

Programa 05

APOYO JURÍDICO Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO EL HATILLO





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	05	APOYO JURÍDICO Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO EL HATILLO
SUB-PROGRAMA:		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)		SINDICATURA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN

Órgano de apoyo jurídico al Poder Público Municipal, a cargo del Síndico Procurador Municipal, cuya finalidad primordial es resguardar y defender los intereses del Municipio.

La Sindicatura Municipal es quien representa y defensa judicial y extrajudicial al Municipio, en relación a los bienes y derechos de la entidad, así como en los asuntos referentes al Tesoro Municipal. Dentro de las competencias mas esenciales se pueden citar las siguientes;

- Asesorar jurídicamente al Alcalde y Concejo Municipal, emanando dictámenes e informe jurídicos, previa solicitud.
- Elaborar, actualizar, modificar y presentar proyectos de ordenanzas y demás instrumentos jurídicos al Alcalde.
- Asistir, con derecho a palabras, a las sesiones del Concejo Municipal en asuntos relacionados al ámbito de sus competencias.





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACION
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA:	05	APOYO JURÍDICO Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO EL HATILLO
SUB-PROGRAMA:		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)		SINDICATURA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN

- Gestionar acciones jurídicas sobre hechos ilícitos en que incurran los funcionarios o personal al servicio del municipio, en el ejercicio de sus funciones, previa autorización del Alcalde.
- Asesorar y orientación a los ciudadanos y ciudadanas, organizados o no, en todos los asuntos jurídicos de su competencia.
- Velar por el buen funcionamiento de los servicios municipales, y presentar informes sobre el déficit y limitaciones prestacionales de éstos, presentándolos oportunamente al Alcalde y Concejo Municipal.





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA:	05	APOYO JURÍDICO Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO EL HATILLO
SUB-PROGRAMA:		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 51).			
SINDICATURA MUNICIPAL			
1. Elaborar y/o revisar los contratos y/o convenios suscritos entre el Municipio y los demás órganos y entes de la Administración Pública, así como con personas naturales o jurídicas.	Documento	40	
2. Orientar jurídicamente a los ciudadanos organizados o no, mediante audiencias con el Síndico Procurador Municipal.	Asistencia	120	
3. Elaborar y/o revisar proyectos de ordenanzas, reglamentos y otros instrumentos jurídicos, así como asesorar jurídicamente a los entes y órganos del Poder Público Municipal mediante dictámenes, puntos informativos, informes y/u opiniones.	Documento	20	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 52).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 52).			
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS			



FORMA 2112



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	05	APOYO JURÍDICO Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO EL HATILLO
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
1.	Realizar gestiones administrativas ante los órganos y entes de Poder Público Nacional, Estatal y/o Municipal con énfasis en Registro Público, Registro Civil y Notarías.	Gestión Administrativa	40	
2.	Orientar jurídicamente a los ciudadanos organizados o no, mediante audiencias con el personal de la Sindicatura Municipal.	Asistencia	200	
3.	Elaborar informes jurídicos y documentos de adjudicación de propiedad en el marco de las ordenanzas de regulación y reconocimiento de propiedad sobre terrenos municipales del Casco Histórico y el sector El Calvario del Municipio El Hatillo.	Documento	20	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 53).				
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 53).				
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES				



FORMA 2112



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR:	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA:	05	APOYO JURÍDICO Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO EL HATILLO
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
1. Representar jurídicamente al Municipio mediante actos orales y/o escritos, así como sustanciación y consecución de los procesos judiciales en los cuales tenga interés.	Acto	200	
2. Revisar los expedientes judiciales en los distintos tribunales de la República.	Actividad	390	
3. Revisar los expedientes que cursan ante entes y órganos administrativos, tales como la Inspectoría del Trabajo y el Ministerio Público.	Actividad	80	



Programa 06

EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	06	EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA
SUB-PROGRAMA		
UNIDAD (F.S) EJECUTORA (S)		AUDITORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN

Responsable de evaluar, fiscalizar y hacer seguimiento a la administración activa del Gobierno Municipal en cuanto a la debida implementación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión, mediante la realización de auditoría, inspección, fiscalización, exámen, evaluación, análisis, e investigación de los actos y acciones administrativas ejecutadas por las Dependencias que conforman la Alcaldía, a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, racionalidad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes orientándolos por la eficacia, eficiencia y economía, calidad e impacto de la gestión.

Depende jerárquicamente a la Máxima Autoridad Jerárquica del Ejecutivo Municipal, como una unidad de apoyo. En cuanto a sus competencias fundamentales se tiene:

- Emanar lineamientos, instrucciones, objeciones, observaciones y formulación de recomendaciones necesarias para el cabal funcionamiento de los Sistemas de Control Interno y de Gestión.





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	06	EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA
SUB-PROGRAMA		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)		AUDITORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN

- Asegurar la implementación de mecanismos para velar por el funcionamiento eficiente de la gestión, mediante la evaluación periódica de medidas de control, así como recomendar las acciones a que haya lugar para mejorar el funcionamiento de control interno.
- Evaluar la actuación administrativa de las unidades organizativas dependientes del Gobierno Municipal, para determinar la eficiencia y eficacia de su gestión.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría realizados por la Contraloría General de la República, la Contraloría Municipal y las que forman parte de su actuación interna.
- Colaborar estrechamente con la máxima autoridad de la alcaldía, Contraloría Municipal y Contraloría General de la República, en todas las actuaciones y requerimientos que realicen.



FORMA: 2111



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR:	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA:	06	EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA
SUB PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 51).			
AUDITORÍA INTERNA			
1. Supervisar la planificación y elaboración de los programas de auditorías a realizarse.	Documento	23	
2. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento en los casos que corresponda.	Documento	1	
3. Actualizar el ordenamiento jurídico que rige las actuaciones fiscales en el ámbito de control.	Documento	2	
4. Absolver consultas varias sobre materias de la competencia del órgano de control interno.	Documento	2	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	06	EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 52).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 52).			
COORDINACIÓN DE CONTROL POSTERIOR			
1. Diseñar y discutir los programas de auditorías.	Programa	23	
2. Realizar actuaciones de obligatorio cumplimiento para verificar acciones determinadas que deben cumplir los órganos o entes sujetos a control por esta Dirección.	Auditoría	3	
3. Verificar las Actas de Entrega de dependencias o cargos conforme a las Normas vigentes.	Documento	8	
4. Verificar la correcta formación, participación, rendición, de las Cuentas de los entes Descentralizados que les corresponda, para su examen y calificación.	Auditoría	6	
5. Realizar el examen y calificación de las Cuentas de los entes Descentralizados que le corresponda de acuerdo a las normas que rigen la materia	Auditoría	3	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN		
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO		
PROGRAMA	06	EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA		
SUB-PROGRAMA				
PROYECTO				
	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
6.	Evaluar el sistema de control interno implementado, la operatividad y eficacia del mismo, aplicado en distintas dependencias de la Alcaldía.	Auditoría	1	
7.	Verificar y evaluar el cumplimiento de los programas, proyectos u operaciones para determinar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño a partir de los indicadores de la Alcaldía.	Auditoría	1	
8.	Realizar el seguimiento de las acciones correctivas aplicadas por la administración según las observaciones en los informes de auditoría.	Auditoría	2	
9.	Valorar jurídicamente los informes definitivos de las actuaciones fiscales realizadas para determinar suficientes méritos o no para iniciar potestades investigativas.	Valoración Jurídica	2	
10.	Ejercer la potestad de investigación cuando se detecte presunta comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a disposiciones legales o sublegales.	Expediente	1	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	06	EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 53).			
ACCIONES PROYECTOS ADMINISTRATIVOS. (ACTIVIDAD 53)			
COORDINACIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES			
1. Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.	Expediente	1	



