de texto American English File.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Capacitar con diferentes metodologías y técnicas pedagógicas para el buen desempeño del proceso de 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 8-Elaboración de journalización, sílabo y planificación de clase. 	Porcentaje de docentes capacitados en el uso del libro de texto American English Files.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Informes. 2- Fotografías. 3- Journalización, Sílabo y Planes de clase del libro de texto American English File. 																										

Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. I.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera en los centros educativos gubernamentales del municipio, mediante la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas innovadoras, promoviendo el desarrollo de competencias comunicativas en los estudiantes y ampliando las oportunidades académicas y laborales de los jóvenes beneficiados.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE

FECHA: 27 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RAHH	Mat.	Total			
PEB-DB	Desarrollar en los estudiantes la habilidad de aprendizaje del idioma inglés para adquirir destrezas comunicativas.	Capacitados 70 jóvenes de las diferentes zonas vulnerables del municipio en el idioma Inglés.	1-Elaborar Silabo 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	X	X						

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera en los centros educativos gubernamentales del municipio, mediante la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas innovadoras, promoviendo el desarrollo de competencias comunicativas en los estudiantes y ampliando las oportunidades académicas y laborales de los jóvenes beneficiados

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE

FECHA: 27 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo							
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total								
PER-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 por cada integrante del equipo técnico en el transcurso del año, dentro y fuera del municipio.	1. Gestionar capacitaciones y talleres enfocados en el área de educación a instituciones formativas como UPNFM, FMPOP, UNITEC, UNAH, y Cámara de Comercio. 2. Trasládarse hacia los lugares donde se impanen 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											
PER-10	Construir el proceso de Gestión de Programa de Educación Bilingüe como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados el proceso según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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.																								

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera en los centros educativos gubernamentales del municipio, mediante la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas innovadoras, promoviendo el desarrollo de competencias comunicativas en los estudiantes y ampliando las oportunidades académicas y laborales de los jóvenes beneficiados.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE

FECHA: 27 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 a personal del departamento	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	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	Evalúado el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1- Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.										X								X	
PEB-13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) Informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y vinculadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Implementar la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera en los centros educativos gubernamentales del municipio, mediante la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas innovadoras, promoviendo el desarrollo de competencias comunicativas en los estudiantes y ampliando las oportunidades académicas y laborales de los jóvenes beneficiados.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN BILINGÜE

FECHA: 27 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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 con la información de la dependencia.	1-Recopilar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Tridatios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
PEB-15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.												X							
PEB-16	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 15 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar Informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																			

[Signature]
Responsable:
Lic. Coralia Granillo

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

[Signature]

Por: Patricia Hernandez
V."B." por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



[Signature]
Revisado por Jefe:
Autorizado por: Walter Smeim Perdomo
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar e implementar políticas, programas y acciones municipales que favorezcan la atención integral de las personas con discapacidad promoviendo su inclusión, participación activa y el respeto de sus derechos y todos los ámbitos en la vida social, educativa, laboral y comunitaria.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	1-Brindar atenciones diarias a personas con y sin discapacidad para el acceso a información del programa. 2-Socializar a la población villanuevense sobre la existencia de la oficina del programa de atención a personas con discapacidad. 3-Crear material informativo que destaquen 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-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	X	X	X	X	X	2,000.00	1,500.00	1,000.00	4,500.00	Oficina del Programa Municipal de Personas con Discapacidad. Oficina del Programa de Salud Mental.				
PDs-02	Actualizar base de datos de las personas con discapacidad de acuerdo a los carnet que se entregan	Actualizada 100 personas con el carnet de discapacidad.	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.	Cantidad de carnet elaborados	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,500.00	1,000.00	2,000.00	4,500.00	Oficina del Programa Municipal de Personas con Discapacidad.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar e implementar políticas, programas y acciones municipales que favorezcan la atención Integral de las personas con discapacidad promoviendo su inclusión, participación activa y el respeto de sus derechos y todos los ámbitos en la vida social, educativa, laboral y comunitaria.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-03	Realizar campañas de sensibilización sobre los derechos y actitudes hacia las personas con discapacidad.	Ejecutadas tres (3) campañas de sensibilización sobre derechos.	1-Realizar campaña sobre la semana de solidaridad 2-Realizar foro de Autismo. 3-Realizar campaña sobre el día Internacional de las personas con discapacidad.	Numero de personas sensibilizadas.	1-Trifolios informativos. 2-Listados de asistencia. 3-Medios de Comunicación. 4-Redes Sociales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L3,000.00	L3,000.00	L3,500.00	L3,500.00	Oficina del Programa Municipal de Personas con Discapacidad. Vinculación con diferentes ONG.
PDs-04	Fomentar la inclusión y igualdad de oportunidades para personas con discapacidad en el ámbito laboral, eliminando barreras físicas, sociales para garantizar su pleno potencial.	Realizado un (1) curso informativo sobre inclusión y igualdad de oportunidades.	1-Preparación de materiales. 2-Promoción del evento. 3-Desarrollo de la temática. 4-Informes. 5-Fotografías.	Cantidad de personas capacitadas.	1-Listados de asistencia a capacitaciones. 2-Base de datos y hoja de vida digital de las personas con Discapacidad.																			L1,000.00	L1,000.00	L1,500.00	L3,500.00	Oficina del Programa Municipal de Personas con Discapacidad. Vinculación con diferentes ONG.
PDs-05	Brindar asesoramiento y formación en emprendedurismo para que las personas con discapacidad desarrollen habilidades y desempeñen su labor de manera autónoma	Realizado un (1) Taller de Emprendedurismo para personas con discapacidad.	1-Preparación de materiales. 2-Promoción del evento. 3-Desarrollo de la temática 4-Informes. 5-Fotografías	Cantidad emprendedores formados	1-Listados de asistencia a capacitaciones. 2-Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	L1,000.00	L500.00	L1,000.00	L2,500.00	Oficina del Programa Municipal de Personas con Discapacidad. Oficina del programa de salud.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar e implementar políticas, programas y acciones municipales que favorezcan la atención integral de las personas con discapacidad promoviendo su inclusión, participación activa y el respeto de sus derechos y todos los ámbitos en la vida social, educativa, laboral y comunitaria.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 a voluntarios y público en general en Lengua de Señas (Lesho) para mejorar la comunicación con personas sordas en la comunidad.	15 personas capacitadas en lenguaje a señas (LESHO)	1-Realizar taller básico de la Lengua de Señas Hondureña (LCSHO). Virtual o presencial	Porcentaje de personas capacitadas en Lesho	1-Diplomas 2-Material para el aprendizaje del Lesho 3-Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L1,000.00	L2,000.00	L3,000.00	Oficina del Programa Municipal de Personas con Discapacidad. Vinculación con Cruz Roja y Juzgados de Paz.
PDs-07	Fomentar la solidaridad y la sensibilización hacia las personas con discapacidad en las escuelas públicas y privadas del municipio.	Integrar a la población escolar de 4 escuelas en las charlas de sensibilización	1-Capacitar a los alumnos y al personal docente sobre sensibilización y concientización de discapacidad. 2-Entregar trípticos o folletos informativos a los participantes.	Cantidad de niños y docentes de 4 escuelas.	1-Listados de asistencias 2-Fotografías 3-Informe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		L1,000.00	L1,000.00	L1,500.00	L3,500.00	Oficina del Programa Municipal de Personas con Discapacidad. Oficina de programa de salud mental.	
PDs-08	Formar a jóvenes con discapacidad entre 14 y 29 años en adelante en habilidades sobre la vida.	5 jóvenes con discapacidad formados en habilidades para la vida.	Realizar 2 Talleres habilidades para la vida.	Cantidad de jóvenes con discapacidad formados en desarrollo personal	1-Diplomas 2-Listado de asistencia. 3-Infomres. 4-Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L1,000.00	L1,000.00	L2,000.00	Oficina del Programa Municipal de Personas con Discapacidad. Vinculación con ONG.	

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar e implementar políticas, programas y acciones municipales que favorezcan la atención integral de las personas con discapacidad promoviendo su inclusión, participación activa y el respeto de sus derechos y todos los ámbitos en la vida social, educativa, laboral y comunitaria.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-09	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	2 sesiones realizadas	1-Facilitar encuentros informales donde los padres 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 participantes en cada actividad	1-Listados de Asistencias. 2 Fotografías. 3-Grupo de WhatsApp.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PDs-10	Construir el proceso de Gestión de las Personas con Discapacidad como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados el proceso según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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				

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar e implementar políticas, programas y acciones municipales que favorezcan la atención integral de las personas con discapacidad promoviendo su inclusión, participación activa y el respeto de sus derechos y todos los ámbitos en la vida social, educativa, laboral y comunitaria.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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.	Mejora la producción del personal en un 80% mínimo	1- Programa de supervisión. 2- Informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
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	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1- Formatos de evaluación llenos. 2- Nota de remisión.												X										
PDs-13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar e implementar políticas, programas y acciones municipales que favorezcan la atención integral de las personas con discapacidad promoviendo su inclusión, participación activa y el respeto de sus derechos y todos los ámbitos en la vida social, educativa, laboral y comunitaria.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 con la información de la dependencia	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1- Informes. 2- Gráficos. 3- Trípticos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
PDs-15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FOEA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FOEA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FOEA y POA.																						
PDs-16	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 15 metas enlazadas con los	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																						

Por: Walter Smelin Alvares
 Responsable: **MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA**
 Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. E.

Por: Patricia Hernández
 V. B. por Rosa Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
 Villanueva, C.R.

Revisado por: [Firma]
 Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
 Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

FECHA: 29 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Beneficiadas 6,000 personas con la ejecución de 5 brigadas de salud.	1-Programar la instalación de brigadas médicas. 2- movilización del personal médico y colaboradores. 3-Enlistar a las personas asistentes.	Listado de personas beneficiadas. Cantidad de personas beneficiadas ÷ metas a alcanzar.	1 Listado de personas beneficiadas. 2-Informe de actividad. 3-Fotografías.				X	X	X	X	X	X	X	X	X					1,180,000.00		1,400,000.00	1,580,000.00	Secretaría de Salud, IHSS, Clínica Periférica de maternidad, ONG's Gerencia de Desarrollo Humano, Patronatos, Oficina Municipal de la Mujer.	
PMS-02	Contribuir a la prevención de enfermedades en el adulto mayor.	Ejecutadas tres (3) jornadas de atención médica para quinientos (500) adultos mayores.	1 Programación de las jornadas médicas de atención al adulto mayor. 2-Ejecución de la jornada 3-Traslado de pacientes	Cantidad de adultos mayores atendidos.	1-Listado de personas beneficiadas. 2-Informe de actividad. 3-Fotografías.																			1,170,000.00	1,160,000.00	1,170,000.00	Laboratorio Clínico, Centros de Salud Patronatos, Promotores de Desarrollo Humano OMM.
PMS-03	Contribuir a la prevención de enfermedades de alto riesgo y transmisibles en los niños y niñas.	Aplicadas seis mil (6,000) dosis de vacunas a niños y niñas menores de cinco (5) años.	1-Programación y ejecución de vacunación en las diferentes comunidades de cada sector asignado en el municipio.	Número de dosis aplicadas ÷ Número de dosis programadas x100.	1-Fotografías 2-Reporte mensual de vacunas aplicadas por centro de salud.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					1,50,000.00		1,180,000.00	1,230,000.00	Secretaría de Salud, Centros de Salud.	

Lic. Coralía Granillo
Directora D. E. F.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

FECHA: 29 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 de alto riesgo en mujeres embarazadas.	Aplicadas 500 dosis de Vacunas a mujeres embarazadas.	1-Programación de jornadas de vacunación por centro de salud. 2-Ejecución de jornadas de vacunación en las diferentes comunidades de los sector en el municipio.	Cantidad de mujeres embarazadas vacunadas.	1-Fotografías 2-Reporte mensual de vacunas aplicadas por centro de salud.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		00.000,011		150.000,00	150.000,00	Secretaría de Salud, Centros de Salud, Patronatos, Promotores de Presupuesto Participativo, OMM.
PMS-05	Contribuir a la prevención de enfermedades de alto riesgo en personas de la Tercera Edad.	Aplicadas 500 dosis de Vacuna de Influenza a personas adultas mayores	1-Programación de jornadas de vacunación por centro de salud. 2-Ejecución de jornadas de vacunación en las diferentes comunidades de los sector en el municipio.	Cantidad de Personas de la Tercera Edad vacunadas.	1-Fotografías 2-Reporte mensual de vacunas aplicadas por centro de salud.								X	X					00.000,011		150.000,00	150.000,00	Secretaría de Salud, Centros de Salud, Patronatos, Promotores de Presupuesto Participativo, OMM.
PMS-06	Contribuir a la prevención de enfermedades de alto riesgo en niñas de once (11) años de edad	Aplicadas dos mil (2.000) dosis de la vacuna contra el Virus del Papiloma Humano (VPH) a niñas de once (11) años de edad	1-Programación de jornadas de vacunación por centro de salud. 2-Ejecución de jornadas de vacunación en las diferentes comunidades de los sector en el municipio.	Cantidad de niñas vacunadas.	1-Fotografías 2-Reporte mensual de vacunas aplicadas por centro de salud.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			00.000,011		150.000,00	150.000,00	Secretaría de Salud, Centros de Salud, Secretaría de Educación, Promotores de Desarrollo Humano, OMM.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

FECHA: 29 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-07	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.	1-Instalación y ejecución del lanzamiento de la semana de la salud bucal.	% - Cantidad de niños niñas atendidos en salud bucal + metas a alcanzar = 100.	1-Fotografías. 2 Listados, 3-Video de campaña de lanzamiento																						L15,000.00	L15,000.00	Secretaría de Salud, Odontólogos Municipales, Promotores de Desarrollo Humano.	
PMS-08		Realizadas 6 brigadas odontológicas en centros educativos beneficiando a 2,000 niños y niñas.	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	X	X	X				L10,000.00		L190,000.00	L200,000.00	Promotores de Desarrollo Humano, Odontólogos Municipales, Directores de Centros Educativos							
PMS-09	Mejorar la salud reproductiva y preventiva de la mujer.	Ejecutadas 6 jornadas de citologías a 3,000 mujeres convocadas para toma de prueba	1-Programación de la jornada. 2-Elaboración de listado de beneficiarias. 3. Realización de las jornadas de toma de muestras para citologías.	Cantidad de citologías realizadas/cantidad de mujeres programadas = 100.	1-Fotografías 2-Listado de personas beneficiadas.																				L10,000.00		L840,000.00	L850,000.00	QMM, Promotores de Desarrollo Humano, Centros de Salud	
PMS-10	Prevenir enfermedades vectoriales.	Eliminados criaderos del zancudo transmisor mediante la ejecución de seis (6) operativos de prevención y control de arbovirus.	1-Ejecutados 6 operativos de eliminación de criaderos de zancudos aplicación de larvicida en 50 comunidades del municipio. 2- Listado de participantes. 3-Listado de comunidades intervenidas.	Porcentaje de operativos ejecutados + metas a alcanzar = 100.	1-Fotografías. 2-Listado de participantes. 3-Listado de comunidades intervenidas. 4-Constancias de recepción.		X	X		X	X			X	X											L100,000.00		L300,000.00	L400,000.00	Secretaría de Salud, Promotores de Desarrollo Humano, patronatos, comités de Salud, CODELES, CODEM, ONGs

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

FECHA: 29 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total			
PMS-11	Contribuir a la prevención del contagio de la rabia en la población humana	Vacunados 9,000 canes y 1,000 felinos mediante la ejecución de 10 brigadas de vacunación canina y felina.	1-Programación y ejecución de brigadas de vacunación en las diferentes comunidades del municipio.	Porcentaje de vacunación canina y felina alcanzada.	1-Fotografías. 2-Informe mensual de vacunación. 3-Listado de canes y felinos vacunados por comunidad				X	X	X	X	X	X	X	X	X			L35,000.00		L120,000.00	L155,000.00	Secretaría de Salud.
PMS-12	Constatar in situ el desempeño del personal, la atención a los pacientes y el cuidado de la infraestructura de los centros de salud.	Realizadas 4 visitas de supervisión a cada centro de salud donde labora personal municipal	1. Informes de cada visita. 2. Evaluación in situ. 3. Fotografías. 4. Reuniones con personal. 5. Entrevista a pacientes. 6. fichas de entrevistas.	Asistencia del personal municipal en un 90%	1. Ficha de supervisión 2. Fotografías 3. Reportes			X		X				X	X									Directores Centros de Salud
PMS-13	Construir el proceso de Gestión de Salud Pública como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos	Porcentaje de procesos elaborados 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													

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

FECHA: 29 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-14	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X							
PMS-15	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	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.							X									X		
PMS-16	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el PDA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA MUNICIPAL DE SALUD.

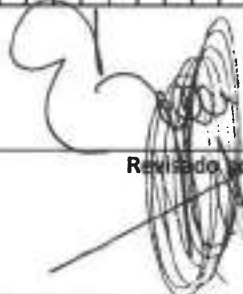
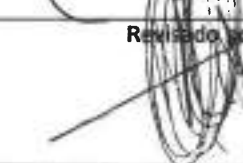
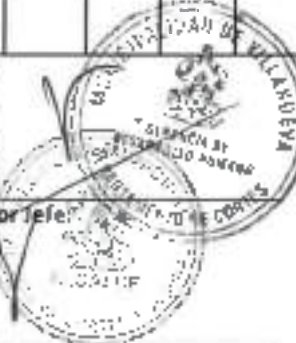
FECHA: 29 de diciembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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 con la información de la dependencia	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trialios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
PMS-18	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.												X						
PMS-19	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluada e identificados los resultados obtenidos en las 18 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.												X						

Responsable: 

 Por: Patricia Hernández
 V.º B.º por: Rosa Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. E. 



 Revisado por Jefe: 

 Autorizado por: Walter Simeón Perdomo
 Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE LA NIÑEZ

FECHA: 31 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 300 niños, niñas y adolescentes de diferentes grados y centros educativos sobre los derechos de la niñez.	1-Socializar en los centros educativos. 2-Elaborar material didáctico. 3-Entrega de boletines informativos. 4-Comunicación con Instituciones Civiles, Militares y Públicas.	Cantidad de niños, niñas y adolescentes capacitados.	1-Listados de Asistencias. 2-Informes. 3-Fotografías.				X	X	X	X	X	X	X	X										150,000.00	150,000.00	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.	1-Socialización en centros educativos entrega de boletín sobre los derechos de la 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						140,000.00	140,000.00	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.	Asegurar que el 95 % de casos identificados por maltrato sean derivados, al servicio especializado correspondiente.	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										140,000.00	140,000.00	Administración Centros Educativos, Gubernamentales y no Gubernamentales, Ministerio Público

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROGRAMA DE LA NIÑEZ

FECHA: 31 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Fomentar en la niñez y juventud valores cívicos y de derechos humanos que promuevan su actuación en la sociedad con justicia, equidad y respeto.	Capacitar a 300 niñas, niños y jóvenes de municipio en educación vial.	1-Socialización con representantes de transp. 2-Entrega de boletines informativos 3-Coordinar capacitadores. 4-Ejercicios de práctica. 5-Preparación de materiales.	Porcentaje de niños y niñas y jóvenes con conocimiento adecuado de educación vial / total de niñas y niños y jóvenes capacitados.	1-Listados de Asistencias. 2-Infórmes. 3-Fotografías.					X	X	X	X	X	X	X	X														L30,000.00	L30,000.00	Administración, Centros educativos, Transite, Cruz Roja, Bomberos		
PNAJ - 05	Promover en los niños y adolescentes valores y prácticas de respeto hacia la naturaleza y el cuidado del medio ambiente.	Reforestar al menos 200 árboles en áreas verdes priorizadas del municipio.	1-Organizar grupos de niños, niñas adolescentes. 2-Seleccionar escuelas. 3-Siembra de Árboles. 4-Solicitar Árboles a DIMAVI. 5-Socializar con APF la preservación de arboles sembrados.	Cantidad de árboles sembrados con éxito en las áreas reforestadas.	1-Listados de Asistencias. 2 Informes. 3-Fotografías. 4-Solicitar árboles a DIMAVI.								X	X	X	X	X	X														L20,000.00	L20,000.00	Administración, DIMAVI	
PNAJ - 06	Fomentar en niños y niñas el hábito lector y la expresión emocional a través de espacios seguros y estimulantes	Implementados dos espacios seguros (Rincón del Cuento) en la biblioteca municipal y en centros educativos del municipio.	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-Liquidación. 2 Informes. 3-Fotografías.										X	X	X	X	X	X	X												L50,000.00	L50,000.00	Administración, Biblioteca Virtual Lempira Distritales 7 y 8

Lic. Coralía 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 a sociedad en general**GERENCIA / DEPARTAMENTO:** PROGRAMA DE LA NIÑEZ**FECHA:** 31 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 - 12	Construir el proceso de Gestión del Programa de la Niñez, adolescencia y juventud como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados el proceso según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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																				
PNAJ - 13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Variar información en formatos prelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
PNAJ - 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 estadísticas con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.*[Handwritten Signature]*



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GÉNERA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Fortalecer las capacidades de los emprendedores locales mediante procesos de capacitación en temas de emprendimiento y educación financiera.	Capacitados 200 emprendedores mediante la realización de capacitación en temas de emprendimiento.	1-Identificación de emprendedores mediante la base de datos municipal. 2-Gestión administrativa y coordinación con instituciones y empresas privadas para el apoyo a los programas de capacitación y entrega de capital semilla. 3-Planificación y ejecución de los talleres. 4-Entrega de capital semilla a emprendedores seleccionados (si aplica) 5-Registro y seguimiento de los participantes.	Cantidad de emprendedores capacitados en temas de emprendimiento	1-Listado de asistencia 2-Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		40,000.00	120,000.00	150,000.00	175,000.00	Promotores, Cooperativas, AHM.
UDEL-02	Desarrollar las habilidades de los emprendedores para mejorar la visibilidad online de sus negocios.	Realizado 1 taller de marketing digital en la Aldea Calan.	1-Gestión y planificación del taller 2-Convocatoria de participantes. 3-Preparación logística.	% de emprendedores capacitados/ cantidad emprendedores invitados o inscritos.	1-Listado de asistencia. 2-Fotografías															115,000.00	15,000.00	135,000.00	150,000.00	Promotores, ONG'S, Biblioteca Virtual.

