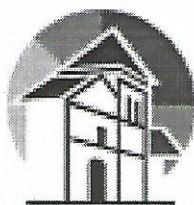


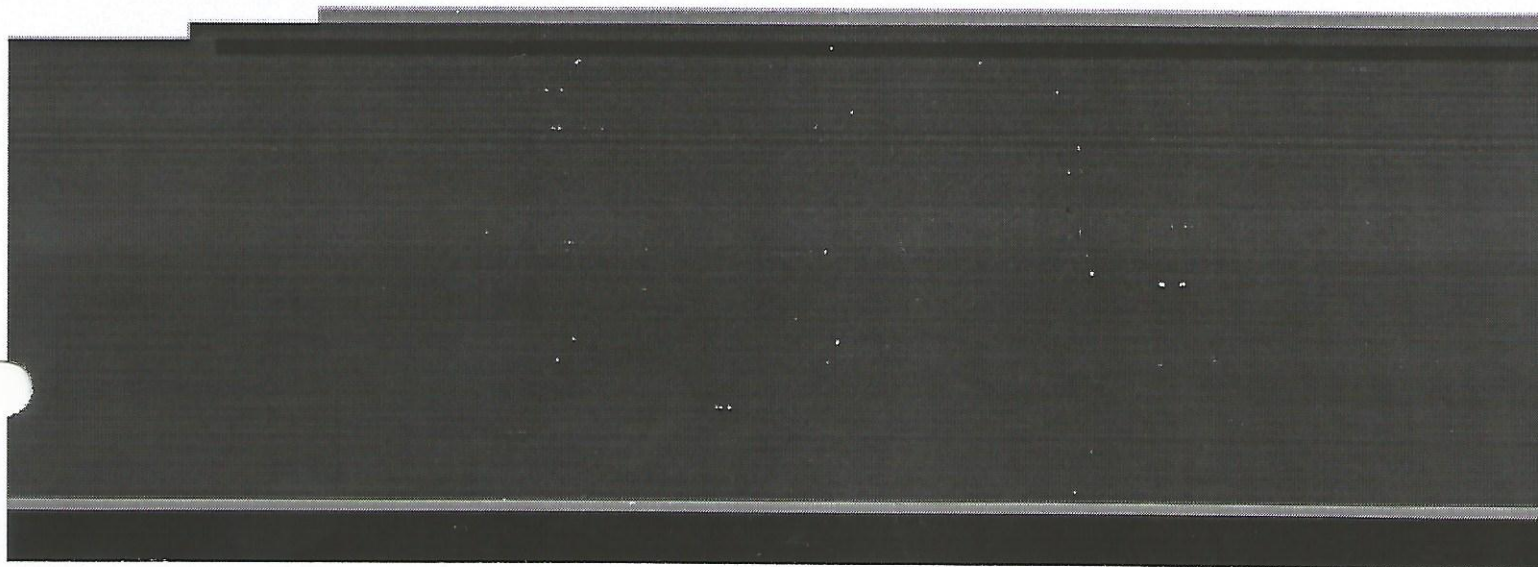
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017											
Responsable: SUPERINTENDENTE Samantha Smith											
(1) DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO											
(11) SERVICIO AUTÓNOMO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
SERVICIO AUTÓNOMO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Acción específica	Mesa física	4.02 (SIN IVA)	IVA 4.02 (12%)	4.03 (SIN IVA)	IVA 4.03 (12%)	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO
PROGRAMACIÓN FINANCIERA											
COSTO TOTAL 69,272,000.00 1,350,000.00 162,000.00 60,500,000.00 7,260,000.00 64,568,000.00 3,192,000.00 0.00											
Servicio	Asesoría y ejecución de la reorganización del archivo del SUHAT	Detectar y sancionar los ilícitos tributarios determinados mediante estrategias de investigación contable y auditoría fiscal sobre los responsables del ejercicio económico en la jurisdicción del Municipio a fin de recuperar ingresos y minimizar la evasión fiscal, bajo la normativa legal vigente.	1	0.00	0.00	2,850,000.00	342,000.00	0.00	3,192,000.00	0.00	0.00
Servicio	Contrato de Servicio por Asesoría en materia Tributaria	Asesorar y apoyar jurídicamente a la gestión municipal en materia administrativa y tributaria acorde a la normativa vigente, a fin de garantizar la defensa legal de los intereses del Municipio.	1	0.00	0.00	57,650,000.00	6,918,000.00	64,568,000.00	0.00	0.00	0.00
Funcionamiento	Prendas de vestir	Diseñar e implementar la Política Tributaria aplicable en la jurisdicción del Municipio acorde a la normativa legal vigente y velando por el adecuado funcionamiento del SUHAT.	18000	1,350,000.00	162,000.00	0.00	0.00	1,512,000.00	0.00	0.00	0.00



PROGRAMA 12

Servicios de Registro Civil

ACT 51- Dirección y Coordinación





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO



SECTOR	(01) Dirección Superior del Municipio
PROGRAMA	(12) Dirección de Registro Civil
ACTIVIDAD	(51) Dirección y Coordinación
UNIDAD EJECUTORA	Dirección de Registro Civil
DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA	
Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la inscripción en los libros respectivos de los actos que sirven para demostrar el estado civil de las personas, cuya competencia le corresponde al municipio.	
OBJETIVOS ESTRATEGICOS	
Atender y Dirigir las actividades relacionadas con la inscripción de los libros respectivos de los actos que sirven para demostrar el estado civil de las personas. Garantizar el acceso a las personas para obtener la información en el contenido, así como certificaciones y copias de las actas del estado civil, así como certificaciones y copias de las actas del estado civil, con las limitaciones que establezca la ley.	

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



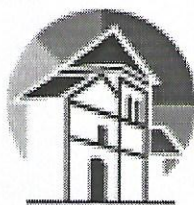
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



SECTOR										
PROGRAMA										
UNIDAD EJECUTORA										
(1) DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO										
(12) SERVICIOS DE REGISTRO CIVIL										
DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL										
Responsable: DIRECTORA María Alejandra Casañas										
Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Acción específica	Meta física	4.03 (SIN IVA)	IVA 4.03 (12%)	4.04 (SIN IVA)	IVA 4.04 (12%)	PROGRAMACIÓN FINANCIERA		
								1 ER	2 DO	
								3 ER	4 TO	
COSTO TOTAL				1,349,562.00	161,948.00	0.00	0.00	0.00	1,511,510.00	0.00
Servicio	Rotulado de la sede principal	Informar y garantizar el acceso a las personas de manera pública, sobre el contenido de los actos y hechos jurídicos relacionados al Registro Civil, de modo oportuno y veraz guardando en todo momento simplicidad, uniformidad, celeridad, utilidad, eficiencia y de fácil comprensión, todo esto con el fin de garantizar la eficaz prestación del servicio en coordinación con el Consejo Nacional Electoral.	1	1,349,562.00	161,948.00	0.00	0.00	0.00	1,511,510.00	0.00

000158



PROGRAMA 13

Consejo local de Planificación Pública

ACT 51- Dirección y Coordinación

ACT52-Consejo local de Planificación Pública



SECTOR	(01) Dirección Superior del Municipio
PROGRAMA	(13) Concejo Local de Planificación Pública del Municipio
ACTIVIDAD	(51) Dirección y Coordinación (52) Concejo Local de Planificación Pública
UNIDAD EJECUTORA	Presidencia del Concejo Local de Planificación Pública

DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

Esta dirección se encarga de la planificación integral del Municipio a través de la participación ciudadana y conforme a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y Ley Orgánica del Concejo Local de Planificación Pública.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Recopilar, procesar y priorizar las propuestas de las comunidades organizadas.

Impulsar, coadyuvar, orientar y presentar dentro del Plan Municipal de Desarrollo las políticas de inversión del presupuesto municipal, contempladas en el artículo 178 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Todo ello, de conformidad con los lineamientos del Plan de la Nación, los planes y políticas del Consejo Federal de Gobierno y del Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, con las propuestas de las comunidades organizadas.

Presentar propuestas y orientar el Plan Municipal de Desarrollo hacia la atención de las necesidades y capacidades de la población, del desarrollo equilibrado del territorio y del patrimonio municipal.

Instar y facilitar la cooperación equilibrada de los sectores públicos y privados para la instrumentación, en el municipio, de los planes suscritos.

Controlar y vigilar la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.

Formular y promover ante el Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas o el Consejo Federal de Gobierno los programas de inversión para el municipio.

Impulsar la celebración de acuerdos de cooperación entre el municipio y los sectores privados, tendentes a orientar sus esfuerzos al logro de los objetivos del desarrollo de la entidad local.

Impulsar la organización de las comunidades organizadas integrándolas al Concejo Local de Planificación Pública, de acuerdo con lo establecido en la presente Ley

Entre otras funciones establecidas en la Ley Orgánica del Concejo Local de Planificación.



[2] PRESUPUESTO: 2017

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DEN OM INACIÓN					
[3] SECTOR :	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO					
[4] PROGRAMA:	13	CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO					
PARTIDA	DEN OM INACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL	
			SITUADO [8]				
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[5]	[6]	[7]			[9]	[10]	[11]
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	6,729,444.00					6,729,444.00
4.02.00.00.00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS	-					-
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	127,200.00					127,200.00
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES	1,060,000.00					1,060,000.00
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	-					-
[12] TOTAL		7,916,644.00					7,916,644.00

FORMA:2115

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO				PLAN OPERATIVO ANUAL 2017 EL HATILLO									
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA				(01) Dirección Superior del Municipio (13) Consejo Local de Planificación Pública Consejo Local de Planificación Pública									
OBJETIVO ESPECÍFICO				ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN		
							1 ER	2 DO	3 ER	4 TO			
DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN													
1	51	Liderar el diseño del Plan Municipal de Desarrollo y los demás planes municipales, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, los demás planes nacionales y los planes estatales, garantizando la participación ciudadana y protagónica en su formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control, en articulación con el Sistema Nacional de Planificación Pública		Elaborar los Proyectos de Planes Operativos y de Presupuesto Anual e Informes Trimestrales de la Ejecución Física.	Documento	6	1	1	2	2	Informe		
2	51			Realizar sesiones para la discusión y aprobación de los planes y solicitudes presentados por los diferentes órganos, comunidades y comisiones del Municipio.	Plenarias	12	3	3	3	3	3	Acta de Sesión	
3	51			Realizar sesiones con las direcciones de la Alcaldía para hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos contenidos en el Plan de Obras, así como también de las inversiones aprobadas en el presupuesto.	Sesión de Trabajo	4	1	1	1	1	1	Informe	
4	51			Generar actos administrativos propios de la actuación del Consejo Local de Planificación Pública.	Documento	3	0	1	1	1	1	Informe	
5	51			Asesorar a las comunidades (consejos comunales y asociaciones organizadas) en la elaboración y presentación de proyectos, así como también en los diferentes organismos de participación ciudadana.	Asesoría	4	1	1	1	1	1	Informe	
6	52			Formar a las comunidades (consejos comunales y asociaciones organizadas) en materia de elaboración y presentación de proyectos, así como también en los diferentes mecanismos de participación ciudadana.	Taller	2	0	1	0	1	1	Lista de Participantes e Informe.	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA		(01) Dirección Superior del Municipio (13) Consejo Local de Planificación Pública Consejo Local de Planificación Pública				Responsable: Presidente -David Smolansky				
N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
7	52	Asistir a los miembros del Consejo Local de Planificación publica en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control, en articulación con el Sistema Nacional de Planificación Pública	Planificar y realizar las Asambleas de Ciudadanos que permiten diagnosticar las necesidades de las comunidades e incorporar las mismas al presupuesto de inversión.	Asambleas de Ciudadanos	10	0	5	5	0	Control de Asistencia y lista de necesidades
8	52		Analizar los resultados de las Asambleas de Ciudadanos (Presupuesto Participativo) y presentar un informe a la plenaria de los proyectos presentados por las comunidades de cada zona.	Documento	1	0	0	1	0	Informe
9	52		Realizar la revisión técnica de los planes y proyectos municipales y comunitarios, que guardan relación con el desarrollo del Municipio, incluido el Presupuesto Participativo.	Documento	4	1	1	1	1	Informe
10	52		Realizar seguimiento y contraloría social a la ejecución de las obras aprobadas en el presupuesto de obras.	Inspección	4	1	1	1	1	Informe
11	52		Solicitar y emitir los certificados de conformidad de los Consejos Comunales y Asociaciones Comunitarias.	Documento	4	1	1	1	1	Informe
12	52		Elaborar y mantener actualizada la base de datos de todas las organizaciones adscritas al CLPP.	Base de Datos	2	0	1	0	1	Informe
13	52		Transcribir las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del CLPP	Documento	12	3	3	3	3	Informe

000163

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

RESPONSABLE: ALCALDE DAVID SMOLANSKY
 SECTOR: (1) DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
 PROGRAMA: (13) CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA
 UNIDAD EJECUTORA: PRESIDENCIA DEL CONSEJO LOCAL DE PLANIFICACIÓN PÚBLICA

Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Acción específica	Meta física	4.03 (SIN IVA)	IVA 4.03 (12%)	4.04 (SIN IVA)	IVA 4.04 (12%)	PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
								1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
COSTO TOTAL									1,157,200.00	0.00	0.00	0.00
Adquisición de Activos	Sillas de oficina	Liderar el diseño del Plan Municipal de Desarrollo y los demás planes municipales, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, los demás planes nacionales y los planes estadales, garantizando la participación ciudadana y protagónica en su formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control, en articulación con el Sistema Nacional de Planificación Pública	4	0.00	0.00	720,000.00	86,400.00	806,400.00	0.00	0.00	0.00	
	Escritorio		1	0.00	0.00	340,000.00	40,800.00	380,800.00	0.00	0.00	0.00	



SECTOR 2

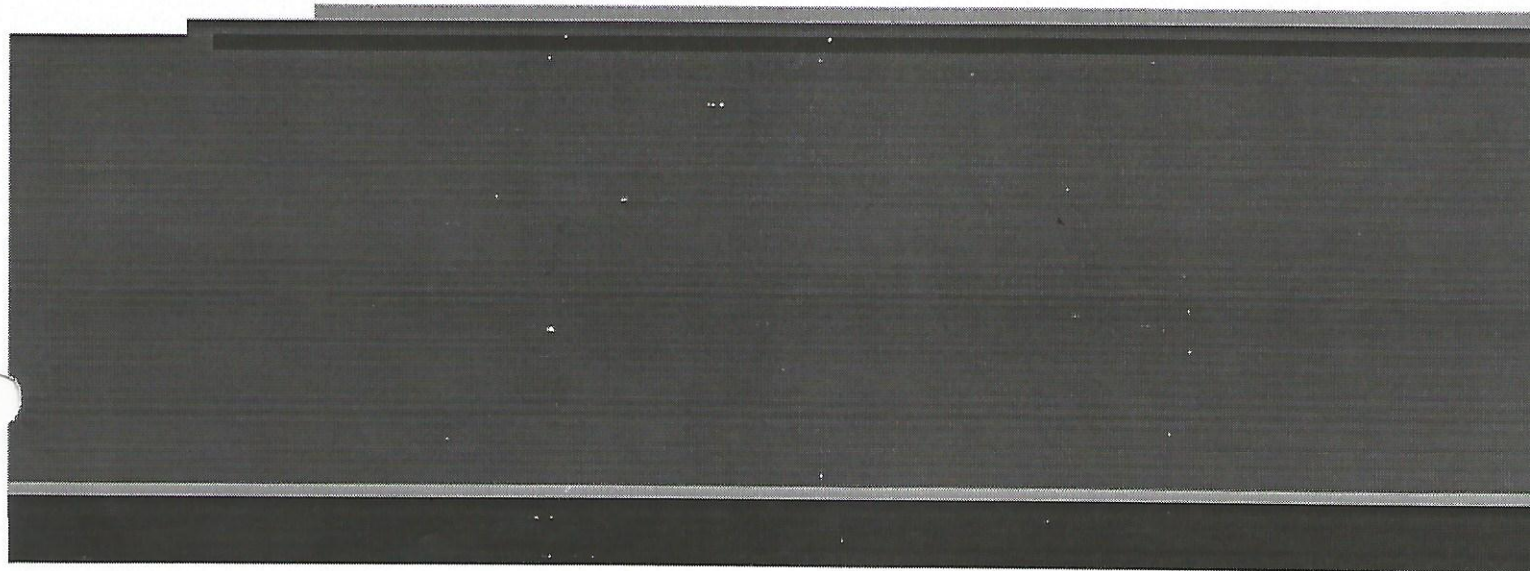
Seguridad y Defensa



PROGRAMA 1

Servicios de Seguridad y Orden Público

ACT 51 - Dirección y coordinación





SECTOR	(02) Seguridad y Defensa
PROGRAMA	(01) Servicios de Seguridad y Orden Público
ACTIVIDAD	(51) Dirección y Coordinación
UNIDAD EJECUTORA	Dirección General Sectorial de Seguridad y Ciudadana

DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

Planificar y coordinar las actividades a desarrollar para garantizar la protección de la comunidad, a través de la labor conjunta y organizada de los entes de seguridad del Municipio El Hatillo, todo esto con la finalidad de ofrecerles una mejor calidad de vida a los habitantes del Municipio.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Dirigir, coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento y gestión de las unidades organizacionales adscritas a la Dirección de Seguridad Ciudadana durante el año 2015.

Consolidar el consejo consultivo de Seguridad Ciudadana creado por el Alcalde en apoyo a la gestión de seguridad ciudadana y de gestión de riesgos en el Municipio El Hatillo, durante el año 2015.

Fortalecer las relaciones entre las comunidades organizadas y la Alcaldía en materia de Seguridad Ciudadana.



