



# Dirección General



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(01)	Dirección Superior del Municipio	RESPONSABLE DEL PROGRAMA:		
	Programa:	(12)	Apoyo y Asistencia Directa al Ejecutivo Municipal en la Conducción de la Gestión de Gobierno	Nombre y Apellido:		
				LEONARDO CANACHE		
				Cargo:		
				DIRECTOR GENERAL		
Unidad Ejecutora Local:	Dirección General					

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: IV. Contribuir al desarrollo de una nueva Geopolítica Internacional en la cual tome cuerpo el mundo multicéntrico y pluripolar que permita lograr el equilibrio del Universo y garantizar la paz planetaria en el Planeta.

**Área Estratégica (PMD):** El Hatillo Transparente

**Objetivo Estratégico (PMD):** Lograr que la Alcaldía de El Hatillo esté entre los tres gobiernos municipales más transparentes

**Objetivo General del Programa:** Dirigir, controlar y supervisar el cumplimiento de las directrices y lineamientos emanados por el Ejecutivo Municipal, así como el seguimiento de las áreas de gestión en relación a los planes, programas y proyectos establecidos para llevar una eficiente gestión de gobierno

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN GENERAL										
1	51	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	1	1	1	1	Reporte Mensual por Dirección
Act. 52 OFICINA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS										
1	52	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	5	7	7	6	Expediente de Contrataciones Públicas

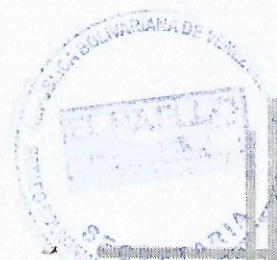
Obj. Espec. (PMD) 3. Publicar de manera activa información de calidad y fácil comprensión sobre el uso de los recursos públicos

Firma del Responsable del Programa



Sello Órgano/Ente Responsable



# **Dirección de Administración de Capital Humano**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(01)	Dirección Superior del Municipio	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 <b>EL HATILLO</b> LO IMPOSIBLE ES POSIBLE
	Programa:	(13)	Gestión Técnica y Administrativa del Capital Humano al Servicio del Ejecutivo Municipal	Nombre y Apellido:		
				OLIMPIA MANCERA ROTUNDO		
				Cargo:		
	Unidad Ejecutora Local:		Dirección de Administración de Capital Humano	DIRECTORA		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Área de Apoyo Capital Humano

Objetivo Estratégico (PMD): Ingresar, desarrollar y formar el talento humano para que mediante la creatividad y vocación y el buen trabajo en equipo, aseguremos una gestión exitosa

Objetivo General del Programa: Administrar la gestión técnica, legal y administrativa del capital humano que conforma el gobierno del ejecutivo municipal

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO										
2	51	1	Mantener actualizadas las tablas de escalas salariales por tipo de personal.	Gaceta Oficial	16	4	4	4	4	Tabuladores
2	51	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	0	0	0	20	Resolución/ Memorandum
1	51	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	0	0	22	0	Oficio / Minuta
Act. 52 COORDINACIÓN DE CAPTACIÓN Y DESARROLLO										
1	52	1	Captar y seleccionar el personal de la Alcaldía, a los fines de satisfacer las demandas de las distintas Dependencias.	Ingreso	190	60	60	45	25	Expediente
3	52	2	Mantener actualizada la documentación e información de los expedientes del personal: activos y egresados	Documento	1000	400	250	200	150	Expediente
Act. 53 COORDINACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL										
2	53	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	1	1	1	1	Actas de Convenios
2	53	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 socioeconómicos del personal, en conjunción con la Comisión de Contratación.	Proceso	2	2	0	0	0	Expediente
2	53	3	Gestionar la ejecución y administración de los procesos contratados, para dar cumplimiento con los beneficios socioeconómicos del personal de la Alcaldía del Municipio El Hatillo.	Documento	60	15	15	15	15	Compromiso de Pago
2	53	4	Tramitar el pago por concepto de beneficios socioeconómicos al personal al servicio de la Alcaldía del Municipio El Hatillo, cumpliendo con lo establecido, en la distintas Convenciones Colectivas y demás normativas.	Documento	13	1	4	4	4	Listado de Beneficiario

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(01)	Dirección Superior del Municipio	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa:	(13)	Gestión Técnica y Aadministrativa del Capital Humano al Servicio del Ejecutivo Municipal	Nombre y Apellido:		
				OLIMPIA MANCERA ROTUNDO		
	Unidad Ejecutora Local:		Dirección de Administración de Capital Humano	Cargo:		
				DIRECTORA		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Área de Apoyo Capital Humano

Objetivo Estratégico (PMD): Ingresar, desarrollar y formar el talento humano para que mediante la creatividad y vocación y el buen trabajo en equipo, aseguremos una gestión exitosa

Objetivo General del Programa: Administrar la gestión técnica, legal y administrativa del capital humano que conforma el gobierno del ejecutivo municipal

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 54 ADMINISTRATIVA DE CAPITAL HUMANO										
2	54	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	84	84	84	84	Nómina regular
2	54	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	31	28	31	72	Nómina especial
2	54	3	Realizar los cálculos y trámites para el pago de liquidaciones de prestaciones sociales a egresados y demandas que presente la Alcaldía.	Documento	63	25	18	10	10	Compromiso de Pago
2	54	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 de La Ley Orgánica del Trabajo de Los Trabajadores y las Trabajadoras.	Documento	4	1	1	1	1	Compromiso de Pago
Act. 55 COORDINACIÓN DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN										
2	55	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	0	2	3	2	Lista de Asistencia
2	55	2	Evaluar y tramitar las solicitudes de vacaciones del personal, conforme a lo establecido en los Contratos colectivos.	Solicitud de vacaciones	90	0	40	30	20	Oficio / Memo
2	55	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	0	1	2	2	Oficios
2	55	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	0	0	0	1	Instrumento

- Obj. Espec. (PMD)
1. Ofrecer un Plan de carrera profesional para los servidores públicos
  2. Mejorar el clima laboral y satisfacción de los servidores públicos
  3. Implementar el expediente electrónico



Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable

# **Dirección de Planificación Organización y Presupuesto**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(01)	Dirección Superior del Municipio	RESPONSABLE DEL PROGRAMA:		
	Programa:	(14)	Control y Gestión de los Sistemas de Planificación, Desarrollo Organizacional y de Proceso, y del Presupuesto Público del Municipio El Hatillo	Nombre y Apellido:		
				JEAN CARLOS FIGUEROA		
				Cargo:		
				DIRECTOR		
Unidad Ejecutora Local:	Dirección de Planificación, Organización y Presupuesto					

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

<b>Área Estratégica (PMD):</b>	El Hatillo Transparente
<b>Objetivo Estratégico (PMD):</b>	Lograr que la Alcaldía de El Hatillo sea entre los tres gobiernos municipales más transparentes
<b>Objetivo General del Programa:</b>	Llevar la rectoría del Sistema de Planificación Estratégica y Operativa, vinculándolo metodológicamente con el Sistema del Presupuesto Público municipal, así mismo dirige las acciones de normalización y documentación de los procesos administrativos, organizativos y funcionales de la Institución, en concordancia con los objetivos y metas planeadas por el Ejecutivo Municipal.

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Ord. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	

### Act.52 COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

3	52	1	Elaborar el Informe de Ejecución Física y Financiera trimestral de la Alcaldía, en conjunción con la Coordinación General de Presupuesto	Documento	4	1	1	1	1	Informe de Ejecución Física y Financiera
3	52	2	Establecer los lineamientos para la formulación del Proyecto del Plan Operativo Anual de la Alcaldía para el próximo Ejercicio Fiscal.	Lineamiento	1	0	0	1	0	Instructivo
3	52	3	Elaborar el Proyecto del Plan Operativo Anual de la Alcaldía para el próximo Ejercicio Fiscal.	Documento	1	0	0	0	1	Proyecto del Plan Operativo Anual
3	52	4	Elaborar el Informe de Gestión y Cuenta Anual de la Alcaldía del Ejercicio Fiscal anterior	Documento	1	1	0	0	0	Informe de Gestión Anual

### Act.53 COORDINACIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO



3	53	1	Revisar, procesar y tramitar oportunamente las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias	Solicitud	120	30	30	30	30	Modificación Presupuestaria y Exposición de motivo
3	53	2	Establecer los lineamientos para la formulación del Proyecto de la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Alcaldía para el próximo Ejercicio Fiscal.	Lineamiento	1	0	0	1	0	Instructivo
3	53	3	Elaborar el Proyecto de Ordenanza de Presupuesto y la Distribución Institucional de la Alcaldía, concerniente al área presupuestal y financiero	Documento	2	0	0	0	2	Proyecto de Ordenanza de Presupuesto y Distribución Institucional
3	53	4	Elaborar la estadística trimestral para el Ministerio del Poder Popular para las Finanzas y para el Banco Central de Venezuela	Documento	4	1	1	1	1	Documento de las Estadísticas
3	53	5	Realizar taller para reglamentar las solicitudes de crédito adicional	Inducción	1	1	0	0	0	Instructivo y Lista de Participación

Firma del Responsable del Programa

Sello Órgano/Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(01)	Dirección Superior del Municipio	RESPONSABLE DEL PROGRAMA:	
	Programa:	(14)	Control y Gestión de los Sistemas de Planificación, Desarrollo Organizacional y de Proceso, y del Presupuesto Público del Municipio El Hatillo	Nombre y Apellido:	
				JEAN CARLOS FIGUEROA	
				Cargo:	
				DIRECTOR	
Unidad Ejecutora Local:	Dirección de Planificación, Organización y Presupuesto				

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Transparente

Objetivo Estratégico (PMD): Lograr que la Alcaldía de El Hatillo sea entre los tres gobiernos municipales más transparentes

Objetivo General del Programa: Llevar la rectoría del Sistema de Planificación Estratégica y Operativa, vinculándolo metodicamente con el Sistema del Presupuesto Público municipal, así mismo dirige las acciones de normalización y documentación de los procesos administrativos, organizativos y funcionales de la Institución, en concordancia con los objetivos y metas planeadas por el Ejecutivo Municipal.