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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Fortalecer y asesorar los procesos de legalización de las MIPymes	Realizada 1 jornada de formalización.	1-Registro de datos de emprendedores. 2-Organización de jornada de formalización. 3-Charlas informativas sobre los beneficios de la formalización. 4-Alianzas con COE, SAR. 5-Invitación a instituciones bancarias.	El 80% de emprendedores y microempresas convocados participando. El 70% de los participantes que completar 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	COE, Control T, SAR, Empresa privada, Bancos, cooperativas.
UDEL-04	Promover y fortalecer el crecimiento económico de los emprendedores locales.	Realizados 15 ferias y Bazares de emprendedores durante el año	1-Planificar y organizar ferias y bazares. 2-Coordinación con líderes comunitarios. 3-Identificar a emprendedores con potencial mediante visitas a colonias y aldeas. 4-Actualizar la información de los emprendedores en la base de datos.	80% de los emprendedores convocados participan activamente.	1-Estados de participación de cada feria y Bazar. 2-Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			L15,000.00	L5,000.00	L105,000.00	L120,000.00	Mesa Técnica de Desarrollo Integral ONG MIPYMES	
UDEL-05	Fortalecer a emprendedores de escasos recursos económicos a través de capital semilla, para que puedan diversificar sus negocios.	Beneficiados 50 emprendedores con capital semilla.	1-Recepción de solicitudes. 2-Revisión de documentación. 3-Visitas Domiciliarias. 4-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									L250,000.00	L250,000.00	Contabilidad, tesorería y ONG's

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Desarrollar las competencias técnicas y emprendedoras de los participantes.	Realizados 6 talleres de emprendimiento (sastrearía, ebanistería y soldadura) en la comunidad El Cañón.	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 selecciona.	1-Listados de participantes. 2-Fichas. 3-Fotografías.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L20,000.00	L25,000.00	L55,000.00	L600,000.00	Promotores, ONG'S, INFOP, Contabilidad, Tesorería
UDEL-07	Fortalecer la economía de grupos vulnerables como ser las mujeres, personas migrantes retornadas, personas con discapacidad y personas en riesgo de pobreza extrema.	Realizados 1 taller de emprendimiento en la Aldea El Aguacate	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	x	x	L2,000.00	L5,500.00	L7,500.00	Promotores, ONG'S, OMM, Programa de Discapacidad, UMAM		
UDEL-08		Realizado 1 taller de emprendimiento en la Aldea San Francisco de Coyol		80% de emprendedores capacitados de acuerdo a inscripciones.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			L5,000.00	L20,000.00	L25,000.00

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	ARRH	Mat.	Total						
UDEL-09	Promover el empoderamiento económico de las mujeres de a Colonia Brises del Rosario I mediante procesos de capacitación.	Realizado 2 talleres de emprendimiento a mujeres solteras.	1.Gestionar capacitación. 2.Invitación. 3.Formatos. 4.Entrega de capital semilla	Cantidad de mujeres emprendedoras que completan los talleres de capacitación.	1-Listados de participantes. 2-Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,000.00		40,000.00	130,000.00	OMM, PROMOTORES
UDEL-10	Promover las oportunidades de empleo formal en el municipio.	Realizada 1 feria de empleo.	1-Planificación y coordinación de la feria de empleo. 2-Invitación a empresas y candidatos. 3-Registro de empresas y candidatos. 4-Actualización y verificación del banco de datos de empresas (entrevistas, encuestas, validación interna).	80% de empresas convocadas participan y están registradas.	1-Registro de evento. 2-Fotografías. 3-Informe post-evento. 4-Registro de asistencia. 5-Registro digital de empresas actualizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,000.00		35,000.00	140,000.00	Cámara de Comercio, CDE, Si empleo, empresa Privada, ONG'S
UDEL-11	Implementar la estrategia de intermediación laboral para fortalecer la economía local.	Capacitadas 60 personas en búsqueda de empleo.	1-Elaboración de curriculum. 2-Habilidades en la entrevista. 3-Orientación laboral 4-Gestionar capacitación. 5-Base de datos con información de buscadores de empleo	Número de personas capacitadas que adquieren competencias para la inserción laboral.	1-listados de asistencia. 2-Fotografías. 3-Informe de la actividad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					CDE

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total							
UDFL-12	Fortalecer la base de datos del portal de Transparencia Municipal.	Elaborados 12 informes para alimentar el portal de transparencia.	1-Llevar control de cada evento que se desarrolle 2-Fotografías. 3-Listado de asistencia.	Presentado 1 informe mensual al Portal de Transparencia.	1-Informe mensual. 2-Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
UDEL-13	Construir el proceso de Gestión de Desarrollo Económico Local como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados el proceso según normativa del TSC del Control Interno MARCI	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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.																							
UDEL-14	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	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 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-15	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	Evaluar el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio de personal	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.								X														
UDEL-16	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el PDA.	1- Recolectar información. 2- Variar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas PDA. 4- Calcular avance de metas PDA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
UDEL-17	Entender 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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Infórmes.	X	X	X	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Asegurar el bienestar integral y un enfoque de protección de los derechos de las personas en situación de retorno del municipio de Villanueva Cortés.

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

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Garantizar el acceso a servicios de reintegración sostenible dirigidos a la población migrante en situación de retorno atendidas en la Unidad Municipal de Atención al Migrante.	Atendidas 250 personas migrantes retornadas en la Unidad Municipal de Atención al Migrante para procesos de reintegración	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 con acceso a programas, proyectos locales y externos que ofrecen servicios de integración.	1-Registro de atenciones diarias. 2-Resúmenes estadísticos. 3-Expedientes.	X	X	X	X	X	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 Oficinas municipales de Reintegración y Apoyo al Retornado (COMRAR).	
UMAM-02	Establecer acciones estratégicas para la atención y protección de la niñez en situación de retorno referidos a la Unidad Municipal de Atención al Migrante.	Referidos y atendidos a 200 niñas, niños, adolescentes y jóvenes migrantes retornados a servicios especializados de protección.	1-Identificar y remitir casos de protección o con necesidad de reintegración. 2-Evaluación y diagnóstico de las necesidades familiares. 3-Diseño e implementación del plan de reintegración. 4-Monitoreo y seguimiento. 5-Cierre de caso.	Número de NNAJ en situación de retorno que accedieron a servicios de protección especial.	1-Ficha Social de Niñez 2-Plan de Intervención. 3-Ficha de monitoreo. 4-Informes estadísticos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	CANFM- BEMs SINAF Save The Children SESOL Dependencias Municipales SEDOC	
UMAM-03	Ejecutar acciones de acompañamiento para lograr la reinserción sociolaboral y económica sostenible de las familias migrantes retornadas atendidas por la Unidad Municipal de Atención al Migrante.	Atendidos 25 núcleos familiares en situación de retorno a servicios de reinserción social y laboral.	1-Identificar y remitir casos de protección o con necesidad de reintegración. 2-Evaluación y diagnóstico de las necesidades familiares. 3-Referencia y seguimiento con organizaciones prestadoras de servicios.	Número de núcleos familiares en situación de retorno con acceso a iniciativas de medios de vida.	1-Listados de referencias 2-Informes estadísticos. 3-Listados de asistencia a talleres de desarrollo económico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Organizaciones no Gubernamentales.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Asegurar el bienestar integral y un enfoque de protección de los derechos de las personas en situación de retorno del municipio de Villanueva Cortés.

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

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-04	Implementar estrategias orientadas a la sensibilización y prevención de la migración irregular.	Sensibilizadas y capacitadas 300 personas del municipio en temática de prevención de la migración irregular.	1-Ejecutar talleres de conceptos básicos en migración 2-Realizar campañas informativas sobre prevención de la migración irregular 3-Llevar a cabo jornadas de socialización de normativas legales y de protección al hondureño migrante.	Número de personas en el municipio que conocen el marco legal y mecanismos de protección y prevención de la migración irregular.	1-Listado de asistencia. 2-Informe con fotografías de actividades realizadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A	Dependencias Municipales Organizaciones no gubernamentales Gobierno Central.	
UMAM-05	Fortalecer la participación municipal en espacios interinstitucionales para socializar y coordinar estrategias de atención a personas en situación de retorno y sus familias.	Participar activamente en 6 reuniones de coordinación para socializar estrategias municipales de atención a migrantes retornados.	1-Socialización de estrategias en SIGADENAH. 2-Participación en encuentros y foros. 3-Axistencia a capacitaciones y reuniones de planificación de líneas de trabajo.	Número de reuniones de articulación interinstitucional con participación de la UMAM.	1-Listados de asistencia 2-Informes técnicos. 3-Fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	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 MARC.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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.																							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Asegurar el bienestar integral y un enfoque de protección de los derechos de las personas en situación de retorno del municipio de Villanueva Cortés

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

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y entizadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
UMAM-08	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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trilobios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
UMAM-09	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																		

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Asegurar el bienestar integral y un enfoque de protección de los derechos de las personas en situación de retorno del municipio de Villanueva Cortés.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE RETORNADO

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-10	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 09 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																												

Responsable



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

V. "B." por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Revisado por Jefe:



Autorizado por: Walter Emilio Perdomo
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaz y eficiente para la captación de ingresos al fin de lograr los objetivos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Fortalecer el equilibrio financiero de la institución.	Elaborados cuatro (4) flujos de caja.	1-Coordinar y supervisar operativos para la captación de ingresos, en enlace con las dependencias de la gerencia.	Ingresos del año actual / ingresos del año anterior.	1- Informes.			X			X			X		X												
GF-02	Mejorar y elevar el desarrollo Institucional con acciones que conduzcan al incremento de los ingresos	Elaborado el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la municipalidad.	1-Recolectar la información necesaria para la elaboración del presupuesto. 2-Coordinar las actividades de elaboración del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la municipalidad, integrándolo con las dependencias municipales.	Presupuesto aprobado.	1 Informes. 2-Reportes.											X												
GF-03	Supervisada y coordinada las actividades realizadas por las dependencias de la gerencia para optimizar los ingresos municipales.	Efectuadas 12 reuniones de trabajo al año.	1-Elaborar un calendario de reuniones para evaluar el avance de los objetivos. 2-Elaborar ayudas memoria. 3-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	X	X	X	X							
GF-04	Identificar necesidades de apalancamiento financiero.	Aprobados los préstamos por la máxima autoridad institucional.	1-Solicitar préstamo al sector financiero. 2-Negociar la tasa de interés y el plazo de pago con las instituciones bancarias.	Obtención del 100% de los préstamos solicitados.	1-Tabla de amortización del préstamo y demás documentos relacionados.	X	X	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Participar en los procesos de licitaciones de proyectos y servicios de la municipalidad.	Elaboradas las bases de licitaciones públicas y privadas.	1-Efectuar reuniones. 2-Elaborar las bases.	Cantidad de licitaciones adjudicadas.	1-Base de licitación.																						
GF-06	Construir el proceso de Gestión Financiera como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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																						
GF-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecución un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaz y eficiente para la captación de ingresos al fin de lograr los objetivos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Conocer el grado de eficiencia, a calidad de trabajo y el cumplimiento que el empleado municipal tiene en el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad	Evaluado el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	75% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión													X										
GF-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recoleccion información. 2- Variar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
GF-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Folios.	X	X	X	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar mecanismos de gestión eficaz y eficiente para la captación de ingresos al fin de lograr los objetivos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA FINANCIERA

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-11	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027.	1-Elaborados FODA y POA.																																																
GF-12	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluar e identificados los resultados obtenidos en las 12 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Porcentaje de metas evaluadas con ODS + Total de metas POA.	1-Informe de evaluación.																																																



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



Revisado por Jefe:



Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal

Por: Patricia Hernández
V. B.º por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: AUDITORÍA FISCAL

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Garantizar que los contribuyentes declaren conforme a sus libros contables.	Realizadas 20 auditorías al año.	1-Notificar a 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-Calcular las diferencias. 7-Emitir el informe preliminar 8-Realizar discusiones basadas en los hallazgos de la revisión. 9-Elaborar el informe final después de los 20 días hábiles. 10-Verificar contra las declaraciones en la SAH, comprobando con las declaraciones juradas presentadas cada año por cada empresa.	Porcentaje = Auditorías fiscales realizadas + Auditorías fiscales planificadas x 100.	1-Informes generados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	150,000.00	1,588,000.00	120,000.00	1,658,000.00	Auditoría Fiscal externa.

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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 Arretratos Municipal, mediante las respectivas declaraciones juradas presentadas cada año.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: AUDITORÍA FISCAL

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	Revisados ED expedientes empresariales de contribuyentes.	1-Solicitar al Departamento de Control Tributario el expediente de la empresa a revisar. 2-Recalcular los cobros. 3-Analizar en el sistema, tomando como base empresas del mismo rubro. 4-Verificar si esta trabajando correctamente. 5-Ratificar si es necesario realizar una auditoría profunda. 6-Cotejar contra el sistema los cobros realidades y verificar el pasteo correcto.	Cantidad de expediente revisados : total de expediente empresariales auditados.	1-Expedientes 2-Informe.	X	X	X	X	X	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	Potenciar los ingresos municipales mediante una revisión detallada de los estados financieros de los diferentes contribuyentes.	Recaudados L 2,000,000.00 anuales.	1-Mediante una revisión y recálculo de los pagos y declaraciones respectivas cuando exista alguna diferencia. 2-Supervisar en el campo los negocios 3 Cálculos fiscales.	Cantidad recaudada + meta a recaudar.	1-Depositos bancarios. 2-Informes.	X	X	X	X	X	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

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: AUDITORÍA FISCAL

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Construir el proceso de Gestión de Auditoría Fiscal como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control Interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos	Porcentaje de procesos elaborados de cumplimiento de metas PDA.	1-Terminada la Matriz del departamento 2-Terminada la Matriz de identificación de problemas. 3-Matriz de riesgos del departamento concluida.																				
AF-05	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	1- Recolección de información. 2- Validar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas PDA. 4- Calcular avance de metas PDA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
AF-06	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construido la base de datos estadísticos con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trilceps.	X	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Metas / 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 exista del departamento	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-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 informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticas con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
CXM-05	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1- Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027.	1-Elaborados FODA y POA.																							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.



PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026

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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Co-apoyo							
						Presupuesto																			
E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mst.	Total										
CXM-06	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluada e identificados los resultados obtenidos en las 05 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																X				

Responsable:



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Por: Patricia Hernández
V.B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Revisado por Jefe:

Autorizado por: Walter Smejlin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Contribuir al incremento de los ingresos municipales.	Registrar el cierre de negocios que operan sin permiso.	1-Organizar inspecciones en el municipio. 2-Incorporar a la base de datos nuevos negocios. 3-Conformar un equipo para la gestión de negocios.	% del incremento de los ingresos municipales.	1-Reporte de los negocios aperturados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
CT-02	Actualizar el registro de negocios que operan dentro del municipio base de negocios.	Depurados los negocios existentes en nuestra base de datos que generan una mora tributaria.	1-Identificar los negocios registrados en la base de datos que físicamente no existe 2-Inspección de campo. 3-Elaborar documento de cierre.	30 negocios cerrados trimestralmente.	1-Expediente de cierre.				X			X			X		X									
CT-03	Lograr la satisfacción del contribuyente en los servicios municipales recibidos.	Capacitado el personal en atención al contribuyente	1-Interacción del empleado con el contribuyente. 2-Encuesta de satisfacción. 3-Capacitaciones.	80% de Satisfacción del Contribuyente por el Servicio recibido	1-Libro de Sugerencias y quejas. 2-Encuestas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
CT-04	Registrar mantenimientos catastrales para mantener al día los valores de impuestos a cobrar en bienes inmuebles	Realizado los mantenimientos 15 días después de recibirlos.	1-Crear nuevos registros de contribuyentes cada vez 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 mantenimientos.	1-Datos estadísticos de nuevos contribuyentes		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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total			
CT-05	Generar informes de las cuentas por cobrar.	Elaborados 12 Informes mensuales en tiempo y forma.	1-Enviar informe de cuentas por cobrar a los departamentos de Cobranzas, Contabilidad, Tesorería y Gerencia Financiera.	Cantidad de incremento de los ingresos recaudado por cuentas por cobrar.	1- Informes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
CT-06	Elaborar informes de la mora por prescribir de Bienes Inmuebles e Industria, Comercio y Servicio	Generado 4 Informes	1-Generar el informe de Mora por prescribir. 2-Entregar informe sobre la mora de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicio a los departamentos de Contabilidad y Cobranzas	Cantidad de incremento de los ingresos recaudado por cuentas por cobrar.	1- Informes cuentas por cobrar y reporte			x			x			x			x							
CT-07	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- Porcentaje de 80% de negocios aprobados que cumpla con los requisitos estipulados	1- Coordinar el control y seguimiento de los negocios que necesitan inspección como ser categoría 2 y 3.	% de Medición de Satisfacción del Contribuyente del Servicio recibido.	1-Reporte	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto			Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MAL		Total					
CT-08	Contribuir al incremento de los ingresos municipales facilitando al contribuyente el pago de los impuestos.	Realizados 4 cobros móviles el año	1. Entir y entregar avisos de cobro en las colonias donde se ubicara el Control Tributario Móvil. 2. Perfiloneo 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																						
CT-09	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.	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																						
CT-10	Generar reporte para la fiscalización de negocios.	Generación listado de 20 negocios prospectos para auditoría trimestral.	1. Enviar al departamento de Auditoría Fiscal decalle de negocios en los cuales se pueden detectar anomalías en sus declaraciones.	Expedientes de 20 negocios prospectos para auditoría	1 Reporte trimestral																						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CT-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	Evalúado el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.								X											
CT-13	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) Informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

FECHA: 27 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CT-15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2027.	1-Elaborados FODA y POA.																			X	
CT-16	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 16 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Porcentaje de metas evaluadas con ODS ÷ Total de metas POA.	1-Informe de evaluación.																				X

Responsable:



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Por: Patricia Hernández
V.B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Revisado por Jefe:



Autorizado por: Walter Smelin Roldano
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN DE LA MORA Y COBRANZA.

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total					
GMC-01	Brindar información al contribuyente en mora sobre las facilidades de pago de sus tributos.	Documentar la mora tributaria mediante la suscripción de 15 convenios de pago mensual.	1-Publicidad coordinada con el departamento de comunicaciones institucional para el pago de tributos. 2-Aplicar el reglamento de cobranza municipal aprobado por la corporación	Convenios firmados mensual/ total de convenios firmados trimestralmente	1-Documentos firmados por contribuyentes (LC y Pagares)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
GMC-02	Ejecutar el proceso administrativo de cobro establecido en la Ley de Municipalidades y su reglamento.	Enviar requerimientos I-II y emisión de 100 certificaciones trimestrales por falta de pago.	1-Entrega de requerimientos a contribuyentes según mapas 2-Traslado de certificaciones al departamento gestión legal de mora.	Certificaciones emitidas = Certificaciones pagadas.	Copias de requerimientos de cobro, Copias de certificaciones entregadas.				X			X					X									
GMC-03	Desarrollar una oportuna gestión de cobro de la mora tributaria	Creado el equipo de gestores de cobro domiciliario que permita la facilidad de pago del contribuyente.	1- Publicitar en la plataformas digitales de la municipalidad sobre el cobro domiciliario. 2-Obtener el equipo de tecnología, POS, Tablets y Software	Cantidad de dinero recaudado + Deuda total por mapa	Reportes de gestión de cobro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
GMC-04	Mejorar las técnicas en la gestión de cobro de la mora tributaria.	Capacitar al personal de cobranza, en técnicas efectivas de cobro.	1.- Solicitar entrenamiento para el personal de cobranza 2.- Identificar los temas relacionados a la cobranza.	Cantidad de empleados capacitados técnicas efectivas de cobro.	1- Copia de solicitudes de capacitación 2.-Fotografías del personal capacitándose			X				X														

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN DE LA MORA Y COBRANZA.

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-05	Establecer un control y seguimiento que garanticen el cumplimiento de pago de los convenios suscritos por los contribuyentes.	Evitar el vencimiento de los convenios de pago firmados por los contribuyentes.	1.- Llamadas telefónicas, envío de mensajes WhatsApp 2 - Dar seguimientos a los compromisos de pago firmados por los contribuyentes.	Total de convenios firmados + Total de convenios pagados	1.- Informes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
GMC-06	Emitir información a la población sobre la importancia en el pago de los tributos municipales.	1-Lograr que 20 contribuyentes paguen mensualmente sus tributos municipales.	1-Publicidad en las redes sociales municipales sobre la importancia de mantener al día el pago de los tributos municipales.	Número de gestiones realizadas / Número de contribuyentes que pagaron	1.- Fotografías de la publicidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
		2-Identificadas mensualmente 20 claves catastrales que presentan mora o riesgo de caer en mora. 2-Realizado el cobro mediante el envío de avisos, notificaciones de cobro así como estados de cuentas actualizados.	1-Llamadas telefónicas a través del call center, envíos de mensajes WhatsApp.	Número de gestiones realizadas / Número de claves catastrales pagadas.	2.-Informes de gestión de cobro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
GMC-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	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, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN DE LA MORA Y COBRANZA.