2112



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

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

SECTOR	CODIGO	DENOMINACION	ASIGNACION PRESUPUESTARIA				
			APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES FINANCIARIAS	TOTAL	
PROGRAMA	PARTIDA	DENOMINACION	INGRESOS PROPIOS	SITUADO			TOTAL
				ESTADAL	MUNICIPAL		
01		DIRECCION SUPERIOR DEL MUNICIPIO					
06		EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LA ALCALDÍA					
	401	GASTOS DE PERSONAL	120.480.000				120.480.000
TOTALES:			120.480.000				120.480.000



FORMA 111

Programa 07

ASISTENCIA Y ASESORÍA JURÍDICA AL EJECUTIVO MUNICIPAL





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	07	ASISTENCIA Y ASESORÍA JURÍDICA AL EJECUTIVO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA:		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):		CONSULTORÍA JURÍDICA

DESCRIPCIÓN

La Consultoría Jurídica brinda una adecuada y oportuna asesoría jurídica al Despacho del Alcalde o Alcaldesa y demás Dependencias de la Alcaldía del Municipio El Hatillo, en las áreas que se relacionan directamente con la actuación administrativa, constitucional y tributaria del Municipio, sin perjuicio de la atención en asuntos que se originen en otras ramas del Derecho, tales como en el ámbito laboral, civil, y demás actos de índole legal que le incumban a la Alcaldía directa o indirectamente.

De igual modo asiste y asesora jurídicamente debida y oportunamente a las unidades organizativas de la Alcaldía, en lograr y facilitar el cumplimiento de las formas y exigencias legales que reviste la gestión administrativa y operativa al servicio en la administración pública municipal, bien sea emanando opinión acerca de los asuntos jurídicos que le planteen o a través de la redacción de los actos e instrumentos necesarios para materializar el correcto ejercicio de la función pública administrativa municipal.



FORMA 2111



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	07	ASISTENCIA Y ASESORÍA JURÍDICA AL EJECUTIVO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA:		
PROYECTO:		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 52).			
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA			
1. Responder las solicitudes y requerimientos que le realizan a la consultoría, órganos y entes del Poder Público distintos a la Alcaldía del Municipio El Hatillo (CGR, Fiscalía).	Requerimiento	1	
2. Responder las solicitudes de opinión formuladas por el Alcalde y demás dependencias de la Alcaldía.	Opinión Jurídica	2	
3. Revisar las Ordenanzas, Decretos y cualquier otro instrumento con carácter normativo sometido al Alcalde, así como los estatutos de Fundación.	Documento Legal	2	
4. Redactar y/o revisar Resoluciones.	Documento	70	
5. Redactar y/o revisar comunicaciones que deben ser suscritas por el Alcalde.	Documento	170	
6. Redactar comunicaciones de mero trámite que se requieran a efectos del mejor conocimiento de los asuntos de la competencia del Alcalde y de las distintas dependencias de la Alcaldía.	Documento	50	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	07	ASISTENCIA Y ASESORÍA JURÍDICA AL EJECUTIVO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA:		
PROYECTO:		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 53).			
COORDINACIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES			
1. Redactar y/o revisar contratos, convenios y adendas.	Contrato	24	
2. Revisar documentos de fianzas cuya constitución sea exigida por la Alcaldía para garantizar obligaciones contractuales; así como todas aquellas garantías exigidas por ley.	Fianza	34	



Programa 08

**GESTIÓN DE COOPERACIÓN E
INTERCAMBIO DE ACCIONES
ENTRE EL EJECUTIVO
MUNICIPAL Y ACTORES
NATURALES O JURÍDICOS,
PÚBLICOS O PRIVADOS**





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	08	GESTIÓN DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO DE ACCIONES ENTRE EL EJECUTIVO MUNICIPAL Y ACTORES NATURALES O JURÍDICOS, PÚBLICOS O PRIVADOS
SUB-PROGRAMA		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)		SECRETARÍA DE GOBIERNO

DESCRIPCIÓN

A la Secretaría de Gobierno le compete establecer alianzas entre el gobierno local, órganos gubernamentales y no gubernamentales, empresa privada, sociedad civil, y entidades educativas a nivel municipal, estatal, nacional e internacional; con el objeto de gestionar y tramitar temas de interés para el cumplimiento del Plan de Gobierno, coadyuvando así con la planificación, dirección y ejecución de las relaciones intergubernamentales e institucionales de la Alcaldía, fortaleciendo la autonomía y gobernabilidad del municipio, lo que redundará en la optimización de la gestión municipal, en beneficio de la prestación de servicios públicos, contando con la participación ciudadana.

Planifica, coordina y gestiona las actividades y acciones pertinentes para establecer vínculos de cooperación, enlace y alianzas entre el Gobierno Municipal y actores naturales o jurídicos, públicos o privados, a fin de propiciar un acercamiento institucional que propicie donaciones que coadyuven e insidan en la gestión de manera positiva, generando el bienestar de la comunidad Hatillana, materializando la entrega del aporte en coordinación con las Dependencias de la Alcaldía.





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR:	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	08	GESTIÓN DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO DE ACCIONES ENTRE EL EJECUTIVO MUNICIPAL Y ACTORES NATURALES O JURÍDICOS, PÚBLICOS O PRIVADOS
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).			
ACCIONES PROYECTOS ADMINISTRATIVOS. (ACTIVIDAD 51).			
SECRETARÍA DE GOBIERNO			
1. Coordinar los acercamientos institucionales con actores naturales y jurídicos que puedan aportar donaciones, establecer alianzas y coordinar convenios.	Acuerdo	4	
2. Coordinar reuniones con las Direcciones y Coordinaciones encargadas de la ejecución de las actividades y entrega de donaciones	Reunión	4	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 52).			
ACCIONES PROYECTOS ADMINISTRATIVOS. (ACTIVIDAD 52).			
COORDINACIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES			



FORMA 2112



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR:	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	08	GESTIÓN DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO DE ACCIONES ENTRE EL EJECUTIVO MUNICIPAL Y ACTORES NATURALES O JURÍDICOS, PÚBLICOS O PRIVADOS
SUB PROGRAMAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
1. Coordinar los acercamientos institucionales con actores naturales y jurídicos que puedan aportar medios para impulsar la gestión	Reunión	60	



FORMA 2112

Programa 09

**APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO DEL
CONTROL ESTRATÉGICO DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN
DEL GOBIERNO MUNICIPAL**





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	09	APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO DEL CONTROL ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA:		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):		DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

DESCRIPCIÓN

La esencia de la Dirección de Comunicaciones es fortalecer la imagen del Gobierno Municipal, potencializando su identidad corporativa, institucional y de gestión, informando y comunicando a los públicos internos y externos de los servicios, asistencia y atención en beneficio de los ciudadanos, y demás temas de interés público dispuestos por la Alcaldía; de este modo define, genera y fomenta una comunicación fluida entre el Gobierno local, sus Dependencias y los ciudadanos hatillanos.