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Tráb.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 54 COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS										
3	54	1	Desarrollar, actualizar y gestionar la aprobación de Manuales Administrativos de la Alcaldía	Documento	3	0	1	1	1	Manual de Normas y Procedimientos
3	54	2	Elaborar y gestionar la aprobación de los reglamentos internos de los Órganos centralizados adscritos a la Alcaldía del Hatillo.	Documento	21	0	0	0	21	Reglamento
3	54	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	45	0	0	0	Organig. Estructural Alcaldía / Organig. Estructural y posicional de las Dependencias Centralizadas
3	54	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	0	0	5	0	Organigrama Estructural Entes Descentralizados

Obj. Espec. (PMD) 3. Fortalecer la institución para garantizar controles y procesos más transparentes y eficientes

Firma del Responsable del Programa



Sello Órgano/Ente Responsable



# **Dirección Sectorial de Administración y Finanzas**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(01)	Dirección Superior del Municipio	RESPONSABLE DEL PROGRAMA:		 <b>EL HATILLO</b> LO HACEMOS POSIBLE
	Programa:	(15)	Gestión de los Sistemas de Administración, Contabilidad Fiscal y Presupuestaria y Tesorería	Nombre y Apellido:		
				GULLERMO ENRIQUE MÉNDEZ HURTADO		
				Cargo:		
	Ugidad Ejecutora Local:		Dirección Sectorial de Administración y Finanzas		DIRECTOR SECTORIAL	

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: [Defender, expandir y consolidar el bien mas preciado que hemos reconquistado despues de 200 años: La Independencia Nacional]

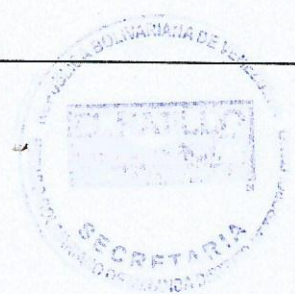
Área Estratégica (PMD):	El Hatillo Transparente
Objetivo Estratégico (PMD):	Lograr que la Alcaldía de El Hatillo esté entre los tres gobiernos municipales más transparentes
Objetivo General del Programa:	Prestar el apoyo administrativo y financiero necesario a las diferentes dependencias de la Alcaldía para el cumplimiento eficiente de las actividades contempladas en sus planes y programas de trabajo, llevandolas a cabo de manera transparente conforme a la normativa que lo regula

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 52 COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES										
2	52	1	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a escalas menores a las infraestructuras pertenecientes a la Alcaldía	Reparación	118	29	29	30	30	Informe
2	52	2	Realizar jornadas de fumigaciones requeridas por los vecinos del Municipio	Jornada	600	150	150	150	150	Informe
2	52	3	Relizar jornadas de desratización solicitadas por los vecinos del Municipio	Jornada	40	10	10	10	10	Informe
Act. 53 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICOS MUNICIPALES										
2	53	1	Administrar el servicio público de estacionamiento vehicular en el pueblo de El Hatillo	Vehículo	120.000	30.000	30.000	30.000	30.000	Ticket/recibo
Act. 54 COORDINACIÓN DE BIENES MUNICIPALES										
3	54	1	Realizar revisión física de los inventarios de las Dependencias de la Alcaldía	Inventario	28	5	8	8	7	Informe
Act. 55 COORDINACIÓN GENERAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA										
3	55	1	Generar el cierre mensual de la ejecución financiera del presupuesto de ingresos y gastos	Cierre	12	3	3	3	3	Ejecución Financiera del Presupuesto
3	55	2	Elaborar las órdenes de pago para los compromisos validamente adquiridos	Documento	1.700	250	350	450	650	Orden de pago
Act. 56 COORDINACIÓN GENERAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS										
3	56	1	Efectuar procedimientos de contratacion bajo la modalidad consulta de precios	Procedimiento	48	10	12	12	14	Expediente
3	56	2	Realizar procedimientos de contratacion de acuerdo a la Ley de Contrataciones Públicas en su Art. 5 - exclusión de las modalidades de selección.	Procedimiento	8	2	2	2	2	Expediente

Firma del Responsable del Programa

Sello Órgano/Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(01)	Dirección Superior del Municipio	RESPONSABLE DEL PROGRAMA:		
	Programa:	(15)	Gestión de los Sistemas de Administración, Contabilidad Fiscal y Presupuestaria y Tesorería	Nombre y Apellido:		
				GULLERMO ENRIQUE MÉNDEZ HURTADO		
				Cargo:		
	Unidad Ejecutora Local:		Dirección Sectorial de Administración y Finanzas	DIRECTOR SECTORIAL		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

<b>Área Estratégica (PMD):</b>	El Hatillo Transparente
<b>Objetivo Estratégico (PMD):</b>	Lograr que la Alcaldía de El Hatillo esté entre los tres gobiernos municipales más transparentes
<b>Objetivo General del Programa:</b>	Prestar el apoyo administrativo y financiero necesario a las diferentes dependencias de la Alcaldía para el cumplimiento eficiente de las actividades contempladas en sus planes y programas de trabajo, llevándolas a cabo de manera transparente conforme a la normativa que lo regula

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 57 TESORERÍA MUNICIPAL										
1	57	1	Gestionar el pago de los compromiso adquiridos debidamente respaldado con su orden de pago y su respectivo soporte	Orden de Pago	1.700	250	350	450	650	Documentación de Pago
Act. 58 COORDINACIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD FISCAL										
1	58	1	Realizar la Rendición de la Cuenta Mensual.	Rendición	12	3	3	3	3	Rendición Financiera Mensual
Act. 59 COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA E NFORMÁTICA										
3	59	1	Elaborar los planes de mantenimiento preventivo que garantice la operatividad de la plataforma tecnológica de la Alcaldía.	Planes	12	3	3	3	3	Informe
3	59	2	Realizar el mantenimiento correctivo a los equipos que presenten fallas	Equipo	160	40	40	40	40	Informe
3	59	3	Elaborar la identificación del personal solicitadas de acuerdo a las políticas de la institución.	Trabajador	80	20	20	20	20	Carnet

- Obj. Espec. (PMD)
1. Publicar de manera activa información de calidad y fácil comprensión sobre el uso de los recursos públicos.
  2. Establecer mecanismos efectivos de participación ciudadana para contraloría social y denuncias.
  3. Fortalecer la institución para garantizar controles y procesos más transparentes y eficientes.



Firma del Responsable del Programa

Sello Órgano/Ente Responsable

# **Dirección Sectorial Seguridad Ciudadana**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(02)	Seguridad y Defensa	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 <b>EL HATILLO</b> LO MEJOR POSIBLE
	Programa:	(01)	Actividad común para la Gestión, Evaluación y Encauce de los Planes, Lineamientos y Actividades Establecidas por el Ejecutivo Municipal en Materia de Seguridad Ciudadana	Nombre y Apellido:		
				JAVIER GORRINO		
				Cargo:		
Unidad Ejecutora Local:		Dirección Sectorial de Seguridad Ciudadana		DIRECTOR SECTORIAL		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: la Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Blindado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar la seguridad de todos los vecinos y visitantes del municipio

Objetivo General del Programa: Crear y aplicar las políticas que contribuyan a proteger y garantizar los derechos de las personas y de sus propiedades de los Hatillanos y los que hacen vida en el Hatillo

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
51. DIRECCIÓN SECTORIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA										
1	51	1	Generar las recomendaciones de políticas públicas que en materia de seguridad ciudadana deben ser implementadas en el municipio.	Documento	7	2	2	2	1	Informe
1	51	2	Seguir y controlar la gestión de las unidades de Seguridad Ciudadana adscritas a la Dirección.	Documento	48	12	12	12	12	Informe
5	51	3	Elaborar protocolos para atender las situaciones de emergencia y riesgos del Municipio.	Protocolo	4	1	1	1	1	Informe
5	51	4	Coordinar acciones en materia de Seguridad Ciudadana con otras instituciones.	Acción	4	1	1	1	1	Informe
1	51	5	Formar y Actualizar al personal de la Dirección de Seguridad Ciudadana.	Taller	4	1	1	1	1	Presentación
5	51	6	Elaborer el Balance de Seguridad Ciudadana del Municipio El Hatillo.	Balance de Seguridad	4	1	1	1	1	Informe
4	51	7	Informar y capacitar a la comunidad sobre los riesgos a los cuales se encuentran expuestos.	Taller	4	1	1	1	1	Informe
4	51	8	Realizar ampliación y mejoras del Centro de Coordinación Policial CCI	Informe	2	1	1	0	0	Informe
4	51	9	Implementar los mecanismos 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	Documento	4	1	1	1	1	Informe
5	51	10	Realizar mesa de trabajo para análisis y registro de los datos obtenidos.	Registro de datos	12	3	3	3	3	Minuta de reuniones, lista de asistencia y presentaciones
52. COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONTROL INTEGRAL (CCI)										
5	52	1	Monitorear las áreas prioritarias del municipio	Reportes	365	91	91	91	92	Informe
5	52	2	Capacitar al personal del CCI, sobre nuevas técnicas y procedimientos de monitoreo	Taller	8	2	2	2	2	Lista de asistencia

- Obj. Espec. (PMD):
1. Crear una infraestructura de información de convivencia y seguridad ciudadana.
  4. Reducir la vulnerabilidad de los lugares más sensibles del municipio mediante procesos de mitigación de riesgos.
  5. Organizar programas de seguridad integral con la comunidad



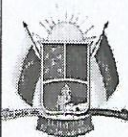

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable

# **Instituto Autónomo Policía del Municipio El Hatillo**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(02)	Seguridad y Defensa	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa / Sub-Programa:	(01.01)	Fuerza de Seguridad Municipal Destinada a Proteger la Seguridad de los Ciudadanos y sus Bienes, y Mantener el Orden Público	Nombre y Apellido:		
				DELYSI MEDINA TORRES		
				Cargo:		
✦	Unidad Ejecutora Local:		Instituto Autónomo Policía del Municipio El Hatillo	DIRECTORA GENERAL		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: 1. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

<b>Área Estratégica (PMD):</b>	El Hatillo Blindado
<b>Objetivo Estratégico (PMD):</b>	Garantizar la seguridad de todos los vecinos y visitantes del municipio
<b>Objetivo General del Programa:</b>	Consolidar los planes y programas preventivos y de investigación para contribuir a mejorar la percepción de seguridad de los Hatillinos

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
INSTITUTO AUTÓNOMO POLICÍA DEL MUNICIPIO EL HATILLO										
2	51	1	Sostener reuniones de supervisión y planificación con el personal Policial.	Reunión	12	3	3	3	3	Minuta de Reunión
2	51	2	Sostener reuniones de supervisión y planificación con el personal Administrativo.	Reunión	12	3	3	3	3	Minuta de Reunión
2	51	3	Rendir cuenta anualmente a la comunidad del Municipio El Hatillo de la gestión del Instituto.	Cuenta anual	1	0	0	0	1	Presentación
2	51	4	Realizar todos aquellos procedimientos de contrataciones públicas y trámites necesarios para la adquisición de materiales, bienes y servicios que garanticen el correcto funcionamiento del IAPMEH.	Trámite	36	9	9	9	9	Adjudicación
2	51	5	Realizar todos aquellos procedimientos de contrataciones públicas y trámites necesarios para la adquisición de las Dotaciones de los Funcionarios Policiales establecido en la Ley Organica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana Artículo 66 y Baquia N° 1.	Trámite	2	0	1	0	1	Adjudicación
2	51	6	Presentar las estadísticas semanales al Comité de Seguridad.	Estadística semanal	48	12	12	12	12	Presentación
2	51	7	Supervisar continuamente las labores operativas de la Policía El Hatillo.	Documento	12	3	3	3	3	Informe
2	51	8	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.	Alianza	12	3	3	3	3	Documento de alianza y/o donación
2	51	9	Elaborar el Plan Operativo Anual del Instituto para el ejercicio fiscal 2022.	Documento	1	0	0	0	1	Plan Operativo Anual
2	51	10	Remitir la rendición física y económico-financiera trimestralmente a la Alcaldía y la Unidad de Auditoría Interna.	Documento	8	2	2	2	2	Rendición física y económica financiera
2	51	11	Preparar el Informe de Gestión y Cuenta Anual del Instituto de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.	Documento	1	1	0	0	0	Informe de Gestión Anual
2	51	12	Preparar rendiciones de cuentas para ser presentada a las diferentes comunidades del Municipio, así como a los órganos de control respectivos	Rendición de cuenta	12	3	3	3	3	Rendición de Cuentas