[2] PRESUPUESTO: 2017

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DEN OM INAC IÓN					
[3] SECTOR :	02	SEGURIDAD Y DEFENSA					
[4] PROGRAMA:	01	SERVICIOS SEGURIDAD Y ORDEN PÚBICO					
PARTIDA	DE NOMINAC IÓN	ASIGNAC IÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		FCI	OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL
			SITUADO [8]				
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[5]	[6]	[7]			[9]	[10]	[11]
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	7,629,060.00					7,629,060.00
4.02.00.00.00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS	3,057,600.00					3,057,600.00
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	366,912.00					366,912.00
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES						-
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES						-
[12] TOTAL		11,053,572.00					11,053,572.00

FORMA:2115

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO				PLAN OPERATIVO ANUAL 2017				EL HATILLO			
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA				(02) Seguridad y Defensa (01) Servicios de Seguridad y Orden Público Dirección General Sectorial de Seguridad Ciudadana				Responsable: DIRECTOR - Einer Guilliani			
Nº DE ACCIÓN	Nº DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACION	
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO		
11	53	Resguardar las instalaciones, bienes y personas de la Alcaldía, Concejo Municipal y Contraloría del Municipio de El Hatillo.	Instalar los equipos necesarios para el registro y control de acceso de las personas a las distintas sedes de la Alcaldía, Concejo Municipal, Contraloría y otras dependencias municipales.	Instalación de Equipo	3	1	1	1	0	Informe	
12	53		Elaborar proyecto para la capacitación de la alcaldía de el hatillo.	Documento	3	1	1	1	0	Lista, asistencia, fotografía.	
13	54	Conformar una red entre autoridades municipales, vigilantes privados y vecinos, con la finalidad de prevenir las incidencias delictivas, disminuir las vulnerabilidades de riesgo y tener una respuesta rápida y efectiva ante eventos adversos.	Realizar mesa de trabajo para análisis y registro de los datos obtenidos.	Documento	12	3	3	3	3	Minuta de reuniones, lista de asistencia y presentaciones	
14	54		Realizar la Capacitación y formación de los involucrados (vecinos, vigilantes privados y organismos de seguridad del Municipio).	Poblacion beneficiada	12	3	3	3	3	Presentación y memoria fotográfica	
15	54		Gestionar la preparación del registro de equipos de comunicación y mantenimiento al programa.	Documentos	4	1	1	1	1	Informe	
16	55		Organizar, supervisar y coordinar la operatividad del equipo de seguridad del Alcalde, incluyendo la capacitación y formación del equipo de Seguridad Ciudadana.	Talleres de formación	6	1	2	1	2	Presentación y Memoria Fotográfica	
17	55	Garantizar la seguridad integral del Alcalde.	Gestionar el mantenimiento y buen desempeño de las unidades vehiculares y motorizadas, herramientas y equipos destinados a la seguridad del Despacho del Alcalde.	Documento	4	1	1	1	1	Solicitudes de requerimiento	
18	55		Realizar la capacitación, formación y reentrenamiento del personal de Seguridad Ciudadana.	Talleres de formación	3	0	1	1	1	Informe	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

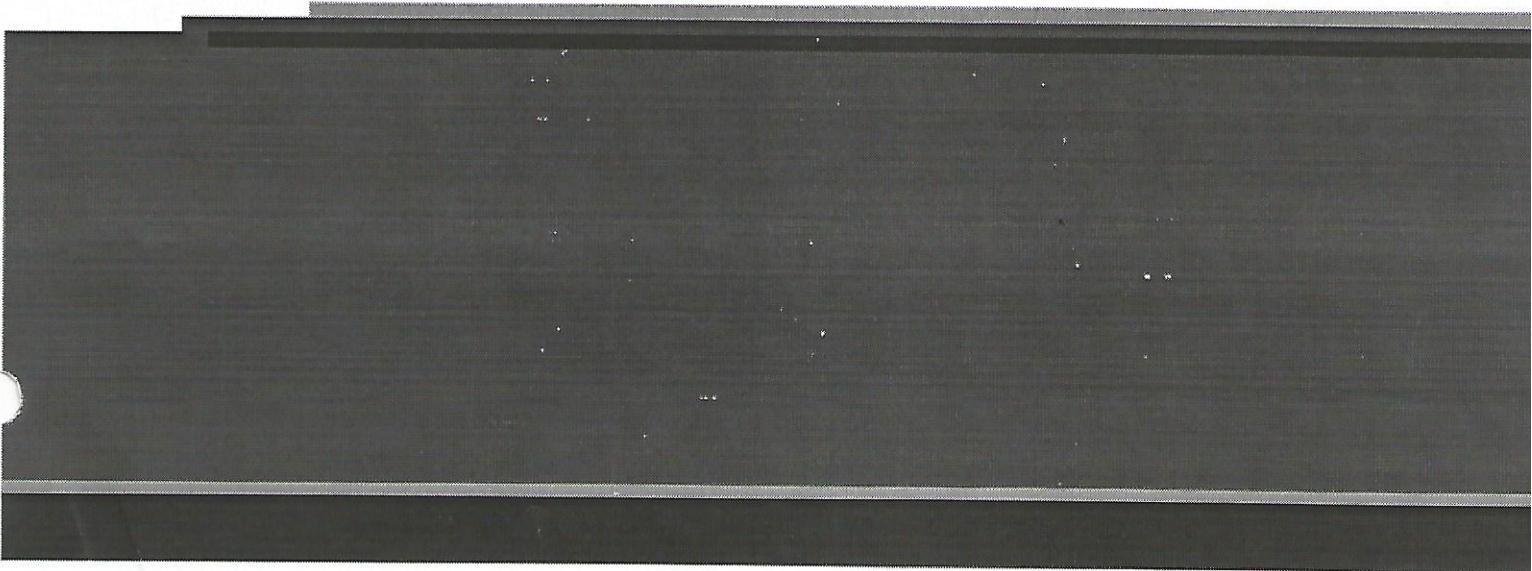
SECTOR		(02) Seguridad y Defensa		Responsable:				
PROGRAMA		(01) Servicios de Seguridad y Orden Público		DIRECTOR -Einer				
UNIDAD EJECUTORA		Dirección General Sectorial de Seguridad		Giulliani				
Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Acción específica	4.02 (SIN IVA)	IVA 4.04 (12%)	PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
					1 ER	2 DO	3 ER	4 TO
COSTO TOTAL			0.00	366,912.00	3,424,512.00	#VALOR	0.00	0.00
	Planificar y coordinar las actividades a desarrollar para garantizar la protección de la comunidad, a través de la labor conjunta y organizada de los entes de seguridad del Municipio El Hatillo, con la finalidad de ofrecer una mejor calidad de vida a los habitantes del Municipio.	Dirigir y Coordinar la Gestión Administrativa para garantizar el funcionamiento de la Dirección.	3,057,600.00	366,912.00	3,424,512.00	0.00	0.00	0.00
FUNCIONAMIENTO								



PROGRAMA 2

Servicios de Política, Seguridad y Orden Público

ACT 51 - Dirección y coordinación





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO



SECTOR	(02) Seguridad y Defensa
PROGRAMA	(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público
ACTIVIDAD	(51) Dirección y Coordinación
UNIDAD EJECUTORA	Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

El Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo del Estado Bolivariano de Miranda, es un organismo de seguridad Municipal que presta servicios de prevención y represión de los delitos que se cometan en la jurisdicción del Municipio El Hatillo.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Ejecutar con máxima Eficiencia las Políticas dictadas por el Órgano Rector, procurando el pacífico disfrute de las garantías y derechos Constitucionales de conformidad con el ordenamiento Jurídico enmarcado en los Derechos Humanos.

Dirigir y Coordinar acciones promoviendo la Cultura Ciudadana de Prevención y Control del Delito, y así cambiar los paradigmas existentes para dar paso a un Servicio de Policial permanente, preventivo y proactivo, teniendo prevalencia la participación Ciudadana.

Garantizar la Operatividad del Instituto de Policía, a través de la sana y transparente Administración de los Recursos Financieros y Talento Humanos asignados a él.

Tramitar los procedimientos Administrativos de Control Interno, competentes en Materia de Recursos Humanos.

Realizar todos los trámites Administrativos, en materia legal, (asesoramiento, recibir denuncias, resolver los casos del Instituto, entre otros).



[2] PRESUPUESTO: 2017

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DEN OM INACIÓN					
[3] SECTOR :	02	SEGURIDAD Y DEFENSA					
[4] PROGRAMA:	02	INSTITUTO AUTONOMO POLICIA DEL MUNICIPIO EL HATILLO					
PARTIDA	DEN OM INACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL	
			SITUADO [8]				FCI
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[5]	[6]	[7]			[9]	[10]	[11]
4.07.01.03.02	Transferencia corriente a entes descentralizados sin fines empresariales	1,084,727,555.00					1,084,727,555.00
4.07.03.03.02	Transferencia de capital a entes descentralizados sin fines empresariales	2,000,000.00					2,000,000.00

FORMA:2115

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR (02) Seguridad y Defensa **Responsable: SUPERVISOR JEFE**
PROGRAMA (02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público **MARCOS RODRÍGUEZ**
UNIDAD EJECUTORA Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo **MONCADA**

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
1	51	Planificar y coordinar políticas y estrategias, con el fin de impartir lineamientos en el ámbito operativo y administrativo a efecto de garantizar el correcto funcionamiento del Instituto.	Sostener reuniones de supervisión y planificación con el personal Policial.	Documento	12	3	3	3	3	Minuta de Reunión
2	51		Sostener reuniones de supervisión y planificación con el personal Administrativo.	Documento	12	3	3	3	3	Minuta de Reunión
3	51		Rendir cuenta aualmente a la comunidad del Municipio El Hatillo de la gestión del Instituto.	Reunión	1	0	0	1	0	Presentación
4	51		Otorgar la adjudicación en los procedimientos de contrataciones públicas realizadas por el Instituto.	Documento	30	12	8	6	4	Adjudicación
5	52	Apoyar estratégica y operacionalmente al Director General a fin de coadyuvar en garantizar el correcto funcionamiento de las labores operativas del Instituto.	Presentar las estadísticas semanales al Comité de Seguridad.	Documento	48	12	12	13	11	Presentación

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR		(02) Seguridad y Defensa		Responsable: SUPERVISOR JEFE	
PROGRAMA		(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público		MARCOS RODRÍGUEZ	
UNIDAD EJECUTORA		Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo		MONCADA	

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
6	52	Dirigir, planificar y coordinar la gestión interna del Instituto en el marco de las normas establecidas y en función de los recursos asignados.	Supervisar continuamente las labores operativas de la Policía El Hatillo.	Documento	12	3	3	3	3	Informe
7	53		Sostener reuniones de supervisión y planificación con el personal Administrativo.	Documento	12	3	3	3	3	Minuta de Reunión
8	53		Establecer alianzas con ONG's, empresa privada, organizaciones vecinales o gubernamentales en beneficio de los intereses del Instituto y los habitantes del Municipio El Hatillo.	Alianzas	10	1	3	4	2	Documento de alianza y/o donación
9	53		Elaborar el Plan Operativo Anual del Instituto para el ejercicio fiscal 2018.	Documento	1	0	0	1	0	POA 2018
10	53		Remitir la rendición física y económico-financiera trimestralmente a la Alcaldía y la Unidad de Auditoría Interna.	Documento	8	2	2	2	2	Rendición

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR (02) Seguridad y Defensa
PROGRAMA (02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público
UNIDAD EJECUTORA Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

Responsable: SUPERVISOR JEFE
MARCOS RODRÍGUEZ
MONCADA

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
11	54	Promover la transparencia de la gestión y la participación ciudadana, así como mantener las relaciones del Instituto con las diversas comunidades del Municipio El Hatillo.	Preparar la Memoria y Cuenta del Instituto de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.	Documento	1	1	0	0	0	Memoria y Cuenta
12	54		Preparar rendiciones de cuentas para ser presentada a las diferentes comunidades del Municipio, así como a los órganos de control respectivos	Documento	4	1	1	1	1	Rendición de Cuentas
13	54		Sostener reuniones y mesas de trabajo con la comunidad con el objeto de informar y discutir políticas de seguridad ciudadana en el Municipio.	Documento	12	3	3	3	3	Minuta de Reunión
14	54		Recibir cualquier tipo de sugerencia, denuncia, reclamo o comentarios por parte de vecinos del Municipio El Hatillo y ofrecer oportuna respuesta y canalización por parte del Instituto.	Documento	12	3	3	3	3	Reporte mensual

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR		(02) Seguridad y Defensa		Responsable: SUPERVISOR JEFE	
PROGRAMA		(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público		MARCOS RODRÍGUEZ	
UNIDAD EJECUTORA		Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo		MONCADA	

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
15	55	Dirigir y coordinar la gestión de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto.	Procesar el pago de las distintas nóminas relacionadas con el personal del Instituto así como de los aportes de fondos a terceros.	Document o	84	21	21	21	21	Nómina procesada
16	55		Procesar el pago trimestral de prestaciones y anticipos solicitados por los funcionarios.	Document o	4	1	1	1	1	Orden de Pago
17	55		Procesar el pago de liquidaciones del personal egresado del Instituto, así como de las eventuales demandas relacionadas con pasivos laborales.	Document o	30	0	10	10	10	Orden de Pago
18	55		Realizar los trámites de ingreso y egreso de funcionarios (administrativo, obrero, contratado y policial) al Instituto.	Document o	41	8	12	12	9	Expediente
19	55		Elaborar y entregar los documentos solicitados por el personal adscrito al Instituto (Constancias de trabajo, antecedentes de servicio, formas IVSS, entre otros.)	Document o	905	225	240	235	205	Documento entregado
20	55		Solicitar y coadyuvar en la contratación de los beneficios de Seguros Personales y Ticket Socialista de Alimentación.	Document o	2	0	0	0	2	Contrataciones

000178

FIRMA Y SELLO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

Forma Dirección de Planificación y Presupuesto

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			PLAN OPERATIVO ANUAL 2017			EL HATILLO				
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA			(02) Seguridad y Defensa (02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo			Responsable: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA				
N° DE ACCION	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FISICA TRIMESTRAL			MEDIO DE VERIFICACION	
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
21	55		Dotar de uniformes al personal policial, obrero y administrativo del Instituto.	Uniforme	1	1	0	0	0	Listado de entrega de uniformes
22	55		Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación 2017 atendiendo a las necesidades de las diversas dependencias que componen el Instituto.	Plan de Capacitación 2017	4	1	2	1	0	Capacitación realizada
23	55		Coordinar el proceso de ascenso en la carrera policial de los funcionarios adscritos al Instituto.	Documento	20	0	0	20	0	Expediente
24	55		Apoyar en la elaboración de los proyectos de POA y Presupuesto Anual del Instituto.	Documento	2	0	0	2	0	Informe
25	55		Mantener informado a todo el personal de los aspectos relevantes relacionados con el área de competencia de la Oficina de Recursos Humanos.	Documento	6	1	2	1	2	Circular al personal
26	55		Diseñar y coordinar el proceso de evaluación de desempeño para funcionarios policiales adscritos al Instituto.	Documento	200	0	0	200	0	Evaluación de desempeño

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR	(02) Seguridad y Defensa	Responsable: SUPERVISOR JEFE
	(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público	MARCOS RODRÍGUEZ
PROGRAMA	Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo	MONCADA
UNIDAD EJECUTORA		

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
27	55		Elaborar el Manual de Organización del área de Recursos Humanos.	Manual de Organización	1	0	0	1	0	Manual de Organización RRHH
28	55		Elaborar el Manual de Normas y Procedimientos del área de Recursos Humanos.	Manual de Normas y Procedimientos	1	0	0	1	0	Manual de Normas y Procedimientos RRHH
29	55		Elaborar el Manual Descriptivo de Cargos del Instituto.	Manual descriptivo de Cargos	1	0	0	1	0	Manual Descriptivo de Cargos del Instituto.
30	56	Dirigir y coordinar la gestión financiera del Instituto de acuerdo a las normas establecidas y en función de los recursos asignados.	Elaborar las órdenes de pago de los compromisos válidamente adquiridos por el Instituto.	Orden de Pago	540	125	135	135	145	Orden de Pago
31	56		Realizar transferencias entre las cuentas del Instituto.	Transferencia	59	15	15	15	14	Transferencia
32	56		Elaborar cheques para el pago de compromisos del Instituto.	Cheque	540	125	135	135	145	Cheque

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA	(02) Seguridad y Defensa (02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo		Responsable: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA	

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
33	56		Realizar el cierre contable mensual del Instituto.	Documento	12	3	3	3	3	Cierre contable
34	56		Realizar los trámites necesarios para la adquisición de materiales o bienes para el funcionamiento del Instituto.	Orden de Compra	96	24	24	24	24	Orden de Compra
35	56		Realizar los trámites necesarios para la contratación de los servicios necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto.	Orden de Servicio	118	29	30	30	29	Orden de Servicio
36	56		Realizar la revisión física de los inventarios de bienes muebles de las diversas dependencias que componen el Instituto.	Documento	24	6	6	6	6	Informe
37	56		Planificar y ejecutar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura, equipos y bienes pertenecientes al Instituto.	Mantenimiento	1,800	450	450	450	450	Informe de mantenimiento
38	56		Planificar y ejecutar las labores de limpieza de la sede del Instituto.	Documento	12	3	3	3	3	Informe
39	56		Garantizar la operatividad de la plataforma tecnológica mediante la realización de planes de mantenimiento preventivo.	Documento	24	6	6	6	6	Formato de mantenimiento preventivo

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(02) Seguridad y Defensa

(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público

Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

Responsable: SUPERVISOR JEFE

MARCOS RODRÍGUEZ

MONCADA

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
40	56		Garantizar la operatividad de los equipos tecnológicos que presenten fallas.	Documento	52	11	15	15	11	Formato de reparación de equipo
41	56		Planificar y ejecutar el proceso de carnetización mensual para los nuevos ingresos al Instituto.	Carnetización	12	3	3	3	3	Listado de carnet entregado
42	56		Respalidar las bases de datos de los sistemas y servidores del Instituto.	Respaldo	2	1	0	1	0	Respaldo
43	56		Realizar el seguimiento de la correcta imputación de las partidas presupuestarias dentro del Instituto	Documento	400	80	110	100	110	Correlativo de imputaciones
44	56		Elaborar las solicitudes de recursos adicionales y su debido ingreso en las partidas presupuestarias del Instituto	Documento	4	0	1	2	1	Solicitud de recursos
45	56		Elaborar y dar seguimiento a las solicitudes de modificaciones y trasposos presupuestarios, así como el debido ingreso a las partidas presupuestarias del Instituto	Solicitud de trasposo o modificación	12	3	3	3	3	Modificación presupuestaria
46	56		Realizar la rendición de cuentas trimestral a la Alcaldía de la ejecución física y financiera del Plan Operativo Anual del Instituto	Documento	4	1	1	1	1	Oficio de remisión