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																																								
GMC-12	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluated e identificados los resultados obtenidos en las 11 metas enlazadas con los ODS	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																																								

Responsable:

 Por: Patricia Hernández
 V.B. por: Rosa Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



Revisado por jefe:

 Autorizado por: **Walter Smalin Perdomo**
 Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de Infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	Mat.	Total							
GIPD-01	Planificar, ejecutar y supervisar las actividades de mantenimiento vial para garantizar la funcionalidad, seguridad y transitableidad de las calles del municipio.	Mejorada la terracería y calles del municipio para garantizar la funcionalidad de las vías.	1-Listado de calles con necesidad. 2-Evaluar condiciones. 3-Priorizar según Impacto social. 4-Definir tramos y longitud de intervención	Kms. lineales de terracería.	1-Supervisiones de obras. 2- Informes técnicos de avances. 3-Registros fotográficos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
GIPD-02	Planificar y ejecutar mejoras de pavimentación de calles del municipio de acuerdo al plan de inversión.	Planificada y ejecutada la pavimentación de calles del municipio de acuerdo al plan.	1-Listado de calles con necesidad. 2-Evaluar condiciones. 3-Priorizar según impacto social. 4-Definir tramos y longitud de intervención	Kms. lineales de pavimentación.	1-Actas de recepción de obra 2- Informes de avance físico. 3-Presupuestos y estimaciones de obra.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
GIPD-03	Gestionar y promover la ampliación y mejoras de redes de agua potable del municipio, garantizando el acceso eficiente y sostenibles al servicio de las comunidades.	Presentados los perfiles de proyectos de agua potable.	1-Fase de planificación. 2-Identificación de zonas sin coberturas. 3-Estudios socioeconómicos y demanda poblacional. 4-Análisis de rutas de distribución y conexión con la red. 5-Revisión de normativa técnica y compatibilidad de materiales.	Cantidad de familias beneficiadas.	1-Planos y memorias de proyecto 2- Informes de inspección. 3-Certificación de conexión a usuarios. 4-Actas de avance físico.	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 supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Documentar y evaluar la necesidad de pozos comunitarios en diferentes comunidades de Villanueva con el fin de facilitar la formulación de proyectos de abastecimiento de agua.	Presentados los perfiles de proyectos comunitarios.	1-Identificación de comunidades sin servicio de agua potable. 2-Registro de fuentes actuales: pozos, ríos, nacimientos. 3-Evaluación de calidad de agua disponible	No. de diagnósticos técnicos realizados.	1- Informes de diagnóstico. 2- Listado de comunidades evaluadas 3- Entrevistas o actos comunitarios. 4- Mapa de ubicación georreferenciado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-05	Gestionar la aplicabilidad de proyectos con ONG's, entidades públicas y privadas.	Presentado los perfiles de proyectos para su aplicabilidad con ONG's, entidades públicas y privadas.	1-Identificación y vinculación. 2-Elaborar mapa de ONG's 3-Establecer contacto formal. 4-Formulación de proyectos: preparar perfiles y proyectos. 5-Presentación de proyectos a ONG's. 6-Equipo de supervisión	Cantidad de proyectos gestionados.	1-Cartas de compromiso o convenios. 2-Resoluciones municipales de aprobación. 3-Expedientes de gestión. 4- Informes de cooperación recibida.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-06	Monitorear la planificación y ejecución de los proyectos con base en el plan de inversión.	Supervisar y evaluar el 100% de los contratos de proyectos. Evaluación financiera. Evaluación avance físico.	1-Elaborar el cronograma de supervisión de los proyectos del plan de inversión 2-Realizar visitas técnicas de seguimiento a cada proyecto en ejecución 3-Elaborar informes mensuales de los proyectos.	% de proyectos monitoreados.	1- Informes de supervisión. 2 Cronograma de proyectos actualizado, mm. 3-Actas de visitas a obra. 4-Matriz de seguimiento del plan de inversión	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
GIPD-07	Actualizar el plan de remodelación del edificio municipal.	Presentado el perfil de remodelación del edificio municipal.	1. Revisar el diseño. 2. Gestionar el presupuesto necesario. 3. Realizar proceso de contratación y ejecución del proyecto.	No. de reuniones de revisión técnica realizadas.	1. Estudio técnico actualizado. 2. Planos revisados y aprobados 3. Informes de avance	x																

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-08	Ampliar el sistema de colectores de agua. (Colector D) para incrementar su capacidad hidráulica y mejorar la eficiencia en la conducción y evacuación de aguas.	Elaborado el estudio técnico y aprobado colector D	1-Preparar expediente técnico y de financiamiento 2-Procesos de licitación. 3-Supervisar avance físico.	% de avance físico de la obra.	1- Informes de supervisión de construcción. 2- Valorizaciones y estimaciones de obra. 3- Actas de avance físico/financiero 4- Registro fotográfico técnico.	X																			
GIPD-09	Presentar el plan de mantenimiento de escuelas, cementerios y áreas verdes del municipio.	Planificado y coordinado el mantenimiento de las áreas verdes de 50 escuelas, 6 cementerios y 20 áreas verdes municipales.	1- Levantar inventario de áreas verdes y necesidades de mantenimiento. 2- Asignar cuadrillas y maquinaria según programación. 3- Supervisar la ejecución y registrar avances.	% de áreas verdes atendidas.	1- Calendario de mantenimiento ejecutado. 2- Informes de cuadrillas. 3- Fotografías antes y después. 4- Registros de sitios atendidos.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Gestionar la reparación de los centros educativos, centros de salud y Centros Comunitarios del municipio que presenten deterioro según sea necesidad.	Presentados los centros/comunitarios/educativos/salud rehabilitados en el año.	1-Realizar Inspecciones técnicas de daños. 2-Prionzar intervenciones según urgencia y disponibilidad presupuestaria. 3-Ejecutar reparaciones en techos, paredes, ventanas, instalaciones eléctricas y agua potable. 4-Documentar las obras realizadas mediante informes fotográficos.	No. de centros reparados.	1- Informes técnicos de intervención 2-Actas de entrega de mejoras. 3-Solicitudes de atención resueltas. 4-Registro de inventario de mejoras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
GIPD-11	Evaluar la necesidad de adquisición de maquinaria y equipo para ampliar la capacidad de operación de la Dependencia de Infraestructura.	Presentado el análisis de equipo.	1-Identificar necesidades mediante diagnóstico de parqueo de maquinaria. 2-Preparar términos de referencia y cotizaciones. 3-Realizar gestiones de compra y adjudicación. 4-Recepción técnica y puesta en operación del equipo.	Cantidad de maquinaria y equipo.	1-Facturas y ordenes de compra. 2-Actas de recepción de materiales. 3-Registro de inventario de materiales. 4-Certificados de puesta de operación.			X																

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Controlar el uso, costo de maquinaria y equipo, combustible, personal, y hora máquina utilizada en cada proyecto.	Implementado un sistema de control de costos y horas máquina y reportes mensuales de recursos utilizados en proyectos.	1-Crear registros diarios de operación de maquinaria y consumo de combustible. 2-Asignar maquinaria por orden de trabajo. 3-Validar reportes y consolidar información para toma de decisiones. 4-Optimizar el uso para reducir costos operativos.	Hrs de trabajo, litros de consumo.	1-Reportes mensuales de consumo. 2-Informes de costos operativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
GIPD-13	Avaluar el personal de la dependencia para fortalecer la capacidad operativa.	Elaborado un diagnóstico de recursos humanos. Actualizado y definidas las funciones del personal actual.	1-Evaluar perfiles, funciones y cargas laborales. 2-Identificar vacantes o necesidades de nuevo personal. 3-Realizar reubicaciones internas cuando corresponda. 4-Gestionar contratación o capacitación adicional	Cantidad de empleados.	1. Evaluación de desempeño. 2. Organograma actualizado. 3. 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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mai.	Total		
GIPD-14	Gestionar la capacitación al personal técnico en gestión de proyectos para fortalecer la mejora continua de los mismos.	1. Capacitado el personal técnico en formulación, ejecución y evaluación de proyectos.	1-Coordinar talleres con instituciones nacionales e internacionales. 2-Preparar material formativo y listas de asistencia 3-Evaluar conocimientos adquiridos tras la capacitación. 4-Elaborar informe de resultados.	% de personal capacitado / Horas de capacitación por empleado.	1. :Lista de asistencias. 2. Programas de capacitación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-15	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.	1-Programar mantenimientos en base a horas de uso. 2-Comprar repuestos y coordinar reparaciones. 3-Llevar control de fallas recurrentes. 4-Registrar costos de mantenimiento para análisis de eficiencia.	% de cumplimiento del plan de mantenimiento / % del Tiempo de inactividad del equipo.	1-Bitácoras de mantenimiento. 2-Ordenes de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Garantizar el mantenimiento continuo de parques, bulevares, jardines y espacios públicos	Mantenido de las áreas verdes municipales en condiciones óptimas	1-Coordinar y supervisar labores de poda. 2-Riego, limpieza y mantenimiento de parques y bulevares	No. de áreas verdes en condiciones óptimas	1- Informes técnicos de supervisión mensual. 2- Reportes fotográficos antes y después de mantenimiento 3-Planes y cronogramas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
GIPD-17	Construir el proceso de Gestión de Infraestructura como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados el proceso según normativa del TSC del Control Interno MARCT.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados del cumplimiento de metas POA.	1-Terminada la Matrz del departamento. 2-Terminada la Matriz de identificación de problemas. 3-Matriz de riesgos del departamento concluida.				X	X	X												

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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-Reportes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
GIPD-19	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	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión							X									X	
GIPD-20	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recopilar información. 2- Verificar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Planificar, dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, calidad técnica y contribución al desarrollo sostenible del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-21	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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1- Informes. 2- Gráficos. 3- Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
GIPD-22	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FGDA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																				
GIPD-23	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 22 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																				



Responsable:

Por: Patricia Hernández

V.B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



Revisado por:

Autorizado por: Walter Smellin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Gestionar la administración de las obras de infraestructura municipal, asegurando la correcta documentación, control de contratos y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Garantizado la transparencia y el cumplimiento de las normativas vigentes en la remodelación del palacio municipal.	Documentado el 100% del proceso administrativo de remodelación del palacio municipal.	1-Recolectar y archivar documentación administrativa. 2-Coordinar con las unidades de planificación y legal. 3-Elaborar expediente completo del proceso	100% de los expedientes construidos	1-Expediente administrativo. 2-Actas 3-Contratos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AIPD-02	Garantizado la formalización de los contratos de construcción del edificio de la Casa de la Cultura conforme a la normativa técnica y legales.	Desarrollados los contratos de construcción para proyectos culturales.	1-Coordinar con la unidad jurídica. 2-Revisar presupuestos y términos contractuales. 3-Firmar contratos conforme a la normativa vigente. 4-Elaborar y formalizar contratos de construcción destinados al edificio de la Casa de la Cultura, asegurando la correcta aplicación de los procedimientos técnicos y legales.	Número de contratos elaborados	1-Contratos firmados. 2-Actas de aprobación. 3-Registros de archivo.	X	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: Gestionar la administración de las obras de infraestructura municipal, asegurando la correcta documentación, control de contratos y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-03	Garantizado el respaldo administrativo de los proyectos del Plan de Inversión Municipal mediante una gestión documentada sistemáticamente.	Documentado el 100% de los proyectos del plan de inversión municipal	1-Solicitar informes técnicos de avance 2-Incorporar evidencias y actas de supervisión 3-Mantener actualizado el archivo físico y digital 4-Documentar de forma sistemática todos los proyectos ejecutados en el Plan de Inversión Municipal, asegurando trazabilidad y respaldo administrativo	Porcentaje de proyectos documentados.	1- Informes técnicos. 2- Expedientes de proyectos. 3- Registros digitales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
AIPD-04	Registrar y documentar los procesos de reparación de centros educativos, centros de salud y centros comunitarios que presenten deterioro, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.	Documentado el 100% de las reparaciones realizadas en centros públicos.	1-Registrar avances de obra. 2-Archivar contratos y órdenes de trabajo. 3-Incorporar informes de ejecución.	Cantidad de reparaciones documentadas	1- Informes técnicos. 2- 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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Gestionar la administración de las obras de infraestructura municipal, asegurando la correcta documentación, control de contratos y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 28 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-05	Asegurar el adecuado soporte administrativo de las contrataciones para la perforación de pozos en las comunidades, conforme a los procedimientos administrativos.	Documentadas todas las contrataciones de perforación realizadas durante el año.	1-Recolectar documentación técnica y legal. 2-Incorporar licitaciones y actas de adjudicación. 3-Mantener archivo de seguimiento. 4-Elaborar y archivar la documentación relacionada con las contrataciones de perforación de pozos en distintas comunidades, garantizando la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.	Número de contrataciones documentadas	1-Contratos. 2-Licitaciones. 3-Expedientes de proyectos de pozos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
AIPD-06	Actualizar el directorio municipal de firmas y constructoras, asegurando que todas cumplan con los requisitos legales y normativos establecidos.	Directorio municipal actualizado al 100% con todas las firmas y constructoras registradas y verificadas conforme a la normativa legal.	1-Solicitar a las firmas y constructoras la actualización de su documentación legal y técnica. 2-Revisar y validar la documentación presentada conforme a las normativas de contratación pública. 3-Elaborar el listado actualizado de firmas y constructoras.	Número de firmas y constructoras registradas.	1-Expedientes legales de las firmas. 2-Constancias de inscripción vigentes. 3-Informes de verificación documental.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Gestionar la administración de las obras de infraestructura municipal, asegurando la correcta documentación, control de contratos y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Especifico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Registrar los proyectos de pavimentación ejecutados con soporte técnico, legal y financiero en los expedientes correspondientes	Documentado el 100% de los proyectos de pavimentación ejecutados.	1-Solicitar Informes técnicos. 2-Archivar contratos y actas de entrega 3-Incorporar reportes fotográficos. 4-Documentar los proyectos de pavimentación ejecutados, incorporando informes técnicos, legales y financieros en los expedientes respectivos.	% = Número de proyectos documentados : Número total de proyectos ejecutados.	1- Informes técnicos. 2-Expedientes. 3-Fotografías de obra.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
AIPD-08	Organizar el archivo físico y digital de la documentación legal vinculada a los procesos administrativos del departamento.	Organizado y compilado el 100 % de la documentación legal actualizada y resguardada según las normas institucionales.	1-Revisar documentación presentada. 2-Clasificar y archivar por tipo de contratista. 3-Actualizar registros.	Número de personas naturales y jurídicas documentadas.	1-Registros físicos. 2-Expedientes legales. 3-Base de datos actualizada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
AIPD-09	Documentar los expedientes técnicos y administrativos de los proyectos ejecutados mediante convenios, garantizando el cumplimiento de los compromisos institucionales	Elaborados y archivados expedientes de todos los proyectos ejecutados mediante convenios.	1-Solicitar documentación de cada convenio 2-Incorporar informes de ejecución. 3-Archivar expedientes completos	Número de expedientes elaborados.	1-Expedientes de proyectos. 2-Convenios firmados. 3- Informes técnicos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									

Lic. Coralía Granillo

Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Gestionar la administración de las obras de infraestructura municipal, asegurando la correcta documentación, control de contratos y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Registrar y documentar los procesos de contratación realizados bajo el mecanismo de tres cotizaciones, asegurando su legalidad y transparencia.	Documentados los procesos de contratación con tres cotizantes, garantizando que cumplen los requisitos legales.	1- Revisar cotizaciones recibidas 2- Verificar cumplimiento de requisitos. 3- Archivar expedientes por proyecto.	Número de proyectos documentados.	1- Expedientes de contratación. 2- Cotizaciones. 3- Actas de evaluación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
AIPD-11	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones del Departamento de Ingeniería y Obras, conforme a la planificación institucional y las normas de la administración pública.	Diseñado y aprobado el Plan Anual de Contrataciones.	1- Recolectar necesidades de las dependencias. 2- Establecer cronograma de adquisiciones. 3- Aprobar el documento institucional.	Plan de contrataciones aprobado.	1- Plan anual aprobado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
AIPD 12	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	1- Elaboración del programa de supervisión. 2- Llevar 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 50% mínimo	1- Programa de supervisión. 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, 2026

OBJETIVO GENERAL: Gestionar la administración de las obras de infraestructura municipal, asegurando la correcta documentación, control de contratos y cumplimiento de los procedimientos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FQDA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FQDA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FQDA y POA.																				
AIPD-17	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e Identificados los resultados obtenidos en las 16 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																				

Responsable:



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

[Handwritten signature]

Por: Patricia Hernández
V.º B.º por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Revisado por Jefe:



[Handwritten signature]

Autorizado por: Walter Snelle Perdomo
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025



OBJETIVO GENERAL: Coordinar la planificación y supervisión técnica de las obras de infraestructura municipal, asegurando la ejecución eficiente, la calidad técnica y el cumplimiento de la ejecución de proyectos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE TÉCNICO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Garantizar el cumplimiento de plazos, calidad y presupuesto de los proyectos.	Supervisados los proyectos de pavimentación ejecutados en el año.	1-Realizar visitas técnicas periódicas. 2-Elaborar informes de supervisión. 3-Coordinar con contratistas y fiscalizadores.	Porcentaje de proyectos de pavimentación ejecutados supervisados durante el año.	1-Informes de supervisión. 2-Fotografías. 3-Actos de visita técnica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
ATIPD-02	Planificar y elaborar perfiles técnicos de proyectos que respondan a necesidades comunitarias.	Elaborado al menos 5 perfiles técnicos durante el año.	1-Identificar necesidades de inversión. 2-Preparar diagnósticos y estudios preliminares. 3-Elaborar fichas técnicas y presupuestos.	Número de perfiles elaborados.	1-Perfiles de proyectos. 2-Fichas técnicas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
ATIPD-03	Ejecutar y monitorear el Plan Anual de Mantenimiento de la infraestructura municipal, asegurando su adecuada operatividad.	Ejecutado el 100% del Plan Anual de Mantenimiento.	1-Manifiar actividades de mantenimiento. 2-Coord-nar con cuadrillas municipales. 3-Evaluar	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento.	1-Plan anual. 2-Informes mensuales. 3-Bitácoras de mantenimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
ATIPD-04	Asesorar técnicamente a comités y patronatos comunitarios para identificar y priorizar necesidades de infraestructura fortaleciendo la participación ciudadana.	Orientadas técnicamente la población de 15 comunidades en sus proyectos de infraestructura.	1-Realizar reuniones con comités 2-Brindar asesoría técnica. 3-Levantar fichas de diagnóstico.	Número de comunidades atendidas	1-Actas de reuniones. 2-Fichas de diagnóstico. 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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar la planificación y supervisión técnica de las obras de infraestructura municipal, asegurando la ejecución eficiente, la calidad técnica y el cumplimiento de la ejecución de proyectos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE TÉCNICO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MAL	Total						
ATIPD-05	Contribuir al ordenamiento y embellecimiento de las áreas verdes, centros educativos y cementerios del municipio de Villanueva, fortaleciendo su valor ornamental.	Diseñado y realizado un seguimiento al plan anual de mantenimiento de áreas verdes, cementerios y escuelas.	1-Levantar diagnóstico de infraestructura. 2-Definir prioridades y cronograma 3-Implementar acciones correctivas.	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento	1-Plan anual aprobado 2- Informes de ejecución. 3-Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
ATIPD-06	Preevaluar deterioro de los centros educativos, centros de salud y centros comunales del municipio que presenten deterioro.	Realizados las evaluaciones de deterioro de la infraestructura municipal.	1-Realizar visitas técnicas. 2-Elaborar informes de diagnóstico. 3-Priorizar acciones correctivas	Número de evaluaciones realizadas	1- Informes técnicos. 2-Registros de visita. 3-Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
ATIPD-07	Dar cumplimiento con los términos legales, relacionados con los procesos de licitación.	Revisados, validados los TDR y procesos de licitación del edificio municipal.	1-Analizar documentos técnicos 2-Emitir observaciones. 3 Coordinar revisión con la unidad legal y financiera.	Revisión técnica aprobada.	1-Términos de referencia revisados 2-Actas de aprobación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
ATIPD-08	Actualizar el diseño de las pilas de oxidación de aguas residuales en Col. Valle Navarro para los sectores Dos Caminos El Milagro.	Actualizado el diseño técnico de las pilas de oxidación de Col. Valle Navarro para los sectores Dos Caminos El Milagro..	1-Levantar información de campo. 2-Revisar planos existentes. 3-Elaborar planos y memorias técnicas actualizadas.	Diseño actualizado y aprobado.	1-Diseños técnicos. 2-Planos. 3-Memorias descriptivas.	X																					
ATIPD-09	Mejorar la disponibilidad del recurso agua con la ejecución de proyectos de búsqueda de sitios potenciales de acuerdo al plan de inversión y PDM.	Evaluados al menos 5 sitios potenciales en el año.	1-Realizar inspecciones técnicas. 2-Tomar coordenadas y muestras de suelo. 3-Elaborar informes técnicos de viabilidad.	%=Número de sitios evaluados / de proyectos en Plan de Inversión y PDM.	1- Informes técnicos. 2-Actas de inspección. 3-Registros fotográficos.	X																					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar la planificación y supervisión técnica de las obras de infraestructura municipal, asegurando la ejecución eficiente, la calidad técnica y el cumplimiento de la ejecución de proyectos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE TÉCNICO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mst.	Total						
ATIPD-10	Análisis técnico de los estudios y puntos de acta municipal de los proyectos a ejecutar mediante convenio, para garantizar el cumplimiento de leyes directrices municipales y nacionales que beneficien a la población y proporcionen seguridad en las obras a realizar.	Análisis de los 100% de los proyectos presentados mediante convenio	1- Revisar documentación técnica. 2- Verificar cumplimiento de requisitos. 3- Emitir dictámenes técnicos.	Cantidad de proyectos analizados.	1- Informes de análisis técnico. 2- Actas municipales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
ATIPD-11	Garantizar la efectividad del proceso de concesiones en proyectos de inversión.	Garantizado el 100% de los procesos de concesión conforme a ley.	1- Revisar documentación de concesión. 2- Emitir observaciones técnicas evaluadoras. 3- Participar en comisiones evaluadoras.	Porcentaje de procesos de concesión validados.	1- Expedientes de concesión. 2- Informes técnicos. 3- Actas de evaluación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
ATIPD-12	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Validar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la Jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



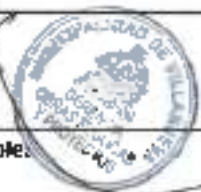
OBJETIVO GENERAL: Coordinar la planificación y supervisión técnica de las obras de infraestructura municipal, asegurando la ejecución eficiente, la calidad técnica y el cumplimiento de la ejecución de proyectos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: ASISTENTE TÉCNICO DE GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trialios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
ATIPD-14	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																			
ATIPD-15	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e Identificados los resultados obtenidos en las 17 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																			

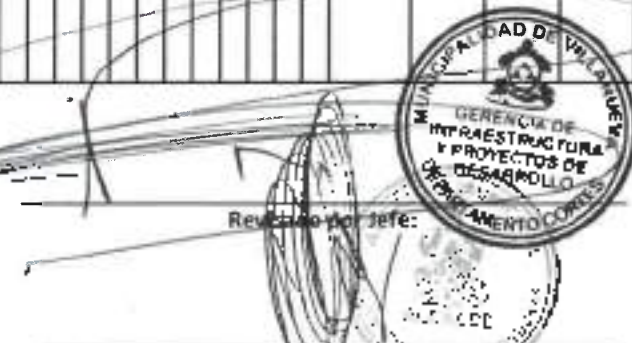
Responsable:



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

[Handwritten signature]

Por: Patricia Hernández
V.B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Autorizado por: Walter Smelin Portillo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Dirigir y coordinar los proyectos de ingeniería municipal, garantizando su planificación, ejecución eficiente, cumplimiento técnico-normativo y contribución al desarrollo sostenible de la infraestructura del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INGENIERÍA DE INFRAESTRUCTURA.