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(02)	Seguridad y Defensa	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa / Sub-Programa:	(01.01)	Fuerza de Seguridad Municipal Destinada a Proteger la Seguridad de los Ciudadanos y sus Bienes, y Mantener el Orden Público	Nombre y Apellido:		
				DELYSI MEDINA TORRES		
				Cargo:		
	Unidad Ejecutora Local:		Instituto Autónomo Policía del Municipio El Hatillo	DIRECTORA GENERAL		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Blindado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar la seguridad de todos los vecinos y visitantes del municipio

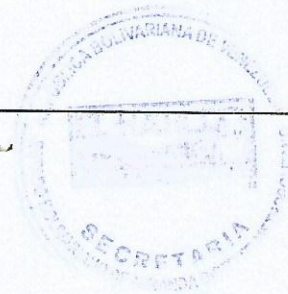
Objetivo General del Programa: Consolidar los planes y programas preventivos y de investigación para contribuir a mejorar la percepción de seguridad de los habitantes

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
2	51	13	Sostener reuniones y mesas de trabajo con la comunidad con el objeto de informar y discutir políticas de seguridad ciudadana en el Municipio.	Reunión	12	3	3	3	3	Minuta de Reunión
2	51	14	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.	Atención de requerimiento	14	3	3	3	5	Reporte Mensual
2	51	15	Realizar los trámites de Ingreso y egreso de funcionarios (administrativo, obrero, contratado y policial) al Instituto.	Trámite	80	20	20	20	20	Expediente
2	51	16	Solicitar y coadyuvar en la Contratación para la dotación de uniformes al personal policial, obrero y administrativo del Instituto.	Solicitud de dotación	2	1	0	1	0	Contrataciones
2	51	17	Gestionar el proceso de ascenso en la carrera policial de los funcionarios adscritos al Instituto.	Proceso de ascenso	8	0	3	2	3	Capacitación realizada
2	51	18	Mantener informado a todo el personal de los aspectos relevantes relacionados con el área de competencia de la Oficina de Recursos Humanos.	Comunicación	40	10	10	10	10	Circular al personal
2	51	19	Diseñar y coordinar el proceso de evaluación de desempeño para funcionarios policiales adscritos al Instituto.	Evaluación de desempeño	400	100	100	100	100	Instrumento
2	51	20	Comunicar diariamente a través de los diversos medios de comunicación digitales la información relevante relacionada con el Instituto.	Comunicación	3.500	875	875	875	875	Contenido de medios del Instituto
2	51	21	Elaborar y publicar por diversos medios, notas de prensa relacionadas con las actividades propias del Instituto.	Publicación	48	12	12	12	12	Notas de prensa
2	51	22	Visitar a los Tribunales Contencioso Administrativo, Penales y civiles	Visita	24	6	6	6	6	Actuaciones realizadas
2	51	23	Elaborar Documentos de tramites solicitados por Fiscalía, Tribunales, C.I.C.P.C y otras.	Documento	300	75	75	75	75	Tramites solicitados
2	51	24	Iniciar Procesos de defensa de las Querellas contra el Instituto	Proceso de defensa	30	10	10	5	5	Actuaciones realizadas
2	51	25	Elaborar los contratos y correspondientes modificaciones relacionadas con las actividades propias del Instituto.	Contrato	6	2	1	2	1	Contrato y/o adendum
2	51	26	Redactar los actos administrativos que sean pertinentes para el desarrollo de las actividades propias del Instituto.	Documento	14	4	4	4	2	Acto administrativo

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(02)	Seguridad y Defensa	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 <b>EL HATILLO</b> LO HACEMOS POSIBLE
	Programa / Sub-Programa:	(01.01)	Fuerza de Seguridad Municipal Destinada a Proteger la Seguridad de los Ciudadanos y sus Bienes, y Mantener el Orden Público	Nombre y Apellido:  DELYSI MEDINA TORRES  Cargo:		
	Unidad Ejecutora Local:	Instituto Autónomo Policía del Municipio El Hatillo		DIRECTORA GENERAL		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Blindado

Objetivo Estratégico (PMD): Gemular la seguridad de todos los vecinos y visitantes del municipio

Objetivo General del Programa: Consolidar los planes y programas preventivos y de investigación para contribuir a mejorar la percepción de seguridad de los hatillanos

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espe. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
2	51	27	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.	Proceso de indicio	32	8	8	8	8	Informe
2	51	28	Hacer seguimiento de las posibles desviaciones en las actividades propias del personal policial, informando semanalmente al Comité de Seguridad.	Documento	48	12	12	12	12	Presentación
2	51	29	Coordinar las acciones de inteligencia con las distintas unidades del cuerpo de policía a fin de detectar casos graves de desviación policial.	Acción de inteligencia	20	5	5	5	5	Informe
2	51	30	Evaluar al personal en período de prueba.	Evaluación	48	12	12	12	12	Evaluación en período de prueba
2	51	31	Efectuar medidas disciplinarias y/o destituciones.	Medida disciplinaria y/o destituciones	32	8	8	8	8	Expediente
2	51	32	Velar por el cumplimiento del reglamento en materia de tránsito.	Documento	4	1	1	1	1	Informe
2	51	33	Brindar servicio de patrullaje vehicular y motorizado	Servicio de Patrullaje	364	91	91	91	91	Reportes
2	51	34	Realizar el proceso de destrucción de evidencia.	Destrucción de evidencia	2	0	1	0	1	Informe
2	51	35	Mantener el resguardo y registro de las evidencias incautadas.	Registro	240	60	60	60	60	Informe
2	51	36	Mantener el registro y resguardo de los bienes de orden y seguridad público.	Registro	12	3	3	3	3	Informe
2	51	37	Realizar traslados de Evidencias y realización de experticias.	Traslado de evidencia	12	3	3	3	3	Registro Único de Cadena de Custodia
2	51	38	Realizar Operativos especiales con la finalidad de mantener el orden en días festivos, quincenas y fines de semana.	Operativo	350	87	87	88	88	Informe
2	51	39	Realizar Operativos de rutina para prevenir delitos logrando detenciones de ciudadanos requeridos, detenciones flagrancia.	Operativo	600	100	200	200	100	Informe

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(02)	Seguridad y Defensa	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 EL HATILLO LO HACEMOS POSIBLE
	Programa / Sub-Programa:	(01.01)	Fuerza de Seguridad Municipal Destinada a Proteger la Seguridad de los Ciudadanos y sus Bienes, y Mantener el Orden Público	Nombre y Apellido:		
				DELYSI MEDINA TORRES		
				Cargo:		
♦	Unidad Ejecutora Local:		Instituto Autónomo Policía del Municipio El Hatillo	DIRECTORA GENERAL		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: 1. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Blindado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar la seguridad de todos los vecinos y visitantes del municipio

Objetivo General del Programa: Consolidar los planes y programas preventivos y de investigación para contribuir a mejorar la percepción de seguridad de los Hatillenses

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
2	51	40	Mantener Reuniones y mesas de trabajo con los diversos actores de la comunidad del Municipio El Hatillo.	Reunión	160	40	40	40	40	Minuta de Reunión
2	51	41	Sostener reuniones con los Comités Ciudadanos de Control Policial	Reunión	160	40	40	40	40	Minuta de Reunión
2	51	42	Realizar Mantenimiento de armamento y equipos.	Mantenimiento	72	18	18	18	18	Libro de Novedades
2	51	43	Realizar Inventarios de municiones y armamento.	Inventario	24	6	6	6	6	Libros de controles
2	51	44	Identificar, clasificar y resguardar todo el material de evidencia que ingresa al Instituto.	Resguardo de material de evidencia	360	90	90	90	90	Registro de evidencias
2	51	45	Mantener actualizados los expedientes y actuaciones relacionadas con el área de evidencia del Instituto.	Actualización de expediente	24	6	6	6	6	Expediente / Actuaciones
2	51	46	Mantener el control de los detenidos que permanecen en los calabozos de la institución.	Detenido	365	91	91	91	92	Control de detenidos
2	51	47	Realizar los traslados de detenidos en los casos en que sea procedente.	Traslado	24	6	6	6	6	Constancia del traslado
2	51	48	Recibir, registrar y analizar la información a objeto de remitir los informes correspondientes a otras áreas de la Policía del Municipio El Hatillo.	Información evaluada	84	21	21	21	21	Informe
2	51	49	Recopilar y presentar sistemáticamente los datos relacionados con los procedimientos realizados por la Policía del Municipio El Hatillo.	Procedimiento	48	12	12	12	12	Presentación
2	51	50	Recibir diariamente las denuncias presentadas personal o telefónicamente por parte de la ciudadanía.	Denuncia	365	91	91	91	92	Libro de Novedades
2	51	51	Mantener diariamente las comunicaciones a través del sistema radial entre los funcionarios y con otros organismos competentes en materia de seguridad ciudadana.	Comunicación	365	91	91	91	92	Libro de Novedades
2	51	52	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	9	0	3	3	3	Sistema de estadísticas

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector: (02)	Seguridad y Defensa	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	
	Programa / Sub-Programa: (01.01)	Fuerza de Seguridad Municipal Destinada a Proteger la Seguridad de los Ciudadanos y sus Bienes, y Mantener el Orden Público	Nombre y Apellido: DELYSI MEDINA TORRES	
	Unidad Ejecutora Local:	Instituto Autónomo Policía del Municipio El Hatillo	Cargo: DIRECTORA GENERAL	

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Blindado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar la seguridad de todos los vecinos y visitantes del municipio

Objetivo General del Programa: Consolidar los planes y programas preventivos y de investigación para contribuir a mejorar la percepción de seguridad de los Hatillanos