Comunica interna y externamente de manera constante, dinámica y oportuna los avances de la gestión pública institucional, dando a conocer las acciones, actividades, programas y proyectos emprendidos por la Alcaldía del municipio El Hatillo por medio de comunicaciones estratégicas y creativas a través de medios digitales, audiovisual y prensa.

De igual manera mantiene una estrecha relación con los medios de comunicación local a fin de difundir y mantener informada a la comunidad hatillana y audiencia externa de





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	09	APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO DEL CONTROL ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):		DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

DESCRIPCIÓN

los logros obtenidos en la gestión del gobierno del Ejecutivo Municipal y demás información de interés al público municipal.

La Dirección de Comunicaciones asesora además del Alcalde a su equipo directivo, para poner en marcha una comunicación estratégica y planificada, que sea capaz de establecer relaciones con diversos grupos sociales, de manera de consolidar la imagen e identidad de la administración municipal, y promover la participación del ciudadano en los espacios de encuentro públicos, con el soporte de los medios masivos de comunicación e información como instrumento para lograr los objetivos de gestión establecidos, pues desde la comunicación es posible lograr que los ciudadanos intervengan y participen en los programas de gobierno y en las diversas actividades planeadas, lo cual exige que desde el Gobierno local se involucre e incentive la participación ciudadana.



MA: 2111



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

SECTOR	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO			
	09	APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO DEL CONTROL ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL			
PROGRAMA					
SUB PROGRAMA					
PROYECTO:					
DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO		
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).					
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 51).					
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES					
1. Diseñar y ejecutar las campañas internas para mantener informados a los públicos internos con la gestión municipal y lograr su identificación.	Publicación	24			
2. Inventariar y resguardar el material audiovisual de las actividades de la Alcaldía.	Inventario	4			
3. Realizar encuentros para compartir con los medios la comunicación como parte de relaciones públicas.	Encuentro	4			
4. Elaborar la convocatoria de ruedas de prensa y actividades de relaciones con medios de comunicación.	Convocatoria	24			
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 52).					
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 52).					
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES CREATIVAS					
1. Diseñar el boletín digital para	Publicación	24			



FORMA 2112



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	09	APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO DEL CONTROL ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO:		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
información a públicos internos sobre temas de interés laboral así como actividades de la Alcaldía.			
2. Elaborar piezas publicitarias que destaquen la imagen de la gestión y del Alcalde, para ser publicadas en medios de comunicación de alta audiencia.	Documento	4	
3. Diseñar, supervisar los productos comunicacionales que se requieran para la institución.	Documento	8 000	
4. Diseñar, supervisar el material de producción interna con la imagen institucional.	Diseño	100	
5. Diseñar los materiales para los diferentes ejes estratégicos de la Alcaldía de EL Hatillo.	Diseño	100	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 53).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 53).			
COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES AUDIOVISUALES Y DIGITALES			





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	09	APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO DEL CONTROL ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
1. Coordinar eventos y actos de la Alcaldía, sus direcciones e institutos autónomos para los públicos internos y externos.	Actividad	36	
2. Monitorear y supervisar cobertura en medios televisivos de las diferentes pautas de la Alcaldía.	Actividad	600	
3. Monitorear y supervisar cobertura en medios digitales de las diferentes pautas de la Alcaldía.	Actividad	600	
4. Elaborar guiones y producir videos institucionales de la Alcaldía de El Hatillo para redes sociales.	Actividad	200	
5. Diseñar estrategias de comunicaciones en redes sociales para mantener e incrementar la audiencia.	Documento	12	
6. Elaborar informe de comportamiento de redes con los indicadores ascensos, descensos, contenido, menciones.	Informe	12	
7. Publicar y monitorear diariamente información sobre actividades de la gestión y de interés para vecinos y visitantes a través de las redes.	Publicación	3.650	
8. Monitorear y publicar información en el portal web de la Alcaldía.	Publicación	500	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	09	APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO DEL CONTROL ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL
SUB PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 54).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 54).			
COORDINACIÓN GENERAL DE PRENSA			
1. Elaborar y enviar masivamente resumen semanal con contenido noticioso de las dependencias y entes descentralizados de la Alcaldía.	Boletín	80	
2. Realizar evento del día del periodista con entrega de reconocimientos.	Evento	1	
3. Realizar evento fin de año con periodistas.	Evento	1	
4. Monitorear y supervisar cobertura en medios impresos de las diferentes pautas de la Alcaldía.	Actividad	600	
5. Planificar, dirigir y ejecutar proyectos que fortalezcan la identidad corporativa	Presentación	12	
6. Elaborar notas de prensa y enviarlas a los distintos canales de información.	Nota de Prensa	160	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	09	APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO DEL CONTROL ESTRATÉGICO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA:		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
7. Dar cobertura a las distintas actividades que realice la Alcaldía, garantizando que la información destaque la buena imagen de la institución.	Cobertura	364	
8. Elaborar la agenda de medios para promocionar las iniciativas de la Alcaldía de El Hatillo y dar a conocer los resultados de la gestión.	Agenda de Medios	16	





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

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2011

CÓDIGO		DENOMINACIÓN						
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO						
PROGRAMA	09	APOYO TÉCNICO LOGÍSTICO DEL CONTROL ESTRATÉGICO DE LA INFORMACION Y COMUNICACION DE LA GESTION DEL GOBIERNO MUNICIPAL						
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION PRESUPUESTARIA						
		INGRESOS PROPIOS		INGRESOS EXTRAORDINARIOS		OTRAS FUENTES		
			ESTADAL	MUNICIPAL	ESTADAL	MUNICIPAL	ESTADAL	MUNICIPAL
401	GASTOS DE PERSONAL	197.472.000						197.472.000
TOTALES:		197.472.000						197.472.000



FORMA 21

Programa 10

**SERVICIO PÚBLICO DEL
REGISTRO Y CONSTANCIA
DE LOS ACONTECIMIENTOS Y
ACCIONES VINCULADOS
AL ESTADO CIVIL DE LOS
CIUDADANOS HATILLANOS**





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	10	SERVICIO PÚBLICO DEL REGISTRO Y CONSTANCIA DE LOS ACONTECIMIENTOS Y ACCIONES VINCULADOS AL ESTADO CIVIL DE LOS CIUDADANOS HATILLANOS
SUB PROGRAMA:		
UNIDAD (FS) EJECUTORA (S)		REGISTRO CIVIL

DESCRIPCIÓN

El Registro Civil es el órgano encargado del servicio público esencial, mediante el cual se materializa el derecho constitucional a la identidad de todas las personas, específicamente para los ciudadanos de la jurisdicción del Municipio El Hatillo, a través de la inscripción del nacimiento, así como los demás actos y hechos que modifican o extinguen el estado civil; confiriéndole eficacia y pleno valor probatorio a todas las actuaciones y declaraciones contenidas en sus archivos.

Su actividad es de carácter regular, continua, ininterrumpida, orientada al servicio de las personas y la prestación del servicio de modo gratuito.