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meLa	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total				
CIPD-01	Dar respuesta técnica al 100% de las solicitudes comunitarias ingresadas al área de ingeniería.	Atendida el 100% de las solicitudes recibidas	1-Recepción y registro de solicitudes comunitarias 2-Asignación de técnico responsable. 3-Elaboración de informes y respuestas técnicas. 4-Segulmento de casos resuelto	Porcentaje de solicitudes comunitarias atendidas respecto al total recibido. N.º de informes técnicos emitidas.	1-Diagnósticos de las áreas. 2-fotografías. 3-Registro de solicitudes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CIPD-02	Asegurar la coordinación efectiva de la ejecución de los proyectos adjudicados durante el año, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos y uso eficiente de los recursos.	Coordinada la ejecución de todos los proyectos adjudicados durante el año.	1-Supervisar procesos de adjudicación. 2-Coordinar reuniones de inicio de obra 3-Monitorear avances físicos y financieros. 4-Valorar informes de avance. 5-Reuniones de coordinación ejecutadas.	% = Proyectos supervisados ÷ Total de proyectos adjudicados.	1-Contratos y actas de adjudicación. 2-Cronogramas de ejecución aprobados. 3- Informes de supervisión de avance físico y financiero.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CIPD-03	Organizar un banco digital de datos digitalizados de planos y diseños de proyectos como soporte para futuros proyectos.	Digitalizados y archivados al menos el 80% de planos y diseños de obras municipales de importancia técnica.	1-Recopilar planos existentes 2-Digitalizar documentos técnicos. 3-Actualizar base de datos trimestralmente.	% = Cantidad de planos registrados en el banco digital ÷ Total de proyectos relevantes.	1-Base de datos digital de planos y diseños 2-Listado de proyectos registrados en el banco. 3- Informes de actualización trimestral.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Dirigir y coordinar los proyectos de ingeniería municipal, garantizando su planificación, ejecución eficiente, cumplimiento técnico-normativo y contribución al desarrollo sostenible de la infraestructura del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INGENIERÍA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Fortalecer y controlar de forma integral la gestión de materiales y presupuestos asegurando su planificación y un uso eficiente.	Optimizado el uso de los materiales y presupuestos	1-Evaluación de rendimientos de materiales. 2-Implementación de control interno.	% de ahorro o eficiencia presupuestaria. N.º de informes de control de materiales emitidos.	1 Auditorias o revisiones internas. 2-Presupuestos revisados y aprobados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
CIPD-05	Asegurar el cumplimiento técnico de los proyectos de infraestructura ejecutados de acuerdo al plan de inversión.	Ejecutada la supervisión técnica al 100% de las obras en curso de acuerdo al plan.	1-Elaborar plan mensual de visitas de campo 2-Realizar visitas de campo periódicas. 3-Emitir informes técnicos de avance.	% de proyectos supervisados respecto al total ejecutado N.º de informes técnicos elaborados.	1-Bitácoras de obra firmadas. 2-Informes técnicos de supervisión. 3 Actas de recepción provisional o final.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
CIPD-06	Coordinar y supervisar la reparación de los centros educativos, centros de salud y centros comunales del municipio que presenten deterioro.	Reparadas y mejoradas al menos el 80% de las edificaciones priorizadas.	1-Elaborar presupuestos y cronogramas. 2-Supervisar obras de rehabilitación. 3-Validar la calidad de trabajos ejecutados	% de centros reparados respecto al total identificados y aprobados.	1-Diagnósticos técnicos de infraestructura. 2-Presupuestos aprobados. 3-Informes de avance de obras. 4-Fotografías del antes y después. 5-Actas de recepción de trabajos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													

Lic. Coralia G. ...
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Dirigir y coordinar los proyectos de ingeniería municipal, garantizando su planificación, ejecución eficiente, cumplimiento técnico-normativo y contribución al desarrollo sostenible de la infraestructura del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INGENIERÍA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-07	Mejorar la comunicación vial de la comunidades con los proyectos de pavimentación.	Supervisado el 100% de los proyectos de pavimentación planificados en el año de acuerdo a contratos.	1-Planificar metas físicas y financieras 2-Supervisar obras en campo. 3- Coordinar con contratistas y comunidades. 4-Certificar avances y liquidaciones.	% = Proyectos de pavimentación concluidos + Total de proyectos planeados. Metros lineales de calle pavimentadas + total de metros de los proyectos.	1-Expedientes técnicos y contratos. 2-Bitácoras de supervisión. 3-Infórmes de avance físico y financiero. 4-Actas de recepción de obra. 5-Registro fotográfico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
CIPD-08	Coordinar el cumplimiento técnico de los proyectos en base al Plan de Inversión 2026, asegurando la calidad técnica de los mismos.	Revisados técnicamente los proyectos con contrato elaborados.	1-Planificar cronograma de ejecución. 2-Priorizar obras según el plan aprobado. 3-Monitorear ejecución presupuestaria. 4-Evaluar cumplimiento de metas físicas.	% = Proyectos técnicamente revisados + total de proyectos con contratos.	1-Plan de Inversión Municipal 2026 aprobado. 2-Cronogramas de ejecución. 3-Infórmes de monitoreo y evaluación trimestral. 4-Actas de cumplimiento y cierre de proyectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralía G. Guillén
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Dirigir y coordinar los proyectos de ingeniería municipal, garantizando su planificación, ejecución eficiente, cumplimiento técnico-normativo y contribución al desarrollo sostenible de la infraestructura del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INGENIERÍA DE INFRAESTRUCTURA.

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Optimizar el uso de recursos municipales en base a costos reales en proyectos	Construida una base de datos de costos de maquinaria y equipo, mano de obra y combustible en proyectos de pavimentación y terracería.	1-Registrar uso de maquinaria y personal. 2-Controlar consumo de combustible y materiales. 3-Actualizar registros de mantenimiento mensual. 4-Elaborar reportes de costos. 5-Registrar los costos de maquinaria herramientas y personal para el mantenimiento de las calles de terracería del municipio. 6-Cada trimestre actualizar costos.	% de registros actualizados mensualmente. N.º de reportes de costos emitidos.	1-Hojas de control de maquinaria y combustible 2-Reportes mensuales de mantenimiento y val 3-Registros de horas de trabajo del personal. 4-Infórmes consolidados de costos operativos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
CIPD-10	Evaluar la factibilidad técnica de ejecución de proyectos propuestos por cooperantes para beneficio de los Villanuevenses.	Validados los estudios técnicos de proyectos de cooperantes.	1-Coordinar con instituciones y consultores. 2-Revisar entregables técnicos 3-Emitir observaciones y aprobaciones. 4-Archivar documentación técnica.	Porcentaje de estudios revisados y aprobados.	1-Convenios firmados y vigentes 2-Infórmes técnicos de estudios realizados. 3-Correspondencia con instituciones y consultores. 4-Aprobaciones técnicas archivadas.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Dirigir y coordinar los proyectos de ingeniería municipal, garantizando su planificación, ejecución eficiente, cumplimiento técnico normativo y contribución al desarrollo sostenible de la infraestructura del municipio.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: COORDINADOR DE INGENIERÍA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Actualizar el rediseño de las pilas de oxidación de aguas residuales en la Col. Valle Navarro para los sectores Dos Caminos y El Milagro.	Emitido el Informe técnico de revisión y aprobación del rediseño de las pilas de oxidación de la Co. Valle Navarro.	1-Analizar planos y memoria de cálculo. 2-Coordinar con técnicos sanitarios. 3-Emitir informe técnico de revisión. 4-Aprobar planos finales.	Informe emitido	1-Expedientes técnicos de rediseño. 2-Planos revisados y aprobados. 3-Informe técnico de revisión 4-Acta de aprobación del rediseño	x																				
CIPD-12	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Vaniar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
CIPD-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y validar los diseños de proyectos de infraestructura municipal, asegurando su viabilidad técnica

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 la creación, rehabilitación y mantenimiento de áreas recreativas en el municipio de Villanueva, promoviendo espacios adecuados para el esparcimiento y la convivencia ciudadana.	Creado y mejorado al menos 3 áreas de recreación comunitarias en 2026.	1-Identificar terrenos aptos. 2-Elaborar perfiles de proyectos.	% de avance en áreas recreativas gestionadas.	1- Informes técnicos. 2-Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
DIPD-02	Desarrollar proyectos de infraestructura orientados al fortalecimiento del arte, la cultura y el deporte, como medio para impulsar la cohesión social y el desarrollo integral de la población.	Ejecutado 2 proyectos de infraestructura cultural o deportiva durante el año 2026.	1-Diseñar proyectos de casas de la cultura y canchas. 2-Gestionar fondos municipales o externos. 3-Supervisar la ejecución.	No. de proyectos ejecutados	1-Expedientes de proyectos. 2- Informes de avance. 3-Registros fotográficos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
DIPD-03	Contribuir al desarrollo sostenible del municipio mediante la ejecución eficiente de las obras de infraestructura contempladas en el Plan de Inversión Municipal 2025, garantizando calidad, transparencia y cumplimiento de plazos.	Ejecutado el 100% de las obras incluidas en el Plan de Inversión 2025.	1-Planificar y supervisar obras. 2-Realizar control técnico y financiero. 3-Elaborar informes de avance.	% de proyectos ejecutados según el plan de inversión	1- Informes mensuales. 2-Bitácoras de supervisión. 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 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y validar los diseños de proyectos de infraestructura municipal, asegurando su viabilidad técnica.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-04	Gestionar y formalizar convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales, con el propósito de ejecutar proyectos conjuntos que fortalezcan la capacidad operativa y técnica del municipio.	Establecido al menos 5 convenios interinstitucionales en el 2026	1. Identificar instituciones aliadas 2. Elaborar propuestas de colaboración. 3. Firmar convenios	No. de convenios firmados	1-Convenios firmados. 2-Actas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIPD-05	Atender las demandas prioritarias de infraestructura de los distintos sectores poblacionales, en concordancia con la planificación presupuestaria y la normativa establecida en la Ley de Contratación del Estado.	Atendido el 90% de las solicitudes de infraestructura priorizadas en el presupuesto anual.	1-Levantar diagnóstico de necesidades. 2-Elaborar presupuestos y fichas técnicas. 3-Supervisar obras	% de solicitudes atendidas	1- Informes técnicos 2-Presupuestas. 3-Contratos. 4-Actas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
DIPD-06	Garantizar la seguridad y comodidad de la ciudadanía en la red vial municipal, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo de carreteras y calles pavimentadas.	Mantenido en buen estado las vías pavimentadas del municipio.	1-Programar mantenimiento vial 2-Supervisar la calidad del mantenimiento. 3-Coordinación con contratistas.	% de vías mantenidas respecto del total.	1. Registro de mantenimiento. 2. Informes técnicos. 3. Reportes fotográficos.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar y validar los diseños de proyectos de infraestructura municipal, asegurando su viabilidad técnica.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-07	Organizar, documentar y resguardar de manera sistemática toda la información técnica y administrativa que emana del departamento, asegurando su disponibilidad y trazabilidad institucional.	Mantenido actualizado el 100% de los registros y documentación de los expedientes.	1. Archivar documentos. 2. Digitalizar expedientes. 3. Elaborar reportes trimestrales.	% de documentación actualizada	1. Expedientes 2. Archivos digitales. 3. Informes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
DIPD-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
DIPD-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 estadísticas con la información de la dependencia.	1- Recolectar datos. 2- Elaborar porcentajes. 3- Elaborar gráficos. 4- Elaborar informes	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1- Informes. 2- Gráficos. 3- Trípticos.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar la disponibilidad, operación y mantenimiento de la maquinaria municipal, garantizando su eficiencia, seguridad y soporte oportuno para la ejecución de los proyectos de infraestructura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: MAQUINARIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Preparar la terracería de los proyectos de pavimentación cuando se tengan proyectos planificados.	Preparado la terracería del 100% de los proyectos de pavimentación planificados en el año.	1-Identificar y calendarizar los proyectos de pavimentación a ejecutar. 2-Ejecutar los trabajos de terracería conforme a los estándares técnicos 3-Supervisar la calidad y avance físico de la obra.	% = Proyectos con terracería ejecutada respecto/ total planificado.	1- Informes técnicos de obra. 2- Actas de supervisión. 3- Reportes fotográficos.																							
MIPD-02	Garantizar la operatividad, seguridad y eficiencia de la maquinaria y equipo de la dependencia de infraestructura, mediante la supervisión, mantenimiento y control de los recursos asignados, para mejorar la condición vial del municipio.	Elaborado y ejecutado el plan de mantenimiento de la maquinaria y equipo en condiciones óptimas de funcionamiento durante el año.	1-Realizar inspecciones técnicas periódicas a toda la maquinaria y equipo 2-Ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo. 3-Controlar el uso y registro de mantenimiento de cada equipo. 4-Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad operacional.	Número de mantenimientos ejecutados - Número de mantenimientos programados x100	1- Informes de mantenimiento y supervisión. 2-Registros de control.																							

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025



OBJETIVO GENERAL: Coordinar la disponibilidad, operación y mantenimiento de la maquinaria municipal, garantizando su eficiencia, seguridad y soporte oportuno para la ejecución de los proyectos de infraestructura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: MAQUINARIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-03	Garantizar la reparación oportuna y eficiente de los equipos averiados, con el fin de asegurar la continuidad operativa, optimizar el desempeño y reducir tiempos de inactividad.	Reparados del 100% de los equipos averiados en un plazo no mayor a cinco días hábiles de acuerdo a fichas técnicas elaboradas.	1-Detectar y reportar fallas de maquinaria y equipo en tiempo real. 2-Coordinar con talleres internos o externos las reparaciones necesarias. 3-Adquirir repuestos y materiales requeridos de manera oportuna. 4-Gestionar la reparación inmediata de equipos averiados para evitar retrasos en los proyectos.	Cantidad de averías maquinas y equipo reparado - N° de averías de maquinas documentadas.	1-Ordenes de reparación y facturas de servicios 2-Registros de mantenimiento correctivo. 3-Reportes técnicos de reincorporación de equipos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MIPD-04	Garantizar la disponibilidad de la maquinaria y equipo requeridos, conforme al cronograma de ejecución de los proyectos, para garantizar el cumplimiento oportuno de las metas.	Asegurada que el 100% de la maquinaria y equipo requerido esté disponible según el cronograma de ejecución de proyectos.	1-Elaborar el cronograma de uso de maquinaria y equipo según los proyectos planificados 2-Coordinar la distribución y asignación de maquinaria entre las distintas obras 3-Monitorear el cumplimiento del cronograma de uso. 4-Actualizar periódicamente el inventario operativo de maquinaria. 5-Coordinar la disponibilidad de maquinaria y equipo en función de lo planificado de los proyectos de infraestructura	1-Número de proyectos atendidos según planificación. 2-Porcentaje de disponibilidad operativa de maquinaria.	1-Cronograma de uso y distribución de maquinaria. 2-Informes de supervisión de campo. 3-Registros e Inventarios de maquinaria disponible.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar la disponibilidad, operación y mantenimiento de la maquinaria municipal, garantizando su eficiencia, seguridad y soporte oportuno para la ejecución de los proyectos de infraestructura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: MAQUINARIA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Especifico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-05	Construir el proceso de Gestión de Maquinaria como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados el proceso según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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																
MIPD-06	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	1-Elaboración del programa de supervisión. 2-Llenar informes por cada supervisión realizada. 3-Elaborar resumen semanal de las vistas de supervisión. 4-Hacer comparaciones con metas y logros.	Mejoría la producción del personal en un 80% mínimo	1-Programa de supervisión. 2-Informes.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar la disponibilidad, operación y mantenimiento de la maquinaria municipal, garantizando su eficiencia, seguridad y soporte oportuno para la ejecución de los proyectos de Infraestructura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: MAQUINARÍA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo									
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	Mat.	Total										
MIPD-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	Evalúado el desempeño del personal del departamento	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 la OMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación 2-Nota de remisión.																										
MIPD-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y entazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
MIPD-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trífolos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Coordinar la disponibilidad, operación y mantenimiento de la maquinaria municipal, garantizando su eficiencia, seguridad y soporte oportuno para la ejecución de los proyectos de infraestructura.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: MAQUINARÍA DE INFRAESTRUCTURA

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	ARRH	Mat.	Total												
MIPD-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																												
MIPD-11	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 10 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2 Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																												

Responsable:



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

Por: Patricia Hernandez

v.B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Revisado por Jefe:



Autorizado por: Walter Smetin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Gestionar la planificación, asignación y control del presupuesto de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, cumplimiento normativo y transparencia en el uso de los recursos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE OBRAS Y PROYECTOS

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total		
PIPO-01	Actualizar los perfiles para la construcción de edificio para la Casa de la Cultura	Actualizado el 100% de los perfiles técnicos del edificio destinado a la Casa de la Cultura	1- Revisar perfiles existentes. 2- Actualizar planos y memorias técnicas. 3- Incorporar costos actualizados y requisitos técnicos. 4- Validar con la Unidad de Infraestructura.	No. de perfiles actualizados	1- Perfiles técnicos actualizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PIPO-02	Elaborar y estructurar los presupuestos alineados al Plan de Inversión, asegurando una estimación precisa de costos, una asignación eficiente de los recursos y la coherencia técnica y administrativa de los proyectos.	Estructurados los presupuestos de proyectos conforme al Plan de Inversión anual.	1- Analizar el Plan de Inversión vigente. 2- Identificar proyectos priorizados. 3- Elaborar y aprobar presupuestos por proyecto. 4- Elaborar los presupuestos con base al Plan de Inversión.	% de presupuestos elaborados conforme al plan.	1- Presupuestos firmados. 2- Plan de Inversión Municipal. 3- Actas de aprobación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PIPO-03	Elaborar los presupuestos para la remodelación de centros educativos, centros de salud y centros comunales del municipio que presenten deterioro	Elaborado al menos 10 presupuestos para obras de remodelación.	1- Diagnosticar necesidades de infraestructura. 2- Elaborar anteproyectos y estimaciones. 3- Validar con las dependencias correspondientes.	No. de presupuestos elaborados	1- Presupuestos técnicos. 2- Informes de diagnóstico. 3- Listas de verificación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
PIPO-04	Elaborar el presupuesto para la perforación de pozos en diferentes comunidades del municipio	Elaborado 5 presupuestos para perforación de pozos comunitarios.	1- Identificar comunidades con déficit de agua. 2- Solicitar cotizaciones técnicas. 3- Elaborar presupuesto estimado de perforación.	No. de presupuestos elaborados	1- Expedientes de proyectos. 2- Cotizaciones. 3- Presupuestos firmados.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Gestionar la planificación, asignación y control del presupuesto de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, cumplimiento normativo y transparencia en el uso de los recursos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE OBRAS Y PROYECTOS

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	MaL	Total			
PIPD-05	Elaborar y revisar los perfiles y presupuestos de proyectos por convenios	Elaborar y revisar al menos 5 perfiles y presupuestos de proyectos por convenio	1-Coordinar con instituciones u ONGs interesadas. 2-Elaborar perfiles y presupuestos 3-Revisar técnicamente la viabilidad de los proyectos.	Nº. de proyectos revisados y validados	1-Perfiles y presupuestos aprobados. 2-Convenios firmados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
PIPD-06	Elaborar los presupuestos de los proyectos a ejecutar.	Construido el 100% de los presupuestos de los proyectos en ejecución.	1-Recopilar información técnica y financiera. 2-Calcular costos unitarios. 3-Validar y documentar los presupuestos elaborados	% = Proyectos de presupuesto elaborada / Total de proyectos	1-Presupuestos finales 2-Infórmes técnicos. 3-Plan de inversión actualizado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
PIPD-07	Elaborar los presupuestos de los proyectos de pavimentación	Elaborado presupuestos de proyectos de pavimentación vial.	1-Identificar calles a intervenir 2-Elaborar presupuestos detallados por tipo de pavimento. 3-Validar costos con proveedores.	Nº. de presupuestos de pavimentación elaborados.	1-Presupuestos técnicos. 2-Manos de diseño. 3-Infórmes de validación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
PIPD-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) infórmes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Verificar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar infórmes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de infórmes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Infórmes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Gestionar la planificación, asignación y control del presupuesto de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando eficiencia, cumplimiento normativo y transparencia en el uso de los recursos.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PRESUPUESTO DE OBRAS Y PROYECTOS

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticos con la información de la dependencia.	1-Recopilar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes	Información estadística municipal actualizada cada trimestre	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Triplados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
PIPD-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.														X					
PIPD-11	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 10 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																			X

por 
Responsable:

Por = Patricia Hernández
V.B.* por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E. 