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cód. Actividad	No. Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
2	51	53	Recibir y realizar los procesos legales correspondientes en los casos relacionados con el delito de violencia de género perpetrados en nuestra jurisdicción.	Proceso legal	47	12	12	12	11	Expediente
2	51	54	Sustanciar y remitir en caso de ser procedente los expedientes relacionados con los casos atendidos por la Oficina.	Caso Atendido	35	9	9	9	8	Expediente
2	51	55	Recibir denuncias relacionadas con eventuales actuaciones que atenten contra la igualdad y equidad de género en la Institución.	Denuncia	12	3	3	3	3	Expediente
2	51	56	Dictar talleres de capacitación y adiestramiento relacionadas con la materia de igualdad y equidad de género	Taller	3	0	1	1	1	Lista de Asistencia o Participación
2	51	57	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	selección y ascenso	3	0	1	1	1	Expediente
2	51	58	Iniciar las Actividades de la Academia de Formación de Funcionarios Policiales del Municipio EL Hatillo	Actividad de formación	1	1	0	0	0	Informe
2	51	59	Realizar los trámites para la adquisición de Armas Orgánicas necesarias para el cumplimiento de las labores diarias del personal operativo del IAPMEH	Trámite	51	13	13	13	12	Arma adquirida

Obj. Espec. (PMD) 2. Re-Institucionalizar la Policía Municipal

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# **Dirección de Protección Civil y Administración de Desastre**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(02)	Seguridad y Defensa	RESPONSABLE DEL PROGRAMA:		
	Programa:	(01.02)	Atención, Apoyo y Preparación de la Población Vulnerable del Municipio Frente a Eventos de Desastre Naturales o de Carácter Antrópico	Nombre y Apellido:		
				FREDDY BARBERA		
				Cargo:		
Unidad Ejecutora Local:	Dirección de Protección Civil y Administración de Desastre			DIRECTOR		

Líneamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

<b>Área Estratégica (PMD):</b>	Hatillo Blindado
<b>Objetivo Estratégico (PMD):</b>	Garantizar la seguridad de todos los vecinos y visitantes del municipio
<b>Objetivo General del Programa:</b>	Desarrollar, capacitar y dar respuestas efectivas en materia de prevención y gestión de riesgos a toda la geografía municipal.

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES										
3	51	1	Definir y aprobar, conforme a las directrices emanadas de la Dirección Nacional de Protección Civil y Administración de Desastres, el plan municipal ante emergencias y desastres.	Plan	2	1	0	0	1	Informe
Act. 52 COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE RIESGO										
3	52	1	Realizar inspecciones técnicas y emitir informes sobre las condiciones de riesgo en locales comerciales, espacios públicos, vialidad, privados, esto para velar con el cumplimiento de las normas técnicas de seguridad, conforme la ley.	Inspección	400	100	100	100	100	Informe
3	52	2	Desarrollar capacitaciones a las comunidades, instituciones educativas, empresas privadas, en el área de gestión de riesgos y auto protección.	Capacitación	180	45	45	45	45	Libro de registro
3	52	3	Actualizar y desarrollar las destrezas de los funcionarios en las distintas áreas	Capacitación	50	12	12	13	13	Libro de registro
Act. 53 COORDINACIÓN DE SOPORTE OPERACIONAL										
4	53	1	Atender los requerimientos ante emergencias y desastres dentro del municipio	Estadística	1.000	250	250	250	250	Reportes
4	53	2	Contribuir con planes operativos para el manejo y control de las emergencias y desastres	Documento	4	1	1	1	1	Informe

- Obj. Espec. (PMD)
3. Institucionalizar la Dirección de Protección Civil.
  4. Reducir la vulnerabilidad de los lugares más sensibles del municipio mediante procesos de mitigación de riesgos

Firma del Responsable del Programa



Sello Órgano/Ente Responsable



# **Dirección de Vialidad, Transporte y Enlace con Servicios Públicos**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(07)	Transporte y Comunicaciones	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa / Sub-Programa:	(01.01)	Asistencia al Sistema Municipal de Vialidad y Transporte, y Atención a los Servicios Públicos del Municipio Articulando con los Proveedores	Nombre y Apellido:		
				JESÚS ALBERTO FERNÁNDEZ ARTEAGA		
				Cargo:		
Unidad Ejecutora Local:	Dirección de Vialidad, Transporte y Enlace con Servicios Públicos			DIRECTOR		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Hatillo Equilibrado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar un desarrollo ordenado y armónico a través de normas y reglas claras

Objetivo General del Programa: Potenciar la infraestructura de servicios públicos para garantizar un desarrollo sostenible municipal.

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta/ Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN DE VIALIDAD, TRANSPORTE Y ENLACE CON SERVICIOS PÚBLICOS										
3	51	1	Evaluar el funcionamiento operativo del transporte público individual y/o colectivo	Actividad	4	1	1	1	1	Informe
Act. 52 COORDINACIÓN DE TRANSPORTE										
3	52	1	Fiscalizar y controlar las operadoras del servicio de transporte público colectivo en rutas y zonas terminales	Fiscalización	4	1	1	1	1	Informe
3	52	2	Gestionar las solicitudes para la ocupación de espacios públicos en materia de transporte público en modalidad colectivos y/o individuales	Solicitud	2	0	2	0	2	Autorización
Act. 53 COORDINACIÓN DE VIALIDAD										
3	53	1	Evaluar las condiciones físicas y operativas de la red vial municipal y del tránsito para proponer resoluciones de las mismas	Evaluación	2	0	1	0	1	Informe
3	53	2	Elaborar, evaluar y/o coordinar proyectos de señalización y demarcación	Proyecto	4	1	1	1	1	Informe
3	53	3	Garantizar el programa de mantenimiento de los equipos que conforman la red de semáforos del Municipio	Programa de mantenimiento	4	1	1	1	1	Informe
3	53	4	Realizar expedición de permisos de mudanza, circulación de carga, afectación vial, mantenimiento y emergencia y otros	Solicitud	12	3	3	3	3	Informe
Act. 54 COORDINACIÓN DE ENLACE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS										
2	54	1	Recibir denuncias de los vecinos con relación a la operatividad de los servicios públicos en el municipio y enlazar con los entes involucrados para mantener su adecuado funcionamiento	Registro	12	3	3	3	3	Estadística
2	54	2	Coordinar con las diferentes cuadrillas de trabajo las labores de revisión y mantenimiento de las redes de aguas blancas y servidas del Municipio	Reporte	12	3	3	3	3	Informe

- Obj. Espec. (PMD)
- Potenciar la infraestructura municipal y servicios públicos para garantizar el desarrollo sostenible del municipio.
  - Mejorar la movilidad de la comunidad, optimizando los tiempos de traslados y la calidad de la infraestructura vial

Firma del Responsable del Programa



Sello del Órgano / Ente Responsable



# Dirección de Educación



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	<b>Sector:</b>	(08) Educación	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA:</b>	 <b>EL HATILLO</b> LO HACEMOS POSIBLE
	<b>Programa:</b>	(01.01) Sistema Educativo Municipal	Nombre y Apellido:	
			ROSA MARÍA PARRA	
			Cargo:	
	<b>Unidad Ejecutora Local:</b>	Dirección de Educación	DIRECTORA	

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: V. Contribuir con la preservación de la vida en el planeta y la salvación de la especie humana al desarrollo de una nueva Geopolítica Internacional en la cual tome cuerpo el mundo multicéntrico y pluripolar que permita lograr el equilibrio del Universo y garantizar la paz planetaria en el Planeta.

<b>Área Estratégica (PMD):</b>	Vive El Hatillo
<b>Objetivo Estratégico (PMD):</b>	Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentros y políticas de gestión social
<b>Objetivo General del Programa:</b>	Garantizar un adecuado servicio Educativo, promoviendo el mejoramiento de la Educación y la Supervisión en los planteles adscritos a la Dirección de Educación definiendo a la vez buenas prácticas educativas en diseño, ejecución y promoción de diversos programas, proyectos y planes educativos

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN										
4	51	1	Propiciar los planes, proyectos y programas, para la capacitación y mejoramiento del personal docente.	Documento	4	1	1	1	1	Reporte
4	51	2	Evaluar el cumplimiento de los proyectos, planes y programas en base a indicadores de calidad educativa.	Documento	4	1	1	1	1	Informe
4	51	3	Promover la participación masiva de los estudiantes en las Olimpiadas Recreativas Matemáticas.	Estudiante	1	0	1	0	0	Informe
4	51	4	Planificar Premio a la Excelencia Educativa a docentes y estudiantes de las diferentes Instituciones públicas y privadas del Municipio El Hatillo.	Evento	1	0	0	1	0	Registro Fotográfico
4	51	5	Gestionar la Merienda Escolar a estudiantes y docentes de las Instituciones Municipales.	Documento	9	3	3	1	2	Informe
4	51	6	Planificar evento conmemorativo al Día del Docente en las Instituciones Públicas y Privadas del Municipio.	Evento	1	1	0	0	0	Registro Fotográfico
4	51	7	Fortalecer el trabajo en el aula mediante el asesoramiento del personal directivo y docente, en el uso efectivo de estrategias mediadoras para garantizar un aprendizaje significativo y efectivo.	Documento	3	1	1	0	1	Informe
4	51	8	Promover acciones tendientes a fortalecer los valores éticos, morales e históricos en los estudiantes.	Informe	3	1	1	0	1	Reporte
4	51	9	Promover autogestión en los planteles municipales en la búsqueda de su eficacia a través de la interacción y participación de la comunidad.	Programa	3	1	1	0	1	Informe
4	51	10	Promover la participación de los Estudiantes de los Planteles Educativos en las Jornadas de Salud Escolar.	Jornada	3	1	1	0	1	Reporte
4	51	11	Evaluar de la infraestructura en los Planteles Educativos Municipales.	Programa	2	1	0	1	0	Informe
4	51	12	Evaluar la gestión de los Planteles Educativos Municipales.	Documento	4	1	1	1	1	Informe
4	51	13	Realizar consejos directivos ordinarios y extraordinarios en los Planteles Municipales de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación, sus reglamentos y sus ordenamientos jurídicos.	Documento	8	2	3	1	2	Informe

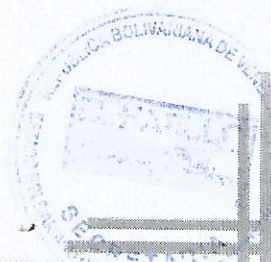
Obj. Espec. (PMD) 4. Aumentar la cobertura y mejorar la calidad de atención a la población hatillana a través de programas de salud y educación

Firma del Responsable del Programa



Sello Órgano/Ente Responsable



# **Dirección Sectorial de Gestión Urbana**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(11)	Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 <b>EL HATILLO</b> LO HACEMOS POSIBLE
	Programa:	(01)	Actividad Común para la Planificación y Normalización de las Políticas Urbanas y Ambientales, y el Control del Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Pública en El Municipio	Nombre y Apellido:		
				JACQUELINE DA SILVA		
				Cargo:		
Unidad Ejecutora Local:			Dirección Sectorial de Gestión Urbana	DIRECTORA SECTORIAL		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Equilibrado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar un desarrollo urbano ordenado y armónico a través de normas y reglas claras

Objetivo General del Programa: Garantizar que se realice la planificación de las políticas urbanas y ambientales en El Municipio El Hatillo, de acuerdo a la normativa que la regula