El Registro Civil presta servicios a los siguientes requerimientos: nacimientos, constitución y disolución del vínculo matrimonial, reconocimiento, constitución y disolución de las uniones estables de hecho, separación de cuerpos, actos relativos a la adquisición, opción, renuncia, pérdida y recuperación de la nacionalidad venezolana y nulidad de la naturalización, defunción, presunción y la declaración de





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	10	SERVICIO PÚBLICO DEL REGISTRO Y CONSTANCIA DE LOS ACONTECIMIENTOS Y ACCIONES VINCULADOS AL ESTADO CIVIL DE LOS CIUDADANOS HATILLANOS
SUB PROGRAMA		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)		REGISTRO CIVIL

DESCRIPCIÓN

ausencia, y la presunción de muerte, residencia, rectificaciones e inserciones de actas del estado civil, los demás actos y hechos jurídicos, relativos al estado civil de las personas previstos en las demás leyes, reglamentos y resoluciones dictadas por el Consejo Nacional Electoral.

- **Debe ser completo:** en el sentido de comprender todos los actos y hechos que puedan tener relevancia en materia de estado civil. No se trata pues de registrar solo los nacimientos, matrimonios y defunciones sino toda la serie de actos y hechos determinables y modificativos del estado civil de las personas.
- **Debe ser centralizado:** en el sentido de que toda la información relativa al estado civil de una persona se encuentre registrada en una misma oficina y si es posible en un mismo expediente.





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	10	SERVICIO PÚBLICO DEL REGISTRO Y CONSTANCIA DE LOS ACONTECIMIENTOS Y ACCIONES VINCULADOS AL ESTADO CIVIL DE LOS CIUDADANOS HATILLANOS
SUB PROGRAMA		
UNIDAD (F S) EJECUTORA (S)		REGISTRO CIVIL

DESCRIPCIÓN

- **Debe ser Público:** Todas las personas deben tener acceso al Registro Civil y pueden tener copias certificadas que las actas que estimen convenientes.

En virtud de lo antes mencionado el Registro Civil debe tener como Objetivo específico garantizar el acceso a las personas de manera pública, sobre el contenido de los actos y hechos jurídicos, 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 (C.N.E.).





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

SECTOR	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
01	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO			
PROGRAMA	10	SERVICIO PÚBLICO DEL REGISTRO Y CONSTANCIA DE LOS ACONTECIMIENTOS Y ACCIONES VINCULADOS AL ESTADO CIVIL DE LOS CIUDADANOS HATILLANOS			
SUB PROGRAMA					
PROYECTO					
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).					
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 51)					
REGISTRO CIVIL					
1.		Dirigir el Funcionamiento administrativo de la dependencia para fomentar la eficacia de la gestión municipal.	Documento	4	
2.		Entregar Constancias de Residencia.	Constancia	1.000	
3.		Dirigir, coordinar y ejecutar operativos en comunidades.	Actividad	3	
4.		Elaborar Copias Certificadas de las Actas: Nacimiento, Matrimonio, Unión Estable de Hecho, Defunción y Nacionalidad, solicitadas por los interesados.	Documento	5.000	
5.		Autorizar el cierre de los libros inherentes a hechos vitales, el último día del último mes del año fiscal.	Acta de Cierre	1	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN		
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO		
PROGRAMA	10	SERVICIO PÚBLICO DEL REGISTRO Y CONSTANCIA DE LOS ACONTECIMIENTOS Y ACCIONES VINCULADOS AL ESTADO CIVIL DE LOS CIUDADANOS HATILLANOS		
SUB-PROGRAMA				
PROYECTO				
	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
6.	Digitalizar los libros del Registro Civil pertenecientes a Nacimiento, Matrimonio, Unión Estable de Hecho, Defunción y Nacionalidad.	Libro Físico	100	
7.	Empastar los libros de Nacimiento, Matrimonio, Unión Estable de Hecho, Defunción y Nacionalidad.	Libro	12	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 52).				
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 52).				
COORDINACIÓN DE HECHOS VITALES				
1.	Elaborar las actas de nacimiento de niños, niñas y adolescentes.	Acta	300	
2.	Elaborar las inscripciones de niños, niñas y adolescentes de los hijos de venezolanos domiciliados en esta jurisdicción, nacidos en el exterior.	Acta	20	
3.	Elaborar las actas contentivas de las inserciones de nacimiento de los hijos de venezolanos domiciliados en esta jurisdicción nacidos en el exterior.	Acta	20	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

SECTOR	CÓDIGO	DENOMINACIÓN		
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO		
PROGRAMA	10	SERVICIO PÚBLICO DEL REGISTRO Y CONSTANCIA DE LOS ACONTECIMIENTOS Y ACCIONES VINCULADOS AL ESTADO CIVIL DE LOS CIUDADANOS HATILLANOS		
SUB PROGRAMA				
PROYECTO				
DENOMINACIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
4.	Elaborar y redactar las actas contentivas de reconocimientos posteriores de niños, niñas y adolescentes.	Acta	4	
5.	Celebrar Matrimonios Civiles conforme a los establecido en la ley.	Acta	90	
6.	Elaborar las inserciones de las actas de matrimonio celebrados ante el despacho del ciudadano Alcalde y de venezolanos celebrados en el extranjero.	Acta	90	
7.	Elaborar y entregar declaraciones juradas de no poseer impedimento para contraer matrimonio.	Documento	180	
8.	Celebrar Uniones Estables de Hecho conforme a lo que dicta la ley.	Acta	20	
9.	Elaborar las Actas de Defunción, ocurridas en esta Jurisdicción.	Acta	70	
10.	Insertar las Actas de Defuncion de ciudadanos venezolanos ocurridas en el Extranjero.	Acta	4	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN			
SECTOR:	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO			
PROGRAMA:	10	SERVICIO PÚBLICO DEL REGISTRO Y CONSTANCIA DE LOS ACONTECIMIENTOS Y ACCIONES VINCULADOS AL ESTADO CIVIL DE LOS CIUDADANOS HATILLANOS			
SUB-PROGRAMA					
PROYECTO					
		DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
11.		Elaborar y entregar los permisos de Inhumacion o Cremacion.	Permiso	70	
12.		Elaborar y enviar estadísticas de Defuncion a los diferentes entes y organismos competentes.	Estadística	36	
13.		Elaborar y redactas las declaraciones de acogerse a la nacionalidad venezolana.	Acta	4	
14.		Elaborar y enviar estadísticas al Consejo Nacional Electoral: Nacimiento, Matrimonio, Unión Estable de Hecho, Defunción, Nacionalidad y Rectificación.	Estadística	72	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 53).					
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 53).					
COORDINACIÓN DE GESTIÓN LEGAL					





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	10	SERVICIO PÚBLICO DEL REGISTRO Y CONSTANCIA DE LOS ACONTECIMIENTOS Y ACCIONES VINCULADOS AL ESTADO CIVIL DE LOS CIUDADANOS HATILLANOS
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
1. Elaborar y entregar las Constancias de Fe de Vida, Buena Conducta, Manutención, Viudez y Convivencia de los Ciudadanos Domiciliados en Jurisdicción del Municipio El Hatillo	Constancia	1.250	
2. Recibir y asentar las notas marginales que derivan de las sentencias ejecutoriadas que declaran la inexistencia, nulidad o disolución de los matrimonios ocurridos en la jurisdicción y reconocimientos, decretos de adopción dictados en sedes judiciales y Rectificaciones en sede administrativa o judicial.	Nota Marginal	80	
3. Elaborar las resoluciones contentivas de las rectificaciones de acta en sede administrativa.	Resolución	60	