000182

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(02) Seguridad y Defensa

(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público

Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

Responsable: SUPERVISOR JEFE

MARCOS RODRÍGUEZ

MONCADA

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
52	58		Verificar la adquisición, administración, incorporación y desincorporación de bienes muebles del Instituto Autónomo de Policía Municipal del Municipio	Auditoria	1	0	1	0	0	Informe
53	58		Evaluar el control oportuno de los fondos de terceros correspondientes a las retenciones y aportes de patronal por concepto de S.S.O, R.P.E, F.A.O y Pensión de Jubilación.	Auditoria	1	0	1	0	0	Informe
54	58		Analizar los procedimientos en la ejecución presupuestaria, a fin de determinar la razonabilidad, legalidad y sinceridad de los resultados reflejados en el cierre del ejercicio.	Auditoria	1	0	0	1	0	Informe
55	58		Evaluar los aspectos legales, administrativos, financieros, presupuestarios relacionados con el análisis de las Nóminas de Personal correspondiente al Ejercicio Económico 2015	Auditoria	1	0	0	0	1	Informe
56	59	Brindar Asistencia y Apoyo Jurídico de la Dirección General y demás Direcciones	Emitir Opinión Legal de las Destituciones	Documento	30	10	6	6	8	Dictamen

000184

FIRMA Y SELLO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

Forma Dirección de Planificación y Presupuestación



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(02) Seguridad y Defensa
(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público
Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

Responsable: SUPERVISOR JEFE
MARCOS RODRÍGUEZ
MONCADA

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
57	59		Visitar a los Tribunales Contencioso Administrativo, Penales y civiles	Visita	22	6	6	4	6	Actuaciones realizadas
58	59		Elaborar Documentos de tramites solicitados por Fiscalía, Tribunales, C.I.C.P.C y otras.	Documento	440	80	160	110	90	Documento
59	59		Iniciar Procesos de defensa de las Querellas contra el Instituto	Documento	30	10	6	6	8	Actuaciones realizadas
60	59		Elaborar los contratos y correspondientes modificaciones relacionadas con las actividades propias del Instituto.	Documento	6	3	1	0	2	Contrato y/o adendum
61	59		Redactar los actos administrativos que sean pertinentes para el desarrollo de las actividades propias del Instituto.	Documento	14	5	3	3	3	Acto administrativo
62	60	Velar por el correcto comportamiento de los funcionarios policiales, apogado a lo establecido en la normativa vigente	Detectar e iniciar los procesos correspondientes en los casos de indicios sobre la comisión de hechos constitutivos de faltas graves o delitos cometidos por funcionarios policiales.	Documento	4	1	1	1	1	Informe
63	60		Hacer seguimiento de las posibles desviaciones en las actividades propias del personal policial, informado semanalmente al Comité de Seguridad.	Documento	48	12	12	13	11	Presentación

FIRMA Y SELLO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

Forma Dirección de Planificación y Presupuesto

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

EL HATILLO

SECTOR (02) Seguridad y Defensa
PROGRAMA (02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público
UNIDAD EJECUTORA Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

Responsable: SUPERVISOR JEFE
MARCOS RODRÍGUEZ
MONCADA

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACION
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
64	60		Coordinar las acciones de inteligencia con las distintas unidades del cuerpo del policia a fin de detectar casos graves de desviación policial.	Documento	20	2	6	6	6	Informe
65	60		Evaluar al personal en periodo de prueba.	Evaluación	48	12	12	12	12	Evaluación
66	60		Efecuar medida disciplinarias y/o destituciones.	Medida disciplinaria	12	3	3	3	3	Expediente
67	61	Realizar traslados de Evidencias y realización de experticias.C83:C87	Velar por el cumplimiento del reglamento en materia de tránsito.	Informe	4	1	1	1	1	Informe
68	62	Supervisar y Garantizar la Seguridad en el Municipio El Hatillo.	Brindar Servicio'de Patrullaje Vehicular y Motorizado.	Documento	365	90	91	92	92	Reportes
69	62		Destrucción de evidencia.	Documento	2	0	1	0	1	Informe
70	62		Mantener el resguardo y registro de las evidencias incautadas.	Informe	12	3	3	3	3	Informe
71	62		Mantener el registro y resguardo de los bienes de orden y seguridad público.	Registro	12	3	3	3	3	Informe
72	62		Realizar traslados de Evidencias y realización de experticias.	Traslado	336	84	84	84	84	Registro Único de Cadena de Custodia

FIRMA Y SELLO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

Forma Dirección de Planificación y Presupuesto

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ALCALDIA DEL MUNICIPIO EL HATILLO

DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

EL HATILLO

RESPONSABLE: SUPERVISOR JEFE

MARCOS RODRIGUEZ

MONCADA

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(02) Seguridad y Defensa

(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público

Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

N° DE ACCION	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FISICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACION
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
73	62		Realizar Operativos especiales con la finalidad de mantener el orden en días festivos, quincenas y fines de semana.	Operativos	360	100	60	110	90	Informe
74	62		Realizar Operativos de rutina para prevenir delitos logrando detenciones de ciudadanos requeridos, detenciones flagrancia.	Operativos	600	150	150	150	150	Informe
75	63	Planificar, supervisar y desarrollar las actividades propias de la Policía Comunal.	Dictar charlas y talleres en materia de Seguridad Ciudadana a los diversos actores que hacen vida en el Municipio El Hatillo.	Actividad	36	9	9	9	9	Listado de asistencia
76	63		Mantener Reuniones y mesas de trabajo con los diversos actores de la comunidad del Municipio El Hatillo.	Reunión	156	39	39	39	39	Minuta de Reunión
77	63		Sostener reuniones con los Comités Ciudadanos de Control Policial	Reunión	72	18	18	18	18	Minuta de Reunión
78	64	Garantizar el buen funcionamiento y equipamiento propio del Parque de Armas del Instituto.	Realizar Mantenimiento de armamento y equipos.	Mantenimiento	48	12	12	12	12	Libro de Novedades
79	64		Realizar Inventarios de municiones y armamento.	Inventario	360	90	90	90	90	Libros de controles

FIRMA Y SELLO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

Forma Dirección de Planificación y Presupuesto

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(02) Seguridad y Defensa

(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público
Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

Responsable: SUPERVISOR JEFE

MARCOS RODRÍGUEZ

MONCADA

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
80	65	Garantizar el resguardo de las evidencias que reposan dentro del Instituto.	Identificar, clasificar y resguardar todo el material de evidencia que ingresa al Instituto.	Evidencias	24	6	6	6	6	Registro de evidencias
81	65		Mantener actualizados los expedientes y actuaciones relacionadas con el área de evidencia del Instituto.	Documento	12	3	3	3	3	Expediente
82	66	Garantizar el control y traslado de los detenidos que permanezcan dentro de los calabozos del Instituto.	Mantener el control de los detenidos que permanecen en los calabozos de la institución.	Documento	365	90	91	92	92	Control de detenidos
83	66		Realizar los traslados de detenidos en los casos en que sea procedente.	Traslado	24	6	6	6	6	Documento de traslado
84	67	Realizar seguimiento continuo a la situación de la seguridad ciudadana en el Municipio, procesando y analizando la información relevante.	Recibir, registrar y analizar la información a objeto de remitir los informes correspondientes a otras áreas de la Policía del Municipio El Hatillo.	Documento	24	6	6	6	6	Informe

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR (02) Seguridad y Defensa **Responsable: SUPERVISOR JEFE**
PROGRAMA (02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público **MARCOS RODRÍGUEZ**
UNIDAD EJECUTORA Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo **MONCADA**

N° DE ACCION	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FISICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACION
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
85	67		Recopilar y presentar sistematizadamente los datos relacionados con los procedimientos realizados por la Policía del Municipio El Hatillo.	Documento	48	12	12	13	11	Presentación
86	68	Recibir las denuncias realizadas por la comunidad, orientándolos y realizando los procedimientos correspondientes.	Recibir diariamente las denuncias presentadas personal o telefónicamente por parte de la ciudadanía.	Documento	365	90	91	92	92	Libro de Novedades
87	68		Mantener diariamente las comunicaciones a través del sistema radial entre los funcionarios y con otros organismos competentes en materia de seguridad ciudadana.	Comunicaciones	365	90	91	92	92	Libro de Novedades
88	68		Registrar diariamente en el sistema de estadísticas de la Policía El Hatillo las novedades y datos relevantes con el objeto de procesar dicha información.	Registro	365	90	91	92	92	Sistema de estadísticas

000189

FIRMA Y SELLO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

Forma Dirección de Planificación y Presupuesto



PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

SECTOR	PROGRAMA	UNIDAD EJECUTORA	(02) Seguridad y Defensa		Responsable: SUPERVISOR JEFE			
			(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público		MARCOS RODRÍGUEZ			
			Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo		MONCADA			

Nº DE ACCIÓN	Nº DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
89	69	Recibir y procesar las denuncias relacionadas con el área de competencia de la Oficina de Atención a la Víctima	Recibir y realizar los procesos legales correspondientes en los casos relacionados con el delito de violencia de género perpetrados en nuestra jurisdicción.	Documento	47	11	11	14	11	Expediente
90	69		Sustanciar y remitir en caso de ser procedente los expedientes relacionados con los casos atendidos por la Oficina.	Documento	35	8	8	10	9	Expediente
91	70	Oficina de la Secretaría de igualdad y equidad de género	Recibir denuncias relacionadas con eventuales actuaciones que atenten contra la igualdad y equidad de género en la Institución.	Documento	12	3	3	3	3	Expediente
92	70		Dictar talleres de capacitación y adiestramiento relacionados con la materia de igualdad y equidad de género	Taller	3	1	1	0	1	Programa del taller
93	70		Participar en los procesos de selección y ascenso de personas con el fin de garantizar el respeto a los principios de igualdad y equidad de género	Documento	3	1	1	0	1	Expediente

000190

FIRMA Y SELLO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA

Forma Dirección de Planificación y Presupuesto

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017													
Responsable: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍGUEZ MONCADA													
Responsible: SUPERVISOR JEFE MARCOS RODRÍ													





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DEL MUNICIPIO EL HATILLO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



MUNICIPIO EL HATILLO

SECTOR									
(02) Seguridad y Defensa									
PROGRAMA									
(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público									
Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo									
UNIDAD EJECUTORA									
ACCION (RECURRENTE / ESPECIFICA)	MONTO ANUAL (Bs.)	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA (Bs.)				PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
		4.01 (SIN IVA)	4.02 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	TOTAL IVA 4.03.18.01.00	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO
COSTO TOTAL	205,119,663.16	0.00	140,803,174.00	45,324,435.43	19,575,900.33	92,449,156.49	55,225,667.08	29,730,204.54	29,304,604.64
Sostener reuniones de supervisión y planificación con el personal Policial.	90,422.08	0.00	80,734.00	0.00	9,688.08	22,605.52	22,605.52	22,605.52	22,605.52
Sostener reuniones de supervisión y planificación con el personal Administrativo.	89,676.16	0.00	80,068.00	0.00	9,608.16	22,419.04	22,419.04	22,419.04	22,419.04
Organizar la adjudicación en los procedimientos de contrataciones públicas realizadas por el Instituto.	91,840.00	0.00	82,000.00	0.00	9,840.00	22,960.00	22,960.00	22,960.00	22,960.00
Presentar las estadísticas semanales al Comité de Seguridad.	313,600.00	0.00	280,000.00	0.00	33,600.00	78,400.00	78,400.00	78,400.00	78,400.00
Supervisar continuamente las labores operativas de la Policía El Hatillo.	313,600.00	0.00	280,000.00	0.00	33,600.00	78,400.00	78,400.00	78,400.00	78,400.00
Sostener reuniones de supervisión y planificación con el personal Administrativo.	134,400.00	0.00	120,000.00	0.00	14,400.00	33,600.00	33,600.00	33,600.00	33,600.00
Establecer alianzas con ONG's, empresa privada, organizaciones vecinales o gubernamentales en beneficio de los intereses del Instituto y los habitantes del Municipio El Hatillo.	504,000.00	0.00	450,000.00	0.00	54,000.00	128,000.00	128,000.00	128,000.00	128,000.00
Elaborar el Plan Operativo Anual del Instituto para el ejercicio fiscal 2018.	224,000.00	0.00	200,000.00	0.00	24,000.00	0.00	0.00	224,000.00	0.00
Remitir la rendición física y económico-financiera trimestralmente a la Alcaldía y la Unidad de Auditoría Interna.	268,800.00	0.00	240,000.00	0.00	28,800.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00
Preparar la Memoria y Cuenta del Instituto de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.	425,600.00	0.00	380,000.00	0.00	45,600.00	425,600.00	0.00	0.00	0.00
Preparar rendiciones de cuentas para ser presentada a las diferentes comunidades del Municipio, así como a los órganos de control respectivos.	291,200.00	0.00	260,000.00	0.00	31,200.00	0.00	0.00	145,600.00	145,600.00
Sostener reuniones y mesas de trabajo con la comunidad con el objeto de informar y discutir políticas de seguridad ciudadana en el Municipio.	403,200.00	0.00	360,000.00	0.00	43,200.00	100,800.00	100,800.00	100,800.00	100,800.00
Recibir cualquier tipo de sugerencia, denuncia, reclamo o comentarios por parte de vecinos del Municipio El Hatillo y ofrecer oportuna respuesta y canalización por parte del Instituto.	179,200.00	0.00	160,000.00	0.00	19,200.00	44,800.00	44,800.00	44,800.00	44,800.00
Procesar el pago de las distintas nóminas relacionadas con el personal del Instituto así como de los aportes de fondos a terceros.	268,800.00	0.00	240,000.00	0.00	28,800.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00
Procesar el pago trimestral de prestaciones y anticipos solicitados por los funcionarios.	134,400.00	0.00	120,000.00	0.00	14,400.00	33,600.00	33,600.00	33,600.00	33,600.00
Realizar los trámites de ingreso y egreso de funcionarios (administrativo, obrero, contratado y policial) al Instituto.	246,400.00	0.00	220,000.00	0.00	26,400.00	61,600.00	61,600.00	61,600.00	61,600.00

 REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ACADÉMIA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO PLAN OPERATIVO ANUAL 2017  EL HATILLO									
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA									
(02) Seguridad y Defensa (02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo									
ACCIÓN (RECURRENTE / ESPECÍFICA)	MONTO ANUAL (Bs.)	COSTO TOTAL			PROGRAMACIÓN FINANCIERA				
		4.01 (SIN IVA)	4.02 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	TOTAL IVA 4.03.18.01.00	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO
Elaborar y entregar los documentos solicitados por el personal adscrito al Instituto (Constancias de trabajo, antecedentes de servicio, formas INSS, entre otros.)	201,600.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00
Solicitar y coadyuvar en la contratación de los beneficios de Seguros Personales y Ticket Societario de Alimentación.	6,933,207.68	0.00	80,000.00	5,110,364.00	742,843.68	1,733,301.92	1,733,301.92	1,733,301.92	1,733,301.92
Dotar de uniformes al personal policial, obrero y administrativo del Instituto.	492,800.00	0.00	440,000.00	0.00	52,800.00	492,800.00	0.00	0.00	0.00
Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación 2017 atendiendo a las necesidades de las diversas dependencias que componen el Instituto.	940,800.00	0.00	240,000.00	600,000.00	100,800.00	235,200.00	235,200.00	235,200.00	235,200.00
Coordinar el proceso de ascenso en la carrera policial de los funcionarios adscritos al Instituto.	1,993,600.00	0.00	680,000.00	1,100,000.00	213,600.00	0.00	1,993,600.00	0.00	0.00
Apoyar en la elaboración de los proyectos de POA y Presupuesto Anual del Instituto.	201,600.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	0.00	0.00	201,600.00	0.00
Mantener informado a todo el personal de los aspectos relevantes relacionados con el área de competencia de la Oficina de Recursos Humanos.	288,800.00	0.00	240,000.00	0.00	28,800.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00
Diseñar y coordinar el proceso de evaluación de desempeño para funcionarios policiales adscritos al Instituto.	246,400.00	0.00	220,000.00	0.00	26,400.00	61,600.00	61,600.00	61,600.00	61,600.00
Elaborar el Manual de Organización del área de Recursos Humanos.	649,600.00	0.00	80,000.00	500,000.00	69,600.00	324,800.00	324,800.00	0.00	0.00
Elaborar el Manual de Normas y Procedimientos del área de Recursos Humanos.	369,600.00	0.00	80,000.00	250,000.00	39,600.00	184,800.00	184,800.00	0.00	0.00
Elaborar el Manual Descriptivo de Cargos del Instituto.	369,600.00	0.00	80,000.00	250,000.00	39,600.00	184,800.00	184,800.00	0.00	0.00
Elaborar las Ordenes de pago de los compromisos validamente adquiridos por el Instituto.	722,400.00	0.00	220,000.00	425,000.00	77,400.00	180,600.00	180,600.00	180,600.00	180,600.00
Realizar transferencias entre las cuentas del Instituto.	179,200.00	0.00	100,000.00	60,000.00	19,200.00	44,800.00	44,800.00	44,800.00	44,800.00
Elaborar cheques para el pago de compromisos del Instituto.	1,825,600.00	0.00	280,000.00	1,350,000.00	195,600.00	456,400.00	456,400.00	456,400.00	456,400.00
Realizar el cierre contable mensual del Instituto.	492,800.00	0.00	440,000.00	0.00	52,800.00	123,200.00	123,200.00	123,200.00	123,200.00
Realizar los trámites necesarios para la adquisición de materiales o bienes para el funcionamiento del Instituto.	403,200.00	0.00	380,000.00	0.00	43,200.00	403,200.00	0.00	0.00	0.00
Realizar los trámites necesarios para la contratación de los servicios necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto.	104,600.00	0.00	80,000.00	15,000.00	9,600.00	26,150.00	26,150.00	26,150.00	26,150.00
Realizar la revisión física de los inventarios de bienes muebles de las diversas dependencias que componen el Instituto.	425,600.00	0.00	380,000.00	0.00	45,600.00	106,400.00	106,400.00	106,400.00	106,400.00
Planificar y ejecutar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura, equipos y bienes pertenecientes al Instituto.	151,542,145.28	0.00	110,427,844.00	27,449,071.43	13,665,229.85	75,771,072.64	37,885,536.32	18,942,768.16	18,942,768.16



PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
SECRETARÍA DE DEFENSA
SECRETARÍA DE INTERIORES
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

SECTOR										
PROGRAMA										
(02) Seguridad y Defensa										
(02) Servicios de Político, Seguridad y Orden Público										
Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo										
ACCION (RECURRENTE / ESPECIFICA)	MONTO ANUAL (Bs.)	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA (Bs.f)					PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
		4.01 (SIN IVA)	4.02 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	TOTAL IVA 4.01+4.02+4.03	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
COSTO TOTAL	206,215,669.75	0.00	140,809,214.00	45,334,435.43	19,575,500.33	92,493,198.40	55,235,607.08	28,730,204.54	29,304,504.54	
Planificar y ejecutar las labores de limpieza de la sede del Instituto.	9,026,178.56	0.00	5,109,088.00	2,950,000.00	967,090.56	4,513,089.28	4,513,089.28	0.00	0.00	0.00
Garantizar la operatividad de la plataforma tecnológica mediante la realización de planes de mantenimiento preventivo.	268,800.00	0.00	240,000.00	0.00	28,800.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00
Garantizar la operatividad de los equipos tecnológicos que presenten fallas.	336,000.00	0.00	300,000.00	0.00	36,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00	84,000.00
Planificar y ejecutar el proceso de capacitación mensual para los nuevos ingresos al Instituto.	268,800.00	0.00	240,000.00	0.00	28,800.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00
Respalzar las bases de datos de los sistemas y servidores del Instituto.	224,000.00	0.00	200,000.00	0.00	24,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00
Realizar el seguimiento de la correcta imputación de las partidas presupuestarias dentro del Instituto	156,800.00	0.00	140,000.00	0.00	16,800.00	39,200.00	39,200.00	39,200.00	39,200.00	39,200.00
Recibir y realizar los procesos legales correspondientes en los casos relacionados con el delito de violencia de género perpetrados en nuestra jurisdicción.	224,000.00	0.00	200,000.00	0.00	24,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00
Sustanciar y remitir en caso de ser procedente los expedientes relacionados con los casos atendidos por la Oficina.	201,600.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00
Recibir denuncias relacionadas con eventuales actuaciones que atenten contra la igualdad y equidad de género en la Institución.	179,200.00	0.00	160,000.00	0.00	19,200.00	44,800.00	44,800.00	44,800.00	44,800.00	44,800.00
Dictar talleres de capacitación y adiestramiento relacionados con la materia de igualdad y equidad de género.	313,600.00	0.00	280,000.00	0.00	33,600.00	78,400.00	78,400.00	78,400.00	78,400.00	78,400.00
Participar en los procesos de selección y ascenso de personas con el fin de garantizar el respeto a los principios de igualdad y equidad de género.	134,400.00	0.00	120,000.00	0.00	14,400.00	0.00	0.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00
Elaborar las solicitudes de recursos adicionales y su debido ingreso en las partidas presupuestarias del Instituto.	89,600.00	0.00	80,000.00	0.00	9,600.00	22,400.00	22,400.00	22,400.00	22,400.00	22,400.00
Elaborar y dar seguimiento a las solicitudes de modificaciones y traslapes presupuestarios, así como el debido ingreso a las partidas presupuestarias del Instituto	112,000.00	0.00	100,000.00	0.00	12,000.00	28,000.00	28,000.00	28,000.00	28,000.00	28,000.00
Realizar la rendición de cuentas trimestral a la Alcaldía de la ejecución física y financiera del Plan Operativo Anual del Instituto	112,000.00	0.00	100,000.00	0.00	12,000.00	28,000.00	28,000.00	28,000.00	28,000.00	28,000.00
Desarrollar y ejecutar el plan de comunicaciones internas y externas.	2,105,600.00	0.00	80,000.00	1,800,000.00	225,600.00	526,400.00	526,400.00	526,400.00	526,400.00	526,400.00
Comunicar diariamente a través de los diversos medios de comunicación digitales la información relevante relacionada con el Instituto.	201,600.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00
Elaborar y publicar por diversos medios, notas de prensa relacionadas con las actividades propias del Instituto.	554,400.00	0.00	120,000.00	375,000.00	59,400.00	138,600.00	138,600.00	138,600.00	138,600.00	138,600.00



PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

(02) Seguridad y Defensa
(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público
Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

SECTOR
PROGRAMA
UNIDAD EJECUTORA

ACCIÓN (RECURRENTE / ESPECÍFICA)	MONTO ANUAL (Bs.)	4.01 (SIN IVA)			4.02 (SIN IVA)		4.03 (SIN IVA)		TOTAL IVA 4.03.18.01.00		PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
		0.00	0.00	0.00	0.00	140,809,724.00	46,334,435.43	19,575,500.33	19,575,500.33	4,03.18.01.00	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO
COSTO TOTAL	205,719,669.76										92,449,198.40	55,235,667.08	25,730,204.64	29,304,808.64
Organizar los eventos relacionados con el Instituto.	1,030,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120,000.00	800,000.00	110,400.00	110,400.00		257,600.00	257,600.00	257,600.00	257,600.00
Verificar la correcta formación de la cuenta del Instituto.	201,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	21,600.00		50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00
Verificar la adquisición, administración, incorporación y desincorporación de bienes muebles del Instituto Autónomo de Policía Municipal del Municipio.	246,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220,000.00	0.00	26,400.00	26,400.00		61,600.00	61,600.00	61,600.00	61,600.00
Evaluar el control oportuno de los fondos de terceros correspondientes a las relaciones y aportes de patronal por concepto de S.S.O., R.P.E., F.A.O. y Pensión de Jubilación.	89,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00	9,600.00	9,600.00		22,400.00	22,400.00	22,400.00	22,400.00
Analizar los procedimientos en la ejecución presupuestaria, a fin de determinar la razonabilidad, legalidad y sinceridad de los resultados reflejados en el cierre del ejercicio.	89,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00	9,600.00	9,600.00		22,400.00	22,400.00	22,400.00	22,400.00
Evaluar los aspectos legales, administrativos, financieros, presupuestarios relacionados con el análisis de las Normas de Personal correspondiente al Ejercicio Económico 2015.	224,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	24,000.00	24,000.00		56,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00
Emitir Opinión Legal de las Destituciones.	201,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	21,600.00		50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00
Visitar a los Tribunales Contencioso Administrativo, Penales y civiles.	246,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220,000.00	0.00	26,400.00	26,400.00		61,600.00	61,600.00	61,600.00	61,600.00
Iniciar Procesos de defensa de las Querrelas contra el Instituto.	246,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	220,000.00	0.00	26,400.00	26,400.00		61,600.00	61,600.00	61,600.00	61,600.00
Elaborar los contratos y correspondientes modificaciones relacionadas con las actividades propias del Instituto.	201,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	21,600.00		50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00
Redactar los actos administrativos que sean pertinentes para el desarrollo de las actividades propias del Instituto.	179,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	160,000.00	0.00	19,200.00	19,200.00		44,800.00	44,800.00	44,800.00	44,800.00
Detectar e iniciar los procesos correspondientes en los casos de indicios sobre la comisión de hechos constitutivos de faltas graves o delitos cometidos por funcionarios policiales.	224,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	24,000.00	24,000.00		56,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00
Coordinar las acciones de inteligencia con las distintas unidades del cuerpo de policía a fin de detectar casos graves de desviación policial.	224,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	24,000.00	24,000.00		56,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00
Evaluar al personal en periodo de prueba.	201,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	21,600.00		50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00
Ejecutar medidas disciplinarias y/o destituciones.	201,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	21,600.00		50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00
Velar por el cumplimiento del reglamento en materia de tránsito.	3,472,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,100,000.00	0.00	372,000.00	372,000.00		868,000.00	868,000.00	868,000.00	868,000.00



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL ESTADO DE MIRANDA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



EL HATILLO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

(02) Seguridad y Defensa

(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público

Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

ACCIÓN (RECURRENTE / ESPECÍFICA)	MONTO ANUAL (Bs.)	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA (Bs.f)							PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
		4.01 (SIN IVA)	4.02 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	TOTAL IVA 4.03.18.01.00	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO		
COSTO TOTAL	206,719,669.76	0.00	140,000,734.00	45,334,435.43	19,575,500.33	4,031,801.00	97,449,198.40	55,235,657.08	29,720,274.54	29,803,404.64		
Birlar Servicio de Patrullaje Vehicular y Monitoreo.	2,049,600.00	0.00	1,180,000.00	650,000.00	219,600.00	0.00	512,400.00	512,400.00	512,400.00	512,400.00		
Destrucción de evidencia.	224,000.00	0.00	200,000.00	0.00	24,000.00	0.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00		
Mantener el resguardo y registro de las evidencias incautadas.	358,400.00	0.00	320,000.00	0.00	38,400.00	0.00	89,600.00	89,600.00	89,600.00	89,600.00		
Mantener el registro y resguardo de los bienes de orden y seguridad pública.	201,600.00	0.00	180,000.00	0.00	21,600.00	0.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00	50,400.00		
Realizar traslados de evidencias y realización de experticias.	246,400.00	0.00	220,000.00	0.00	26,400.00	0.00	61,600.00	61,600.00	61,600.00	61,600.00		
Realizar Operativos de rutina para prevenir delitos logrando detenciones de ciudadanos resguardos, detenciones flagrantes.	5,880,000.00	0.00	5,250,000.00	0.00	630,000.00	0.00	1,470,000.00	1,470,000.00	1,470,000.00	1,470,000.00		
Mantener Reuniones y mesas de trabajo con los diversos actores de la comunidad del Municipio El Hatillo.	268,800.00	0.00	240,000.00	0.00	28,800.00	0.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00		
Recopilar y presentar sistematizadamente los datos relacionados con los procedimientos realizados por la Policía del Municipio El Hatillo.	268,800.00	0.00	240,000.00	0.00	28,800.00	0.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00	67,200.00		
Recibir diariamente las denuncias presentadas personal o telefónicamente por parte de la ciudadanía.	1,456,000.00	0.00	650,000.00	650,000.00	156,000.00	0.00	364,000.00	364,000.00	364,000.00	364,000.00		
Registrar diariamente en el sistema de estadísticas de la Policía El Hatillo las novedades y datos relevantes con el objeto de procesar dicha información.	1,276,800.00	0.00	140,000.00	1,000,000.00	136,800.00	0.00	319,200.00	319,200.00	319,200.00	319,200.00		
Ejecutar campaña comunicacional	358,400.00	0.00	320,000.00	0.00	38,400.00	0.00	89,600.00	89,600.00	89,600.00	89,600.00		



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(02) Seguridad y Defensa

(02) Servicios de Política, Seguridad y Orden Público

Instituto Autónomo de Policía del Municipio El Hatillo

PROYECTO	MONTO ANUAL (Bs.)	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA (Bs.F)							PROGRAMACIÓN FINANCIERA							
		4.01 (SIN IVA)	4.02 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	4.04 (SIN IVA)	4.07 (SIN IVA)	4.08	4.11	4.98	TOTAL IVA 4.03.18.01.00	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO		
	4,200,000.00	0.00	0.00	1,750,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00	4,200,000.00	0.00	0.00	0.00		
Sistema Administrativo Integrado para																
Polihatillo.																
311-POU																
	2,240,000.00	-	-	-	2,000,000.00	-	-	-	-	240,000.00	2,240,000.00	-	-	-		
	210,000.00	-	-	1,750,000.00	-	-	-	-	-	210,000.00	1,960,000.00	-	-	-		

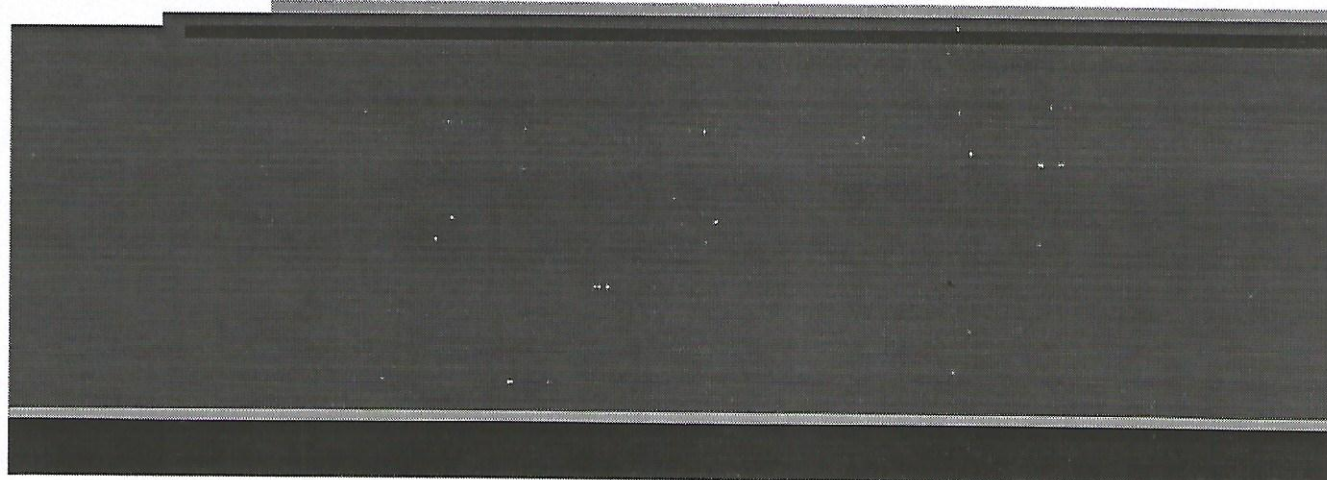
000197



PROGRAMA 3

***Servicios de Protección Civil y
Administración de Desastre***

ACT 51 - Dirección y coordinación





SECTOR	(02) Seguridad y Defensa
PROGRAMA	(03) Servicios de Protección Civil y Administración de Desastres
ACTIVIDAD	(51) Dirección y Coordinación
UNIDAD EJECUTORA	Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres
DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA	
La Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres es una organización estratégica en la gestión de riesgo local, fomentando la seguridad ciudadana, el desarrollo sostenible, el fortalecimiento comunitario, así como la salvaguarda de vidas, el entorno natural y los bienes ante amenazas de origen naturales y antrópicas incorporando de manera transversal procesos de prevención, mitigación, preparación y atención.	
OBJETIVOS ESTRATEGICOS	
Diagnosticar y Especializar los Factores de Riesgo Físico-Natural y antrópico del Municipio El Hatillo.	
Fortalecer las Capacidades de respuestas de las autoridades y comunidad organizada ante la ocurrencia de eventos adversos y amenazas naturales.	
Evaluar los factores de riesgo en locales comerciales del Casco Histórico de El Hatillo con el fin de mejorar la seguridad integral en los mismos.	
Implementar un Programa de Autoprotección Escolar Escuela Segura, que permita inculcar la cultura de prevención y mitigar la vulnerabilidad en las instalaciones educativas.	
Atender a la comunidad Hatillana y todos los que hacen vida en el municipio mediante la coordinación de Actividades Operativas Recurrentes.	
Insertar la variable riesgo en la estructura organizacional de la Alcaldía.	

[2] PRESUPUESTO: 2017

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN					
[3] SECTOR :	02	SEGURIDAD Y DEFENSA					
[4] PROGRAMA:	03	SERVICIOS DE PROTECCION CIVIL Y ADMINISTRACION DE DESASTRE					
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL	
			SITUADO [8]				FCI
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[5]	[6]	[7]			[9]	[10]	[11]
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	16,389,540.00					16,389,540.00
4.02.00.00.00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS	13,305,870.00					13,305,870.00
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	1,934,865.00					1,934,865.00
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES						-
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES						-
[12] TOTAL		31,630,275.00					31,630,275.00

FORMA:2115

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017											EL HATILLO
RESPONSABLE: DIRECTOR -Daniel Perez											
SECTOR											
PROGRAMA											
UNIDAD EJECUTORA											
(03) Servicios de Protección Civil y Administración de Desastres											
Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres											
(02) Seguridad y Defensa											
Meta Física Anual											
Unidad de Medida											
Acciones Centralizadas											
Objetivo Especifico											
N° de Actividad											
N° de Acción											
6	53	Realizar inspecciones técnicas y emitir informes sobre las condiciones de riesgo en espacios públicos, comerciales o privados de uso colectivo y velar por el cumplimiento de las normas técnicas de seguridad y protección de conformidad con la ley	Inspección	110	25	30	30	25	Informe de Inspecciones		
7	53	Proponer al órgano competente las acciones para la disminución de la vulnerabilidad	Propuesta	2	0	1	1	0	Memos y/o Oficios		
8	53	Determinar los escenarios de riesgos y proponer acciones que permitan la disminución de la vulnerabilidad o la mitigación de los mismos, fomentando la creación de políticas públicas prospectivas y correctivas	Decretos u Ordenanza	2	0	1	0	1	Documento		
9	53	Diseñar y desarrollar programas educativos y de capacitación de las comunidades en gestión local de riesgo y protección civil, autoprotección ciudadana y sobre los sistemas de alerta temprana y acciones de autoprotección.	Programas de Capacitación	39	9	12	12	6	informe de capacitación y/o libro de registro de certificado		
10	53	Promocionar y apoyar funcionalmente en el desarrollo y mantenimiento de la capacitación y profesionalización del personal de los servicios relacionados con la Protección Civil y Administración de Desastres.	Capacitación	9	0	3	3	3	informe de capacitación y/o libro de registro de certificado		
11	53	Promover la divulgación a las comunidades sobre las normas de construcción adecuadas en zonas de riesgo potencial a través de las redes sociales.	Publicación	36	9	9	9	9	Informe		