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN SECTORIAL DE GESTIÓN URBANA										
4	51	1	Brindar asesorías y atención de consultas a contribuyentes en materia de Gestión Urbana	Consulta	500	100	200	100	100	Planillas de consulta
4	51	2	Coordinar proyectos de planificación urbana y arquitectura para espacios de dominio público y privado	Hora/hombre	100	25	25	25	25	Planilla
4	51	3	Suplir al municipio estratégicamente con activos y equipamientos (bienes muebles o inmuebles) requeridos de acuerdo a las necesidades de la entidad y sus habitantes mediante convenios de capacidad vial, obras y servicios públicos o equipamiento urbano público	Convenio	10	1	2	3	4	Borrador definitivo enviado a sindicatura
4	51	4	Responder solicitudes varias en materia de gestión urbana (comunicaciones sencilla)	Solicitud	400	100	100	100	100	Oficios
4	51	5	Proponer proyectos legislativos de carácter urbano para su presentación ante el Concejo Municipal	Proyecto Legislativo	5	2	1	1	1	Oficios
4	51	6	Atender denuncias	Denuncia	300	100	50	100	50	Oficios+actas de fiscalización
Act. 52 COORDINACIÓN DE URBANISMO Y PLANIFICACIÓN										
4	52	1	Elaborar planos de ubicación	Documento	50	25	25	25	25	Planos
4	52	2	Otorgar Asignación de Variables Urbanas Fundamentales	Documento	10	2	2	4	2	Oficios
4	52	3	Emitir Finiquitos del aporte por Convenio de Suficiencia de Capacidad Vial, Obras y Servicios Públicos	Documento	10	2	2	4	2	Oficios
4	52	4	Otorgar Constancias de Cumplimiento de Variables Urbanas Fundamentales en Urbanismo e Inicio de Obras de Urbanismo	Documento	5	1	2	1	1	Oficios
4	52	5	Otorgar Conformación de Parcela (terrenos menores de cinco mil m2).	Documento	5	1	2	1	1	Oficios

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(11)	Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa:	(01)	Actividad Común para la Planificación y Normalización de las Políticas Urbanas y Ambientales, y el Control del Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Pública en El Municipio	Nombre y Apellido:		
				JACQUELINE DA SILVA		
	Unidad Ejecutora Local:		Dirección Sectorial de Gestión Urbana	Cargo:		
				DIRECTORA SECTORIAL		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Equilibrado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar un desarrollo urbano ordenado y armónico a través de normas y reglas claras

Objetivo General del Programa: Garantizar que se realice la planificación de las políticas urbanas y ambientales en El Municipio El Hatillo, de acuerdo a la normativa que la regula

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
4	52	6	Otorgar Certificación de Terminación de Obras de Urbanismo y/o Constancia de Habitabilidad Urbanística	Documento	4	1	1	1	1	Oficios
4	52	7	Otorgar integración de parcelas, reparcelamientos o rectificación de área y linderos	Documento	10	2	2	2	4	Oficios
<b>Act. 53 COORDINACIÓN DE CONTROL URBANO</b>										
4	53	1	Otorgar Consultas preliminares de proyectos de edificación (anteproyecto)	Consulta	10	2	2	2	4	Oficios
4	53	2	Otorgar constancia de cumplimiento de variables urbanas fundamentales en edificaciones (obras nuevas, anexos, refacciones)	Constancia	15	2	5	5	5	Oficios
4	53	3	Otorgar Certificación de Terminación de Obras en edificaciones o Constancia de Habitabilidad en edificaciones	Certificación	12	3	3	3	3	Oficios
4	53	4	Otorgar certificados de existencia	Certificado	5	1	1	2	1	Oficios
4	53	5	Otorgar autorización para estabilización de taludes	Autorización	5	1	1	2	1	Oficios
<b>Act. 54 COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL</b>										
4	54	1	Emitir fichas catastrales: actualización, cambio de firma, cuenta inicial, desglose	Documento	3.280	820	820	820	820	Fichas catastrales
4	54	2	Otorgar certificados de empadronamiento catastral	Certificado	6	2	1	1	2	Oficios
4	54	3	Responder solicitudes de procedimiento de entrega de tenencia de la tierra en los Sectores El Calvario y Pueblo El Hatillo	Documento	100	25	25	25	25	Informe
4	54	4	Realizar acciones pertinentes relacionadas a áreas de uso público: solicitud de cuido y mantenimiento, recepción y concesión	Documento	10	2	3	3	2	Oficios
4	54	5	Emitir certificación de planos	Documento	160	40	40	40	40	Oficios
<b>Act. 55 COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES</b>										

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(11)	Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa:	(01)	Actividad Común para la Planificación y Normalización de las Políticas Urbanas y Ambientales, y el Control del Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Pública en El Municipio	Nombre y Apellido:  JACQUELINE DA SILVA  Cargo:		
	Unidad Ejecutora Local:	Dirección Sectorial de Gestión Urbana		DIRECTORA SECTORIAL		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: 1. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Equilibrado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar un desarrollo urbano ordenado y armónico a través de normas y reglas claras

Objetivo General del Programa: Garantizar que se realice la planificación de las políticas urbanas y ambientales en El Municipio El Hatillo, de acuerdo a la normativa que la regula

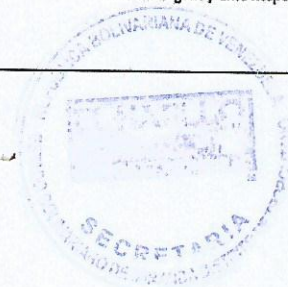
## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cód. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
1	55	1	Iniciar procedimientos administrativos sancionatorios (resultado de inspecciones) y paralizaciones	Documento	16	4	4	4	4	Oficios
1	55	2	Realizar resoluciones administrativas para procedimientos abiertos por contravenciones a la normativa urbana	Documento	16	4	4	4	4	Resoluciones
<b>Act. 56 COORDINACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL MUNICIPIO EL HATILLO (SIG-HAT)</b>										
4	56	1	Registrar en el SIG-HAT las Manzanas y Parcelas para los Sectores: La Boyera, El Cigarral, La Cabaña, Los Pinos, Los Geranios, San Luis de Oripoto y Pueblo de El Hatillo.	% superficie	2	0,50	0,50	0,50	0,50	Informe
4	56	2	Registrar en el SIG-HAT los datos de los inmuebles del Sistema Informático para la Gestión de Agua Potable SIGAP, de las Parcelas para los Sectores de: La Boyera, El Cigarral, La Cabaña, Los Pinos, Los Geranios, San Luis de Oripoto y Pueblo de El Hatillo.	Inmueble	2.000	500	500	500	500	Informe
4	56	3	Registrar en el SIG-HAT los datos de los inmuebles del Sector Los Naranjos registrados en el SUHAT	Inmueble	600	0	200	200	200	Informe
4	56	4	Registrar en el SIG-HAT los datos de los inmuebles de el Pueblo El Hatillo registrados en el SUHAT	Inmueble	200	0	0	100	100	Informe
4	56	5	Monitorear los servicios básicos del Municipio El Hatillo con la empresa ESRI (Empresa líder en la comercialización del SIG) en conjunción con la Dirección de Vialidad, Transporte y Enlace con Servicios Públicos.	Seguimiento	48	12	12	12	12	Informe
<b>Act. 57 COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN</b>										
4	57	1	Otorgar Conformidad de Uso	Conformidad de uso	40	10	10	10	10	Oficios
4	57	2	Otorgar autorización para reparaciones y obras menores, cercado y desmalezamiento y limpieza de terrenos	Autorización	5	1	1	2	1	Oficios
4	57	3	Realizar inspecciones en materia de Urbanismo y Control Urbano	Inspección	5	5	5	5	5	Informes

- Obj. Espec. (PMD):
- Garantizar la regulación y control en materia urbana y ambiental de forma transparente y apegada a normas establecidas.
  - Promover un municipio armónico fundamentado en una visión de planificación urbana acorde con las necesidades y características de El Hatillo

Firma del Responsable del Programa



Sello del Órgano / Ente Responsable



# Dirección de Obras y Mantenimiento



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(11)	Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 <b>EL HATILLO</b> LO HACEMOS POSIBLE
	Programa / Sub-Programa:	(01.01)	Gestión, Administración, Desarrollo y Mantenimiento de Obras Públicas Municipales	Nombre y Apellido:		
				PABLO DA SILVA		
				Cargo:		
	Unidad Ejecutora Local:		Dirección de Obras y Mantenimiento	DIRECTOR (E)		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Equilibrado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar un desarrollo urbano ordenado y armónico a través de normas y reglas claras

Objetivo General del Programa: Planificar, programar, coordinar, controlar, evaluar las construcciones y mantenimiento de obras civiles y de servicios públicos, que contribuyan a satisfacer las necesidades del Municipio El Hatillo

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO										
1	51	1	Suscribir los contratos de obras que estan incluidos en el Cuadro de Obras del Municipio	Contrato	12	3	3	3	3	Caratula del contrato
1	51	2	Adquirir herramientas menores y productos de seguridad para ser utilizada por la cuadrilla de Obras	Unidad	120	30	30	30	30	Acta de recepción
1	51	3	Solicitar Ordenes de Pago de las Valuaciones de cada Contrato suscritos por la Direccion de Obras.	Documento	33	0	11	11	11	Solicitud de Orden de pago
Act. 52 COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES DE OBRAS										
1	52	1	Elaborar expedientes para las contrataciones de las Obras, Adquisiciones de Bienes y Prestacion de Servicios	Expediente	12	3	3	3	3	Registro y archivo de expediente
Act. 53 COORDINACIÓN DE INSPECCIONES										
1	53	1	Inpeccionar que los trabajos de conservación, ampliación y mejoras de aceras en el Municipio El Hatillo, se realice según las estipulaciones contempladas en el contrato.	Inspección	32	8	8	8	8	Informe
1	53	2	Inpeccionar la contrucción de Paradas de Transporte Público en el Municipio El Hatillo se realice según las estipulaciones contempladas en el contrato.	Inspección	32	8	8	8	8	Informe
1	53	3	Inspeccionar la rehabilitacuón integral de la Plaza Bolivar del Municipio El Hatillo	Inspección	32	8	8	8	8	Informe
1	53	4	Inspeccionar las construcciones y mejoras de espacios deportivos y recreativos.	Inspección	32	8	8	8	8	Informe
1	53	5	Inpeccionar los trabajos de Nivelación de bocas de visitas en el Municipio El Hatillo	Inspección	32	8	8	8	8	Informe
1	53	6	Inpeccionar las obras de rehabilitación de calles y avenidas del Municipio El Hatillo	Inspección	32	8	8	8	8	Informe
1	53	7	Inpeccionar los trabajos de demarcación y señalización de Calles y Avenidas del Municipio El Hatillo	Inspección	32	8	8	8	8	Informe
1	53	8	Inpeccionar los trabajos de la Construcción de pozos para distribución y abastecimiento de agua	Inspección	32	8	8	8	8	Informe
1	53	9	Inpeccionar los trabajos de Bacheo para la recuperación de la vialidad en el Municipio.	Inspección	32	8	8	8	8	Informe