Programa 11

**ADMINISTRACIÓN Y TRÁMITE DE
LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA,
FISCALIZACIÓN, RECAUDACIÓN Y
LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS
MUNICIPALES**





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	11	ADMINISTRACIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA, FISCALIZACIÓN, RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES
SUB-PROGRAMA:		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):		SERVICIO AUTÓNOMO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO EL HATILLO (SUHAT)

DESCRIPCIÓN

El Servicio Autónomo de Administración Tributaria del Municipio el Hatillo (SUHAT) es el Ente encargado de llevar la administración del Sistema Tributario del Municipio, responsable de gestionar las auditorías, fiscalizaciones, recaudaciones y liquidaciones de los impuestos municipales, siendo el órgano operativo por excelencia de la planificación y ejecución de las políticas fiscales en el Municipio.

Lleva el control del otorgamiento o negativa de las autorizaciones y/o permisos demandados por el contribuyente del Municipio EL Hatillo, tales como las referidas a las actividades económicas de industria y comercio, así como de otros servicios como los de espectáculos públicos, apuestas lícitas, publicidad comercial y expendio de licores, tramitándolos con estricto apego al ordenamiento jurídico aplicable en el ámbito de la administración de los tributos municipales.

Del mismo modo, se encarga de determinar la recuperación de montos por concepto de





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	11	ADMINISTRACIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA, FISCALIZACIÓN, RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES
SUB-PROGRAMA:		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):		SERVICIO AUTÓNOMO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO EL HATILLO (SUHAT)

DESCRIPCIÓN

impuestos municipales no percibido por evasión fiscal y deuda morosa, detectada mediante la práctica de fiscalizaciones, auditorías y gestiones de cobranza, en cumplimiento de la normativa correspondiente, y en caso contrario imponer, previa sustentación del procedimiento administrativo o tributario pertinente, las sanciones que correspondan a los fines de garantizar los ingresos del Municipio.

En esencia diseña e implementa la política tributaria correspondiente de competencia municipal, que coadyuve con el adecuado funcionamiento del Servicio Autónomo de Administración Tributaria (SUHAT).





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	11	ADMINISTRACIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA, FISCALIZACIÓN, RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES
SUB-PROGRAMA:		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 51).			
SERVICIO AUTÓNOMO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			
1. Elaborar la formulación del Plan Operativo y Presupuesto del Año (Plan Operativo Anual y Ejecución Física).	Documento	5	
2. Presentar los informes estadísticos y económicos sobre el comportamiento y resultados de la Administración Tributaria, así como su rendición de cuentas del año.	Informe	13	
3. Controlar y manejar la documentación activa o inactiva ubicada en el archivo general del SUHAT.	Documento	2.500	
4. Ejecutar las medidas sancionatorias a los ilícitos tributarios o administrativos a los que hubiere lugar (multas y/o cierres).	Documento	350	
5. Efectuar verificación de deberes formales y/o fiscalizaciones integrales.	Visita Fiscal	350	
6. Ejecutar las actas de comparecencia y aperturas de procedimientos administrativos, intimación de cobro de deuda tributaria y notificación de los actos administrativos.	Acto Notificado	350	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN		
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO		
PROGRAMA	11	ADMINISTRACIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA, FISCALIZACIÓN, RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES		
SUB-PROGRAMA:				
PROYECTO				
	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
7.	Controlar y recaudar de manera eficiente los ingresos tributarios de los contribuyentes mejores pagadores.	Documento	190	
8.	Investigar y verificar los libros y registros contables de los contribuyentes, con el fin de ratificar y/o rectificar el impuesto liquidado sobre base cierta mediante la elaboración de actas fiscales.	Documento	260	
9.	Elaborar Resolución Culminatoria del Sumario Administrativo para los reparos sin descargo, créditos o finiquitos fiscales.	Documento	210	
10.	Explicar las normas de contenido tributario/ crear cultura tributaria.	Visita Fiscal	520	
11.	Recibir denuncias o mesas de trabajo internas tendentes a la sustanciación de expedientes productos de actuaciones fiscales.	Providencia	260	
12.	Recibir, procesar, controlar y recaudar las declaraciones y demás documentos relacionados con la obligación tributaria de los contribuyentes calificados como Especiales.	Documento	500	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACION
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	11	ADMINISTRACIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA, FISCALIZACIÓN, RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
13. Elaborar la resolución ante la interposición de escritos de descargos, recursos de reconsideración, de revisión tributario y/o administrativo, sumarios administrativos. Por acta fiscal notificada, los procedimientos administrativos sancionatorios y prescripción para el pago de impuestos.	Documento	50	
14. Revisar y determinar los créditos fiscales a los que hubiere lugar entre SUHAT y otras personas (Naturales y Jurídicas).	Documento	10	
15. Evacuar las consultas y solicitudes tributarias administrativas.	Documento	60	
16. Elaborar el proyecto de reforma de las ordenanzas municipales que apliquen establecidas en la jurisdicción del Municipio.	Documento	6	
17. Verificar las solicitudes y certificados de exención de impuestos municipales sobre inmuebles urbanos y vehículos.	Documento	50	
18. Emitir licencias sobre los impuestos de actividades económicas y expendio de bebidas alcohólicas, y elaborar permisos sobre los impuestos de publicidad comercial, espectáculos públicos y apuestas lícitas.	Documento	650	



MA 2112



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN		
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO		
PROGRAMA	11	ADMINISTRACIÓN Y TRAMITE DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA, FISCALIZACIÓN, RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES		
SUB PROGRAMA:				
PROYECTO				
	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
19	Actualizar las licencias y Registros de Contribuyentes para el ejercicio de actividades económicas y expendio de bebidas alcohólicas.	Licencia/ Certificado	350	
20	Emitir registros provisionales para los contribuyentes sin Licencia.	Documento	60	
21	Emitir solvencias de los impuestos municipales que apliquen.	Documento	4.400	
22	Inscribir o renovar el registro de empresas de publicidad comercial, comercio ambulante, comercio eventual y espectáculos públicos.	Documento	430	
23	Ejecutar los programas de recaudación de los rubros de actividades económicas, inmuebles urbanos y vehículos	Programa	9	
24	Coordinar operativos especiales de entrega de estados de cuenta y cobro del impuesto sobre inmuebles urbanos y vehículos.	Operativo	10	





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

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2011

PROGRAMA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA				
			APORTE LEGAL		OTRAS FUENTES FINANCIERAS	TOTAL	
PARTIDA	DENOMINACIÓN	INGRESOS PROPIOS	SITUADO				ESTADAL
			ESTADAL	MUNICIPAL			
01		DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO					
II		MINISTRACION Y TRAMITE DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORIA, FISCALIZACION RECAUDACION Y LIQUIDACION DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES					
401		GASTOS DE PERSONAL	624.422.400				624.422.400
TOTALES:			624.422.400				624.422.400



Programa 12

**APOYO Y ASISTENCIA DIRECTA AL
EJECUTIVO MUNICIPAL EN LA
CONDUCCIÓN DE LA GESTIÓN DE
GOBIERNO**





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DE NOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	12	APOYO Y ASISTENCIA DIRECTA AL EJECUTIVO MUNICIPAL EN LA CONDUCCIÓN DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO
SUB PROGRAMA		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)		DIRECCIÓN GENERAL

DESCRIPCIÓN

La Dirección General asiste y apoya de forma directa al Ejecutivo Municipal en la ejecución, supervisión, fiscalización, control y seguimiento de las acciones y lineamientos establecidos para el logro de una gestión optima, garantizando y asegurando que sean ejercidas y atendidas oportuna, eficaz y eficientemente por las distintas dependencias competentes de la Alcaldía. De manera que, incidan favorablemente en la prestación de un excelente servicio a la comunidad hatillana en beneficio de una mejor calidad de vida.