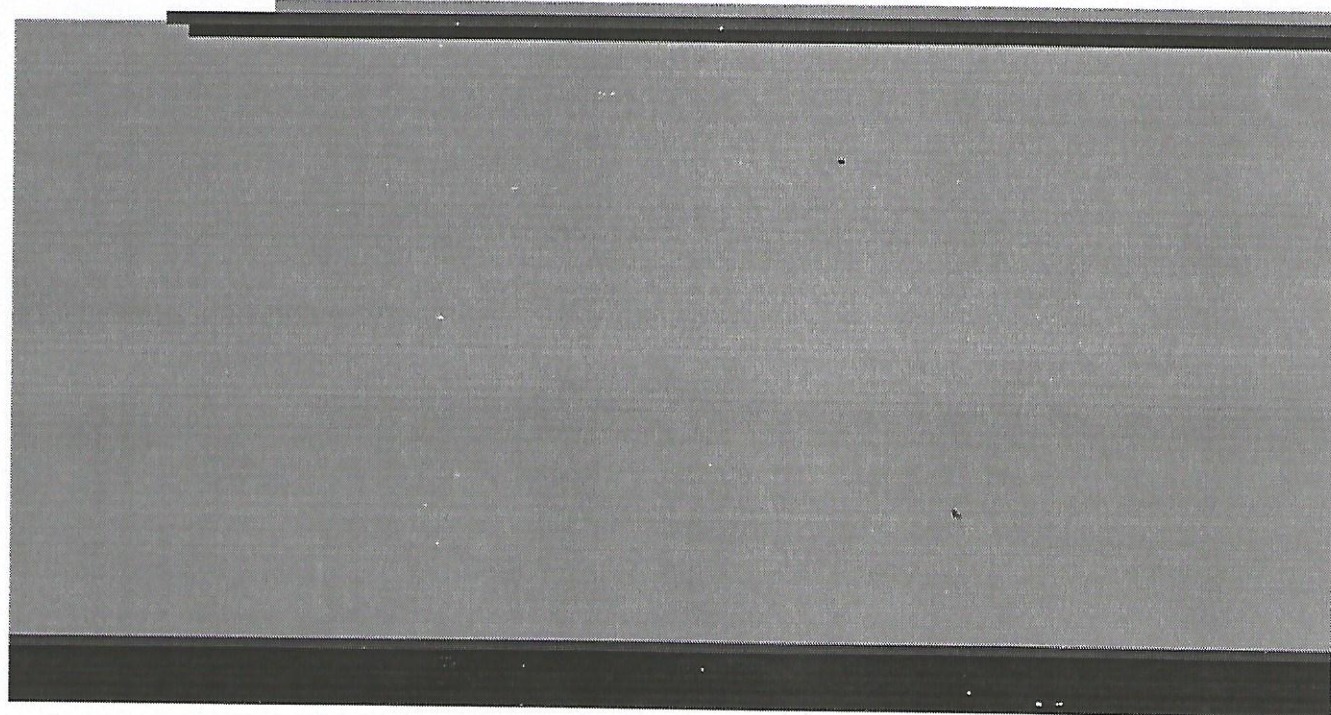
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017													
REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDIA DEL MUNICIPIO EL HATILLO EL HATILLO													
SECTOR			(02) Seguridad y Defensa			Responsable:							
PROGRAMA			(03) Servicios de Protección Civil y Administración de			DIRECTOR -Daniel							
UNIDAD EJECUTORA			Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres			Perez							
Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Acción específica	Meta física	4.03 (SIN IVA)	IVA 4.03 (12%)	PROGRAMACIÓN FINANCIERA							
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO				
COSTO TOTAL						322,560.00	8.00	288,000.00	34,560.00	322,560.00	0.00	0.00	0.00
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA PARA 8 EXTINTORES POS 10 LIBRAS	Planificar y coordinar las acciones de Protección Civil y Gestión de Riesgos en los procesos administrativos y operativos de la gestión municipal	Definir y aprobar, conforme a las directrices emanadas del Comité Coordinador Nacional de Protección Civil y Administración de Desastres, el plan municipal de protección civil, preparación y atención de desastres	8	288,000.00	34,560.00	322,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017										
RESPONSABLE: DIRECTOR - Daniel Perez										
PROGRAMA (02) Seguridad y Defensa										
(03) Servicios de Protección Civil y Administración de Desastres										
UNIDAD EJECUTORA Dirección de Protección Civil y Administración de Desastres										
Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Acción específica	4.02 (SIN IVA)	IVA 4.02 (12%)	PROGRAMACIÓN FINANCIERA					
					1 ER	2 DO	3 ER	4 TO		
COSTO TOTAL					14,902,574.40	13,305,870.00	1,596,704.40	14,902,574.40	0.00	0.00
Funcionamiento	Coadyuvar en el proceso de atención de emergencias	Dirigir y Coordinar la Gestión Administrativa que garantiza el funcionamiento óptimo de la Dirección	13,305,870.00	1,596,704.40	14,902,574.40	0.00	0.00	0.00		



SECTOR 6

Turismo y Recreación



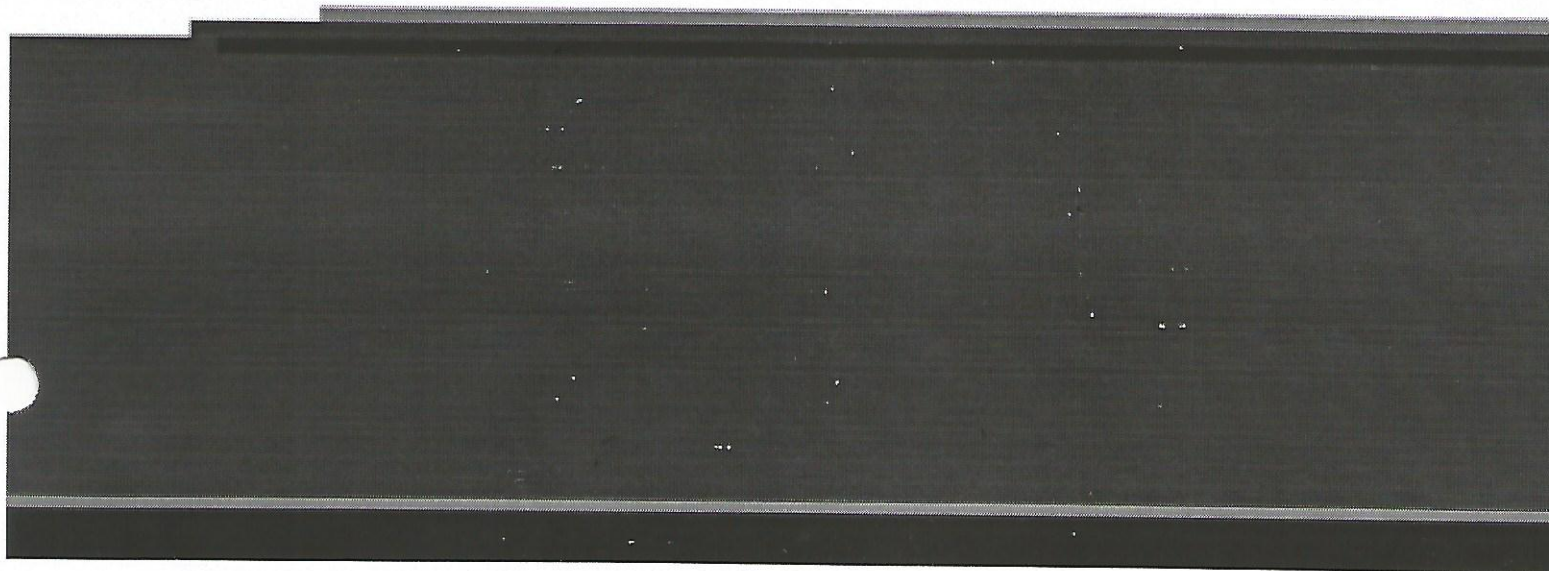


000206

PROGRAMA 1

***Servicios de Turismo, Deporte, Cultura y
Recreación***

ACT 51- Dirección y Coordinación





SECTOR	(06) Turismo y Recreación
PROGRAMA	(01) Servicios de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación
ACTIVIDAD	(51) Despacho del Director
UNIDAD EJECUTORA	Instituto Autónomo de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación

Velar por el desarrollo del plan estratégico, programas y proyectos turísticos, culturales, deportivos y recreativos, a fin de proteger e invertir en el patrimonio y actividades recreacionales, culturales y deportivas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras deportivos política cultural del Municipio El Hatillo.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Diseñar políticas públicas para la construcción de ciudadanía, convivencia, participación y transformación cultural, turística y deportiva de la ciudad.
- Garantizar una agenda cultural, turística y de recreación.
- Promover la conservación y el impulso de las fiestas tradicionales como parte del atractivo turístico, patrimonial y la memoria cultural del Municipio.
- Contribuir en la renovación del capital social del municipio, propiciando espacios de formación, capacitación, participación, innovación y emprendimiento.
- Fortalecer el Emprendimiento Cultural en el Municipio.
- Coordinar y supervisar la ejecución, logística, montaje de todas las actividades de índole cultural, turística y deportiva a ser ejecutados, así como el mantenimiento a todas las instalaciones, a los fines de garantizar su operatividad.
- Fortalecer el posicionamiento e imagen de Vive El Hatillo usando los diferentes canales de comunicación.



[2] PRESUPUESTO: 2017

 CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
 (EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN					
[3] SECTOR :	06	TURISMO Y RECREACION					
[4] PROGRAMA:	01	SERVICIOS DE TURISMO, DEPORTE, CULTURA Y RECREACION					
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL	
			SITUADO [8]				FCI
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[5]	[6]	[7]				[10]	[11]
4.07.01.03.02	Transferencia corriente a entes descentralizados sin fines empresariales	248,186,591.00					248,186,591.00
4.07.03.03.02	Transferencia de capital a entes descentralizados sin fines empresariales	4,994,964.00					4,994,964.00
[12] TOTAL		253,181,555.00					253,181,555.00

FORMA:2115

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017											
RESPONSABLE: MAITE ARRIETA											
SECTOR											
PROGRAMA											
UNIDAD EJECUTORA											
OBJETIVO ESPECÍFICO											
ACCIONES CENTRALIZADAS											
UNIDAD DE MEDIDA											
META FÍSICA											
PROGRAMACIÓN FÍSICA											
VERIFICACIÓN											
MEDIO DE VERIFICACIÓN											
Despacho de la Dirección Ejecutiva											
1	51	Validar la Agenda Tradicional con las agrupaciones de ciudadanos del Municipio	Evento	1	1	0	0	0	0	Listado de atención de personas	
2	51	Realizar el Estudio "Perfil del Visitante"	Informe	1	0	0	0	0	1	Informe	
Gerencia de Cultura y Turismo											
3	52	Realizar actividades artísticas y culturales de diversa índole, en: Centro de Arte El Hatillo, Centro VIVE EL HATILLO Los Naranjos, Espacios Público, Zona Rural y Espacios Urbanos No convencionales.	Actividad	138	27	37	37	37	37	Informe de ejecución	
4	52	Coordinar y ejecutar las siguientes actividades: Rostros de El Hatillo, Festival del Libro Infantil y Juvenil, El Hatillo Jazz Festival, Día Internacional del Turismo, Hatillo Ciudad Laboratorio y Calvario Puertas Abiertas.	Programa	6	0	1	4	1	1	Memoria Fotográfica / Informes	
5	52	Realizar las rutas turísticas que promuevan el acervo cultural y patrimonial del municipio (Rutas con guías y rutas diversas)	Viaje / Ruta	86	12	29	24	21	21	Tickets de venta	
6	52	Promover la conservación y el impulso de las fiestas tradicionales como parte del atractivo turístico, patrimonial y la memoria cultural del Municipio.	Actividad	16	2	6	6	2	2	Memoria Fotográfica	

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO

</

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017											
RESPONSABLE: Maite Arrieta											
SECTOR (06) Turismo y Recreación											
PROGRAMA (01) Servicios de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación											
UNIDAD EJECUTORA Instituto Autónomo de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación											
Gerencia de Deportes											
Nº DE ACCIÓN	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA				MEDIO DE VERIFICACIÓN		
					1 ER	2 DO	3 ER	4 TO			
15	Promocionar, fomentar e incentivar la práctica deportiva y el encuentro ciudadano en el municipio de una manera segura y apta en conjunto con aliados y actores deportivos.	Coordinar eventos deportivos en conjunto con actores deportivos (torneos en diferentes ámbitos deportivos, exhibiciones y encuentros deportivos, clases, carreras y rutas)	Evento ejecutado	11	2	3	3	3	Conteos, fotos, redes sociales y notas de prensa		
16		Organizar actividades en fechas tradicionales y eventos internacionales (Carnavales, Semana Santa, Aniversario del Pueblo, Aniversario de Caracas, Santa Rosalía de Palermo, Navidad, Día Internacional del Deporte para la Paz y el Desarrollo)	Actividad realizada	5	1	1	1	2	Fotos, redes sociales y notas de prensa		
17		Realizar eventos deportivos tradicionales y no convencionales (básquet 3, Torneo de Fútbol Sala, Torneo de Softball, Ping Pong entre otras disciplinas)	Evento ejecutado	6	1	2	1	2	Conteos, fotos, redes sociales y notas de prensa		
18		Consolidar y Fortalecer el Circuito Deportivo Municipal (Yoga, Bailoterapia, Zumba, Entrenamiento Funcional, entre otras disciplinas)	Actividad realizada	493	68	150	150	125	125	Conteos, fotos, redes sociales y notas de prensa	
19	Fomentar valores ciudadanos a través de la formación deportiva	Controlar el mantenimiento de espacios deportivos del municipio en conjunto con los usuarios correspondientes (Campos deportivos: Vinicio Mata, Jesús Rafael Machado, José Acevedo, Polideportivo Los Naranjos y Parque por la Paz)	Mantenimiento	16	4	4	4	4	Seguimiento del estado de los campos		
20		Consolidar y fortalecer la Liga Municipal Colegial de Fútbol Sala	Liga iniciada	2	1	0	1	0	Conteos, fotos, redes sociales y notas de prensa		
21		Realizar Clínicas Deportivas, foros y cualquier otro tipo de encuentro para fomentar la formación deportiva	Evento	3	2	0	0	1	Conteos, fotos, redes sociales y notas de prensa		

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(06) Turismo y Recreación

(01) Servicios de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación

Instituto Autónomo de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación

Responsable: Maite Arrieta

N° DE ACCIÓN	AD ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
Gerencia de Gestión Interna										
22	54	Dirigir y coordinar la gestión administrativa para garantizar el funcionamiento del Instituto	Garantizar el pago del gastos de personal, aportes patronales y todas las incidencias y beneficios sociales aplicables por ley.	Relación mensual Orden de Pago	12	3	3	3	3	Expedientes de Nomina y Relación Ordenes de Pago
23	54		Garantizar la compra de los materiales, bienes, suministros, mobiliarios y equipos, así como contratación de servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución	Relación mensual Orden de compra / contratación	12	3	3	3	3	Expediente Relación Orden de Compra / Proceso licitatorio / Acta de recepción
24	54		Efectuar la rendición de cuentas de la Institución (Memoria y Cuenta, Ejecución Física y financiera, Relación de Bienes, Conciliación Bancaria y Contable, Plan Operativo y Presupuesto, Economías por mes)	Informe / Reporte	42	11	10	11	10	Expedientes contables y financieros, Oficios de envío
25	54		Organizar el sistema de archivo	Reporte	4	1	1	1	1	Reporte de sistema de archivo
Coordinación de Asesoría Legal										
26	55	Apoyar y colaborar en la elaboración y revisión de acuerdos, convenios, comunicados, respuestas y opiniones enmarcadas en el ámbito jurídico, acorde a la normativa legal, a fin de dar respuesta oportuna y adecuada a solicitudes	Coordinar, revisar y elaborar los comunicados, respuestas y opiniones jurídicas de la Institución	Comunicado / respuesta enviada	11	2	3	3	3	Oficio de respuesta/ Recepción de respuesta
27	55		Revisar y elaborar los convenios, contratos, addendum, fianzas y demás enmarcadas en el ámbito jurídico, acorde a la normativa legal.	Convenio / Contrato	4	0	2	1	1	Convenio / Contrato elaborado
28	55		Representar a la Institución en todos los actos de carácter jurídico, en coordinación con otras dependencias de la Alcaldía y Organismos de distintos niveles político territoriales	Representación	2	0	1	0	1	Memoria Fotográfica
29	55		Revisar y preparar las resoluciones, decretos y/o acuerdos que deban ser suscritos para resolver actos, recursos, procedimientos administrativos y de cualquier otra naturaleza	Relación de Resolución, decreto / acuerdo	12	3	3	3	3	Oficio de envío, instrumento jurídico aprobado publicado



PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR (06) Turismo y Recreación
PROGRAMA (01) Servicios de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación
UNIDAD EJECUTORA Instituto Autónomo de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación

Responsable: Maite Arrieta

N.º DE ACCIÓN	N.º DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA	PROGRAMACIÓN FÍSICA				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
Auditoría Interna										
30	56	Efectuar la auditoría de los métodos y procedimientos operativos, administrativos y financieros de la gestión sujeto a la aplicación de la normativa legal vigente para verificar la exactitud y veracidad, eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, logrando el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.	Comprobar la sinceridad y exactitud de las rendiciones de la ejecución física y financiera, ajustadas a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional del Control Fiscal,	Actuación	2	0	1	0	1	Informe Definitivo
31	56		Ejercer las actividades de Potestad Investigativa acorde al manual de normas y procedimientos	Actuación	2	0	1	0	1	Auto de Proceder / Informe Preliminar / Informe de Resultado
32	56		Comprobar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas	Actuación	2	0	0	1	1	Informe Definitivo
Coordinación de Comunicaciones										
33	57	Fortalecer el posicionamiento e imagen de Vive El Hatillo usando los diferentes canales de comunicación (radio, impresos, digitales y redes sociales)	Coordinar y apoyar en la convocatoria a las diversas actividades de la plataforma Vive El Hatillo difundiendo la información por los medios de comunicación masiva	Nota o Ruedas de prensa/ Gira de Medios	75	21	18	15	21	Memoria Fotográfica
34	57		Garantizar y resguardar el material fotográfico y de vídeo de las actividades de la Alcaldía El Hatillo	Documento	3	1	1	0	1	Informe
35	57		Elaborar y enviar correos masivos para vecinos sobre las actividades culturales, turísticas y deportivas del municipio	Correo Masivo	55	14	12	15	14	Correo
36	57		Garantizar la publicación en las redes sociales y pagina WEB la información sobre las actividades de Vive El Hatillo	Informe	12	3	3	3	3	Oficio de Envío / Informe de redes sociales y WEB
37	57		Diseñar, supervisar e imprimir los productos comunicacionales que se produzcan o se requieran para la institución	Impreso	11	2	3	3	3	Impresos
38	57		Diseñar y supervisar los trabajos para medios digitales y web	Diseño digital	790	140	240	240	170	Memoria Fotográfica / Archivos digitales