Revisado por Jefe:
Autorizado por: Walter Smello Perdomo
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando calidad técnica, cumplimiento de normas, plazos y eficiencia en los recursos utilizados.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SUPERVISOR DE OBRAS Y PROYECTOS

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura contemplados en el Plan de Inversión Municipal, garantizando calidad, cumplimiento de plazos y uso eficiente de los recursos.	Supervisado el 100% de los proyectos de infraestructura.	1-Elaborar el plan de supervisión anual de obras. 2-Realizar visitas técnicas periódicas a las obras en ejecución 3-Verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas, planos y presupuestos. 4-Proponer acciones correctivas ante desviaciones o atrasos.	% = Proyectos supervisados / Total de proyectos.	1- Informes técnicos. 2- Actas de supervisión. 3- Reportes fotográficos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
SIPD-02	Asegurar la calidad técnica y la seguridad en la ejecución de las obras municipales, tanto propias como contratadas.	Garantizado que el 100% de las obras ejecutadas cumplan con las normas de calidad y seguridad establecidas por la Municipalidad.	1-Revisar y controlar los materiales utilizados en las obras 2-Verificar la correcta aplicación de normas de seguridad laboral. 3-Emitir informes de conformidad técnica antes de cada pago u certificación.	No. de inspecciones realizadas. % - Obras documentadas/Total de obras.	1-Registros de inspección. 2-Reportes fotográficos. 3-Actas de recepción de obra.	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, 2026



OBIETIVO GENERAL: Supervisar la ejecución de los proyectos de infraestructura municipal, asegurando calidad técnica, cumplimiento de normas, plazos y eficiencia en los recursos utilizados.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: SUPERVISOR DE OBRAS Y PROYECTOS

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-03	Contribuir a la planificación, gestión documental y cierre técnico-administrativo de los proyectos de infraestructura municipal.	Garantizado que el 100 % de los proyectos de infraestructura municipal tengan planificación completa, documentación técnica actualizada y cierre técnico-administrativo formalizado	1- Revisar y actualizar los perfiles, planos y presupuestos de proyectos 2- Archivar todos los documentos técnicos y administrativos de las obras. 3- Elaborar Informes finales de ejecución física y financiera.	No. de proyectos con documentación completa.	1- Expedientes técnicos actualizados. 2- Informes finales de cierre. 3- Actas de entrega y recepción de obra. 4- Registros de archivo técnico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
SIPD-04	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
SIPD-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 con la información de la dependencia.	1- Recolectar datos. 2- Elaborar porcentajes 3- Elaborar gráficos. 4- Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1- Informes. 2- Gráficos. 3- Trípticos	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, 2026




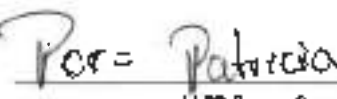
OBJETIVO GENERAL: Supervisar la ejecución de los proyectos de Infraestructura municipal, asegurando calidad técnica, cumplimiento de normas, plazos y eficiencia en los recursos Utilizados.


GERENCIA / DEPARTAMENTO: SUPERVISOR DE OBRAS Y PROYECTOS

FECHA: 24 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la Municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																																	
SIPD-07	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 7 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																																	


Responsable: Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.


Por: Patricia Hernández
 V.ºE.º por: Rosa Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica


Revisado por: Walter Smelin Perdomo
Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
 Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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, diez (10) y autos mero (5) trámite, un total de quince (15).	1-Brindar seguimiento a las actividades de Incidencia legal que sean aprobadas por la Corporación Municipal mediante los acuerdos corporativos. 2 Presentar informes de avances y cumplimiento de los resultados de las actividades de incidencia legal. 3-Comparecer a las sesiones de la Corporación celebradas ordinarias, extraordinarias y de cabildo abierto. 4-Consulta a leyes, reglamentos y disposiciones corporativas.	Cantidad de acuerdos y decisiones corporativas apegadas a la ley y reglamentos, elaborando un total de cinco (5) acuerdos.	1-Actas corporativas resoluciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
GALJ-02	Garantizar la seguridad legal de la posesión de áreas verdes municipales.	Escrituración de áreas verdes municipales.	1-Clasificación por uso de terrenos. 2-Legalización de las áreas verdes de las lotificadoras a favor de la municipalidad. 3- 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, cedidos por las lotificadoras.	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. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORIA LEGAL Y JUSTICIA

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total			
GALI-03	Coadyuvar a la Procuraduría Municipal, Gestión Legal de la Mora y Procuraduría 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.	1-Demandas presentadas ante los tribunales. 2-Asesorar a la Procuraduría Municipal y Gestión Legal de la Mora en la preparación de audiencias de los juicios o procesos. 3-Supervisar la preparación de documentos que respalden el accionar o defensa judicial de la municipalidad.	100% documentadas las interposiciones y contestaciones de demandas.	1-Demandas presentadas ante los tribunales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
GALI-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 tres (3) borradores y proyectos de reglamentos • reglamento de Dominio Pleno. • Reglamento de Catastro. • Reglamento de sesiones Corporativas. cuando sean necesarios para ser sometidos a conocimiento y aprobación de la Corporación Municipal.	1-Identificar los reglamentos y demás normativas locales que necesiten ser actualizados o reformados para una correcta aplicación del accionar municipal. 2-Lectura y análisis de reglamentos anteriores y de otras organizaciones. 3-Elaboración de propuestas o reformas. 4-Estudio de las diferentes normativas locales, como ser los reglamentos internos de la municipalidad.	Porcentaje de reglamentos probados + Cantidad de reglamentos borradores y proyectos	1-Reglamentos o normativas elaboradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							

Lic. Coralia Granados
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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	ARRH	Mat.	Total	
GALI-05	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X	X					
GALI-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	Evaluated el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP	75% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2- Nota de remisión.								X								X	
GALI-07	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el PDA.	1- Recolectar información. 2- Variar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas PDA. 4- Calcular avance de metas PDA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL Y JUSTICIA

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	MaL	Total					
GAL-08	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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
GAL-09	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																					
GAL-10	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las metas enlazadas con los ODS	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																					

Manuel Morales
Responsable:
Rosa Patricia Hernández

V.B. por: Rosa Coralía Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lc. Coralía Granillo
Directora D. R. E.



Revisado por:
Walter Smelin Perdomo

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN LEGAL DE LA MORA

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RAHH	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	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 devoción de certificaciones pagadas. 2-Copia de demanda firmada de recibido por el juzgado.				X		X					X							
GLM-02	Impulsar el proceso de las demandas.	Notificados mínimo 100 expedientes.	1-Revisar expediente en la oficina y en los juzgados. 2 Efectuar las notificaciones de acciones judiciales en cada expediente de demanda.	Cartera de mora en proceso de demanda	1-Fotografía del libro de entregas en los juzgados. 2-Fotografías del acompañamiento al personal judicial (campo).																		Poder Judicial
GLM-03		Redactados y presentados los personamientos y desistimientos	3-Acompañar al personal judicial en notificaciones a demandados. 4-Visitar los juzgados una (1) vez por semana. 5-Ordenar y clasificar el archivo.			X		X			X			X									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: GESTIÓN LEGAL DE LA MORA

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	ARRH	Mat.	Total		
GLM-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
GLM-08	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FOEA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FOEA 2027 en tiempo y forma	1-Elaborados FOEA y POA													X					
GLM-09	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 08 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1 Informe de evaluación.															X			

 Responsable:



Lic. Coralía Granillo
 Directora D. P. E.

Coralía Granillo

Por: *Patricia Hernández*
 V."B." por: Rosa Coralía Granillo
 Directora de Planificación Estratégica



Revisado por Jefe:

Walter Smelin Perdomo



Autorizado por: *Walter Smelin Perdomo*
 Alcalde Municipal



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURIA AMBIENTAL

FECHA: 23 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 Informe Técnico de DIMAVI.	Resuelto el cien por ciento (100%) las denuncias presentadas por DIMAVI, que lesionan el medio ambiente.	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, autos y resoluciones	Porcentaje de denuncias resueltas respecto al total de casos enviados por DIMAVI.	1- Informes elaborados. 2-Fotografías. 3-Investigación 4-Sanciones. 5-Reparación del daño causado.				X																							
PrA-02	Preservar el medio ambiente, documentando legalmente las acciones en cada caso, lesionan el medio ambiente.	Elaborados los documentos necesarios, que determinen el procedimiento legal en cada caso de estudio, considerando la información del libro de control de entrega de documentos de casos dimavi (Convenio, Contrato, acuerdos, etc.); y que respalden las actuaciones administrativas correspondientes.	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 con compromiso de resolución	1-Oficios GL, notas de traslado, convenios firmados. Actas de reuniones		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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURIA AMBIENTAL

FECHA: 23 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHM	MaL	Total							
PrA-03	Proteger legalmente los recursos naturales del municipio.	Elaborado y ejecutado un plan de supervisión de cumplimiento de medidas ambientales por extractores de recursos mineros del municipio.	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.	Porcentaje de ejecución de extractores de recursos mineros supervisados ÷ Cantidad de extractores programados.	1-Cantidad de requerimientos.			X				X																
PrA-04	Viabilizar los proyectos de obras públicas en los que utilicen bancos de préstamos	Obtenidos los permisos necesarios, ante INGEOMIN, para la autorización de los bancos de préstamo, requeridos en los proyectos de obras públicas del municipio,	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 obtenidos en relación a permisos solicitados.	1. Revisión de documentos y permisos firmados por las autoridades correspondientes.			X				X																
PrA-05	Asesorar legalmente en materia ambiental los casos y proyectos Municipales,	Resueltos los casos peticionados por DIMAVI de acuerdo al libro de registro.	1 Analizar la documentación técnica y ambiental remitida por DIMAVI para cada caso o proyecto municipal, 2. Emitir Dictámenes, Informes o resoluciones que determinen el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable.	Cantidad de casos resueltos	1 Acta firmada			X				X																

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURIA AMBIENTAL

FECHA: 23 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Regular la Viabilidad de proyectos controlados por SERNA	Gestionados y remitidos los proyectos sujetos a control de SERNA, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos por esta Secretaría.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visitas a SERNA. 2. Entrega de documentos a SERNA. 3. Recepción de proyectos. 4. Informe de remisión de proyecto. 	Cantidad de proyectos gestiones en SERNA.	1. Comprobante de recibo de proyectos.			X				X						X											
PrA-07	Contribuir al cumplimiento de mitigación por daño ambiental.	Evaluadas las medidas de mitigación aplicadas a las empresas, según la documentación presentada por DIMAVI. Para asegurar su cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación de documentación para seguimiento. 2. Revisión de documentación de DIMAVI. 	Cumplimiento de Medidas de Mitigación Empresarial.	1. Expediente empresarial.			X				X						X											
PrA-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Lic. Coralia Granillo
Directora E. P.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURIA AMBIENTAL

FECHA: 23 de octubre de 2023.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RHHM	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 con la información de la dependencia.	1-Recopilar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1- Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
PrA-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																	
PrA-11	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 10 metas enlazadas con los ODS	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS	1-Informe de evaluación.																	

[Signature]
Responsable:
Por: Patricia Hernández
V. O. por: Rose Coralía Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



[Signature]
Revisado por Jefe:
[Signature]
Autorizado por: **Walter Smelin Perdomo**
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PROCURADURÍA MUNICIPAL

FECHA: 22 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Dictaminar sobre los expedientes administrativos que ordene la Corporación Municipal, con base en la ley, contribuyendo a formar una sociedad más justa y equitativa.	Emtidos los dictámenes y/u recomendaciones según el traslado de los expedientes, para facilitar la toma de decisiones de la Corporación Municipal.	1-Realizar el estudio legal. 2-Solicitar la emisión de dictámenes e informes técnicos correspondientes. 3-Bridar 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 - 02	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información 2- Validar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar Informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
PrM - 03	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 con la información de la dependencia.	1 Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mot.	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	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	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.	1-Reuniones de preproducción para la asignación de funciones para la ejecución las transmisiones 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	X					Gerencia de Desarrollo Humano, Alcaldía, Gerencia de Infraestructura y otras Instituciones Públicas y Privadas.

Lic. Coralía Granillo,
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RANH	Mat.	Total	
DCI-03	Destacar la labor de los villanovenses 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- 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.	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 2026 de la municipalidad con 12 imágenes de proyectos más destacados.	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mst.	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.	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 del período evaluado se atribuye al efecto de 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 evaluación o respuesta, en los diferentes problemas de educación, infraestructura, salud y desarrollo social.	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.
DCI-07	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.	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-Trochos y Folletos Impresos			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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	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.	1-Solicitar a los medios de comunicación una pauta publicitaria donde se especifique los tiempos de transmisión. 2-Ejecutar e 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	X							Gerencia Administración
DCI-09	Registrar el acontecer municipal para constancia del desarrollo que se está gestando.	Elaborada la memoria anual de las actividades, proyectos y acontecer municipal.	1-Archivar documentos. 2-Fotográficas. 3- Entrevistas. 4- Videos.	Elaborada y difundida la memoria anual municipal 2026.	1-Memoria Anual. 2-Archivos.	X	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-10	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.	1-Documentar la información con evidencias. 2-Actualización con video, fotografías en las redes sociales.	El 70 % de la población del municipio está registrada como audiencia alcanzada o seguidora en las redes sociales oficiales.	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-11	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.	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-Infurmes.	% = Publicaciones gratuitas logradas : metas de publicaciones gratuitas * 100.	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-12	Crear productos visuales de calidad con mayores atractivos para generar más atención a la población.	Crear 15 diseños de invitaciones, diplomas, trillinas, brochure, reconocimientos	1-Seleccionar imágenes 2-Solicitar información para la creación de diseños y entregar en tiempo y forma.	Cantidad de diseños de productos visuales elaborados	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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-13	Elevar el grado de satisfacción de los pobladores por la ejecución de los proyectos y actividades municipales	Ejecutadas 50 entrevistas 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.	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. Porcentaje de ejecución de entrevista = Cantidad de entrevistas ÷ meta 200 entrevistas / año x 100.	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-14	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	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-15	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.	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.	Porcentaje de cobertura audiovisual de eventos municipales Número de eventos con cobertura integral > 50 x 100	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-16	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.	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-Ecitar toda la documentación.	Porcentaje = Cantidad de reportajes realizados ÷ meta de 24 reportajes al año x 100.	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.
DCI-17	Construir el proceso de Comunicación Institucional como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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										

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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total			
DCI-18	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	1-Elaboración del programa de supervisión. 2-Llevar 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	X	X	X	X	X	X	X							
DCI-19	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	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.										X									
DCI-20	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) Informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	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, 2026



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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RHH	Mat.	Total							
DCI-21	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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes 2-Gráficos 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
DCI-22	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																							
DCI-23	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 22 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																							




 Responsable:

 Lic. Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E



Revisado por élite:



Autorizado por: Walter Smeñ Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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 diferentes dependencias del Estado.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA MUNICIPAL

FECHA: 28 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo														
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	D	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total															
DCEM-07	Garantizar la movilidad segura y eficiente de las personas con discapacidad, facilitando su inclusión social y participación en actividades comunitarias.	Proporcionados dispositivos de movilidad a 40 personas con discapacidad, promoviendo su inclusión social y mejora en sus actividades diarias.	1-Hacer una base de datos. 2-Visitas a las comunidades y fotografías 3-Coordinar con promotores los listados de discapacitados	Porcentaje de dispositivos de movilidad entregados a las personas beneficiarias. Número de dispositivos entregados ÷ Número de dispositivos programados × 100.	1. Fotografías 2. Formularios 3. Expedientes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																			•CEPUDO
DCEM-08	Fortalecer la calidad educativa y el bienestar de estudiantes y docentes mediante la provisión de mobiliario escolar que garantice comodidad, funcionalidad y un mejor desempeño en el aprendizaje.	Realizada y entregada la dotación de mobiliario escolar a estudiantes y docentes, de 1 centro educativo, fortaleciendo la comodidad, funcionalidad y el desempeño en el aprendizaje.	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	Cantidad de mobiliario escolar entregado.	1. Fotografías 2. Informes 3. Actas de entrega de donación			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																			•CEPUDO
DCEM-09	Fortalecer la transparencia institucional mediante la elaboración y publicación mensual de informes sobre las actividades ejecutadas por el departamento.	Elaborados y publicados 12 informes mensuales en el portal de transparencia, reflejando las actividades realizadas por el departamento.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Porcentaje de informes mensuales elaborados y publicados Informes elaborados y publicados ÷ 12 Informes programados × 100.	1. Informes 2. Gráficos		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X																			

Lic. Coralía 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 diferentes dependencias del Estado.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA MUNICIPAL

FECHA: 28 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1- Formatos de evaluación llenos. 2- Nota de remisión,																														
DCEM-23	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y entezadas con el POA.	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	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	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 con la información de la dependencia	1- Recolectar datos. 2- Elaborar porcentajes. 3- Elaborar gráficos 4- Elaborar informes	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1- Informes. 2- Gráficos. 3- Trífolios.	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, 2026



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.

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

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mut.	Total		
DPGA-01	Definir 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	Actualizar mensualmente el Portal de Transparencia de la municipalidad según lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública en tiempo y forma.	1-Solicitar la información mensual. 2-Revisión de informes. 3-Estuciar documentos. 4-Completar la hoja de verificación mediante la revisión de información proporcionada por las dependencias.	# 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		Publicar mensualmente la información en el Portal de Transparencia de las municipalidades según el IAIP	5-Revisar la documentación si cumple con los lineamientos exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública IAIP		1-Memorándum 2-Listas de verificación 3-Portal de Transparencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
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	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-Memorándum 2-Listas de verificación 3-Portal de Transparencia. 4-Plataforma SIELHO.	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, 2026



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.

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

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	Mat.	Total				
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	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								
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	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-Fotografías 2-Informes. 3-Diplomas																				
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.	1- Gestionar ante el FCINAC las capacitaciones de la Red de Veedores Sociales del municipio	# de capacitaciones realizadas para fortalecer la Red de Veedores Sociales del municipio. Cantidad de participantes capacitados como veedores sociales.	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, 2026



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.

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

FECHA: 22 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo									
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	MaL	Total										
DPGA-12	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo Institucional de la municipalidad	Elaboración del Plan Operativo Anual. POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Constructir los objetivos estratégicos. 3-Constructir el POA en el formato preestablecido.	Constructido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																										
DPGA-13	Contribuir al logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 12 metas enlazadas con los ODS	1 Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación 4-Redactar Informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																										



Responsable:

Rosa Coralía Granillo

V.B. por Rosa Coralía Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.

Rosa Coralía Granillo

Revisado por Jefe:

Walter Smelin Perdomo

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal





MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, conforme lo establece la Ley SINAGER.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

FECHA: 04 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total		
DGRCC-01	Coordinación de las acciones de prevención de enfermedades transmitidas por vectores (dengue).	Elaborado el plan de prevención contra el Dengue.	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.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						Secretaría de Salud, Cuerpo de Bomberos y Cruz Roja
DGRCC-02	Garantizar la seguridad y el bienestar de los ciudadanos y turistas mediante la implementación de medidas preventivas y la coordinación eficiente entre las autoridades locales, con el fin de reducir los riesgos de accidentes, emergencias médicas y otros incidentes en las principales áreas de concentración turística y de peregrinaje durante el periodo de Semana Santa 2026.	Elaborado el plan operativo de prevención semana santa 2026.	1-Calendarizar, planificar actividades. 2-Organizar los equipos de trabajo. 3-Organizar el operativo de prevención durante la semana santa 2026	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. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, conforme lo establece la Ley SINAGER.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

FECHA: 04 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total			
DGRCC-03	Implementar acciones coordinadas entre las autoridades locales, fuerzas de seguridad, servicios de emergencia y organismos de protección civil, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes, prevenir accidentes de tránsito y emergencias, así como promover el comportamiento responsable de los turistas y ciudadanos durante las actividades turísticas y recreativas de la Semana Morazánica.	Elaborado el plan operativo de prevención semana Morazánica 2026.	1-Calendarizar, planificar actividades. 2-Organizar los equipos de trabajo. 3-Organizar el operativo de prevención durante la semana Morazánica 2026	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				
DGRCC-04	Conocer la vulnerabilidad del municipio.	Elaborado 5 mapa de riesgo.	1-Realizaciones preventivas. 2-Verificar los eventos suscitados, hacer levantamiento en campo, validar información. 3-Realizar el mapeo las zonas vulnerables del municipio.	RIESGO = AMENAZA x VULNERABILIDAD x IMPACTO.	1-Mapas impresos de manera física así como digital.	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
DGRCC-05	Fortalecer a las comunidades vulnerables en conocimientos en gestión de riesgos por desastres y resiliencia.	Capacitada la población vulnerable en Gestión de Riesgos y resiliencia comunitaria (200 personas).	1-Guía de temas, socializar, convocar.	Porcentaje de población vulnerable capacitada en gestión de riesgos y resiliencia comunitaria.	1-Listados. 2-Convocatorias 3-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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, conforme lo establece la Ley SINAGER.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

FECHA: 04 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RAHH	Mat.	Total							
DGRCC-06	crear conciencia de apoyo social con procesos de formación en la temática de gestión de riesgos a los colaboradores municipales.	50 Colaboradores municipales fortalecidos en capacidades técnicas para la gestión de riesgos por desastres y atención de eventos adversos.	1-Guia de temas, socializar, convocar.	Porcentaje de colaboradores municipales capacitados en gestión de riesgos por desastres y atención de eventos adversos.	1-Listados. 2-Convocatorias. 3-Fotografías.		X	X	X	X	X	X	X	X	X													
DGRCC-07	Oficialización del Plan de Emergencia 2026 para su implementación institucional.	Certificado el Plan de Emergencia 2026.	1-Socialización del plan y envío para la certificación.	Documento de: Plan de Emergencia 2026 certificado.	1-Documento de manera física y digital con su certificación.		X	X	X	X	X	X	X	X	X													
DGRCC-08	Formalizar la creación del Comité de Emergencia Municipal mediante la entrega oficial del Acta de Constitución, con el fin de asegurar su reconocimiento y registro ante la Secretaría de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales, garantizando así la correcta integración, coordinación y activación de los protocolos de respuesta ante emergencias en el ámbito focal y nacional.	Firmada el Acta de Constitución del CODEM 2026.	1-Convocar y actualizar directiva CODEM. 2-Entregar el Acta de constitución del Comité de Emergencia Municipal a la Secretaría de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales.	Documento elaborado y aprobado.	1-Documento de manera física y digital con su certificación.		X	X	X	X																		

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, conforme lo establece la Ley SINAGER.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

FECHA: 04 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo								
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total									
DGRCC-09	Desarrollar y ejecutar un plan detallado para la prevención de riesgos y la seguridad integral durante los desfiles patrios, coordinando acciones entre las autoridades locales, cuerpos de seguridad, servicios de emergencias y demás instituciones involucradas, con el fin de garantizar la protección de los asistentes y participantes, así como el orden público durante el evento.	Elaborado el plan de prevención y seguridad en Desfiles Patrios por concentración masiva de personas.	1-Calendarizar, planificar actividades, organizar los equipos de trabajo. 2 Planificar y coordinar el operativo de prevención y seguridad durante los desfiles patrios.	Cero % de accidentes en la población.	1-Listados, reuniones, fotografías, base de datos, documento del plan de manera física y digital.																									
DGRCC-10	Construir el proceso de Gestión de Riesgos como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2 Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos	Porcentaje de procesos elaborados del cumplimiento de metas PQA.	1-Terminada la Matrz del departamento. 2 Terminada la Matrz de identificación de problemas. 3-Matriz de riesgos del departamento concluida.																									