Es la unidad organizativa que lleva la coordinación, supervisión y optimización de la cadena de valor de los servicios públicos y el fortalecimiento de la transparencia, eficiencia y corresponsabilidad entre ciudadanos y servidores públicos. Generando así la cercanía entre el Alcalde, la Alcaldía y las fuerzas vivas del Municipio a través de mecanismos y espacio de diálogo que propicien la cogestión y corresponsabilidad ciudadana, con miras a que el Municipio se caracterice por la transparencia, participación ciudadana y modernidad.





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR.	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA.	12	APOYO Y ASISTENCIA DIRECTA AL EJECUTIVO MUNICIPAL EN LA CONDUCCIÓN DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO
SUB PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).			
ACCIONES PROYECTOS ADMINISTRATIVOS. (ACTIVIDAD 51).			
DIRECCIÓN GENERAL			
1. Lograr el seguimiento de la gestión de los planes, programas y proyectos ejecutados por las Direcciones Sectoriales que conforman la Alcaldía, en coordinación con el Despacho del Alcalde, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas planeadas.	Registro	4	
ACCIONES PROYECTOS ADMINISTRATIVOS. (ACTIVIDAD 52).			
OFICINA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.			
1 Servir de soporte técnico a la Comisión Permanente de la Alcaldía, para llevar a cabo los procedimientos de selección de contratista, previsto en la regulación que lo reglamenta.	Proceso Iniciado	25	





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

ORDENANZA DE PRESUPUESTO N° 12.113

SECTOR	CODIGO	DENOMINACION	FUENTES DE FINANCIAMIENTO					TOTAL
			INGRESOS PROPIOS	AJUQUE LEGAL		OTRAS FUENTES FINANCIERAS		
PARTIDA	DENOMINACION		ESTADAL	MUNICIPAL	FCI			
01		DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO						
12		APOYO Y ASISTENCIA DIRECTA AL EJECUTIVO MUNICIPAL EN LA CONDUCCION DE LA GESTION DE GOBIERNO						
401		GASTOS DE PERSONAL	137.030.400				137.030.400	
TOTALES:			137.030.400				137.030.400	



Programa 13

GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CAPITAL HUMANO AL SERVICIO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	13	GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CAPITAL HUMANO AL SERVICIO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN

La Dirección de Administración de Capital Humano tiene por objeto fundamental formular e implementar las políticas, normas y procedimientos en materia de administración de personal de la Alcaldía del Municipio El Hatillo. La misma lleva el control de la ejecución de sus acciones cubriendo y abarcando los sub-sistemas de reclutamiento, selección e ingreso; evaluación, formación, capacitación y desarrollo; clasificación y remuneración; bienestar social; pensiones; jubilaciones; nomina; liquidaciones; así como el de seguridad social y demás procesos de su competencia en el ámbito laboral y las derivadas de la administración de personal, en estricto apego al ordenamiento jurídico que regula la materia.

De las atribuciones principales de la Dirección de Administración de Capital Humano se destacan los que se describen seguidamente;

1. Proponer beneficios socioeconómicos, a través del estudio de factibilidad financiera y presupuestaria, que permita mantener y captar el recurso humano que demanda la Alcaldía.





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	13	GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CAPITAL HUMANO AL SERVICIO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL
SUB PROGRAMA		
UNIDAD (F.S) EJECUTORA (S)		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN

- Garantizar el trámite oportuno para la cancelación de los sueldos y salarios a los servidores públicos.
- Establecer el conjunto de tareas que el ocupante del cargo deberá desempeñar (contenido del cargo), y determinar como debe ser desempeñado ese conjunto de tareas (métodos y procesos de trabajo), de igual manera definir quien deberá informar el ocupante del cargo (responsabilidad) y precisar a quien deberá supervisar o dirigir el ocupante del cargo (autoridad).
- Implementar el proceso de inducción por medio de charlas, encuentros y visitas, que faciliten la proyección institucional y funcional de la Alcaldía El Hatillo al recurso humano de la Institución.



FORMA: 2111



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN			
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO			
PROGRAMA	13	GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CAPITAL HUMANO AL SERVICIO DEL GOBIERNO EJECUTIVO MUNICIPAL			
SUB-PROGRAMA					
PROYECTO					
		DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).					
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 51).					
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO					
1.		Mantener actualizadas las tablas de escalas salariales por tipo de personal.	Gaceta oficial	16	
2.		Tramitar las solicitudes de Jubilaciones y Pensiones por Incapacidad determinadas por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), que cumplan con los requisitos para otorgar el beneficio.	Solicitud	20	
3.		Revisar y evaluar las modificaciones de estructuras de cargos solicitadas por las Dependencias adscritas a la Alcaldía, durante el proceso de Formulación del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para el próximo Ejercicio Fiscal.	Documento	22	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 52).					
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 52).					



FORMA 2112



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

SECTOR	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO			
PROGRAMA	13	GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CAPITAL HUMANO AL SERVICIO DEL GOBIERNO EJECUTIVO MUNICIPAL			
SUB PROGRAMA					
PROYECTO					
COORDINACIÓN DE CAPTACIÓN Y DESARROLLO					
1. Captar y seleccionar el personal de la Alcaldía, a los fines de satisfacer las demandas de las distintas Dependencias.			Ingreso	190	
2. Mantener actualizada la documentación e información de los expedientes del personal: activos y egresados.			Documento	1.000	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 53).					
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 53).					
COORDINACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL					
1. Tramitar los lineamientos que en materia de salud dicte el Ejecutivo Municipal, en beneficio del personal de la Alcaldía del Municipio El Hatillo.			Lineamiento	4	
2. Preparar la documentación legal y administrativa para que la Alcaldía participe en el proceso de selección y contratación pública de las empresas prestadoras de los servicios de beneficios socioeconomicos del personal, en conjunción con la Comisión de Contratación.			Proceso	2	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN		
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO		
PROGRAMA	13	GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CAPITAL HUMANO AL SERVICIO DEL GOBIERNO EJECUTIVO MUNICIPAL		
SUB PROGRAMA				
PROYECTO				
	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
3.	Gestionar la ejecución y administración de los procesos contratados, para dar cumplimiento con los beneficios socioeconomicos del personal de la Alcaldía del Municipio El Hatillo.	Documento	60	
4.	Trámitar el pago por concepto de beneficios socioeconomicos al personal al servicio de la Alcaldia del Municipio El Hatillo, cumpliendo con lo establecido, en la distintas Convenciones Colectivas y demas normativas.	Documento	13	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 54).				
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 54).				
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CAPITAL HUMANO				
1.	Realizar los cálculos y trámites del pago de las nóminas regulares del personal empleado y obrero, fijo tiempo completo, tiempo parcial, contratado, elección popular, y altos funcionarios que incluye: sueldos, bonos vacacionales y primas por convenio colectivo.	Documento	336	