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(06) Turismo y Recreación
(01) Servicios de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación
Instituto Autónomo de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación

Responsable: Maite Arrieta

NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	LÍNEA	OBJETIVO	N° ACCIÓN	Acciones Específicas	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
								1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
Recuperación de Bienes Turísticos del Municipio	Promover la adecuada prestación de servicios oportunos y de calidad al Hatillano que hace vida en el municipio mediante la reacondicionamiento de bienes turísticos y de recreación a fin de asegurar el cuidado, resguardo y seguridad de la propiedad pública municipal.	Vive El Hatillo	Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social	1	Ejecutar el Arreglo del techo del parque María Jose	Adecuación ejecutada	1	0	0	1	0	Memoria Fotográfica, Contratación
Módulo turístico de activación urbana	Elevar a estándares internacionales el servicio turístico de calidad a través de la construcción de un módulo de información de activación urbana en el pueblo El Hatillo para promover los atractivos turísticos municipales.	Vive El Hatillo	Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social	2	Construir un módulo turístico que ofrezca información al visitante sobre los atractivos turísticos del municipio.	Modulo construido	1	0	0	1	0	Memoria Fotográfica, Contratación
Eventos Emblemáticos del Municipio	Llevar a cabo los eventos más emblemáticos del municipio a fin de integrar a la comunidad Hatillana fortaleciendo los vínculos sociales, en beneficio del reconocimiento de la importancia de las celebraciones tradicionales, eventos sociales y sanas costumbres.	Vive El Hatillo	Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social	3	Realizar Eventos emblemáticos para el Municipio (Fiesta de Fin de Año, Calvario Puertas Abiertas, Festival de Literatura)	Evento emblemático realizado	3	0	0	1	2	Memoria Fotográfica

000214



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

(06) Turismo y Recreación

(01) Servicios de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación
Instituto Autónomo de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación

Responsable: Maite Arrieta

SECTOR
PROGRAMA
UNIDAD EJECUTORA

ACCION (RECURRENTE / ESPECIFICA)	MONTO ANUAL (Bs.)	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA (Bs.F)										PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
		4.01 (SIN IVA)	4.02 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	4.04 (SIN IVA)	4.07 (SIN IVA)	4.08	4.11	4.98	TOTAL IVA 4.03.18.01.00	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
COSTO TOTAL	255,595,062.18	174,405,330.29	30,879,888.80	36,615,978.96	4,994,964.29	0.00	0.00	0.00	0.00	8,698,699.84	72,490,065.76	78,205,531.15	44,644,103.60	60,255,361.67	
Validar la Agenda Tradicional con las agrupaciones de ciudadanos del Municipio	174,000.96	0.00	80,358.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,642.96	131,748.96	23,436.00	18,816.00	0.00	
Realizar el Estudio "Perfil del Visitante"	607,672.00	0.00	106,850.00	435,714.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	65,107.71	78,092.00	511,436.00	18,144.00	0.00	
Realizar actividades artísticas y culturales de diversa índole, en: Centro de Arte El Hatillo, Centro VIVE EL HATILLO Los Naranjos, Espacios Público, Zona Rural y Espacios Urbanos No convencionales.	5,658,629.76	0.00	134,768.00	4,917,582.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	606,281.76	799,527.68	1,802,140.48	1,783,128.48	1,273,833.12	
Coordinar y ejecutar las siguientes actividades: Rostros de El Hatillo, Festival del Libro Infantil y Juvenil, El Hatillo Jazz Festival, Día Internacional del Turismo, Hatillo Ciudad Laboratorio y Calvario Puertas Abiertas.	578,659.20	0.00	101,808.00	414,852.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	61,999.20	56,708.96	114,595.04	328,572.16	78,783.04	
Realizar las rutas turísticas que promueven el acervo cultural y patrimonial del municipio (Rutas con guías y rutas diversas)	6,345,745.28	0.00	2,210,402.00	3,455,442.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	679,901.28	2,883,754.72	1,411,182.08	1,189,547.52	851,250.96	
Coordinar eventos y festividades (Reyes Magos, Carnaval, Semana santa, Cruz de Mayo, Virgen de Fátima, María Auxiliadora, San Isidro, Aniversario Pueblo El Hatillo, Diablos Danzantes, Virgen del Carmen, Camino de Santiago, Aniversario 450 de Caracas, Caminata de Santa Rosalia, Santa Rosalia de Palermo, Exposición Vestidos de Rosas y Navidad en El Hatillo)	1,929,401.60	0.00	400,408.00	1,266,272.00	56,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	206,721.60	283,715.04	775,070.24	693,338.24	177,273.08	
Realizar diversas actividades culturales y formativas para escuelas municipales, público en general y especializado, (talleres permanentes, especiales y micro talleres)	3,527,623.66	0.00	597,716.00	642,948.00	1,909,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	377,959.68	713,849.92	2,434,906.88	198,841.44	180,025.44	
Realizar Ciclo de Talleres de formación permanente	271,266.24	0.00	242,202.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,064.24	215,966.24	37,156.00	18,144.00	0.00	
Velar por el óptimo desempeño del Coro municipal de El Hatillo.	2,672,427.52	0.00	2,386,096.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	286,331.52	2,617,127.52	37,156.00	18,144.00	0.00	
Realizar los eventos: Hatillo Diseña, Vintage Market	421,277.92	0.00	245,404.00	130,737.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,136.92	268,360.96	37,156.00	66,952.48	48,806.48	
Impulsar, realizar y promocionar Sabor Hatillano	763,217.28	0.00	245,654.00	435,790.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81,773.28	303,729.44	197,301.44	164,569.44	57,616.96	
Controlar el mantenimiento de espacios	3,628,419.07	0.00	3,055,238.00	184,421.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	388,759.19	2,186,693.60	1,234,081.95	197,852.48	9,791.04	

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

Responsable: Maite Arrieta

SECTOR
PROGRAMA
UNIDAD EJECUTORA

(06) Turismo y Recreación

(01) Servicios de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación
Instituto Autónomo de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación

ACCION (RECURRENTE / ESPECIFICA)	MONTO ANUAL (Bs.)	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA (Bs.F)										PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
		4.01 (SIN IVA)	4.02 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	4.04 (SIN IVA)	4.07 (SIN IVA)	4.08	4.11	4.98	TOTAL IVA	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
COSTO TOTAL	255,595,062.18	174,405,330.29	30,879,838.80	36,615,978.96	4,994,964.29	0.00	0.00	0.00	0.00	8,698,899.84	72,490,065.76	78,205,531.15	44,644,103.60	60,255,361.67	
Efectuar el montaje y logística de la producción de todos los eventos, programas, actividades y proyectos, en colaboración y apoyo a las unidades encargadas que lo requieran	4,046,110.66	0.00	3,206,348.80	0.00	406,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	433,511.86	1,344,366.51	2,609,977.98	91,766.17	0.00	
Efectuar el mantenimiento general a todas las instalaciones que así lo requieran	3,053,578.88	0.00	2,762,124.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	331,454.88	2,103,459.68	704,416.16	230,650.56	55,052.48	
Coordinar eventos deportivos en conjunto con actores deportivos (torneos en diferentes ámbitos deportivos, exhibiciones y encuentros deportivos, clases, carreras y rutas)	1,247,178.24	0.00	1,113,552.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	133,626.24	844,420.64	246,069.60	101,136.00	55,552.00	
Organizar actividades en fechas tradicionales y eventos internacionales (Carnavales, Semana Santa, Aniversario del Pueblo, Aniversario de Caracas, Santa Rosalia de Palermo, Navidad, Día Internacional del Deporte para la Paz y el Desarrollo)	1,132,016.46	0.00	857,914.00	127,815.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	121,287.48	712,848.64	260,700.16	87,766.56	70,701.12	
Realizar eventos deportivos tradicionales y no convencionales (básquet 3, Torneo de Fútbol Sala, Torneo de Softball, Ping Pong entre otras disciplinas)	1,626,567.04	0.00	982,914.00	153,378.00	316,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	174,275.04	661,283.84	723,375.52	129,766.56	112,141.12	
Consolidar y Fortalecer el Circuito Deportivo Municipal (Yoga, Bailoterapia, Zumba, Entrenamiento Funcional, entre otras disciplinas)	1,177,471.68	0.00	1,051,314.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	126,157.68	632,384.48	320,930.40	167,260.80	56,896.00	
Controlar el mantenimiento de espacios deportivos del municipio en conjunto con los usuarios correspondientes (Campos deportivos: Inicio Mala, Jesús Rafael Machado, José Acevedo, Polideportivo Los Naranjos y Parque por la Paz)	5,713,626.24	0.00	5,101,452.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	612,174.24	2,157,141.28	3,414,316.64	121,779.84	20,388.48	
Consolidar y fortalecer la Liga Municipal Colegial de Fútbol Sala	1,149,368.80	0.00	975,114.00	51,126.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	123,148.80	594,487.04	237,333.60	262,016.16	55,552.00	
Realizar Clínicas Deportivas, foros y cualquier otro tipo de encuentro para fomentar la formación deportiva	1,028,833.12	0.00	841,912.00	76,689.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	110,232.12	459,399.36	238,005.60	237,333.60	94,094.56	

000216

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

Responsable: Maite Arrieta

(06) Turismo y Recreación
(01) Servicios de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación
Instituto Autónomo de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación

SECTOR
PROGRAMA
UNIDAD EJECUTORA

ACCION (RECURRENTE / ESPECIFICA)	MONTO ANUAL (Bs.)	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA (Bs.F)									PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
		4.01 (SIN IVA)	4.02 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	4.04 (SIN IVA)	4.07 (SIN IVA)	4.08	4.11	4.98	TOTAL IVA	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO
COSTO TOTAL	255,595,062.18	174,405,330.29	30,879,888.80	36,615,978.96	4,994,964.29	0.00	0.00	0.00	0.00	8,698,899.84	72,490,065.76	78,205,531.15	44,644,103.60	60,255,361.67
Garantizar el pago del gastos de personal, aportes patronales y todas las incidencias y beneficios sociales aplicables por ley.	177,738,969.34	174,405,330.29	435,060.00	2,541,403.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	357,175.61	35,828,927.96	52,258,959.17	35,521,564.26	54,129,517.95
Garantizar la compra de los materiales, bienes, suministros, mobiliarios y equipos, así como contratación de servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución	15,778,268.57	0.00	1,264,360.00	12,823,379.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,690,528.78	14,920,055.93	612,641.61	128,875.53	116,695.50
Efectuar la rendición de cuentas de la Institución (Memoria y Cuenta, Ejecución Física y financiera, Relación de Bienes, Conciliación Bancaria y Contable, Plan Operativo y Presupuesto, Economías por mes)	932,272.32	0.00	820,386.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	99,886.32	760,240.32	140,700.00	22,092.00	9,240.00
Organizar el sistema de archivo	198,303.48	0.00	177,054.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,246.48	143,532.48	23,436.00	22,092.00	9,240.00
Coordinar, revisar y elaborar los comunicados, respuestas y opiniones jurídicas de la Institución	162,771.84	0.00	145,332.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,439.84	108,003.84	23,436.00	22,092.00	9,240.00
Revisar y elaborar las convenios, contratos, addendum, fianzas y demás enmarcadas en el ámbito jurídico, acorde a la normativa legal.	205,451.84	0.00	154,332.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,119.84	143,451.84	23,436.00	22,764.00	16,800.00
Representar a la Institución en todos los actos de carácter jurídico, en coordinación con otras dependencias de la Alcaldía y Organismos de distintos niveles político territoriales	206,801.23	0.00	184,644.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,157.28	142,457.28	23,436.00	22,764.00	18,144.00
Revisar y preparar las resoluciones, decretos y/o acuerdos que deban ser suscritos para resolver actos, recursos, procedimientos administrativos y de cualquier otra naturaleza	347,518.06	0.00	310,254.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	37,234.08	226,060.80	81,221.28	22,764.00	17,472.00
Comprobar la sinceridad y exactitud de las rendiciones de la ejecución física y financiera, ajustadas a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional del Control Fiscal.	81,338.88	0.00	72,524.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,714.88	16,994.88	23,436.00	23,436.00	17,472.00

000217

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

Responsable: Maite Arrieta

(06) Turismo y Recreación

(01) Servicios de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación
Instituto Autónomo de Turismo, Deportes, Cultura y Recreación

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

ACCION (RECURRENTE / ESPECIFICA)	MONTO ANUAL (Bs.)	IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA (Bs.F)										PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
		4.01 (SIN IVA)	4.02 (SIN IVA)	4.03 (SIN IVA)	4.04 (SIN IVA)	4.07 (SIN IVA)	4.08	4.11	4.98	TOTAL IVA	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
COSTO TOTAL	255,595,062.18	174,405,330.29	30,879,888.80	36,615,978.96	4,994,964.29	0.00	0.00	0.00	0.00	8,698,899.84	72,490,065.76	78,205,531.15	44,644,103.60	60,255,361.67	
Ejercer las actividades de Potestad Investigativa acorde al manual de normas y procedimientos	67,247.04	0.00	60,042.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,205.04	2,903.04	22,764.00	23,436.00	18,144.00	
Comprobar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas	66,017.28	0.00	58,944.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,073.28	2,345.28	22,764.00	23,436.00	17,472.00	
Coordinar y apoyar en la convocatoria a las diversas actividades de la plataforma Vive El Hatillo difundiendo la información por los medios de comunicación masiva	129,235.04	0.00	59,442.00	0.00	56,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,853.04	2,903.04	85,484.00	23,436.00	17,472.00	
Garantizar y resguardar el material fotográfico y de video de las actividades de la Alcaldia El Hatillo	474,936.00	0.00	58,050.00	0.00	366,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,886.00	672.00	432,684.00	23,436.00	18,144.00	
Elaborar y enviar correos masivos para vecinos sobre las actividades culturales, turísticas y deportivas del municipio	64,344.00	0.00	57,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,894.00	2,016.00	22,764.00	22,764.00	16,800.00	
Garantizar la publicación en las redes sociales y pagina WEB la información sobre las actividades de Vive El Hatillo	148,344.00	0.00	57,450.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,894.00	2,016.00	106,764.00	22,764.00	16,800.00	
Diseñar, supervisar e imprimir los productos comunicacionales que se produzcan o se requieran para la institución	198,730.56	0.00	177,438.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,292.56	136,402.56	22,764.00	22,764.00	16,800.00	
Diseñar y supervisar los trabajos para medios digitales y web	64,344.00	0.00	57,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,894.00	2,016.00	22,764.00	22,764.00	16,800.00	
Ejecutar el Arreglo del techo del parque María José	2,360,000.00	0.00	0.00	2,107,142.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	262,857.14	0.00	2,360,000.00	0.00	0.00	
Construir un módulo turístico que ofrezca información al visitante sobre los atractivos turísticos del municipio.	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,785,714.29	0.00	0.00	0.00	0.00	214,285.71	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	
Realizar Eventos emblemáticos para el Municipio (Fiesta de Fin de Año, Calvario Puertas Abiertas, Festival de Literatura)	7,575,999.98	0.00	0.00	6,764,285.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	811,714.28	0.00	2,525,333.32	2,525,333.32	2,525,333.34	

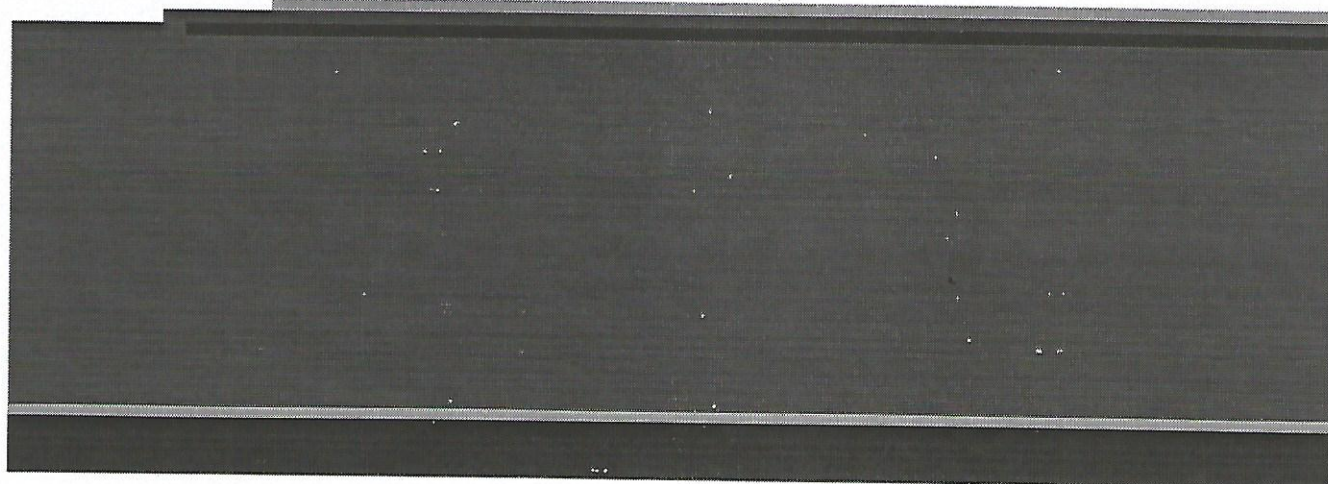


SECTOR 8

Educación



PROGRAMA 1
*Fomento del Desarrollo Educativo del
municipio*
ACT 51 - Dirección y coordinación





SECTOR	(08) Educación
PROGRAMA	(01) Fomento del Desarrollo Educativo del Municipio
ACTIVIDAD	(51) Dirección y Coordinación
UNIDAD EJECUTORA	Dirección de Educación

DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

Este sector comprende las acciones educativas en su sentido amplio, cuya finalidad se corresponden al cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación y la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en lo referente a:

La Educación como derecho humano y deber social.

La Educación como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad.

La educación para el desarrollo del potencial creativo pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática y con respeto a todas las corrientes del pensamiento.

El derecho a la educación de calidad, permanente y en igualdad de condiciones y oportunidades.

Consolidación de la cultura de participación ciudadana y la educación para la participación.