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



## PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(11)	Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicios Conexos	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa / Sub-Programa:	(01.01)	Gestión, Administración, Desarrollo y Mantenimiento de Obras Públicas Municipales	Nombre y Apellido:		
				PABLO DA SILVA		
				Cargo:		
✦	Unidad Ejecutora Local:		Dirección de Obras y Mantenimiento	DIRECTOR (E)		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Equilibrado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar un desarrollo urbano ordenado y armónico a través de normas y reglas claras

Objetivo General del Programa: Planificar, programar, coordinar, controlar, evaluar las construcciones y mantenimiento de obras civiles y de servicios públicos, que contribuyan a satisfacer las necesidades del Municipio El Hatillo

### ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
1	53	10	Inspeccionar las obras de recuperación de Escuelas y Ambulatorio en el Municipio El Hatillo	Inspección	32	8	8	8	8	Informe
<b>Act. 54 COORDINACIÓN DE OPERACIONES</b>										
1	54	1	Realizar los controles perceptivos para la ejecución de los trabajos de bacheos en vías del Municipio El Hatillo	Documento	32	8	8	8	8	Acta
1	54	2	Realizar los controles perceptivos para la adquisición de Mezcla Asfáltica en Caliente para bacheos en el Municipio El Hatillo.	Documento	32	8	8	8	8	Acta

Obj. Espec. (PMD) 1. Garantizar la regulación y control en materia urbana y ambiental de forma transparente y apegada a normas establecidas

Firma del Responsable del Programa



Sello del Órgano / Ente Responsable



# **Instituto Autónomo de Gestión Ambiental (IAGA)**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(11)	Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicio Conexos	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 EL HATILLO LO HACEMOS POSIBLE
	Programa / Sub-Programa:	(01.02)	Resolución, Mitigación y Prevención de los Problemas de Carácter Ambiental que Presente el Municipio	Nombre y Apellido:		
				WOORMAN PEÑA		
				Cargo:		
				PRESIDENTE		
Unidad Ejecutora Local:		Instituto Autónomo de Gestión Ambiental				

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Equilibrado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar un desarrollo urbano ordenado y armónico a través de norma y reglas claras.

Objetivo General del Programa: Garantizar la regulación y control en materia urbana y ambiental de forma transparente y apegada a norma establecidas.

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 INSTITUTO AUTÓNOMO DE GESTIÓN AMBIENTAL										
1	51	1	Elaborar los proyectos de: Plan Operativo Anual y del Presupuesto Anual de Gastos	Documento	2	0	0	2	0	Proyecto
1	51	2	Elaborar los Informes de: Ejecución Física Financiera trimestral y el Informe de Gestión Anual.	Documento	5	2	1	1	1	Informe
1	51	3	Gestionar los contratos y convenios ante terceros, así como las contrataciones públicas y demás convenios interinstitucionales.	Contrato / Convenio	9	1	4	3	1	Contrato Suscrito / Pliego de
1	51	4	Tramitar la suscripción de las partes de los contratos de personal.	Contrato	70	20	10	30	10	Contrato Suscrito
1	51	5	Planificar, coordinar y controlar la gestión oportuna de los insumos, bienes y suministros requeridos para asegurar la operatividad del Instituto y garantizar el pago puntual de los proveedores de bienes y servicios así como los pagos de los aportes patronales y pagos a terceros.	Gestión de Pago	12	3	3	3	3	Expediente de Pago
	51	6	Realizar revisión física de los inventarios de todas las áreas del IAGA.	Inventario	4	1	1	1	1	Informe / Formularios
1	51	7	Elaborar y tramitar los gastos por concepto de sueldos y salarios a los todos los trabajadores de la institución acorde a lo establecido en el régimen legal ( nóminas de sueldos y salarios, bonos, aportes patronales prestaciones sociales).	Gestión de Nómina	36	9	9	9	9	Nomina Procesada
1	51	8	Ingresar, desarrollar y formar al talento humano para que mediante la creatividad, innovación y el buen trabajo en equipo aseguremos una gestión exitosa. (Reclutar el personal requerido por el Instituto).	Captación	5	3	1	1	0	Ingreso a Nómina
1	51	9	Efectuar jornadas de reforestación para la recuperación de espacios naturales afectados por incendios y deforestaciones	Jornada	2	0	0	1	1	Informe y Memoria fotografica
1	51	10	Coordinar la implementación y consecución de los procesos sancionatorios de acuerdo al marco legal vigente en materia ambiental. Aplicar sanciones administrativas a aquellas actividades susceptibles de degradar el ambiente. (Realizar procedimientos por aguas servidas, ilícitos ambientales)	Documento / Multa	12	3	3	3	3	Expediente Administrativo

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(11)	Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicio Conexos	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 <b>EL HATILLO</b> LO HACEMOS POSIBLE
	Programa / Sub-Programa:	(01.02)	Resolución, Mitigación y Prevención de los Problemas de Carácter Ambiental que Presente el Municipio	Nombre y Apellido:		
				WOORMAN PEÑA		
				Cargo:		
Unidad Ejecutora Local:	Instituto Autónomo de Gestión Ambiental			PRESIDENTE		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien mas preciado que hemos reconquistado despues de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Equilibrado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar un desarrollo urbano ordenado y armónico a través de norma y reglas claras.

Objetivo General del Programa: Garantizar la regulación y control en materia urbana y ambiental de forma transparente y agitada a norma establecidas.



## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
1	51	11	Efectuar operativos de recolección de escombros y cachivaches	Tonelada	34.800	0	11.600	11.600	11.600	Informe / Memoria Fotografica
1	51	12	Realizar recolección de desechos sólidos reportados.	Reporte	48	12	12	12	12	Documento / Control Diario.
1	51	13	Prestar servicio de aseo urbano en concordancia con el plan operativo vigente y recolección de desechos sólidos por parte de la empresa concesionaria	Tonelada	4.800	1.200	1.200	1.200	1.200	Cuadro semanal de control de peso
1	51	14	Realizar inspección a la flota de vehículos y taller de la empresa	Inspección	4	1	1	1	1	Acta de inspeccion
1	51	15	Realizar la recolección de desechos vegetales abandonados en vía o producto de emergencias	Kilogramo	868.000	217.000	217.000	217.000	217.000	Cuadro diario de control de peso
1	51	16	Establecer acciones para incentivar la buena disposición de los desechos por parte de los usuarios (Imponer multa a particulares por disposición de desechos)	Acción Sancionatoria	12	3	3	3	3	Expediente / Boleta de infraccion
1	51	17	Recolectar materiales con fines de reciclaje (Vidrio clasificado, Plástico Clasificado, Papel Clasificado y Cartón Clasificado)	Kilogramo	78.000	19.500	19.500	19.500	19.500	Informe / Estadística
1	51	18	Gestionar el suministro de agua potable en la zona rural del municipio, Distribuir agua potable en los sectores que no están conectados al sistema de tubería directa.	Litro	20.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	Informe / Cuadro de Control
1	51	19	Realizar operativos de reciclaje en todo el municipio	Operativo	2	0	1	0	1	Informe / Memoria Fotografica
1	51	20	Realizar las podas de árboles en mal estado fitosanitario y realizar tala de árboles enfermos o en condición de riesgo	Tala y Poda	24	6	6	6	6	Informe / Memoria Fotografica
1	51	21	Realizar limpieza de quebrada, drenajes, torrenteras, cunetas y desmalezamientos en las Vías del Municipio.	Metro Lineal	30.996	5.000	9.500	8.700	7.796	Informe / Memoria Fotografica
1	51	22	Realizar el levantamiento de información técnica para determinar las condiciones ambientales en espacios públicos y particulares	Espacio público y particular	288	72	72	72	72	Informe tecnico
1	51	23	Atender solicitudes y denuncias de la comunidad en materia de gestión Ambiental	Solicitud / Denuncia	372	93	93	93	93	Cuadro de control

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(11)	Vivienda, Desarrollo Urbano y Servicio Conexos	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 <b>EL HATILLO</b> LO HACEMOS POSIBLE
	Programa / Sub-Programa:	(01.02)	Resolución, Mitigación y Prevención de los Problemas de Carácter Ambiental que Presente el Municipio	Nombre y Apellido:		
				WOORMAN PEÑA		
				Cargo:		
				PRESIDENTE		
Unidad Ejecutora Local:		Instituto Autónomo de Gestión Ambiental				

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Equilibrado

Objetivo Estratégico (PMD): Garantizar un desarrollo urbano ordenado y armónico a través de norma y reglas claras.

Objetivo General del Programa: Garantizar la regulación y control en materia urbana y ambiental de forma transparente y apegada a norma establecidas.

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Codi. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
1	51	24	Realizar auditorías administrativas y financieras: planificar la elaboración de los programas de trabajo de las auditorías a realizarse en las diferentes dependencias del Instituto Autónomo de Gestión Ambiental.	Auditoría	4	1	1	1	1	Documento o Informe
1	51	25	Ejercer el control posterior de la ejecución de las actividades operativas administrativas y financieras: Diseñar los programas de auditoría	Actividad	7	1	3	2	1	Documento o Informe
1	51	26	Realizar el control posterior de la ejecución de las actividades operativas y financieras realizadas en el Instituto.	Actividad	7	2	1	2	2	Documento o Informe
1	51	27	Revisar las actas de entrega suscritas en conformidad con lo dispuesto en las normas para regular la entrega de las entidades de la administración pública y de sus respectivas oficinas y dependencias.	Acta de entrega	4	1	1	1	1	Documento o Informe
1	51	28	Asistir como observador a los actos públicos de los concursos realizados en los procesos de contrataciones para los cuales se formule la invitación correspondiente.	Acto Público	8	1	3	3	1	Documento o Informe

Obj. Espec. (PMD) 1. Garantizar la regulación y control en materia urbana y ambiental de forma transparente y apegada a normas establecidas

Firma del Responsable del Programa

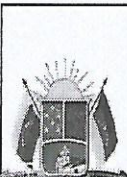

Sello del Órgano / Ente Responsable



# Dirección de Salud



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(12)	Salud	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa / Sub-Programa:	(01.01)	Administración de la Red Ambulatoria de Atención Integral de la Salud de los Ciudadanos del Municipio	Nombre y Apellido:		
				FRANCIA RUIZ PEREZ		
				Cargo:		
	Unidad Ejecutora Local:		Dirección de Salud		DIRECTORA	

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien mas preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Vive El Hatillo

Objetivo Estratégico (PMD): Impulsar la cobertura y mejorar la calidad de atención a la población hatillana