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	13	GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CAPITAL HUMANO AL SERVICIO DEL GOBIERNO EJECUTIVO MUNICIPAL
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
2. Realizar los cálculos y trámites del pago de las nóminas especiales del personal empleado y obrero, fijo tiempo completo, tiempo parcial, contratado, elección popular, y altos funcionarios correspondientes a aguinaldos, bonos por convenios colectivos y demás incentivos y bonificaciones.	Documento	162	
3. Realizar los cálculos y trámites para el pago de liquidaciones de prestaciones sociales a egresados y demandas que presente la Alcaldía.	Documento	63	
4. Realizar los cálculos para atender al compromiso del depósito trimestral de la garantía de Prestaciones Sociales de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 142 de la Ley Orgánica del Trabajo de Los Trabajadores y las Trabajadoras.	Documento	4	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 55). ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 55). COORDINACIÓN DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN			



FORMA 2112



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	13	GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CAPITAL HUMANO AL SERVICIO DEL GOBIERNO EJECUTIVO MUNICIPAL
SUB PROGRAMA		
PROYECTO		

	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
1.	Planificar y ejecutar talleres y charlas de capacitación y motivación laboral, a fin de incrementar la eficiencia en la ejecución de las actividades.	Taller/Charla	7	
2.	Evaluar y tramitar las solicitudes de vacaciones del personal, conforme a lo establecido en los Contratos colectivos.	Solicitud de Vacaciones	90	
3.	Evaluar y tramitar solicitudes de pasantía o labor social, colocandolas en las Dependencias de la Alcaldía de acuerdo a las necesidades y al área de desempeño.	Solicitud de Pasantías	5	
4.	Aplicar y tramitar la Evaluación de Desempeño a los Servidores Públicos adscritos al Ejecutivo Municipal, a los fines de estimar y optimizar la actuación laboral del capital humano que la conforma.	Evaluación	1	



FORMA 2112



RECURSOS HUMANOS POR TIPO DE CARGO Y GÉNERO A NIVEL DE PROGRAMAS
 (EN BOLÍVARES)

PROGRAMA	RECURSOS HUMANOS										RECURSOS HUMANOS																			
	MASCULINO					FEMENINO					MASCULINO					FEMENINO														
	EDUCACION	CIENCIAS	LETRAS	ARTES	OTROS	EDUCACION	CIENCIAS	LETRAS	ARTES	OTROS	EDUCACION	CIENCIAS	LETRAS	ARTES	OTROS	EDUCACION	CIENCIAS	LETRAS	ARTES	OTROS										
PROGRAMA A TIEMPO COMPLETO																														
PROGRAMA A TIEMPO PARCIAL																														
TOTAL																														





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

ORDENANZA DE PRESUPUESTO FISCAL MUNICIPAL

NIVEL		DENOMINACION				
NIVEL		ASIGNACION PRESUPUESTARIA				
NIVEL		AFORTE LEGAL				
NIVEL		INGRESOS PROPIOS	SUSC. LEGAL		OTRAS FUENTES	TOTAL
NIVEL			ESTADAL	MUNICIPAL		
01		DIRECCION SUPERIOR DEL MUNICIPIO				
13		GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CAPITAL HUMANO AL SERVICIO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL				
401		GASTOS DE PERSONAL	29.563.434.678	10.651.635.348		40.215.070.026
		TOTALES:	29.563.434.678	10.651.635.348		40.215.070.026



Programa 14

**CONTROL Y GESTIÓN DE LOS
SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN,
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y
DE PROCESO, Y DEL PRESUPUESTO
PÚBLICO DEL MUNICIPIO EL
HATILLO**





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	14	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESO, Y DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO EL HATILLO
SUB-PROGRAMA		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)		DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN

La Dirección de Planificación Organización y Presupuesto en esencia es una unidad técnica asesora en materia de planificación, organización y presupuesto, fundamentales sistemas para llevar el óptimo funcionamiento de la administración pública municipal. Es el órgano rector que emana los lineamientos, estrategias y mecanismos que garanticen la transparencia de la gestión del gobierno local. Basada en responder primordialmente al debido manejo del uso eficiente y eficaz de los recursos presupuestarios por medio de la planificación estratégica y operativa, la programación, formulación, control y evaluación de la gestión presupuestaria, que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas planeados por el Ejecutivo Municipal de manera transparente, en cumplimiento al ordenamiento jurídico que rige la materia.

Le compete entre otras atribuciones realizar el seguimiento y evaluación de las variaciones al presupuesto con el objeto de presentar informes técnicos

Formula, evalúa y realiza el seguimiento del Plan Operativo Anual. Encargada además de elaborar y coordinar trimestralmente la elaboración de la ejecución física y financiera





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DE NOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	14	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESO, Y DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO EL HATILLO
SUB-PROGRAMA:		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S):		DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN

de la Alcaldía y los Entes Descentralizados; e igualmente coordina las acciones para la correcta formulación del presupuesto anual de Ingresos y Gastos.

Efectúa el trámite oportuno de las solicitudes de modificaciones presupuestarias, en total apego a las normativas legales aplicables.

Además, tiene la responsabilidad de mejorar los procesos y procedimientos que se llevan en la Alcaldía en cada una de las dependencias de la Alcaldía, a los fines de cumplir con el sistema de control interno, garantizando la debida y oportuna normalización y documentación administrativa.



FORMA 2111



METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN		
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO		
PROGRAMA	14	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESO, Y DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO EL HATILLO		
SUB-PROGRAMA				
PROYECTO				
	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
	GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 52). ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 52). COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN			
1.	Elaborar el Informe de Ejecución Física y Financiera trimestral de la Alcaldía, en conjunción con la Coordinación General de Presupuesto	Documento	4	
2.	Establecer los lineamientos para la formulación del Proyecto del Plan Operativo Anual de la Alcaldía para el proximo Ejercicio Fiscal.	Lineamiento	1	
3.	Elaborar el Proyecto del Plan Operativo Anual de la Alcaldía para el proximo Ejercicio Fiscal.	Documento	1	
4.	Elaborar el Informe de Gestión y Cuenta Anual de la Alcaldía del Ejercicio Fiscal anterior.	Documento	1	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	14	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESO, Y EL PRESUPUESTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 53).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 53).			
COORDINACIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO			
1. Revisar, procesar y tramitar oportunamente las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias.	Solicitud	120	
2. Establecer los lineamientos para la formulación del Proyecto de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Alcaldía para el proximo Ejercicio Fiscal.	Lineamiento	1	
3. Elaborar el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto y la Distribución Institucional del la Alcaldía, concerniente al área presupuestal y financiero	Documento	2	
4. Elaborar la estadística trimestral para el Ministerio del Poder Popular para las Finanzas y para el Banco Central de Venezuela	Documento	4	
5. Realizar taller para reglamentar las solicitudes de crédito adicional	Inducción	1	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN		
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO		
PROGRAMA	14	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESO, Y EL PRESUPUESTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO		
SUB PROGRAMA				
PROYECTO				
DE NOMINACIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 54).				
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 54).				
COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS				
1.	Desarrollar, actualizar y gestionar la aprobación de Manuales Administrativos de la Alcaldía.	Documento	3	
2.	Elaborar y gestionar la aprobación de los reglamentos internos de los Órganos centralizados adscritos a la Alcaldía del Hatillo.	Documento	21	
3.	Actualizar el Organigrama Estructural de la Alcaldía del Municipio El Hatillo y el sus Dependencias centralizadas, así como también los organigramas posicionales propios de las Dependencias, adecuados a la información establecida tanto en el Registro de Asignación de Cargos como en el Índice de Categorías Programáticas aprobado.	Organigrama	45	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	14	CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESO, Y EL PRESUPUESTO PÚBLICO DEL MUNICIPIO
SUB PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
4. Revisar y/o ajustar metodológicamente los organigramas estructurales de los Entes descentralizados de la Alcaldía, emanando el respectivo Aval en señal de la conformidad técnica.	Organigrama	5	