La concienciación sobre la importancia de mantener relaciones armónicas con la comunidad y el entorno natural. Para ello se abordará el municipio como un espacio formativo, donde la educación es parte natural de la dinámica diaria, consustanciada con las líneas estratégicas de la gestión municipal. Igualmente se fortalecerán las relaciones de participación, diálogo y compromiso con los actores de la actividad educativa, para promover los ejes estratégicos del plan de gobierno municipal. Se asume como norte la educación de calidad, implementando para la comunidad hatillana, programas pedagógicos y de gestión escolar, orientados a incrementar los logros educativos de los niños, niñas y adolescentes, así como la comunidad en general del Municipio El Hatillo.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

El plan de formación que se plantea la Dirección General Sectorial de Educación del Municipio El Hatillo, se desarrollará a través de una visión integradora, donde la escuela, la comunidad y el entorno natural se articulan para brindar una formación ciudadana responsable y ecológica, que acepta el compromiso del pleno desarrollo individual y colectivo, en armonía con su entorno natural. Como máximo organismo municipal en materia educativa, se plantea cuatro grandes líneas de acción:

Diseñar en forma conjunta y consensuada con los actores educativos municipales, regionales y estatales, ya sean públicos o privados, una política de gestión que asegure la calidad educativa.

Articular las iniciativas y esfuerzos de las distintas instancias y entes que hacen vida en el Municipio El Hatillo, para ampliar la cobertura educativa y atender a sectores menos favorecidos.

Modernizar la acción educativa, con la inclusión efectiva y pedagógica de las Tecnologías de la Información y Comunicación. En lo estratégico orienta su acción a la Planificación coherente, articulada y prospectiva de los servicios educativos, al Desarrollo Organizacional de las escuelas municipales y el establecimiento de alianzas para el logro de las propuestas educativas.

En lo sustancial aspira ejecutar una gestión donde se integren la optimización de la infraestructura, la dotación y el incremento de los beneficios socioeducativos de la población escolar, donde el talento humano sea reconocido y consolidado, una gestión donde la direccionalidad de las acciones de las escuelas municipales se encuentre claramente definida y articulada con el plan de gestión municipal y con una clara y sólida propuesta pedagógica, que asegure la calidad de la formación y el logro académico de la población estudiantil en sus distintos niveles y modalidades.



[2] PRESUPUESTO: 2017

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DEN OM INACIÓN					
[3] SECTOR :	08	EDUCACIÓN					
[4] PROGRAMA:	01	FOMENTO DEL DESARROLLO EDUCATIVO DEL MUNICIPIO					
PARTIDA	DE NOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL	
			SITUADO [8]				FCI
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[5]	[6]	[7]			[9]	[10]	[11]
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	71,389,837.00					71,389,837.00
4.02.00.00.00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS	-					-
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	232,492.00					232,492.00
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES	1,937,429.00					1,937,429.00
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	30,000,000.00					30,000,000.00
[12] TOTAL		103,559,758.00					103,559,758.00

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO				PLAN OPERATIVO ANUAL 2017										EL HATILLO	
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA				(08) Educación (01) Fomento del Desarrollo Educativo del Municipio Dirección de Educación				Responsable: DIRECTORA - Rosanna Cariello							
N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN					
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO						
1	51		Dirigir el funcionamiento administrativo de la Dirección, para formentar la eficacia de la Gestión Municipal	Documento	12	3	3	3	3	Reporte					
2	51		Elaborar los Proyectos del Plan Operativo y Presupuesto Anual, Informes Trimestrales de la Ejecución, Memoria y Cuenta de la Dirección de acuerdo a los lineamientos institucionales	Documento	5	1	1	1	2	Informe					
3	51	Aplicar políticas de Gestión pública y de Desarrollo del Capital Humano, para asegurar el funcionamiento de las escuelas públicas adscritas al municipio	Gestionar eficazmente la actividad y requerimientos del personal docente, administrativo y obrero que trabaja en las escuelas municipales diurnas, nocturnas y sabatinas	Documento	14	3	3	4	4	Reporte					
4	51		Aperturar concursos para el ingreso y ascenso del personal docente de las escuelas municipales	Concurso	1	0	0	1	0	Acta Junta Calificadora					
5	51		Desarrollar el plan de carrera del personal docente de las escuelas municipales	Plan	2	0	0	2	0	Informe					
6	51		Gestionar el reconocimiento al personal docente de las instituciones educativas del municipio	Evento	1	1	0	0	0	Registro Fotográfico					
7	51		Desarrollar el plan de capacitación y mejoramiento personal y profesional del personal directivo, docente, administrativo y de servicios de las escuelas municipales	Documento	4	1	1	1	1	Informe					

 REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		PLAN OPERATIVO ANUAL 2017  EL HATILLO									
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA		(08) Educación (01) Fomento del Desarrollo Educativo del Municipio Dirección de Educación				Responsable: DIRECTORA - Rosanna Cariello					
N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN	
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO		
8	52	Desarrollar una organización escolar, moderna, efectiva e innovadora	Hacer seguimiento a la gestión escolar con base a indicadores de calidad educativa	Documento	12	3	3	3	3	Informe	
9	53		Brindar asesoría y acompañamiento a los directivos de las escuelas municipales	Documento	5	1	1	1	2	Informe	
10	53		Desarrollar los programas educativos aplicados en las escuelas municipales	Programas	7	1	1	2	3	Informe	
11	53		Hacer seguimiento a los estudiantes de las escuelas adscritas a la dirección de educación	Documento	14	3	3	4	4	Reporte de matrícula escolar	





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(08) Educación

(01) Fomento del Desarrollo Educativo del Municipio

Dirección de Educación

Responsable: DIRECTORA -

Rosanna Cariello

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
12	53	Formular, implementar y evaluar los programas pedagógicos y oportunidades formativas que se ejecutarán en las escuelas municipales y en los centros de educación de adultos	Determinar el rendimiento estudiantil del Municipio El Hatillo en las áreas de lengua y matemática	Instrumentos de formación y evaluación	10	3	3	1	3	Resultados de promedios en lenguaje y matemática
13	53		Promover la participación en los torneos de ajedrez	Eventos	2	1	1	0	0	Reporte
14	53		Promover la participación en las olimpiadas de matemática	Eventos	2	1	1	0	0	Reporte
15	53		Promover la participación en las actividades tradicionales / culturales del municipio	Eventos	1	0	1	0	0	Registro Fotográfico
16	53		Promover actividades para el incentivo a la lectura y escritura	Eventos	1	0	1	0	0	Informe
17	54		Realizar acto de reconocimiento por la excelencia educativa a estudiantes y docentes de las instituciones educativas del municipio	Eventos	3	0	1	1	1	Reporte
18		Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de Gestión Social	Dotar a los estudiantes y escuelas del Municipio El Hatillo de los útiles escolares y materiales de oficina, requeridos para el desarrollo de las actividades educativas	Dotación						Informe

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR (08) EDUCACIÓN
PROGRAMA (01) SERVICIOS EDUCACIONALES
UNIDAD EJECUTORA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Responsable: DIRECTORA Rossana Cariello

Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Acción específica	Meta física	4.07 (SIN IVA)	4.04 (SIN IVA)	IVA 4.04 (12%)	PROGRAMACIÓN FINANCIERA			
							1 ER	2 DO	3 ER	4 TO
COSTO TOTAL		2,199,919.99		30,000.00	1,937,428.56	232,491.43	2,199,919.99	0.00	0.00	0.00
Adquisición de Activos	Filtro de agua	Aplicar políticas de Gestión pública y de Desarrollo del Capital Humano, para asegurar el funcionamiento de las escuelas públicas adscritas al municipio	1	0.00	446,428.56	53,571.43	499,999.99	0.00	0.00	0.00
Adquisición de Activos	Protectores de voltaje		4	0.00	66,000.00	7,920.00	73,920.00	0.00	0.00	0.00
Adquisición de Activos	Aire acondicionado		1	0.00	1,425,000.00	171,000.00	1,596,000.00	0.00	0.00	0.00
Contigo a la escuela	Dotar de útiles escolares a los estudiantes del municipio	Dotar a los estudiantes y escuelas del Municipio El Hatillo de los útiles escolares y materiales de oficina, requeridos para el desarrollo de las actividades educativas	2,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00

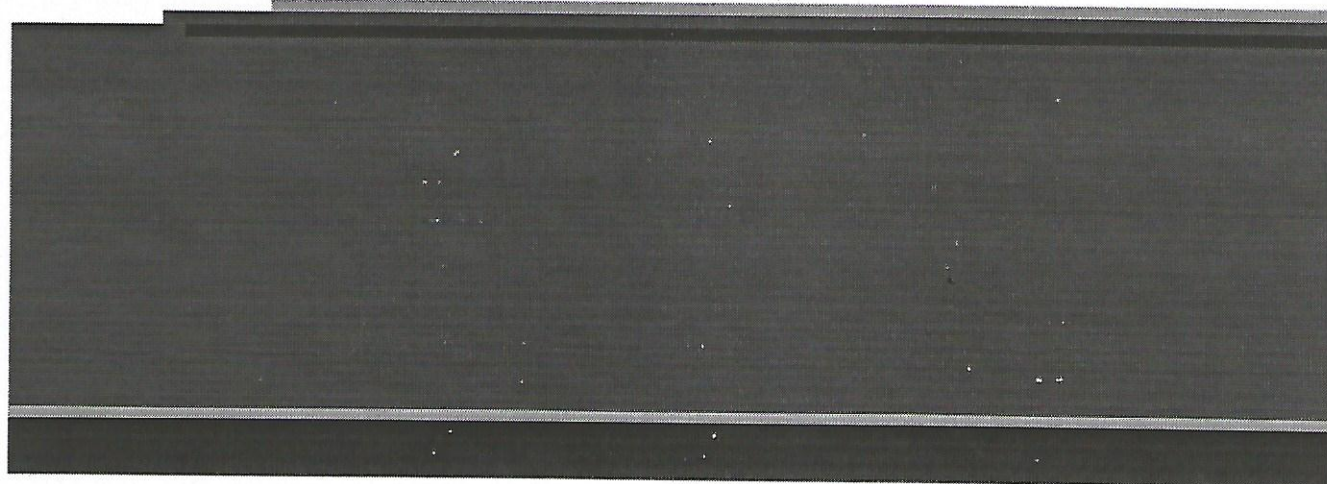
000227



SECTOR 9
*Cultura y
Comunicación Social*



PROGRAMA 1
Servicios de Comunicaciones
ACT 51 - Dirección y coordinación





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO



SECTOR	(09) Cultura y Comunicación Social
PROGRAMA	(01) Servicios de Comunicaciones
ACTIVIDAD	(51) Dirección y Coordinación (52) Servicios de Comunicación Estratégica (53) Servicios de Comunicaciones Creativas
UNIDAD EJECUTORA	Dirección de Comunicaciones
DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA	
Comunicar de manera constante los avances de la gestión dando a conocer las actividades, acciones y procesos para mantener informado a la audiencia externa e interna acerca de temas institucionales así como generar percepción de cambio e identificación con la gestión y la alcaldía.	
OBJETIVOS ESTRATEGICOS	
Facilitar acceso a la información al público externo de los procesos, servicios, eventos, agenda, trámites y procedimientos y productos internos de la gestión. Alinear a servidores públicos con la gestión, mantenerlos informados, generar motivación e identificación. Definir y gerenciar la imagen de la Institución comunicacionalmente. Coordinar eventos y actos de la alcaldía para la audiencia externa e interna.	



[2] PRESUPUESTO: 2017

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DEN OM INACIÓN					
[3] SECTOR :	09	CULTURA Y COMUNICACIÓN SOCIAL					
[4] PROGRAMA:	01	SERVICIOS DE COMUNICACIONES					
PARTIDA	DE NOMINACIÓ N	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL	
			SITUADO [8]				FCI
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[5]	[6]	[7]				[10]	[11]
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	21,783,264.00					21,783,264.00
4.02.00.00.00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS						-
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	74,256,000.00					74,256,000.00
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES						-
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES						-
[12] TOTAL		96,039,264.00					96,039,264.00

FORMA:2115



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

SECTOR
PROGRAMA
UNIDAD EJECUTORA

(09) Cultura y Comunicación Social
(01) Servicios de Comunicaciones
Dirección de Comunicaciones

Responsable: DIRECTORA (E) -
Alexandra Winkler

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
1	51	Asegurar una comunicación veraz, oportuna y valiosa para proyectar y promocionar la imagen y gestión municipal así como realzar la buena labor del alcalde a través de campañas informativas.	Dirigir y Coordinar la Gestión Administrativa para garantizar el funcionamiento de la Dirección	Documento	4	1	1	1	1	Informe
2	51		Elaborar los Proyectos de Plan Operativo y Presupuesto Anual, Informes Trimestrales de la Ejecución Física y la Memoria y Cuenta de la Dirección	Documento	6	2	1	2	1	Informe
3	51		Elaborar campañas internas para alinear a los servidores públicos con la gestión municipal e incrementar su identificación y motivación.	Boletines	24	6	6	6	6	Informe
4	51		Coordinar eventos y actos de la alcaldía, sus direcciones y diversos institutos autónomos para la audiencia externa e interna	Actividad	120	30	30	30	30	Informe
5	51		Garantizar y resguardar el material fotográfico y de vídeo de las actividades de la Alcaldía El Hatillo	Documento	4	1	1	1	1	Informe

000232

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017										EL HATILLO									
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA										Responsable: DIRECTORA (E) - Alexandra Winkler									
(09) Cultura y Comunicación Social (01) Servicios de Comunicaciones Dirección de Comunicaciones																			
N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN									
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO										
6	52	Lograr el cumplimiento de los objetivos trazados por la Dirección de Comunicaciones en aras de lograr niveles óptimos de la representación de la imagen de la Alcaldía y del Alcalde como máxima autoridad del Municipio, mediante la difusión de información a nivel local y con el apoyo de los diferentes medios de comunicación	Elaborar y enviar masivos de prensa semanales sobre las informaciones más relevantes de las dependencias y entes descentralizados que conforman la Alcaldía El Hatillo	Boletines	96	24	24	24	24	Correo									
7	52		Elaborar análisis de entorno sobre informaciones de relevancia para la Alcaldía y el Alcalde	Análisis de Entorno	12	3	3	3	3	Informe									
8	52		Elaborar guiones para video institucionales de la Alcaldía El Hatillo	Video	12	3	3	3	3	video									
9	53		Elaborar notas de prensa y enviarlas a los distintos canales de información	Notas de Prensa	240	60	60	60	60	Notas de Prensa									
10	53	Gestionar, mantener y elevar la comunicación externa de la Alcaldía, a través de diversas herramientas periodísticas, así como recopilar la información que se produzca en las comunidades del Municipio, dependencias de la institución y cualquier otro sector que guarde relación directa con la gestión municipal, siguiendo los lineamientos trazados por la Dirección de Comunicaciones	Publicar información en la página de la Alcaldía El Hatillo	Publicaciones	300	75	75	75	75	Informe									
11	53		Dar cobertura a las distintas actividades que se plantean desde la alcaldía garantizando que la información que se elabore exalte la buena imagen de la institución	Cobertura	96	24	24	24	24	Imágenes									
12	53		Elaborar la Agenda de Medios para promocionar las diversas iniciativas de la Alcaldía El Hatillo y dar a conocer los resultados de la gestión	Agenda de Medios	15	3	4	4	4	Informe									
13	53		Elaborar la convocatoria a ruedas de prensa y actividades de relacionamiento con medios de comunicación	Convocatoria	96	24	24	24	24	Informe									

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

SECTOR

(09) Cultura y Comunicación Social
(01) Servicios de Comunicaciones
Dirección de Comunicaciones

Responsable: DIRECTORA (E) -
Alexandra Winkler

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

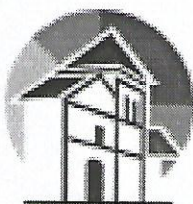
N° DE ACCION	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FISICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACION
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
14	54	Manejar las diferentes redes sociales de la alcaldía, direcciones y dependencias en aras de mantener y elevar la comunicación externa de la institución así como cualquier otro sector que guarde relación directa con la gestión municipal, buscando generar un impacto positivo y sostener la imagen a través de estos canales de información	Evaluar y diseñar estrategias de comunicaciones en redes sociales para incrementar la audiencia.	Reporte	12	3	3	3	3	Reporte
15	54		Elaborar un informe del comportamiento de las distintas redes sociales (ascensos y descensos de seguidores, número y contenido de menciones)	Informe	24	6	6	6	6	Informe
16	54		Monitorear y Publicar diariamente información sobre la gestión y demás información de interés para vecinos y visitantes del municipio en las distintas cuentas de redes sociales de la alcaldía, direcciones e institutos autónomos	Publicaciones	3,600	900	900	900	900	Cuenta de Twitter, facebook e instagram
17	55		Diseñar, supervisar e imprimir los productos comunicacionales que se produzcan o se requieran para la institución	Impreso	1,200	300	300	300	300	Informe
18	55	Desarrollar la imagen e identidad visual de la institución garantizando un resultado gráfico unificado, coherente, homogéneo y diferenciador a través de criterios compositivos, tipográficos y cromáticos	Diseñar y supervisar los trabajos para medios digitales y web	Diseño Digital	1,800	450	450	450	450	Informe
19	55		Diseñar y supervisar el material de producción interna con la imagen institucional de la Alcaldía El Hatillo	Diseño	240	60	60	60	60	Informe
20	55		Diseñar los materiales para los diferentes Ejes Estratégicos de la Alcaldía El Hatillo	Diseño	1,800	450	450	450	450	Informe
21	55		Presentar, coordinar y ejecutar proyectos que fortalezcan la imagen institucional	Presentación	12	3	3	3	3	Informe

 REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA GOBIERNO NACIONAL DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  EL VALLE									
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017 (09) CULTURA Y COMUNICACIÓN SOCIAL (01) SERVICIOS DE COMUNICACIONES DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES									
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA Responsable: DIRECTORA (E) Alexandra Winkler									
Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	Acción específica	Meta física	4.03 (SIN IVA)	IVA 4.03 (12%)	1 ER	2 DO	3 ER	4 TO
COSTO TOTAL		74,256,000.00		66,300,000.00	7,956,000.00	51,576,000.00	7,560,000.00	7,560,000.00	7,560,000.00
Servicio	Monitoreo de Medios (proveedor Monitoreo Digital)	Lograr el cumplimiento de los objetivos trazados por la Dirección de Comunicaciones en aras de lograr niveles óptimos de la representación de la imagen de la Alcaldía y del Alcalde como máxima autoridad del Municipio, mediante la difusión de información a nivel local y con el apoyo de los diferentes medios de comunicación	1	1,500,000.00	180,000.00	1,680,000.00	0.00	0.00	0.00
Servicio	Monitoreo de TV (proveedor Video Report)		1	7,800,000.00	936,000.00	8,736,000.00	0.00	0.00	0.00
Servicio	Impresión	Desarrollar la imagen e identidad visual de la institución garantizando un resultado gráfico unificado, coherente, homogéneo y diferenciador a través de criterios compositivos, tipográficos y cromáticos	1	30,000,000.00	3,600,000.00	33,600,000.00	0.00	0.00	0.00
Servicio	Publicidad y Propaganda		1	27,000,000.00	3,240,000.00	7,560,000.00	7,560,000.00	7,560,000.00	7,560,000.00



SECTOR 11

Vivienda, desarrollo urbano y servicios conexos



PROGRAMA 1

Servicios de Gestión Urbana

ACT 51- Dirección y Coordinación

ACT52- Servicios de Coordinación General de Gestión Urbana

ACT53- Servicios de Urbanismo Municipal

ACT54- Servicios de Proyectos

ACT55- Servicios de Gestión Administrativa

ACT56- Servicios de Control Urbano Municipal

ACT57- Servicios de Catastro Municipal

ACT58- Servicios de Coordinación General de Asuntos Legales



SECTOR	(11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos
PROGRAMA	(01) Servicios de Gestión Urbana
	(51) Dirección y Coordinación
	(52) Servicio General de Gestión Urbana
	(53) Servicios de Urbanismo Municipal
	(54) Servicios de Proyectos
ACTIVIDAD	(55) Servicios de Gestión Administrativa
	(56) Servicios de Control Urbano Municipal
	(57) Servicios de Catastro Municipal
	(58) Servicio General de Asuntos Legales
UNIDAD EJECUTORA	Dirección General Sectorial de Gestión Urbana

DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

Está orientada a fortalecer la Gestión Municipal a través de la planificación del desarrollo del Municipio El Hatillo, con el Plan de Desarrollo Urbano Local como herramienta principal para garantizar el desarrollo planificado y sustentable del municipio, la protección y resguardo de los recursos naturales, la preservación del patrimonio y el aumento de la calidad de vida de los hatillanos. Es el órgano encargado de la aprobación, de acuerdo al ordenamiento jurídico urbano vigente, de los desarrollos urbanísticos y de edificación en el ámbito municipal, así como el control y supervisión de los mismos, cuya premisa es el logro de un desarrollo urbano sustentable.