Objetivo General del Programa: Generar salud a la población hatillana

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN DE SALUD										
4	51	1	Efectuar operativos continuos en la zona rural que contribuyan en la garantía de salud de los habitantes del municipio.	Operativo	8	2	2	2	2	Estadística
4	51	2	Realizar actividades para el reconocimiento y valoración de los profesionales destacados en el área de la salud.	Actividad	4	1	1	1	1	Lista de Participantes
4	51	3	Promover actividades de Educación para la Salud que permitan el fortalecimiento profesional del personal adscrito a la Dirección de Salud	Taller	4	1	1	1	1	Lista de Participantes
Act. 52 COORDINACIÓN MÉDICA										
4	52	1	Garantizar el esquema ampliado de inmunizaciones a través de la consolidación de alianzas intersectoriales en salud.	Inmunización colocada	1.200	300	300	300	300	Estadística
4	52	2	Atender consultas pediátricas a la población infantil del municipio El Hatillo.	Consulta	600	150	150	150	150	Estadística
4	52	3	Atender consultas ginecológicas y obstétricas a la población femenina del Municipio El Hatillo.	Consulta	440	100	120	120	100	Estadística
4	52	4	Atender consultas odontológicas a la población del Municipio El Hatillo	Consulta	700	100	200	200	200	Estadística
4	52	5	Atender consultas de Medicina General a la población del Municipio El Hatillo	Consulta	700	100	200	200	200	Estadística
4	52	6	Ofrecer procedimientos de Emergencias Médicas a la Población del municipio El Hatillo.	Procedimiento	7.200	1.800	1.800	1.800	1.800	Estadística
4	52	7	Ofrecer servicios y cuidados básicos de enfermería a los pacientes que acuden al servicio de emergencias de Salud El Hatillo	Paciente Atendido	7200	1.800	1.800	1.800	1.800	Estadística

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



## PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(12)	Salud	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 EL HATILLO LO HACEMOS POSIBLE
	Programa / Sub-Programa:	(01.01)	Administración de la Red Ambulatoria de Atención Integral de la Salud de los Ciudadanos del Municipio	Nombre y Apellido:		
				FRANCIA RUIZ PEREZ		
	Unidad Ejecutora Local:		Dirección de Salud	Cargo:		
				DIRECTORA		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Vive El Hatillo

Objetivo Estratégico (PMD): Impulsar la cobertura y mejorar la calidad de atención a la población hatillana

Objetivo General del Programa: Generar salud a la población hatillana

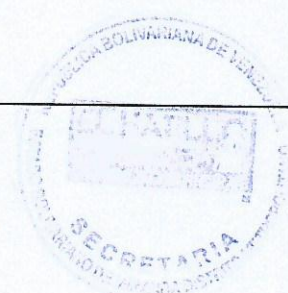
### ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
4	52	8	Ofrecer a la población hatillana, la atención en salud, a través de consultas médicas gracias al voluntariado médico de diversas especialidades.	Consulta	200	50	50	50	50	Estadística
<b>Act. 53 COORDINACIÓN DE OPERACIONES</b>										
4	53	1	Gestionar el mantenimiento preventivo de los equipos médicos, odontológicos, así como los bienes muebles pertenecientes a la Dirección de Salud El Hatillo.	Informe	8	2	2	2	2	Solicitud
4	53	2	Garantizar el reporte estadístico mensual de los servicios municipales de salud, para la realización de los reportes epidemiológicos trimestrales y anual.	Reporte	12	3	3	3	3	Documento
<b>Act. 54 COORDINACIÓN DE ALIANZAS Y ENLACE</b>										
4	54	1	Gestionar la formación de la red de voluntariado en salud	Base de datos	1	0	0	1	0	Registro Digital
4	54	2	Promover actividades que contribuyan a la consecución de apoyo en insumos y materiales para el funcionamiento de la Dirección de Salud	Solicitud	6	1	2	2	1	Registro Digital

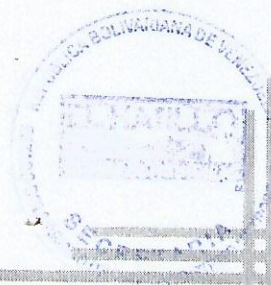
Obj. Espec. (PMD): 4. Aumentar la cobertura y mejorar la calidad de atención a la población hatillana a través de programas de salud y educación

Firma del Responsable del Programa



Sello del Órgano / Ente Responsable



# Dirección Sectorial de Gestión Social



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	<b>Sector:</b>	(13)	Desarrollo Social y Participación	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA:</b>		
	<b>Programa:</b>	(01)	Actividad Común para el Desarrollo y Promoción del Bienestar y Asistencia Social a los Ciudadanos, Grupos y Comunidades del Municipio	Nombre y Apellido:		
				EDUARDO RENGIFO LUGO		
				Cargo:		
<b>Unidad Ejecutora Local:</b>	Dirección Sectorial de Gestión Social		DIRECTOR SECTORIAL			

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien mas preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

<b>Área Estratégica (PMD):</b>	Vive El Hatillo
<b>Objetivo Estratégico (PMD):</b>	Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social
<b>Objetivo General del Programa:</b>	Promover la formación de competencias para el desarrollo socio productivo (empleabilidad, emprendimiento y capacitación) orientado a jóvenes y adultos hatillanos

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN SECTORIAL DE GESTIÓN SOCIAL										
3	51	1	Supervisar las dependencias adscritas a la Sectorial de Gestión Social para la promoción de la integralidad del Bienestar Social de la población hatillana.	Directorio	12	3	3	3	3	Minuta
3	51	2	Implementar estrategias de gobierno abierto como garantía de transparencia y acceso a la información pública	Informe de Gestión	4	1	1	1	1	Informe
3	51	3	Supervisar el cumplimiento de la responsabilidad social de los actos provenientes de las contrataciones públicas	Expediente	10	0	5	5	0	Acta de Cumplimiento
3	51	4	Desarrollar actividades sociales destinadas al reconocimiento del ciudadano, considerando el aporte y contribución que haya realizado al municipio personal y profesionalmente.	Persona Reconocida	500	100	100	200	100	Listado de Beneficiados
Act. 52 COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL										
3	52	1	Aproximar la Alcaldía a las comunidades hatillanas en experiencias de intercambio, encuentro y atención.	Jornada	8	2	2	2	2	Reseña Fotográfica
3	52	2	Desarrollar planes de capacitación no convencional, en oficios y artes, para la generación de oportunidades socio-económicas en la población más vulnerable	Persona Capacitada	50	0	20	20	10	Relación de Beneficiarios
3	52	3	Certificar el plan de formación en el marco del Programa de Oficios y Artes, como herramienta para consolidar el emprendimiento social en el Municipio	Persona Certificada	50	0	0	20	30	Lista de Certificados
3	52	4	Desarrollar actividades de forma coordinada en pro de la integración comunitaria, fomento de valores y la mejora del rol protagónico y corresponsable del habitante del municipio	Actividad	12	3	3	3	3	Reseña Fotográfica
3	52	5	Promover el emprendimiento social con alianzas intersectoriales, en favor del bien común y la participación de la comunidad	Actividad	8	2	2	2	2	Reseña Fotográfica
3	52	6	Supervisar la red municipal de mercados y ferias a cielo abierto, manteniéndola como alternativa real para la adquisición de productos alimentarios de primera mano a costos más solidarios.	Visita de Supervisión	40	10	10	10	10	Hoja Reporte
3	52	7	Garantizar la legalidad de todos los vendedores que hacen vida en la red municipal de mercados y ferias a cielo abierto.	Autorización emitida	100	80	20	0	0	Expediente
3	52	8	Mantener actualizada la data de Registro Digital de los Proveedores de los Mercados y Ferias a Cielo Abierto	Registro Actualizado	4	1	1	1	1	Registro Digital

Firma del Responsable del Programa

Sello Órgano/Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	<b>Sector:</b>	(13) Desarrollo Social y Participación	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA:</b>	
	<b>Programa:</b>	(01) Bienestar y Asistencia Social a los Ciudadanos, Grupos y Comunidades del Municipio	Nombre y Apellido:	
			EDUARDO RENGIFO LUGO	
			Cargo:	
	<b>Unidad Ejecutora Local:</b>	Dirección Sectorial de Gestión Social	DIRECTOR SECTORIAL	

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Vive El Hatillo

Objetivo Estratégico (PMD): Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social

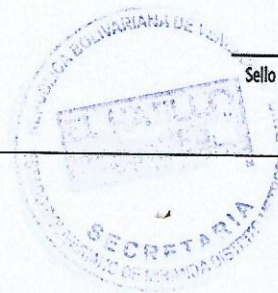
Objetivo General del Programa: Promover la formación de competencias para el desarrollo socio productivo (empleabilidad, emprendimiento y capacitación) orientado a jóvenes y adultos hatillanos

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
3	52	9	Atender las necesidades de la población adulto mayor en situación de extrema vulnerabilidad, en pro de mejorar su calidad de vida y en favor de su bienestar social	Persona atendida	50	10	15	15	10	Relación de Beneficiarios
3	52	10	Asistir a la población en situación de riesgo social en beneficio de su bienestar integral	Persona atendida	40	10	15	10	5	Informe Socioeconómico
3	52	11	Mejorar la calidad de vida de la mujer a través del desarrollo de estrategias formativas orientadas a su bienestar sexual reproductivo, en alianzas con organismos especializados.	Persona atendida	60	0	30	30	0	Relación de Beneficiarios
3	52	12	Sensibilizar a la población hatillana en factores de riesgo y exclusión social	Persona Sensibilizada	40	0	20	20	0	Relación de Beneficiarios
<b>Act. 53 CONSEJO DE PROTECCIÓN DEL NIÑO, NIÑA Y EL ADOLESCENTE</b>										
4	53	1	Instar a la conciliación entre las partes involucradas en un procedimiento administrativo.	Documento	35	5	10	15	5	Acta de Conciliación
4	53	2	Gestionar las medidas y decisiones en materia de protección a niños, niñas y adolescentes en el Municipio El Hatillo.	Documento	70	10	25	25	10	Medida de Protección
4	53	3	Ejecutar las medidas de protección y decisiones administrativas en materia de protección a niños, niñas y adolescentes en el Municipio El Hatillo.	Documento	70	10	25	25	10	Decisión
4	53	4	Llevar un registro de control y referencia de los niños, niñas y adolescentes que se les haya aplicado medidas de protección en el municipio El Hatillo.	Documento	70	10	25	25	10	Registro
4	53	5	Hacer seguimiento y control a las medidas de protección y decisiones.	Documento	30	5	10	10	5	Notificación
4	53	6	Denunciar ante el ministerio público los casos que configuren infracciones de carácter administrativo, civil o penal contra los niños, niñas y adolescentes	Documento	10	2	2	4	2	Denuncia
4	53	7	Denunciar ante el ministerio público los casos de desacato de las medidas y decisiones del Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en el municipio El Hatillo.	Documento	2	0	1	1	0	Denuncia
4	53	8	Expedir las autorizaciones para viajar de niños, niñas y adolescentes dentro y fuera del territorio nacional.	Documento	550	50	100	200	200	Permiso
4	53	9	Efectuar el registro de adolescente trabajador.	Documento	20	5	5	5	5	Credencial