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

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2011

SECTOR		PROGRAMA		PARTIDA		FUENTES DE FINANCIAMIENTO				
CODIGO		DENOMINACION		DENOMINACION		APORTE LEGAL				
						SITUADO		OTRAS FUENTES FINANCIERAS		TOTAL
						ESTADAL	MUNICIPAL	FCE		
01		DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO								
14		CONTROL Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESO Y DEL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO EL HATILLO								
401	GASTOS DE PERSONAL			125.088.000						125.088.000
TOTALES				125.088.000						125.088.000



Programa 15

GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD FISCAL Y PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	15	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD FISCAL Y PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA
SUB-PROGRAMA		
UNIDAD (ES) EJECUTORA (S)		DIRECCIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN

La Dirección Sectorial de Administración y Finanzas es la encargada de prestar el apoyo administrativo y financiero necesario a las diferentes Dependencias de la Alcaldía para el cumplimiento eficiente de las actividades contempladas en sus objetivos, metas y/o acciones planeadas en materia administrativa y financiera en sus planes y programas de trabajo, llevándolas a cabo de manera transparente, conforme a normativa legal que la regula; abarca las áreas de especialización a nivel contable, de tesorería, adquisición de bienes y servicios, ordenación de pagos, contabilidad fiscal y presupuestaria, el registro de bienes municipales, y la asistencia a los requerimientos de servicios generales.

De las facultades primordiales que ejerce la Dirección Sectorial de Administración y Finanzas, se mencionan las que sigue:

- Custodia y administra los recursos financieros pertenecientes a la Alcaldía a través de la Tesorería Municipal.
- Gestiona los procedimientos de adquisición de los bienes y servicios requeridos.
- Realiza oportunamente pagos y transferencias, con el objeto de honrar los diversos compromisos y obligaciones, tales como: pago de proveedores, pago de





DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	15	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD FISCAL Y PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA
SUB-PROGRAMA		
UNIDAD (E/S) EJECUTORA (S):		DIRECCIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DESCRIPCIÓN		

salarios y beneficios laborales, entre otros.

- Lleva el debido registro y control interno de las actividades administrativas y financieras a través del registro contable.
- Lleva el Registro, control y seguimiento de los bienes públicos municipales.
- Prepara la rendición de cuenta demandadas por los órganos de Control Fiscal.
- Sirve de apoyo y soporte tecnológicos a los requerimientos de la Alcaldía.
- Atiende los Servicio Generales requeridos por la Alcaldía.
- Tramita el requerimiento de compras y de servicios, de acuerdo al marco legal aplicable. Ejecutar el presupuesto de gastos de la Alcaldía, apegado a los principios de celeridad, transparencia y eficiencia.
- Analiza y procesa todas las transacciones que afecten el fisco municipal
- Dotar oportunamente a las Dependencias de la Alcaldía de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Asegurar la maximización de los recursos que ingresen durante el ejercicio fiscal mediante el establecimiento de una cartera de inversiones temporales.





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	15	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD FISCAL Y PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA
SUB-PROGRAMA		
PROYECTO		

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 51).			
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 52).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 52).			
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES			
1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a escalas menores a las infraestructuras pertenecientes a la Alcaldía.	Reparación	118	
2. Realizar jornadas de fumigaciones requeridas por los vecinos del Municipio	Jornada	600	
3. Realizar jornadas de desratización solicitadas por los vecinos del Municipio	Jornada	40	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 53).			
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 53).			
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICOS MUNICIPALES			
1 Administrar el servicio público de estacionamiento vehicular en el pueblo de El Hatillo.	Vehículo	120.000	





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

SECTOR	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
01	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO			
PROGRAMA	15	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD FISCAL Y PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA			
SUB PROGRAMA					
PROYECTO					
<p>GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 54). ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 54). COORDINACIÓN DE BIENES MUNICIPALES</p>					
<p>1. Realizar revisión física de los inventarios de las Dependencias de la Alcaldía.</p>					
			Inventario	28	
<p>GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 55). ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 55). COORDINACIÓN GENERAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA</p>					
<p>1. Generar el cierre mensual de la ejecución financiera del presupuesto de ingresos y gastos.</p>					
			Cierre	12	
<p>2. Elaborar las órdenes de pago para los compromisos válidamente adquiridos.</p>					
			Documento	1.700	
<p>GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 56). ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 56).</p>					





METAS DEL PROGRAMA, SUB-PROGRAMA Y / O PROYECTO

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
SECTOR	01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA	15	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD FISCAL Y PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA
SUB PROGRAMA		
PROYECTO		

	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES PROGRAMADAS	COSTO FINANCIERO
1	Realizar la Rendición de la Cuenta Mensual.	Rendición	12	
GASTOS DE PERSONAL (ACTIVIDAD 59).				
ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS (ACTIVIDAD 59).				
COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E INFORMATICA				
1	Elaborar los planes de mantenimiento preventivo que garantice la operatividad de la plataforma tecnológica de la Alcaldía.	Planes	12	
2	Realizar el mantenimiento correctivo a los equipos que presenten fallas.	Equipo	160	
3	Elaborar la identificación del personal solicitadas de acuerdo a las políticas de la institución.	Trabajador	80	





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

ORDENANZA DE PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2021

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
01	DIRECCIÓN SUPERIOR DEL MUNICIPIO
PROGRAMA 15	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD FISCAL Y PRESUPUESTARIA Y TESORERÍA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA					TOTAL
		INGRESOS PROPIOS	AFONIA LEGAL		OTRAS FUENTES FINANCIERAS		
			ESTADAL	NACIONAL			
401	GASTOS DE PERSONAL	528.326.400				528.326.400	
402	MATERIALES SUMINISTROS Y MERCANCIAS	16.810.000.000				16.810.000.000	
403	SERVICIOS NO PERSONALES	25.080.137.550				25.080.137.550	
404	ACTIVOS REALES	500.000.000				500.000.000	
TOTALES		42.918.514.280				42.918.514.280	