Apoyar en la elaboración, seguimiento e implementación de las Políticas Públicas del Municipio en materia urbana, a través de la cooperación continua de las direcciones y coordinaciones de la Alcaldía El Hatillo con competencia en la materia. Revisión y generación de proyectos urbanísticos de intervención urbana, desde una perspectiva de planificación integral, para mejorar las condiciones de cada sector, así como de la calidad de vida de los Hatillanos en general.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Elaborar propuestas y recomendaciones de lineamientos, políticas, estrategias y acuerdos relacionados con el desarrollo local, espacial y social.

Modernizar el Catastro del Municipio por medio de la implementación de recursos tecnológicos que permitan el almacenamiento y manipulación de la data catastral a fin de obtener un eficiente gestión de datos de los inmuebles presentes en el Municipio.

Velar por el control urbano y protección del patrimonio histórico – cultural del Municipio mediante la ejecución de acciones y procesos sustentados en la mejora continua, compromiso con la comunidad y cumplimiento estricto de Leyes y Ordenanzas.

Identificar, numerar y describir los inmuebles que integran el patrimonio inmobiliario del Municipio, con expresión de sus propietarios, superficies, linderos, valores y demás circunstancias que den a conocer sus características físicas, económicas y jurídicas.

Gestionar el Archivo general, la plataforma tecnológica que controla y realiza seguimiento de los expedientes procesados por la Dirección, controlar las taquillas de entrada y salida de correspondencia y procesar los procedimientos administrativos, Recursos de Reconsideración, multas y demoliciones, según el caso.



[2] PRESUPUESTO: 2017

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN					
[3] SECTOR :	11	VIVIENDA, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS CONEXOS					
[4] PROGRAMA:	01	SERVICIOS DE GESTION URBANA					
PARTIDA	DE NOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL	
			SITUADO [8]				FCI
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[5]	[6]	[7]			[9]	[10]	[11]
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	38,904,924.00					38,904,924.00
4.02.00.00.00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS						-
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES						-
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES						-
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES						-
- [12] TOTAL		38,904,924.00					38,904,924.00

FORMA:2115

2

 REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		PLAN OPERATIVO ANUAL 2017  EL HATILLO									
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA		(11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos (01) Servicios de Gestión Urbana Dirección General Sectorial de Gestión Urbana									
RESPONSABLE: Marta Urpín											
N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN	
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO		
5	52	Garantizar el Desarrollo Urbano del Municipio de acuerdo a las normativas, reglamentaciones vigentes, tendencias de expansión urbana, calidad ambiental y características	Elaborar planos de ubicación	Plano de ubicación	150	35	45	45	25	Plano	
6	52		Otorgar Certificados de Suficiencia de Capacidad Vial	Certificado	3	0	1	1	1	Oficio	
7	52		Otorgar Constancia de Cumplimiento de Variables Urbanas en Urbanismo e Inicio de Obras	Constancia	2	0	0	1	1	Oficio	
8	53		Otorgar Conformación de Parcelas	Conformación	2	0	1	1	0	Oficio	
9	52		Otorgar Certificación de Terminación de Obras de Urbanismo y/o Habitabilidad Urbanística	Certificación	2	0	0	1	1	Oficio	

 REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		PLAN OPERATIVO ANUAL 2017  EL HATILLO									
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA		(11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos (01) Servicios de Gestión Urbana Dirección General Sectorial de Gestión Urbana									
OBJETIVO ESPECÍFICO		ACCIONES CENTRALIZADAS		UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN	
N° DE ACTIVIDAD	N° DE ACCIÓN					1 ER	2 DO	3 ER	4 TO		
10	52	Elaborar Transcripción de Variables Urbanas		Transcripción	15	3	4	4	4	Oficio	
11	52	Otorgar Integración de Parcelas		Integración	1	0	0	1	0	Oficio	
12	52	Otorgar Reparcelamientos		Reparcelamiento	3	0	1	1	1	Oficio	
13	52	Otorgar Rectificación de Linderos o Área de parcelas		Rectificación	2	0	1	1	0	Oficio	
14	52	Otorgar Área de uso Público para Instalación de Antenas de Telefonía Celular		Autorización	1	0	0	1	0	Oficio	
15	52	Otorgar Conformaciones de Uso		Conformación	1	0	1	0	0	Oficio	
16	52	Otorgar Asignación de Variables Urbanas		Asignación	4	1	1	1	1	Oficio	
17	52	Responder Comunicaciones varias relativas a Urbanismo		Respuesta	60	15	15	15	15	Oficio	
18	52	Atender consultas en materia urbanística al público en general		Número de asesorías	200	40	60	60	40	Planilla de atención	
19	53	Planificar, coordinar, controlar y supervisar todas las actividades necesarias para el desarrollo de proyectos y programas de mejoramiento de equipamientos municipales de dominio privado y público y de planes urbanos para el mejoramiento del Municipio El Hatillo		Informe	2	0	1	0	1	Informes	

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDIA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO				PLAN OPERATIVO ANUAL 2017 EL HATILLO									
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA				(11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos (01) Servicios de Gestión Urbana Dirección General Sectorial de Gestión Urbana									
OBJETIVO ESPECÍFICO				ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN		
							1 ER	2 DO	3 ER	4 TO			
Gestionar el Archivo general, la plataforma tecnológica que controla y realiza seguimiento de los expedientes procesados por la Dirección y controlar las taquillas de entrada y salida de correspondencia				Coordinar la elaboración de proyectos menores de Ingeniería, Arquitectura u otros, para recuperación o mejoramiento de edificaciones o espacios públicos	Informe	2	0	1	0	1	Informes de Registro de Proyectos		
20	54												
21	54												
22	55												
23	55												
24	55												
25	55												
26	56												
27	56												
28	56												
29	56												

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017										
RESPONSABLE: MARTA URPIN										
SECTOR: (11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos										
PROGRAMA: (01) Servicios de Gestión Urbana										
UNIDAD EJECUTORA: Dirección General Sectorial de Gestión Urbana										
N° DE ACTIVIDAD		OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
N° DE ACCIÓN	1 ER					2 DO	3 ER	4 TO		
30	56	Identificar, numerar y describir los inmuebles que integran el patrimonio inmobiliario del Municipio, con expresión de sus propietarios, superficies, linderos, valores y demás circunstancias que den a conocer sus características físicas, económicas y jurídicas. Mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles Municipales.	Otorgar Conformidades de Uso	Conformidad de Uso	60	15	15	15	15	Oficio
31	56		Otorgar Certificados de Existencias	Certificado	2	0	1	1	0	Oficio
32	56		Otorgar autorización para Estabilización de talud; Reparación y obras menores; Cercado, desmalezamiento y limpieza de terreno	Autorización	11	2	4	3	2	Oficio
33	56		Realizar Informe Técnico sobre instalación de avisos publicitarios y de identificación	Informe técnico	2	0	1	1	0	Oficio
34	56	Emitir Fichas Catastrales, Actualización, Cambios de Firma, Cuentas Iniciales, Desgloses	Responder Comunicaciones varias relativas a Control Urbano	Respuesta	120	30	30	30	30	Oficio
35	56		Atender consultas en materia de Control Urbano al público en general	Número de Asesorías	500	100	150	150	100	Planilla de atención
36	57			Ficha catastral	3,900	900	1,050	1,050	900	Ficha

 REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		PLAN OPERATIVO ANUAL 2017  EL HATILLO									
SECTOR PROGRAMA UNIDAD EJECUTORA		(11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos (01) Servicios de Gestión Urbana Dirección General Sectorial de Gestión Urbana									
OBJETIVO ESPECÍFICO		ACCIONES CENTRALIZADAS		UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN	
N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD					1 ER	2 DO	3 ER	4 TO		
37	57	Levantar y elaborar el catastro para el sector El Calvario		Documento	10	2	3	3	2	Oficio	
38	57	Emitir certificado de Empadronamiento Catastral		Certificado	5	0	2	1	2	Oficio	
39	57	Tramitar solicitudes de áreas de uso público en cuido y mantenimiento; recepción y concesión de áreas de uso público		Documento	4	1	1	1	1	Oficio	
40	57	Asignar números de catastro		Asignación	3	0	1	0	2	Oficio	
41	57	Emitir Regulación y reconocimiento de propiedad sobre terrenos municipales en el casco tradicional del pueblo el Hatillo		Propiedad regulada y reconocida	2	0	1	0	1	Oficio	
42	57	Otorgar Constancia de propiedad del terreno que ocupan las bienhechurías en zonas no controladas		Constancia	23	5	6	6	6	Oficio	
43	57	Realizar Cierre de titularidades de terrenos y cuenta de inmueble		Cierre	2	0	1	0	1	Oficio	
44	57	Certificar planos		Plano Certificado	30	5	10	10	5	Informe	
45	57	Responder Comunicaciones varias relativas a Catastro		Respuesta	60	10	20	20	10	Oficio	



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



EL HATILLO

SECTOR

PROGRAMA

UNIDAD EJECUTORA

(11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos

(01) Servicios de Gestión Urbana

Dirección General Sectorial de Gestión Urbana

Responsable: Marta Urpín

N° DE ACCIÓN	N° DE ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
46	57	Asesorar jurídicamente y en materia de Desarrollo Urbano y Catastro, a la Dirección y sus coordinaciones, órganos y/o entes de la Alcaldía y público en general, ello en el marco de la correcta aplicación de las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos referidos al régimen urbanístico de la propiedad del suelo y la ordenación urbana	Atender consultas en materia de Catastro al público en general	Número de asesorías	90	10	30	30	20	Oficio
47	58		Iniciar Procedimientos Administrativos, elaborar Resoluciones Administrativas, Responder Solicitudes Administrativas que en materia legal sean incoadas	Respuestas	70	15	20	20	15	Oficio
48	58		Brindar asesoría legal interna y al público en general	Número de asesorías	70	15	20	20	15	Informe
49	58		Elaborar y/o coordinar todo lo relacionado con los convenios de Certificación de Capacidad Vial	Informe	4	1	1	1	1	Informe



000247

PROGRAMA 2

Servicios de Conservación, Reparación, Mant. De Estructuras, Instalaciones y Zonas Verdes

ACT 51- Dirección y Coordinación

ACT52- Servicios de Construcción y Mantenimiento

ACT53- Servicios de Coordinación General de Administración

ACT54- Servicios Públicos



SECTOR	(11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos
PROGRAMA	(02) Servicios de Construcción, Reparación, Mantenimiento de Estructura, Instalaciones y Zonas Verdes
ACTIVIDAD	(51) Dirección y Coordinación (52) Servicios de Construcción y Mantenimiento (53) Servicios de Coordinación General de Administración (54) Servicios Públicos
UNIDAD EJECUTORA	Dirección de Obras y Servicios Públicos

DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

La Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio es un ente dedicado al desarrollo de los proyectos y programas de infraestructura, mantenimiento (preventivo y correctivo) y Servicios Públicos dirigidos a lograr los más altos niveles de excelencia, bienestar y calidad de los proyectos y construcción brindados al desarrollo comunitario de la ciudadanía del Municipio El Hatillo.

La dirección vela porque los recursos otorgados sean administrados con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, fomentando su optimización y difundiendo la observancia y cumplimiento de la normativa legal vigente, diseñando e impulsando esquemas que permitan agilizar los procesos, para la contratación y ejecución de las obras y servicios relacionados con la misma.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Conservar, ampliar y mejorar bienes del dominio público y privado.

Construcción y rehabilitación de bienes del dominio público y privado.

Ejercer el control sobre la planificación, el diseño, la ejecución, la inspección y el mantenimiento de las obras dentro del Municipio.



[2] PRESUPUESTO: 2017

CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR POR PROGRAMA A NIVEL DE PARTIDAS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO
(EN BOLÍVARES)

	CÓDIGO	DEN OM INACIÓN					
[3] SECTOR :	11	VIVIENDA, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS CONEXOS					
[4] PROGRAMA:	02	SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANT. DE ESTRUCTURAS, INSTALACIONES Y ZONAS VERDES					
PARTIDA	DE NOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					
		INGRESOS PROPIOS	APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL	
			SITUADO [8]				FCI
			MUNICIPAL	ESTADAL A MUNICIPAL			
[5]	[6]	[7]			[9]	[10]	[11]
4.01.00.00.00	GASTOS DE PERSONAL	19,406,924.00					19,406,924.00
4.02.00.00.00	MATERIALES, SUMINISTROS Y MERCANCIAS	30,111,040.00					30,111,040.00
4.03.00.00.00	SERVICIOS NO PERSONALES	125,009,805.00					125,009,805.00
4.04.00.00.00	ACTIVOS REALES	644,922,857.00					644,922,857.00
4.07.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES						
[12] TOTAL		819,450,626.00					819,450,626.00

FORMA:2115



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017



SECTOR		(11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos				Responsable: DIRECTORA - Tamara Carreño			
PROGRAMA		(02) Servicios De Cons., Rep., Mant. de Estruct., Inst.Y Zonas Verdes							
UNIDAD EJECUTORA		Dirección de Obras y Servicios Públicos							
		ACCIONES CENTRALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACION
N° DE ACCION	N° DE ACTIVIDAD				1 ER	2 DO	3 ER	4 TO	
1	51	Firmar los contratos para la ejecución de las obras que conforman el Cuadro de Obras del Municipio.	CONTRATO	22	5	5	8	4	CONTRATO
2	51	Solicitar las ordenes de pago de los proyectos que conforman el Cuadro de Obras del Municipio.	SOLICITUD	59	5	9	22	23	SOLICITUD DE ORDEN
3	51	Planificar, programar, coordinar y controlar las inspecciones, construcciones y mantenimientos de obras civiles y de servicios públicos, que contribuyan a satisfacer las necesidades del municipio el Hatillo.	PROYECTO	12	0	6	0	6	DOCUMENTO
4	51	Elaborar los Proyectos de Plan Operativo y Presupuesto Anual, Informes Trimestrales de la Ejecución Física y la Memoria y Cuenta de la Dirección, de acuerdo a los lineamientos.	DOCUMENTO	6	2	1	2	1	DOCUMENTO

000250

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017											EL HATILLO
SECTOR											Responsable: DIRECTORA -
PROGRAMA											Tamara Carreño
UNIDAD EJECUTORA											
(11) Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos											
(02) Servicios De Cons., Rep., Mant. de Estruct., Inst. Y Zonas Verdes											
Dirección de Obras y Servicios Públicos											
ACCIONES CENTRALIZADAS											
OBJETIVO ESPECIFICO											
N° DE ACTIVIDAD											
N° DE ACCION											
5	52	Coordinar, controlar, documentar y resguardar los contratos de obras, mantenimientos, estudios e inspecciones ejecutados por la Dirección.	EXPEDIENTE	14	3	4	5	2	EXPEDIENTE		
6	52	Dirigir y coordinar la Gestión Administrativa para garantizar el funcionamiento de la Dirección.	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	INFORME		
7	52	Garantizar el resguardo de los bienes asignados a la Dirección.	INVENTARIO	12	3	3	3	3	DOCUMENTO		
8	52	Controlar las actividades relacionadas con el personal adscrito a la Dirección.	DOCUMENTO	480	120	120	120	120	DOCUMENTO		
9	53	Elaborar diagnóstico de los requerimientos del Municipio en materias de obras públicas.	DOCUMENTO	12	3	3	3	3	INFORME		
10	53	Garantizar la ejecución de las obras civiles y de mantenimiento de la infraestructura pública en el Municipio, conforme a los estándares.	INSPECCIÓN	144	36	36	36	36	INFORME TRIMESTRAL		
11	53	Seguir y controlar los trabajos de mantenimiento de la Infraestructura pública ejecutados por la Dirección.	MEJORAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	290	75	75	75	65	INFORME TRIMESTRAL		