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, conforme lo establece la Ley SINAGFR.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

FECHA: 04 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total		
DGRCC-11	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	1-Elaboración del programa de supervisión. 2-Llevar 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	X	X	X	X	X	X	X						
DGRCC-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	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.										X								
DGRCC-13	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Vanar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Desarrollar actividades de prevención, disminución y preparación ante los riesgos por desastres en el municipio de Villanueva, conforme lo establece la Ley SIMAGER.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO (DGRCC).

FECHA: 04 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHM	Mat.	Total				
DGRCC-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 estadísticas con la información de la dependencia	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
DGRCC-15	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																				
DGRCC-16	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 15 metas enlazadas con ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																				

Responsable DGRCC

Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. E.

Revisado por jefe

Autorizado por: Walter Smella Perdomo
 Alcalde Municipal

V. B. por: Rosa Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL AMBIENTAL DE VILLANUEVA (DIMAVI)

FECHA: 04 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Garantizar 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.	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	Coordinar el cumplimiento de medidas de compensación ambiental de proyectos que cuentan con licencia ambiental emitidas por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente	Coordinados el 100% el cumplimiento de medidas de compensación solicitadas por los proyectos que cuentan con licencia ambiental.	1- Recepción de solicitud de lineamientos. 2- Emisión de lineamientos. 3- Verificación de cumplimiento según lineamientos. 4- Entrega de constancia de cumplimiento.	Cantidad de lineamientos emitidos para compensación ambiental.	1- lineamientos 2- Constancias. 3- Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
DIR-03	Fortalecer las capacidades del personal técnico de la Dirección Municipal Ambiental para fortalecer los conocimientos e identificar áreas de mejora.	Gestionadas y ejecutadas 8 capacitaciones en temas ambientales para las unidades técnicas de la Dirección.	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 ejecutadas.	1- Listado de participantes. 2- Certificaciones 3- 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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Garantizar la calidad ambiental del municipio a través de la adecuada gestión ambiental.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL AMBIENTAL DE VILLANUEVA (DIMAVI)

FECHA: 04 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Coordinar la revisión y actualización del plan de arbitrios.	Actualizado el reglamento de gestión ambiental	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.	Reglamento de Gestión Ambiental actualizado.	1-Cuadro comparativo de actualizaciones														X	X	X							
DIR-05	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	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	X	X	X	X	X						
DIR-06	Gestionar el inventario general del flora y fauna del municipio de Villanueva.	Elaborado el documento de flora y fauna del municipio de Villanueva.	1-Definir criterios del documento 2-Revisión de propuestas. 3-Coordinación de trabajo de campo 4-Revisión de presentación de documento	Documento de flora y fauna elaborado.	1-Propuestas 2-Documentos. 3-Imágenes			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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Garantizar la calidad ambiental del municipio a través de una adecuada gestión ambiental

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL AMBIENTAL DE VILLANUEVA (DIMAVI)

FECHA: 04 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Evaluar el cumplimiento de las metas del departamento.	Evaluar el cumplimiento de metas POA	1.Revisión de fichas de evaluación. 2. Evaluación de metas. 3. Elaboración de informe	Numero de evaluaciones de metas POA	1.Programa de supervisión 2.Informes. 3.Fotografías.				X																													
DIR-08	Construir el proceso de Gestión Ambiental como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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																				
DIR-09	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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-Infomes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E. *(Firma)*



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Garantizar la calidad ambiental del municipio a través de la adecuada gestión ambiental.

GÉNERA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL AMBIENTAL DE VILLANUEVA (DIMAVI)

FECHA: 04 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mbt.	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	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 la DMAP.	75% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.										X													
DIR-11	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
DIR-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifólicas.	X	X	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer el sector agrícola del municipio de Villanueva, mediante la transferencia de conocimientos, incentivos de producción, fomento de la organización y la promoción de buenas prácticas de producción, para mejorar el nivel de vida de las familias rurales en armonía con el ambiente.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA

FECHA: 04 de noviembre de 202

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Actualizar línea base de productores en el municipio.	Elaborada base de datos de beneficiarios (productores/as y microempresarias) año 2026	1- Actualización de datos productores agropecuarios trimestralmente por ciclo (Primera y Postrera) beneficiados del departamento de Extensión	% de incremento en relación al año anterior	1-Base de datos Excel 2-Fotografías,				X				X							X	X					ONG CARE
EMA-02	Fomentar la implementación de sistemas agroforestales.	Implementados 5 sistemas agroforestales	1-Selección de parcelas. 2-Diseño de parcela. 3-Entrega de plantas. 4-Asistencia Técnica. 5-Control y seguimiento. 6-Elaboración de informe.	Número de sistemas implementados.	1-Listado de asistencia 2-Imágenes. 3-base de datos. 4-Infórmes y bitácoras de campo.								X	X	X	X	X	X		X	X	X				
EMA-03	Fortalecer la producción agropecuaria mediante la provisión de semilla mejorada y plántulas de diferentes cultivos y preparar técnicamente a los agricultores beneficiarios del programa logrando mejores y abundantes cosechas	Asistidos técnicamente 100 productores	1-Identificación de productores. 2-Asistencia Técnica. 3-Entrega de insumos. 4-Control y seguimiento técnico. 5-Elaboración de informe	Número de productores asistidos.	1-Listado de asistencia 2-Imágenes. 3-base de datos. 4-Infórmes y bitácoras de campo.				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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer el sector agrícola del municipio de Villanueva, mediante la transferencia de conocimientos, incentivos de producción, fomento de la organización y la promoción de buenas prácticas de producción, para mejorar el nivel de vida de las familias rurales en armonía con el ambiente.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA

FECHA: FECHA: 04 de noviembre de 2022

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHM	Mat.	Total							
EMA-04	Capacitar a los productores en manejo integrado de plagas y metodología de seguridad alimentaria.	Capacitados 100 productores en manejo de plagas y seguridad alimentaria	1-Planificar, y organizar capacitación en control de plagas, y temas de seguridad alimentaria, nutrición y equidad de género	Número de productores capacitados.	1-Listado de asistencia 2-Imágenes. 3-Base de datos. 4-Bitácoras de campo						X	X	X				X	X									ONG CARE	
FMA-05	Implementar la instalación de huertos escolares y comunitarios	Implementados 10 huertos escolares y comunitarios	1-Selección de productores, selección de escuelas, entrega de insumos y asistencia técnica	Cantidad de huertos instalados.	1- Informes 2- Bitácoras de campo. 3-Fotografías					X	X	X	X	X	X			X	X									
EMA-06	Mejorar la producción y rentabilidad de las familias rurales, a través del manejo de las aves de corral.	Asistidos técnicamente 50 productores en manejo de aves de corral	1-Identificación de productores. 2-Planificación de asistencia técnica. 3-Visitas de campo. 4-Capacitación, 5-Elaboración de Informe.	Número de productores asistidos.	1-Listados de asistencia. 2-Base de datos. 3-Fotografías						X	X	X	X	X	X												
EMA-07	Brindar la asistencia técnica a productores de ganado bovino del municipio en temas de sanidad animal, alimentación, y mejoramiento genético.	1. beneficiados 40 productores con asistencia técnica en temas de sanidad animal, alimentación, y mejoramiento genético	1-Planificar giras a fincas de productores. 2-Brindar asistencia técnica en temas de sanidad animal, alimentación y mejoramiento genético.	Número de productores asistidos.	1-Bitácoras de visitas. 2-Listados de productores asistidos. 3-Fotografías. 4- Informes.					X	X	X		X	X	X		X	X								ONG CARE	

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. F.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer el sector agrícola del municipio de Villanueva, mediante la transferencia de conocimientos, incentivos de producción, fomento de la organización y la promoción de buenas practicas de producción, para mejorar el nivel de vida de las familias rurales en armonía con el ambiente.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA

FECHA: FECHA: 04 de noviembre de 202

Código de meta	Objetivo Especifico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-06	Construir el proceso de Gestión Extensión Municipal como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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														
EMA-09	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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-Infórnes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer el sector agrícola del municipio de Villanueva, mediante la transferencia de conocimientos, incentivos de producción, fomento de la organización y la promoción de buenas prácticas de producción, para mejorar el nivel de vida de las familias rurales en armonía con el ambiente.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: EXTENSIÓN MUNICIPAL AGROPECUARIA

FECHA: FECHA: 04 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMH	Mat.	Total					
EMA-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	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 la DMAP.	75% de evaluación mínima promedio del personal	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.																					
EMA-11	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
EMA-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trilulius.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la atención al contribuyente y la gestión de solicitudes y denuncias ambientales, garantizando eficiencia, transparencia y participación ciudadana en la protección del ambiente municipal.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 22 de octubre de 2022

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	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	X	X					
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.	1-Manejo de expedientes. 2-Archivo de recibos y otros documentos relacionados. 3-Reportes.	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	X	X					

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la atención al contribuyente y la gestión de solicitudes y denuncias ambientales, garantizando eficiencia, transparencia y participación ciudadana en la protección del ambiente municipal.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 23 de octubre de 2022

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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.	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												
OSG-04	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información 2- Validar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA 4- Calcular avance de metas POA 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
OSG-05	Enriquecer la información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construir la base de datos estadísticos con la información de la dependencia.	1- Recolectar datos. 2- Elaborar porcentajes. 3- Elaborar gráficos. 4- Elaborar informes	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la atención al contribuyente y la gestión de solicitudes y denuncias ambientales, garantizando eficiencia, transparencia y participación ciudadana en la protección del ambiente municipal.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

FECHA: 22 de octubre de 2022

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en e. formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en Limespa y farina.	1-Elaborados FODA y POA.																										
OSG-07	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 06 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS	1-Informe de evaluación.																										

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

Responsable:

Por: Patricia Hernández
V. O. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Revisado por Jefe:

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Controlar la contaminación generada por las diferentes actividades realizadas en el municipio de Villanueva.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CONTROL Y CONTAMINANTES DIMAVI

FECHA: 22 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total		
DM-CC-01	Actualizar la base de datos de las actividades de las empresas que generan contaminantes, según su tipo en sólidos, líquidos y gaseosos del municipio.	Identificados el 100% de los nuevos proyectos potencialmente propios a generar contaminantes.	1-Planificación. 2-Monitoreo. 3-Digitalización de datos para archivo de línea base. 4-Elaboración de Informes.	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						
DM-CC-02	Disminuir la contaminación a cuerpos receptores a través de la gestión adecuada de los residuos peligrosos.	Regulados 30 establecimientos que generan residuos peligrosos.	1-Planificación. 2-Documentación. 3-Notificación. 4-Inspección. 5-Elaboración de Informes.	Número de establecimientos monitoreados.	1-Informes de los establecimientos regulados. 2-Fotografías.			X	X	X	X	X	X	X	X								
DM-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	1-Recepción de denuncia. 2-Inspección y evaluación en campo. 3-Elaboración de informe técnico y envío a otros Deptos. cuando sea necesario.	Porcentaje de denuncias evacuadas	1-Expedientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
DM-CC-04	Realizar dos proyectos encaminados a disminuir la contaminación generada por los residuos sólidos en el municipio.	Realizados dos proyectos, para disminuir la contaminación de municipio.	1-Definición del proyecto. 2-Planificación. 3-Presupuesto. 4-Ejecución. 5-Evaluación	Número de proyectos realizados.	1-Informes de actividades realizadas. 2-Fotografías			X							X								

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Controlar la contaminación generada por las diferentes actividades realizadas en el municipio de Villanueva.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CONTROL Y CONTAMINANTES DIMAVI

FECHA: 22 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total							
DM-CC-05	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
DM-CC-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
DM-CC-07	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027.	1-Elaborados FODA y POA.													X										

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Controlar la contaminación generada por las diferentes actividades realizadas en el municipio de Villanueva.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CONTROL Y CONTAMINANTES DIMAVI

FECHA: 22 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total						
0M-CC-08	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 07 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar Informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS	1-Informe de evaluación.																						



Responsable:

POR: Patricia Hernández
V.B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Autorizado por: **Walter Smelin Párdamo**
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Proteger los recursos naturales del Municipio de Villanueva Cortés, haciendo uso racional de los mismos, sin afectar las presentes y futuras generaciones.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CUENCAS Y ÁREAS PROTEGIDAS

FECHA: 22 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total							
CAP-01	Establecer 6 parcelas dendroenergéticas en el municipio.	Cultivadas 6 parcelas dendroenergéticas en diferentes áreas, de acuerdo al plan de desarrollo municipal.	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	X										
CAP-02	Fomentar la reforestación en el municipio como medida de adaptación frente al cambio climático.	Reproducidas 40,000 plantas de diferentes especies nativas del municipio.	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	X										
CAP-03		Realizada la donación de 25,000 plantas maderables, frutales y ornamentales a diferentes pobladores para reforestación.	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.	100% de plantas donadas enraizadas.	1-Acta de entrega 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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Proteger los recursos naturales del Municipio de Villanueva Cortés, haciendo uso racional de los mismos, sin afectar las presentes y futuras generaciones.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CUENCAS Y ÁREAS PROTEGIDAS

FECHA: 22 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-04	Desarrollar campañas efectivas de capacitación y vigilancia para la detección de los incendios forestales.	Disminuidos en un 25% los Incendios forestales en relación al año anterior (330.3 hectáreas).	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	Cantidad de áreas afectadas en el año 2026 en comparación al año 2025.	1 Plan contra incendios. 2-Informes de incendios forestales. 3-Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
CAP-05	Resolver las denuncias y solicitudes ingresadas a la unidad.	Evacuadas el 100% de las denuncias presentadas.	1-Recibir las denuncias. 2-Realizar inspecciones de campo. 3-Realizar informes de campo.	Resueltas al 100% toda solicitud recibida.	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	X											
CAP-06	Contribuir al embellecimiento escénico del casco urbano.	Ornamentadas 4 áreas verdes en el casco urbano del municipio	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 áreas para ornamentar. 2-Informes. 3-Fotografías.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												

Lic. Coralía G. Sandoval
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Proteger los recursos naturales del Municipio de Villanueva Cortés, haciendo uso racional de los mismos, sin afectar las presentes y futuras generaciones.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE CUENCAS Y ÁREAS PROTEGIDAS

FECHA: 22 de noviembre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-07	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	1- Recofectar Información. 2- Variar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de Informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
CAP-08	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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
CAP-09	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.												X									

Lic. Coralía G. Arias

Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026



OBJETIVO GENERAL: Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y los contratos de medidas ambientales emitidas por la SERNA.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL / DIMAVI.

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Tránsp.	RRHH	Mat.	Total			
MA-EC-01	Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales a los proyectos que cuentan con Licencia o Auditoría Ambiental.	Realizados 50 controles y seguimiento a los proyectos que cuentan con Licencia o Auditoría Ambiental.	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.	Cantidad de controles y seguimientos realizados por la Unidad de Evaluación y Control Ambiental.	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 evacuar las denuncias ingresadas a la unidad de Evaluación y Control Ambiental.	Evacuadas el 100% las denuncias ambientales ingresadas a la unidad.	1- Revisar expediente 2- Programar visita 3- Inspección de campo 4- Recopilación de datos. 5- Elaboración de informe técnico.	Porcentaje de denuncias evacuadas durante el año 2026.	1- Informe trimestral 2- Informe técnico 3- Fotografías 4- Bitácoras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
MA-EC-03	Verificar el estado actual de los nuevos proyectos sometidos a proceso de licenciamiento ambiental.	Evacuadas el 100% de las solicitudes de estado de proyectos	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								
MA-EC-04	Participar en la conformación del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Evacuados el 100% de los SINERIAS convocados por la DECA / SERNA.	1. Revisión de expedientes 2. Realizar inspección de campo. 3. Observaciones en el acta de participación	% de inspecciones de SINERIAS evacuadas durante el año 2026	1- Informe trimestral 2- Estado de asistencia. 3- Acta de participación	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental y los contratos de medidas ambientales emitidas por la SERNA.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL / DIMAVI.

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-05	Colaborar en las actividades de todas las unidades de la dirección.	Realizada la colaboración a las diferentes unidades de la DIMAVI	1- Informes. 2-Recopilación de medios de verificación. 3-Estadísticas	Cantidad de actividades en colaboración con a las diferentes unidades durante el año 2027.	1- Informes. 2-Listado de participación. 3-Fotografías. 4 Documentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
MA-EC-06	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) Informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
MA-EC-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1- Informes. 2-Gráficos 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
MA-EC-08	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo Institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027.	1-Elaborados FODA y POA.											X													

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Veler por la protección y conservación de los bosques en el municipio de Villanueva, Cortés.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GUARDA BOSQUES

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	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 SIGMDF. 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.	1-Reconocimiento de áreas y evaluación. 2-Definición de rutas y monitoreo. 3-Reporte de incidentes. 4-Informes.	Porcentaje de aumento de cobertura forestal en las áreas.	1-Rutas. Identificación de rutas. 2-Bitácoras de monitoreo 3-Fotografías.	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.	1-Reconocimiento de las áreas a reforestar. 2-Socialización. 3-Charlas sobre medio ambiente. 4-Reforestación. 5-Listados	Número de plantas establecidas en campo. % de plantas adaptadas en campo.	1-Informes de reforestación, 2-Fotografías.				X	X	X	X	X	X	X	X																
GB-04	Contribuir en la evaluación 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.	1-Realizar inspecciones de campo.	Porcentaje de participación e inspecciones.	1-Fotografías. 2 Bitácoras de campo	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Velar por la protección y conservación de los bosques en el municipio de Villanueva, Cortés.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GUARDA BOSQUES

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHM	Mat.	Total				
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	1-Convocatorias. 2-Trabajo de campo	Número 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.	1-Solicitudes atendidas. 2-Desarrollo de actividades.	Número 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								
GB-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralía Granillo
Directora D. R. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Velar por la protección y conservación de los bosques en el municipio de Villanueva, Cortés

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE GUARDA BOSQUES

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-11	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																					
GB-12	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluarlos e identificados los resultados obtenidos en las 11 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS	1-Informe de evaluación.																X					

Responsable

Lic. Coralia Granillo.
Directora D. P. E.

Revisado por:

Por: Patricia Hernández
V. B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Promover un sistema integral de gestión de residuos sólidos en el municipio de Villanueva, Cortés basada en la educación ambiental, la eliminación de botaderos clandestinos, y a promoción del reciclaje.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (UTGIARSS)

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total							
UGRRSS - 01	Fortalecer la educación ambiental mediante capacitaciones sobre la separación de residuos sólidos en la fuente y la importancia de la gestión integral de residuos.	Diseñado e implementado 1 módulo educativo especializado en manejo integral de residuos sólidos, como parte del Programa de Guardianes Ambientales, dirigido a niñas, niños y adolescentes.	1-Dividir los niños en 5 estaciones de aprendizaje. 2-Charla sobre los tipos de residuos, el cambio climático y la capa de ozono, uso de las 3 R', los RAES, contaminación del mar y la gestión de residuos sólidos.	14 centros educativos gubernamentales. 980 niños, niñas y adolescentes 7 sesiones de formación llevadas a cabo en los 14 centros educativos.	1-Listados. 2-Fotografías. 3-Metodología implementada.							X	X	X	X	X												
UGRRSS - 02		Organizados y sensibilizados 50 directores y maestros de diferentes centros educativos del municipio	1-Planificación de trabajo 2-Convocatorias a directores y maestros. 3-Jornada de sensibilización.	Porcentaje de docentes capacitados.	1-Listados. 2-Fotografías.										X													
UGRRSS - 03	Fortalecer la educación ambiental mediante capacitaciones sobre la separación de residuos sólidos en la fuente y la importancia de la gestión integral de residuos.	Organizados y sensibilizados 300 participantes multiactorales, orientadas a involucrar a padres de familia, patronatos, líderes comunitarios, estudiantes y organizaciones locales.	1-Planificación de trabajo. 2-Convocatorias a patronatos y líderes comunitarios 3-Jornada de sensibilización.	300 participantes capacitados	1-Listados. 2-Fotografías.										X													

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025



OBJETIVO GENERAL: Promover un sistema integral de gestión de residuos sólidos en el municipio de Villanueva, Cortés basada en la educación ambiental, la eliminación de botaderos clandestinos, y la promoción del reciclaje.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (UTGIRSS)

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total						
UGRRSS-06	Coordinar la ampliación de la cobertura de recolección de desechos sólidos en el Municipio, en conjunto con la empresa Aguas del Valle.	Ampliar en un 20% la cobertura de recolección de residuos sólidos en el municipio	1-Actualización de mapas de cobertura del servicio de recolección. 2-Planificación de extensión de rutas. 3-Socialización con líderes comunales y grupos de apoyo. 4-Incorporación de nuevas unidades de servicio. 5-Elaboración de Informes	% de Cobertura de recolección aplicada.	1-Listados. 2-Fotografías. 3-Infomes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X										
UGRRSS-07	Implementar un sistema de monitoreo ciudadano para supervisar la calidad y la eficiencia del servicio de recolección.	Implementado el sistema de supervisión de la calidad del servicio de recolección de los residuos sólidos	1-Revisión de rutas, horarios y frecuencias 2-Monitoreo de campo 3-Elaboración de informe	Mejora en un 50% la calidad del servicio	1-Bitacoras de campo. 2-Infomes. 3-Fotografías.				X	X	X	X	X	X	X	X	X										
UGRRSS-08	Promover el reciclaje mediante alianzas con centros de acopio y campañas de sensibilización	Identificados 2 centro de acopio para disposición temporal de residuos valorizables	1-Visitas de campo. 2-Análisis e Informes	2 centros de acopio identificados	Infomes de visitas de campo y fotografías				X			X				X											

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Promover un sistema integral de gestión de residuos sólidos en el municipio de Villanueva, Cortés basada en la educación ambiental, la eliminación de botaderos clandestinos, y la promoción del reciclaje.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (UTGIRSS)

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo								
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRMM	Mat.	Total									
UGIRSS - 09	Garantizar la disposición final adecuada de los residuos sólidos mediante la mejora de infraestructura y procesos en cumplimiento de normativas ambientales	Identificados 2 alternativas como sitios propuestos para la disposición final de residuos sólidos en el municipio	1-Planificación de trabajo. 2-Análisis en sistemas de información geográfica. 3-Visitas de campo. 4-Elaboración de informes.	2 sitios identificados	Informes de visitas de campo y fotografías																									
UGIRSS - 10	Realizar la actualización de la caracterización de los residuos sólidos del municipio para contar con información precisa sobre su composición y generación	Actualizada la caracterización de los residuos sólidos del municipio de Villanueva.	1-Revisión de criterios. 2-Revisión de propuestas. 3-Acompañamiento técnico en la actualización.	documento actualizado	Informes de visitas de campo y fotografías																									
UGIRSS - 11	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) Informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
UGIRSS - 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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. F



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026

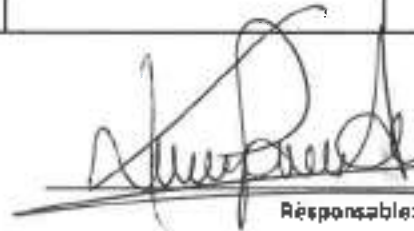


OBJETIVO GENERAL: Promover un sistema integral de gestión de residuos sólidos en el municipio de Villanueva, Cortés basada en la educación ambiental, la eliminación de botaderos clandestinos, y la promoción del reciclaje.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (UTGIRRS)

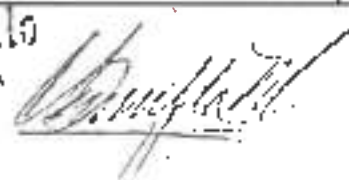
FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo																			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	D	N	D	Transp.	RRHM	Mat.	Total																				
UGIRRS - 13	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FOEA.	1-Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FOEA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FOEA y POA.																																				
UGIRRS - 14	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 13 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																																				


Responsable:




Lic. Coralia Granillo
Directora D. R. F




V."B." por: Rosa Patricia Hernández
Directora de Planificación Estratégica




Revisado por Jefe:



Autorizado por: Walter Smelin Perdona
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Dictaminar medidas ambientales para la normalización de las obras y actividades que no requieren de una licencia ambiental.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PERMISOS Y INSPECCIONES AMBIENTALES.

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Evacuar las solicitudes de Dictamen Ambiental ingresadas a la dirección	Resueltas todas las solicitudes dictamen ambiental solicitados por Proponentes.	1- Documentación. 2-Planificación. 3-Inspección de campo. 4-Elaboración de Informe Técnico	Porcentaje de solicitudes de dictamen ambiental con respuesta	1-Expedientes en custodia de OSG. 2-Libros de Entrada y de Salida. 3-Solicitudes de Control Tributaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
MA-UPA-02	Evacuar denuncias por corte ilegal de árboles, tanto de personas naturales como jurídicas en el casco urbano.	Resueltas todas las denuncias ambientales En el Casco urbano.	1-Fomentación 2-Planificación. 3-Inspección de campo. 4-Elaboración de Informe Técnico	Porcentaje de Denuncias Evaluadas.	1-Expedientes en custodia de OSG. 2-Libros de Entrada y de Salida. 3-Denuncias ingresadas.																							
MA-UPA-03	Evacuar las solicitudes de corte y poda de árboles.	Resueltas todas las solicitudes de corte y poda de árboles dentro del casco urbano.	1-Fomentación 2-Planificación 3-Inspección de campo. 4-Elaboración de Informe Técnico	Porcentaje de solicitudes de corte y poda de árbol evacuadas	1-Expedientes en custodia de OSG. 2-Libros de Entrada y de Salida. 3-Solicitudes ingresadas.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Dictaminar medidas ambientales para la normalización de las obras y actividades que no requieren de una licencia ambiental

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PERMISOS Y INSPECCIONES AMBIENTALES.

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-LPA-04	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información 2- Variar Información en formatos pre-elaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MA-LPA-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
MA-LPA-06	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido	Construido el POA y FODA 2027.	1-Elaborados FODA y POA																		X

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PROYECCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo									
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Tranp.	RRMH	Mat.	Total										
MA-PEA-01	Planificar la ejecución del programa de Guardianes Ambientales para el año 2026 incluyendo 14 centros educativos.	Elaborado un cronograma de trabajo 2026.	1-Planificar fecha, lugar y número de centros educativos a participar. 2-Realizar el levantamiento de listado por centro con 70 MNA. 3-Elaborar presupuestos y solicitudes. 4-Ejecución de los módulos. 5-Eventos de Lanzamiento y clausura del Programa 2026.	Porcentaje de ejecución del Plan de trabajo para la formación de Guardianes ambientales.	1-Registros en archivos de PEA. 2-Fotografías. 3-Informe.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	159,000.00	X	L265,000.00	L324,000.00						
MA-PEA-02	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 28 eventos notados en 4 módulos.	1-Revisar y actualizar los guiones metodológicos a implementar. 2-Desarrollar el plan de capacitación (teórico y práctico). 3-Identificar los catorce (14) centros educativos del área urbana (o rural) del municipio. 4-Seleccionar 70 niños y niñas por centro educativo (jornadas matutina y vespertina). 5-Planificar y ejecutar los 4 módulos de G. A.	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1112,000.00	X	L227,000.00	L339,000.00	EMPRESA PRIVADA

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E.



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PROYECCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Fomentar los conocimientos sobre la protección del medio ambiente a los Guardianes Ambientales en formación.	Realizada una competencia de conocimientos entre los centros educativos que forman parte del programa de Guardianes Ambientales.	1-Manificar el evento y la notificación de los centros educativos. 2-Identificar al Jurado clasificador. 3-Realizar y solicitar presupuesto. 4-Contenido de concurso, reglas. 5-Competencia de 2 niveles (4o -6to; 7mo.- 9no.) 2 NNA/ nivel. 6-Premiaciones.	Número de centros educativos participantes.	1-Archivo. 2-Fotografías. 3-Informe.						X	X							X	L6,000.00			
MA-PEA-04	Inducir la reutilización de residuos sólidos para mejorar la gestión integral de los mismos.	Realizada una feria de productos elaborados a partir de residuos.	1-Planificar lugar, fecha, horario. 2-Reglas de la feria. 3-Cantidad de centros educativos participantes. 4-Jurado 5-Premiaciones.	Número de centros educativos participantes.	1-Archivo. 2-Fotografías. 3-Informe.								X	X	X				X	L6,000.00			

Lic. Coralía Granillo

Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026

**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.**GERENCIA / DEPARTAMENTO:** UNIDAD DE PROYECCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL**FECHA:** 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Reforestar los centros educativos del Programa de guardianes ambientales y en sus comunidades	Establecidos 350 árboles en los centros educativos y sus comunidades	1-Selección de los lugares de siembra. 2-Cantidad a distribuir. 3-Especies de árboles. 4-Gestión y transporte de plantas. 5-Entrega. 6-Siembra.	Número de árboles sembrados.	1-Archivo. 2-Fotografías. 3-Informe.																							X		L1,000.00	
MA-PEA-06	Documentar toda la información que emana del departamento	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Vanar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
MA-PEA-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 con la información de la dependencia.	1 Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1 Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										

Lic. Coralía Granillo

Directora D. E. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PROYECCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-08	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaboración del Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																																	
MA-PEA-09	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluar e identificar los resultados obtenidos en las 08 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																																	

[Handwritten Signature]
 Responsable:
 Proyección y Educación Ambiental
DIMAVI-PEA

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F.

[Handwritten Signature]
Por = Patricia Hernandez
 V.B.* por: Rosa Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
 Villanueva, Cortés

[Handwritten Signature]
 Representado por Jefe:
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
CORTÉS, YUCAJATI
 Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
 Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo										
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Mat.	Total											
DQT-01	Gestionar la normalización de las áreas de utilidad pública del municipio, para su incorporación al Inventario de Bienes Municipales.	Normalizadas siete (7) áreas de utilidad pública del municipio para su incorporación al Inventario de Bienes Municipales.	1-Identificación de áreas a normalizar. 2-Reconocimiento de áreas. 3-Marcación de áreas. 4.-Normalización 5-Documentación.	Porcentaje de áreas normalizadas % = Cantidad de áreas normalizadas/ total de áreas no normalizadas en el municipio*100.	1-Listados 2-Imágenes. 3-Expedientes.									X	X	X	X	X	X	X	X	X		N/A	N/A	N/A	N/A	1-Gerencia legal 2-Planificación y urbanismo. 3-Catastro. 4-DIMAVI.				
DDT-02	Garantizar el buen uso de los cementerios	Elaborado el reglamento para funcionamiento de cementerios.	1-Consultar guía de directrices para creación de Reglamento. 2-Revisión de la ley según su jerarquía de aplicación. 3-Elaboración de reglamento. 4 Socialización del reglamento. 5-Revisión y aprobación.	Reglamento autorizado	1-Reglamento aprobado. 2-Ayuda memoria de reuniones de socialización.																					N/A	N/A	N/A	N/A	1 Gerencia legal 2-Planificación y urbanismo. 3-Catastro. 4-DIMAVI. 5 Comisiones Corporativas.		
DDT-03	Contribuir al mejoramiento del uso del territorio del municipio.	Actualizado el Plan de Ordenamiento Territorial	1-Definir términos de referencia de actualización de plan de ordenamiento territorial. 2-Reunión con unidades técnicas, sociedad civil, empresa privada y otros. 3-Participación en actividades relacionadas con la actualización del documento. 4-Revisión de documentos 5-Informes.	Plan de Ordenamiento Territorial elaborado.	1-Actas de reuniones realizadas. 2-Fotografías. 3-Man de Ordenamiento Territorial.																							N/A	N/A	N/A	N/A	1-Gerencia legal 2-Planificación y urbanismo. 3-Catastro. 4-DIMAVI. 5-Comisiones Corporativas.

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. F



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	1-Elaboración del programa de supervisión. 2-Llenar informes por cada supervisión realizada. 3-Elaborar resumen semanal de las vistas 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	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	Evaluada el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.																							
DOT-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	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.	Cantidad de Informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1- Informes elaborados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											

Lic. Coralia Granja
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto			Co-apoyo			
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Tsanp.	RRHH	Mat.		Total		
DOT-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 con la información de la dependencia.	1-Recopilar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes	Información estadística municipal actualizada cada trimestre	1- Informes. 2- Gráficos. 3- Trifolios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
DOT-10	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA	1-Determinar las metas 2027 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.												X							
DOT-11	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluidos e identificados los resultados obtenidos en las 10 metas enlazadas con los ODS	1-Lectura de los ODS 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																			

[Handwritten signature]

Responsable:

Por: Patricia Hernández

V.B. por: Rosa Coral-a Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F.

[Handwritten signature]



Revisado por: Jefe:

[Handwritten signature]

Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	perímetro Urbano/ Rural	Actividades	Indicador	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-D1	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= 114 predios	58,146.68 Mts	1- Calendarizar el vistreo técnico por comunidades. 2- Asegurar el material de trabajo (fichas y mapas). 3- Efectuar las visitas. 4- Elaborar el reporte de hallazgos 5- Entregar el reporte para su publicación en el portal de transparencia.	Porcentaje de ingresos obtenidos por mejoras + Porcentaje de meta programada.	1-Fichas nuevas 2-Sistema Simafí actualizado.																		L14,400.00	N/A	N/A	L14,400.00	
		Mapa GO444Q, Barrio El Obelisco= 275 predios	134,911.59 Mts																									
		Mapa GO444P, Barrio Las Flores= 525 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= 524 Predios	144,421.13 Mts																									
		Mapa GO444V Barrio Francisco Morazán= 90 predios	49,550.85 Mts																									
		Mapa GO443B Barrio Manuel Bonilla= 164 predios	75,978.96 Mts																									
		Mapa GO444U Barrio Tegucigalpa= 338 predios	106,995.25 Mts																									
		Mapa GO444U/ FO111Y Barrio San Ramón=374 predios	134,687.13 Mts																									
		Mapa GO444B/ GO444R/Barrio La Victoria=687 predios	310,525.12 Mts																									
Mapa GO443B Barrio José C. del Valle= 299 predios	106,995.25 Mts																											
TOTAL		4333 Predios																										

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. F



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	perimetro Urbano/ Rural	Actividades	Indicador	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 73, Los Castaños=370 predios	85,371.00 Mts	1- Calendarizar el visiteo técnico por comunidades. 2- Asegurar el material de trabajo (fichas y mapas). 3- Efectuar las visitas. 4- Elaborar el reporte de hallazgos. 5- Entregar el reporte para su publicación en el portal de transparencia.	Porcentaje de ingresos obtenidos por mejoras + Porcentaje de meta programada.	1-Fichas nuevas 2-Sistema Simafi actualizado.																										
		Zona 90 La Samaritana=84 predios	36,483.65 Mts																													
		Zona 69 El Renacer= 42 predios	9,002.00 Mts																													
		Zona 60 .15 de Junio= 120 predios	45,523.00 Mts																													
		Zona106 García Bustamante= 322 predios	87,817.40Mts																													
		Zona 62 Marafrón= 322 predios	229,712.83 Mts																													
		Zona 166 Altos de Altamira= 376 predios	152,380.50Mts																													
		Zona 57 El Calan=968 predios	389,570.51 Mts																													
		Zona 64 Santa Eduvigis 382 predios	164,011.55 Mts																													
		Zona 57 Brisas del Calan=30 Predios	38,129.82 Mts																													
		Zona 54 Vista Hermosa= 620 predios	207,890.48 Mts																													
		Zona 83 Brisas del Rosario= 355 predios	118,550.83 Mts																													
		Zona 56 Milagro= 624 predios	272,491.93 Mts																													
		Zona 66 Sinal= 763 predios	184,875.99 Mts																													
		Zona111 Camino Real= 96 predios	40,140.35 Mts																													
		Zona 78 Shalom= 111 predios	49793.44 Mts																													
Zona 76 Jardines de Dos Caminos= 138 predios	36,171.79 Mts																															
Zona 77 Guanacaste= 273 predios	60,948.64 Mts																															
TOTAL		5,996 Predios																														

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	perímetro Urbano/ Rural	Actividades	Indicador	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-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 350 constancias mensualmente, de acuerdo a solicitudes presentadas por los contribuyentes.		1-Hacer la solicitud del contribuyente. 2-Buscar la información en el sistema. 3-Elaborar la constancia. 4-Entregar la constancia al contribuyente, con previo sello y firma del Jefe del Departamento.	Porcentaje de constancias elaboradas mensualmente Número de constancias elaboradas ÷ Total de Constancias x 100.	1-copias, para el control de archivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
CM-05	Construir el proceso de Gestión Catastro Municipal como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.		1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados 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				
CM-06	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento		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	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

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Perímetro Urbano/ Rural	Actividades	Indicador	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	Evaluar el desempeño del personal del departamento		<ol style="list-style-type: none"> 1-Entrevistas uno a uno con los empleados 2-Discurrir evaluación con los empleados 3-Calcular calificaciones 4-Firmar documentos 5-Elaborar nota de remisión a la QMAP 	80% de evaluación mínima promedio del personal.	<ol style="list-style-type: none"> 1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión. 																									
CM-08	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) Informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y entzadas con el POA.		<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
CM-09	Enriquecer la Información estadística de la municipalidad a través de informes proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construir la base de datos estadísticos con la información de la dependencia.		<ol style="list-style-type: none"> 1-Recolectar datos 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes. 	Información estadística municipal actualizada cada trimestre	<ol style="list-style-type: none"> 1-Informes 2-Gráficos. 3-Trifolios. 	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Actualizar la información catastral del municipio

GERENCIA / DEPARTAMENTO: CATASTRO MUNICIPAL

FECHA: 30 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	perímetro Urbano/ Rural	Actividades	Indicador	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 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FOIDA.		1-Determinar las metas 2027 2- Construir los objetivos estratégicos. 3- Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FOIDA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FOIDA y POA																					
CM-11	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 10 metas enlazadas con los ODS.		1-Lectura de los ODS. 2- Seleccionar el enlace 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS	1-Informe de evaluación.																					

Responsable:
Pon: Patricia Hernández
V.B.* por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica

Revisado y autorizado por:
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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO

FECHA: 07 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHM	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.	Chargar 150 permisos de constructor	1- Requerir permiso de constructor en los proyectos de construcción que supervise esta dependencia. 2- Revisión. 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
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.	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, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO

FECHA: 07 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	ARRH	Mat.	Total		
PDU-03	Garantizar la correcta utilización de áreas en los cementerios municipales para en terraje.	Otorgar 25 Permisos de entierros al mes.	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 25 constancias de uso de suelo para negocios al mes.	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 operación.	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-05	Contribuir al incremento de los ingresos municipales por cobro de publicidad de negocios.	Otorgar 10 permisos de publicidad al mes	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

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E. 



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Lograr el desarrollo ordenado y organización del municipio a través de la implementación del plan de uso de suelo, con enfoque en ordenamiento territorial.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO

FECHA: 07 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo				
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total					
PDU-06	Construir el proceso de Gestión de Planificación y Desarrollo Urbano como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos	Porcentaje de procesos elaborados del cumplimiento de metas POA.	1-Terminada la Matnz del departamento. 2-Terminada la Matriz de identificación de problemas 3-Matriz de riesgos del departamento concluida.																					
PDU-07	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	1-Elaboración del programa de supervisión. 2-Uenar 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	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, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO

FECHA: 07 de noviembre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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	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 la DMAP.	75% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.								X																										
PDU-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA.	1- Recolectar información. 2- Validar información en formatos preelaborados. 3- Evaluar metas POA. 4- Calcular avance de metas POA. 5- Elaborar informes. 6- Hacer resúmenes.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	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 proporcionados por la dependencia, como base para la toma de decisiones.	Construida la base de datos estadísticas con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	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: Ejecutar el programa de la unidad técnica vial, utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados a esta dependencia.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD TÉCNICO VIAL

FECHA: 29 octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo								
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp	RRHH	MaL	Total									
UTV-01	Fortalecer el conocimiento sobre el lenguaje vial y señalización a prestadores de servicio de transporte y pobladores rurales.	Impartir dos seminarios para motoristas de taxis mototaxis y rapiditos sobre el lenguaje y señalización vial.	1-Coordinar con la Policía de Transito capacitaciones sobre educación vial y un curso sobre el conocimiento de señalizaciones.	Aplicada la encuesta de percepción de la educación vial que proporciona la Unidad Técnico Vial.	1-Ayudas memorias. 2-Fotografías.		X																						1-Policia de Transito. 2-Policia Municipal 3-Instituto de Transporte Terrestre	
UTV-02		Realizadas tres (3) inspecciones en diferentes puntos de taxis, mototaxis y buses urbanos, para instalaciones de señales o desdós de las comunidades.	1-Coordinar con la Policía de Transito, Policía Municipal e Institutos de Transporte Terrestre con operativos de inspección.	Disminuir los accidentes viales y congestionamiento en la ciudad.	1-Infracciones. 2-Fotografías.			X				X																		1-Policia de Transito. 2-Policia Municipal. 3-Instituto de Transporte Terrestre
UTV-03		Realizadas las capacitaciones rurales sobre las señalizaciones viales y las Inspecciones de Perico, El Venado, Marañón y el Calán.	1-Coordinar con la Policía Municipal el apoyo con el personal para la seguridad en evitar accidentes 2-Coordinar con la Gerencia de Obras Publicas la instalación de señalizaciones viales 3-Coordinar acompañamiento de la Policía de Transito	Porcentaje de disminución de accidentes viales rurales actual en relación al año anterior.	1 Fotografías.																									1-Policia Municipal. 2-Gerencia de Obras Publicas.

Lic. Coralía Granillo
Directora D. P. E. 



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Ejecutar el programa de la unidad técnica vial, utilizando el equipo, la logística y los recursos asignados a esta dependencia.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: UNIDAD TÉCNICO VIAL

FECHA: 29 octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp	RRHH	Mat.	Total												
UTV-04	Proporcionar seguridad vial al peatón y a la circulación vehicular que transitan en el casco urbano para evitar accidentes.	Reducidos los accidentes de tránsito en el casco urbano mediante acciones de seguridad vial para peatones y vehículos.	1-Ejecutadas inspecciones de identificación de sitios que se encuentran en mal estado para su debida reparación (bordillos, aceras) para la prevención de accidentes 2-Coordinar con la Policía Municipal la seguridad para evitar accidentes. 3-Coordinar con la Gerencia de Obras Publicas la instalación de señalizaciones viales. 4-Coordinar acompañamiento de la Policía de Tránsito. 5-Elaborar Plan. 6-Fotografías.	Disminución de accidentes viales en el casco urbano del Municipio.	1-Fotografías.			X																									
UTV-05	Contribuir en el ordenamiento vehicular y protección al peatón.	Ejecutado el pintado de 15 pasos de cebra y 100 metros lineales de bordillos, con el fin de fortalecer la seguridad vial y peatonal.	1-Coordinar con la Policía Municipal la seguridad para evitar accidentes. 2-Coordinar con la Gerencia de Obras Publicas el pintado de los pasos de cebra y bordillos del casco urbano.	Disminución de accidentes viales en el casco urbano del Municipio, por el Ordenamiento Vial.	1-Fotografías.					X																							

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

FECHA: 21 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-13	Vigilar el cumplimiento de las metas del departamento	Elaborado y ejecutado un Plan de Supervisión al personal del departamento	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	X	X	X	X	X	X	X											
OPE-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	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 la OMAP	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.								X															
DPE-15	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma	1-Informes elaborados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
OPE-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Tableros	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Dar seguimiento y evaluar el avance de las metas y acciones de las diferentes unidades municipales, promoviendo la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MONITOREO

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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	Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el marco del Sistema de Control Interno con el fin generar información que ayude a fortalecer la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión municipal.	Comprobar el nivel de cumplimiento del Plan de Recomendaciones del Sistema de Control Interno MARCI.	1-Distribuir a cada dependencia las recomendaciones emitidas. 2-Dar seguimiento al cumplimiento de dichas recomendaciones. 3-Elaborar informes de avance por unidad.	Porcentaje de cumplimiento de recomendaciones del Sistema de Control Interno MARCI.	1-Informes de Seguimiento.			X			X				X														
DISEM-02	Evaluar el nivel de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, con el fin de asegurar la ejecución efectiva de las acciones planificadas por los departamentos municipales.	Comprobar el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual Institucional.	1-Comunicar la programación de seguimiento a las unidades. 2-Realizar visitas de verificación. 3-Elaborar el informe de cumplimiento del POA.	Porcentaje de cumplimiento del POA Institucional	1-Informes de Seguimiento.							X																	
DISEM-03	Analizar el nivel de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), a fin de medir el avance de los ejes estratégicos que apoyen a la toma de decisiones institucionales.	Determinar el nivel de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal (PDM).	1-Elaborar un plan de seguimiento a los ejes del PDM. 2-Coordinar reuniones de evaluación con las dependencias involucradas. 3-Presentar el Informe de resultados.	Porcentaje de cumplimiento de ejecución de proyectos PDM.	1-Informes de Seguimiento.			X			X				X														

Lic. Coralia G.
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2025



OBJETIVO GENERAL: Dar seguimiento y evaluar el avance de las metas y acciones de las diferentes unidades municipales, promoviendo la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MONITOREO

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-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	Evaluated el desempeño del personal del departamento	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 la DMAP.	80% de evaluación mínima promedio del personal.	1-Formatos de evaluación llenos. 2-Nota de remisión.																						
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	Evaluated el desempeño de los Gerentes y Directores de la Municipalidad.	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 la DMAP.	$\% = \text{Cantidad de metas ejecutadas} \div \text{Cantidad de metas planificadas} \times 100$ Porcentaje de ejecución (promedio) \bar{X} de porcentajes metas ejecutadas ÷ cantidad de metas planificadas $\times 100$.	1-Formatos de evaluación llenos 2-Nota de remisión.																						
DISEM-09	Documentar toda la información que emana del departamento.	Elaborados cuatro (4) informes trimestrales y otros de todas las actividades ejecutadas en el departamento y enlazadas con el POA	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.	Cantidad de informes entregados a la jefatura en tiempo y forma.	1-Informes elaborados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					

Lic. Coralia Granda
Directora D. P. E



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Dar seguimiento y evaluar el avance de las metas y acciones de las diferentes unidades municipales, promoviendo la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MONITOREO

FECHA: 24 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Corapoyo						
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		Transp.	RRHH	Mst.	Total		
DISFM-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 con la información de la dependencia	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trilofios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
OISEM-11	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.																			
OISEM-12	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 11 metas enlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																			

Por: Rosa Coralia Granillo
Responsable:



Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E

[Firma]



Revisado por: [Firma]



Por: Patricia Hernández
V. B. por: Rosa Coralia Granillo
Directora de Planificación Estratégica



Autorizado por: Walter Smelin Perdomo
Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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 integran las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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 custodios los expedientes del personal con documentación correspondiente y cumplir con las recomendaciones.	Registrados, administrados y custodiados 523 expedientes de empleados activos y no activos.	1-Actualizar la información de los empleados e ingresarla en los expedientes de cada uno de los colaboradores municipales. 2-Realizar los cambios de expedientes de acuerdo a los movimientos de personal. 3-Hacer limpieza de expedientes archivados con caducidad, de acuerdo a normativas y políticas.	Porcentaje de expedientes dañados o extraviados. Porcentaje de expedientes administrados y custodiados	1-Archivo de expedientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				15,000.00	15,000.00	
DMAP-02	Desarrollar 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.	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-Contratos elaborados y documentados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				11,000.00	11,000.00	
DMAP-03	Incrementar la productividad del personal municipal mediante la ejecución e implementación efectiva del reglamento de asistencia, puntualidad y permanencia del colaborador	Controlada y evaluada la asistencia al trabajo del personal municipal.	1-Implementación de sistema de marcaje digital de los empleados municipales y control de los buzones de salida. 2-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	Porcentaje de Control y Evaluación de Asistencia del Personal Municipal	1-Reporte de asistencia de 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	X	X	X				13,000.00	13,000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-04	Contribuir al esparcimiento, descanso y salud laboral de personal	Elaborado y ejecutado El Plan General de vacaciones 2025.	1-Emitir memorando para la programación del goce de vacaciones de los colaboradores. 2- Controlar, registrar y archivar la solicitud de goce de vacaciones en sistema y expediente personal. 3-Elaborar Informe	85% del personal con vacaciones gozadas de acuerdo al plan	1-Plan de vacaciones 2026 2-Solicitud de goce de vacaciones de los colaboradores. 3-Reporte sistema de vacaciones			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					1500.00	1500.00	
DMAP-05	Elaborar las planillas de pago al personal en base a leyes y normativas de derecho laboral.	Elaboradas las planillas de sueldos cuincenales del personal permanente y contrato. Asimismo elaboradas las planillas del Portal de Transparencia, HSS, Impuesto personal, Impuesto sobre la renta, RAP, INFOP, Décimo Tercer mes, Décimo Cuarto Mes, bono educativo	1-Elaboración, revisión, aprobación por el Director de Administración de Personal. 2-Gestión de firmas de las planillas digitales/ físico por las dependencias (Contabilidad, Tesorería, y Alca de Municipal) 3-Elaboración de las solicitudes de órdenes de pago correspondientes. 4-Reporte de deducciones aplicadas del sistema. 5-Reporte de otros ingresos (incapacidades, vacaciones y otros derechos) 6-Ordenes de pago.	100% de planillas elaboradas en tiempo y forma.	1-Planillas en general.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					12.000.00	12.000.00	

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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 integran las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-06	Elevar el nivel de satisfacción y compromiso laboral de los colaboradores.	Medido el nivel de satisfacción y compromiso laboral y moral de cada empleado.	1-Elaboración de mural alusivo a los cumpleaños del mes. 2-Celebración del 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 encuestas de clima laboral	Cero quejas por indisciplina.	1-Plan de Actividades Motivacionales	X	X	X		X	X														L2,000.00	L2,000.00		
DMAP-07	Prorrovar el desarrollo del talento humano a través de programas de formación profesional, planes de desarrollo humano y de carrera.	Implementado el Plan de Desarrollo del Talento Humano de los colaboradores de la municipalidad mediante su formación y capacitación.	1-Estructurar el Plan de Capacitaciones 2026 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	Porcentaje de colaboradores que participaron y completaron las acciones formativas del Plan de Desarrollo del Talento Humano. Número de colaboradores que completaron las capacitaciones del plan / Número total de colaboradores incluidos en el plan X 100.	1-Plan de Capacitaciones 2026	X	X	X	X	X	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, 2026



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 integran las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación del desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHM	Mat.	Total						
DMAP-08	Conocer el nivel de desempeño de cada colaborador.	Evaluated el desempeño de los colaboradores.	1-Preparar formatos de evaluación 2-Entregar formatos de evaluación a cada jefe para sus empleados. 3-Recpción 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 los colaboradores de la Municipalidad.	1-Formatos de evaluación de todo el personal. 2-Informe Final de los resultados de la evaluación de desempeño.																						
DMAP-05	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.	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																						

Lic. Coralia Granillo
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



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 integran las diferentes dependencias, mediante capacitación, medición y evaluación de desempeño laboral, para dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Dirección.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA: 29 de octubre de 2025.

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	ARRH	Mat.	Total						
DMAP-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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
DMAP-14	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027 2-Construir los objetivos estratégicos. 3-Construir el POA en el formato preestablecido.	Construido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA																						
DMAP-15	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 14 metas entlazadas con los ODS.	1-Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA entlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación																						

Responsable:

Por: Patricia Hernández
 V.B.º por: Rosa Coralía Granillo
 Directora de Planificación Estratégica

Lic. Coralía Granillo
 Directora D. P. F.

Revisado por Jefe:

Autorizado por: Walter Smein Perdomo
 Alcalde Municipal



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.

Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Contribuirá la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

FECHA: 31 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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.	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.	Porcentaje audiencias celebradas + meta anual	1 Libro de quejas. 2-Actas elaboradas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
DMJ-02		Documentadas 5 denuncias diarias	1-Registradas todas las denuncias recibidas diariamente en el libro respectivo.	Disminuido en un 25% la cantidad de denuncias por conflictos en los pobladores presentadas en esta Dirección.	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	1-Inspecciones a balnearios y negocios.	Disminución de accidentes por emersión como accidente.	1-Informes 2-Fotografías.				X																			
DMJ-04		Operativo feria patronal	1-Autorización de permiso Lunamiento 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														Policia Municipal. Policia Nacional.	
DMJ-05		Operativo navidad sin pólvora	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		Policia Municipal. Policia Nacional.
DMJ-06		Inspección de negocios sin permiso de operación.	1-Verificar las directrices para la extensión de permisos de operación.	Cero negocios que operan sin permiso de operación.	1-Informes. 2-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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Contribuirá la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

FECHA: 31 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	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-16	Contribuir al cumplimiento de la Ley Municipal y su reglamento, así como de otras leyes conexas.	Resueltas o transferidas a la instancia superior las denuncias presentadas oficialmente por los diferentes departamentos.	1-Elaborar y enviar c taciones. 2-Registro en el libro correspondiente 3-Ejecución de audiencias. 4-Levantamiento de actas. 5 Firma de compromisos. 6- Elaboración de informe y resoluciones.	Porcentaje de disminución del número de denuncias presentadas en los diferentes departamentos en relación al año anterior.	1-Libro de registros. 2-Digitalizada en la base de datos del departamento. 3 Copias físicas en los archivos correspondientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
DMJ-17	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.	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 en relación a estadísticas anteriores.	1-Ayudas memorial. 2-Correo enviados 3-Infórmes.	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, 2026



OBJETIVO GENERAL: Contribuirá la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

FECHA: 31 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo*							
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	Infra.	Total								
DMJ-18	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.	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	X	X	X	X	X							
DMJ-19	Construir el proceso de Gestión Municipal de justicia como mecanismo para lograr el desarrollo humano y comunitario, según la normativa del TSC sobre control interno.	Elaborados los procesos según normativa del TSC del Control Interno MARCI.	1-Elaborar las fichas de procesos de la dependencia. 2-Identificar y evaluar los procesos del departamento. 3-Elaborar el plan estratégico de mitigación de riesgos.	Porcentaje de procesos elaborados del cumplimiento de metas POA.	1-Terminada la Matriz de departamento. 2-Terminada la Matriz de identificación de problemas. 3-Matriz de riesgos del departamento concluida.																								

Lic. Coralia Gran...
Directora D. P. E.



MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS.
Dirección de Planificación Estratégica.

PLAN OPERATIVO ANUAL, 2026



OBJETIVO GENERAL: Contribuirá la paz y convivencia de la ciudadanía, exigiendo el cumplimiento de la ley y el Plan de Arbitrios.

GERENCIA / DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

FECHA: 31 de octubre de 2025

Código de meta	Objetivo Específico	Resultado / Meta	Actividades	Indicador	Medios de verificación	Meses / Ejecución												Presupuesto				Co-apoyo		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Transp.	RRHH	MaL	Total			
DMJ-23	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 con la información de la dependencia.	1-Recolectar datos. 2-Elaborar porcentajes. 3-Elaborar gráficos. 4-Elaborar informes.	Información estadística municipal actualizada cada trimestre.	1-Informes. 2-Gráficos. 3-Trifolios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
DMJ-24	Planificar los objetivos estratégicos a lograr en el año 2026 que permitan el desarrollo Institucional de la municipalidad	Elaborado el Plan Operativo Anual, POA 2027 y el FODA.	1-Determinar las metas 2027. 2-Constructir los objetivos estratégicos. 3-Constructir el POA en el formato preestablecido	Constructido el POA y FODA 2027 en tiempo y forma.	1-Elaborados FODA y POA.												X							
DMJ-25	Contribuir a logro de los ODS, como un aporte municipal.	Evaluados e identificados los resultados obtenidos en las 24 metas enlazadas con los ODS	1 Lectura de los ODS. 2-Seleccionar el enlace. 3-Hacer la vinculación. 4-Redactar informe.	Cantidad de metas POA enlazadas con ODS.	1-Informe de evaluación.																	X		

Responsable: *[Firma]*


Por: *Patricia Hernández*
 V. B. por: Rosa Coralia Granillo
 Directora de Planificación Estratégica



Lic. Coralia Granillo
 Directora D. P. E. *[Firma]*

Autorizado por: *[Firma]*
 Walter Smelth Pardoño
 Alcalde Municipal



Municipalidad de Villanueva, Cortés

Organigrama Municipal, 2024

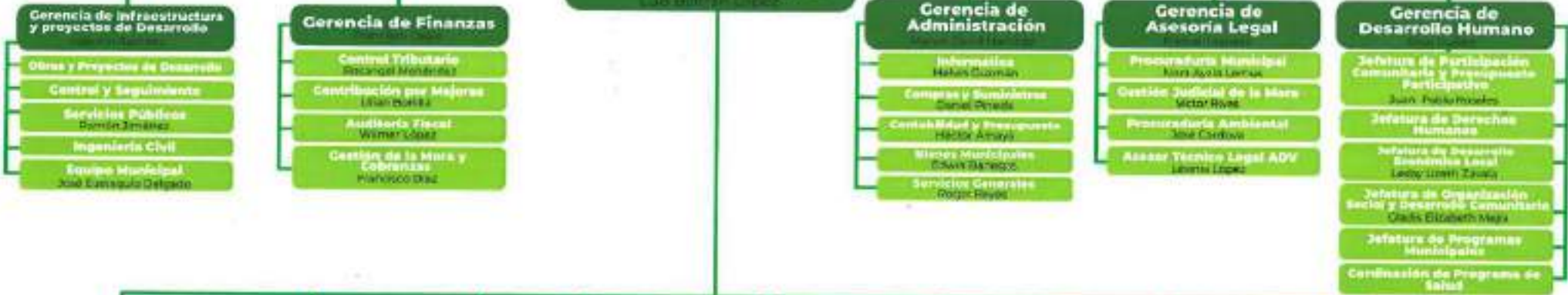


Corporación Municipal 2022-2026

- Alcalde Municipal Walter Smallen Domínguez Aguilar
- Vice alcalde Municipal Jorge Romillo Matamorán de Armas
- Primer regidor Carlos Roberto Carbo Rosales
- Segundo regidor Adriana Jengelina López Molina
- Tercero regidora Sandra Isabel Garrido García
- Cuarto regidora María Lilibeth Torres Ruiz
- Quinto regidor José Helber Benítez
- Sexto regidor Juan Antonio Ramírez Cuevas
- Séptimo regidor Carlos Salazar Puerto Castillo
- Octavo regidora Thales Gabriela López León
- Noveno regidora María Isela Patricia Posser
- Décimo regidor José Antonio Perillo Masera



Oficialía Mayor



Ricardo Domínguez
 Director 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	Asistente Administrativo de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	17
3	Asistente Técnico de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	15
4	Arte y Cultura	17
5	Auditoría Fiscal	8
6	Auditoría Municipal	16
7	Biblioteca Semi- Virtual Lempira	17
8	Bienes Municipales	8
9	Capacitaciones Productivas (Talleres)	7
10	Catastro Municipal	11
11	Compras y Suministros	14
12	Comunicación y Vida	16
13	Contabilidad y Presupuesto	18
14	Contribución por Mejoras	6
15	Control Tributario	16
16	Coordinador de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	15
17	Departamento de Derechos Humanos	12
18	Departamento de Desarrollo Social	14
19	Departamento de Informática	11
20	Dirección Comunicación Institucional	23
21	Dirección de Cooperación Externa Municipal	16
22	Dirección de Cumplimiento de Políticas Públicas y Gobierno Abierto	13
23	Dirección de Gestión de Riesgo y Cambio Climático	16
24	Dirección de Medio Ambiente de Villanueva DIMAVI	14
25	Dirección de Ordenamiento Territorial	11
26	Dirección de Planificación Estratégica	18
27	Dirección de Policía Municipal	15
28	Dirección de Seguimiento Evaluación y Monitoreo	12
29	Dirección Municipal de Administración de Personal	15
30	Dirección Municipal de Justicia	25
31	Diseño de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	11
32	Escuela Municipal de Deportes	16
33	Extensión Municipal Agropecuaria	14
34	Gerencia Administrativa	12
35	Gerencia de Asesoría Legal y Justicia	10

N. Dependencia

36	Gerencia de Desarrollo Humano	12
37	Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	23
38	Gerencia Financiera	12
39	Gestión de la Mora y Cobranza	12
40	Gestión Legal de la Mora	9
41	Maquinaria de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	11
42	Oficialía Mayor	14
43	Oficina de Secretaría General	7
44	Oficina Municipal de la Mujer	19
45	Organización Comunitaria (Patronatos)	11
46	Planificación y Desarrollo Urbano	12
47	Presupuesto de Asignación Local	15
48	Presupuesto de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	11
49	Procuraduría Ambiental	11
50	Procuraduría Municipal	5
51	Programa de la Niñez, Adolescencia y Juventud	16
52	Programa Municipal de Salud	19
53	Programa de Salud Mental	12
54	Programa Municipal de Educación	24
55	Programa Municipal de Educación Bilingüe	16
56	Programa Municipal de Personas con Discapacidad.	16
57	Secretaría Municipal	12
58	Servicios Generales	17
59	Supervisión de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	7
60	Tesorería Municipal	16
61	Unidad de Control de Contaminantes	8
62	Unidad de Cuencas y Áreas Protegidas	10
63	Unidad de Desarrollo Económico Local	19
64	Unidad de Evaluación y Control Ambiental	9
65	Unidad de Guarda Bosques	12
66	Unidad de la Gestión Integral de Residuos Sólidos	14
67	Unidad de Permiso e Inspecciones Ambientales	7
68	Unidad de Proyección y Educación Ambiental	9
69	Unidad Municipal de Atención al Migrante	10
70	Unidad Técnico Vial	12

CÓDIGOS DE DEPENDENCIAS

N.	Código	Dependencia	N.	Código	Dependencia
1	AdM	Adulto Mayor	37	GA	Gerencia Administrativa
2	Alc	Alcaldía	38	GALJ	Gerencia de Asesoría Legal y Justicia
3	AG	Almacén General	39	GDH	Gerencia de Desarrollo Humano
4	AIPD	Apoyo Administrativo de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	40	GIPD	Gerencia de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
5	ATIPD	Apoyo Técnico de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	41	GF	Gerencia Financiera
6	AC	Arte y Cultura	42	GMC	Gestión de la Mora y Cobranza
7	ADV	Asesor de Aguas del Valle	43	GLM	Gestión Legal de la Mora
8	AF	Auditoría Fiscal	44	MIPD	Maquinaria de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
9	AM	Auditoría Municipal	45	OM	Oficialía Mayor
10	BSV	Biblioteca Semi- Virtual Lempira	46	OSG	Oficina de Secretaría General
11	BM	Bienes Municipales	47	OMM	Oficina Municipal de la Mujer
12	CP	Capacitaciones Productivas (Talleres)	48	OC	Organización Comunitaria (Patronatos)
13	CM	Catastro Municipal	49	PDU	Planificación y Desarrollo Urbano
14	CyS	Compras y Suministros	50	PAL	Presupuesto de Asignación Local
15	COMVIDA	Comunicación y Vida	51	PIPD	Presupuesto de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
16	CyP	Contabilidad y Presupuesto	52	PrA	Procuraduría Ambiental
17	CxM	Contribución por Mejoras	53	PrM	Procuraduría Municipal
18	CT	Control Tributario	54	PNAJ	Programa de la Niñez, Adolescencia y Juventud
19	CIPD	Coordinador de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	55	PMS	Programa Municipal de Salud
20	DDHH	Departamento de Derechos Humanos	56	SaM	Programa de Salud Mental
21	DDS	Departamento de Desarrollo Social	57	PME	Programa Municipal de Educación
22	INF	Departamento de Informática	58	PEB	Programa Municipal de Educación Bilingüe
23	DCI	Dirección Comunicación Institucional	59	PDs	Programa Municipal de Personas con Discapacidad.
24	DCEM	Dirección de Cooperación Externa Municipal	60	SM	Secretaría Municipal
25	DPGA	Dirección de Cumplimiento de Políticas Públicas y Gobierno Abierto	61	SG	Servicios Generales
26	DGRCC	Dirección de Gestión de Riesgo y Cambio Climático	62	SIPD	Supervisión de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo
27	DIMAVI	Dirección de Medio Ambiente de Villanueva DIMAVI	63	TM	Tesorería Municipal
28	DOT	Dirección de Ordenamiento Territorial	64	MA - CC	Unidad de Control de Contaminantes
29	DPE	Dirección de Planificación Estratégica	65	MA -CAP	Unidad de Cuencas y Áreas Protegidas
30	DPM	Dirección de Policía Municipal	66	UDEL	Unidad de Desarrollo Económico Local
31	DISEM	Dirección de Seguimiento Evaluación y Monitoreo	67	MA - EC	Unidad de Evaluación y Control Ambiental
32	DMAP	Dirección Municipal de Administración de Personal	68	MA - GB	Unidad de Guarda Bosques
33	DMJ	Dirección Municipal de Justicia	69	MA- GIRS	Unidad de la Gestión Integral de Residuos Solidos
34	DIPD	Diseño de Infraestructura y Proyectos de Desarrollo	70	MA - UPA	Unidad de Permiso e Inspecciones Ambientales
35	ED	Escuela Municipal de Deportes	71	MA - PEA	Unidad de Proyección y Educación Ambiental
36	EMA	Extensión Municipal Agropecuaria	72	UMAM	Unidad Municipal de Atención al Migrante
			73	UTV	Unidad Tecnico Vial