Firma del Responsable del Programa

Sello Órgano/Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	<b>Sector:</b>	(13) Desarrollo Social y Participación	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA:</b>	
	<b>Programa:</b>	Actividad Común para el Desarrollo y Promoción del (01) Bienestar y Asistencia Social a los Ciudadanos, Grupos y Comunidades del Municipio	Nombre y Apellido:  EDUARDO RENGIFO LUGO  Cargo:	
	<b>Unidad Ejecutora Local:</b>	Dirección Sectorial de Gestión Social	DIRECTOR SECTORIAL	

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Vive El Hatillo

Objetivo Estratégico (PMD): Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social

Objetivo General del Programa: Promover la formación de competencias para el desarrollo socio productivo (empleabilidad, emprendimiento y capacitación) orientado a jóvenes y adultos hatillanos

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Codi. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
4	53	10	Expedir autorizaciones de adolescentes trabajadores de 12 a 13 años de edad.	Documento	1	0	0	1	0	Autorización
4	53	11	Expedir autorizaciones a niños y niñas trabajadores para realizar actividades artísticas.	Documento	1	0	0	1	0	Medida de Protección
4	53	12	Solicitar ante el Registro Civil la extensión o expedición de partidas de nacimiento, defunción o documentos de identidad de los niños, niñas y adolescentes	Documento	100	20	20	40	20	Solicitud
4	53	13	Dar Orientaciones en materia de Protección a usuarios que así lo requieran	Documento	300	70	70	90	70	Libro de Registro de Usuarios

Obj. Espec. (PMD) 3. Promover la Formación de Competencias para el desarrollo socio productivo (empleabilidad, emprendimiento y capacitación) orientado a jóvenes y adultos hatillanos.  
4. Aumentar la cobertura y mejorar la calidad de atención a la población hatillana a través de programas de educación y salud.

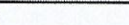

Firma del Responsable del Programa

Sello Órgano/Ente Responsable

# **Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y del Adolescente**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(13)	Desarrollo Social y Participación	RESPONSABLE DEL PROGRAMA:		 <b>EL HATILLO</b> LO HACEMOS POSIBLE
	Programa:	(01.01)	Garantía del Cumplimiento de los Derechos Colectivos y Difusos de los Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio	Nombre y Apellido:		
				MÓNICA VANESSA PONCE		
				Cargo:		
Unidad Ejecutora Local:	Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescentes			PRESIDENTE		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Fomentar el desarrollo de espacios permanentes para la articulación, el intercambio y promoción de saberes y valores entre grupos, movimientos sociales e instituciones a nivel nacional e internacional, que defiendan la inclusión sustantiva de grupos vulnerables, como los grupos sexodiversos, mujeres, estudiantes, niños y niñas, afrodescendientes, entre otros, que permitan visibilizar las identidades de estos grupos y desarrollar procesos de conciliación para el respeto a la diversidad y la inclusión.

Área Estratégica (PMD): Hatillo Participativo

Objetivo Estratégico (PMD): Consolidar sistemas y mecanismos de atención, comunicación e información con los hatillanos.

Objetivo General del Programa: Lograr una gestión integral e incluyente para el fortalecimiento del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en jurisdicción del municipio El Hatillo.

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 JUNTA DIRECTIVA										
1	51	1	Debatir y Aprobar las materias de interés presentadas por el Presidente del CMDNNAH	Acta	12	3	3	3	3	Libro de Acta
Act. 52 PRESIDENCIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE										
1	52	1	Elaborar Informes Trimestrales de Gestión del CMDNNAH	Documento	4	1	1	1	1	Informe Trimestral
1	52	2	Presentar Convenios Interinstitucionales para el Apoyo del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio El Hatillo	Convenio	4	1	1	1	1	Acta Convenio
1	52	3	Elaborar y presentar a la Junta Directiva del CMDNNAH propuesta de Reforma del Reglamento Interno del CMDNNAH	Documento	1	0	1	0	0	Proyecto de Reglamento
1	52	4	Realizar Campaña Informativa para la promoción y difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del municipio El Hatillo	Publicación en RRSS institucionales	360	90	90	90	90	Flayers / Post informativos
1	52	5	Presentar proyecto de "Casa de Paso" para niños, niñas y adolescentes en situación de calle de los municipios El Hatillo, Chacao y Baruta.	Documento	1	0	1	0	0	Informe de Proyecto
1	52	6	Promover y difundir los derechos de los niños, niñas y adolescentes a través de jornadas de sensibilización en materia de crianza positiva, buen trato y prevención de la violencia basada en género (VBG)	Jornada	7	1	2	2	2	Evento
1	52	7	Actualizar los manuales administrativos del CMDNNAH	Documento	2	0	1	1	0	Manual
Act. 53 FONDO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES										
1	53	1	Cofinanciar programa "Espacio Amigo" en la zona rural del municipio El Hatillo para la nivelación de niños y niñas en lectura y escritura	Documento	1	0	1	0	0	Informe de Programa

Firma del Responsable del Programa

Sello Órgano/Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	<b>Sector:</b>	(13) Desarrollo Social y Participación	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA:</b>	
	<b>Programa:</b>	Garantía del Cumplimiento de los Derechos Colectivos (01.01) y Difusos de los Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio	Nombre y Apellido:	
			MÓNICA VANESSA PONCE	
			Cargo:	
<b>Unidad Ejecutora Local:</b>		Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescentes	PRESIDENTE	

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Fomentar el desarrollo de espacios permanentes para la articulación, el intercambio y promoción de saberes y valores entre grupos, movimientos sociales e instituciones a nivel nacional e internacional, que defiendan la inclusión sustantiva de grupos vulnerables, como los grupos sexodiversos, mujeres, estudiantes, niños y niñas, afrodescendientes, entre otros, que permitan visibilizar las identidades de estos grupos y desarrollar procesos de concienciación para el respeto a la diversidad y la inclusión.

Área Estratégica (PMD): Hatillo Participativo

Objetivo Estratégico (PMD): Consolidar sistemas y mecanismos de atención, comunicación e información con los hatillanos.

Objetivo General del Programa: Lograr una gestión integral e incluyente para el fortalecimiento del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en jurisdicción del municipio El Hatillo.



## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
1	53	2	Presentar a la Presidencia del Consejo balance anual	Documento	1	1	0	0	0	Balance Anual
1	53	3	Presentar a la Presidencia del Consejo balances mensuales	Documento	12	3	3	3	3	Balance Mensual
<b>Act. 54 CONSULTORÍA JURÍDICA</b>										
1	54	1	Elaborar Proyecto de Reforma de la Ordenanza del CMDNNAH	Documento	1	0	0	1	0	Proyecto de Ordenanza
1	54	2	Realizar jornadas de Asesoría Legal "Conoce Tu Consejo de Derechos"	Jornada	4	1	1	1	1	Registro de Usuario
<b>Act. 55 COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CAPITAL HUMANO</b>										
1	55	1	Elaborar el Plan Operativo Anual del CMDNNA	Documento	1	0	0	1	0	Plan Operativo Anual
1	55	2	Elaborar trimestralmente la Ejecución Física Financiera del CMDNNA	Documento	4	1	1	1	1	Ejecución Física Financiera
1	55	3	Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos del CMDNNA para el próximo ejercicio fiscal.	Documento	1	0	0	1	0	Presupuesto Anual del Gasto
1	52	4	Realizar las labores pertinentes al Informe de Gestión y Cuenta Anual del CMDNNA a ser presentado al órgano rector en el primer mes del año	Documento	1	1	0	0	0	Informe de Gestión y Cuenta
1	55	5	Elaborar el pago de nóminas a empleados fijos y contratados.	Pago	96	24	24	24	24	Nómina
1	55	6	Efectuar la rendición mensual de la cuenta contable del CMDNNA	Rendición	12	3	3	3	3	Rendición Financiera Mensual

Firma del Responsable del Programa

Sello Órgano/Ente Responsable

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(13)	Desarrollo Social y Participación	RESPONSABLE DEL PROGRAMA:		
	Programa:	(01.01)	Garantía del Cumplimiento de los Derechos Colectivos y Difusos de los Niños, Niñas y Adolescentes del Municipio	Nombre y Apellido:		
				MÓNICA VANESSA PONCE		
				Cargo:		
				PRESIDENTE		
Unidad Ejecutora Local:			Consejo Municipal de Derechos del Niño, Niña y Adolescentes			

**Línea Estratégica del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación:** Fomentar el desarrollo de espacios permanentes para la articulación, el intercambio y promoción de saberes y valores entre grupos, movimientos sociales e instituciones a nivel nacional e internacional, que defendan la inclusión sustantiva de grupos vulnerables, como los grupos sexodiversos, mujeres, estudiantes, niños y niñas, afrodescendientes, entre otros, que permitan visibilizar las identidades de estos grupos y desarrollar procesos de concienciación para el respeto a la diversidad y la inclusión.

**Área Estratégica (PMD):** Hatillo Participativo

**Objetivo Estratégico (PMD):** Consolidar sistemas y mecanismos de atención, comunicación e información con los hatillanos.

**Objetivo General del Programa:** Lograr una gestión integral e incluyente para el fortalecimiento del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes en jurisdicción del municipio El Hatillo.

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 56 COORDINACIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES										
1	56	1	Registrar las instituciones de protección y atención de niños, niñas y adolescentes en el municipio El Hatillo.	Censo	1	0	1	0	0	Base de Datos
1	56	2	Realizar la Cuarta edición del Premio Postales por La Paz	Concurso	1	0	1	0	0	Acto de Premiación
1	56	3	Promover la participación infantil a través del desarrollo de destrezas artísticas	Concurso	1	0	1	0	0	Acto de Premiación
1	56	4	Capacitar a miembros del Sistema de Protección de NNA del municipio El Hatillo y miembros de la sociedad civil	Diplomado	3	0	1	1	1	Registro de Participantes
1	56	5	Realizar Defensoría Itinerante de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio El Hatillo	Jornada	7	1	2	2	2	Registro de Usuarios
1	56	6	Atender casos a través de la Defensoría de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio El Hatillo	Actividad	155	20	45	45	45	Registro de Usuarios
1	56	7	Atender casos bajo la modalidad Defensoría Satelital (a distancia) de Niños, Niñas y Adolescentes del municipio El Hatillo	Actividad	105	15	30	30	30	Registro de Usuarios

Obj. Espec. (PMD) 1. Sistema automatizado de recepción, monitoreo y cierre de denuncias y solicitudes que permita lograr respuesta a las denuncias y solicitudes de los vecinos



Firma del Responsable del Programa

Sello Órgano/Ente Responsable

# **Dirección de Participación y Atención Ciudadana**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(13)	Desarrollo Social y Participación	RESPONSABLE DEL PROGRAMA:		
	Programa:	(01.02)	Acceso y Participación del Ciudadano con el Gobierno Municipal, Involucrándolo en Temas de su Interés	Nombre y Apellido:		
				YOLANDA RODRIGUEZ DE MOYA		
				Cargo:		
				DIRECTORA		
Unidad Ejecutora Local:	Dirección de Participación y Atención Ciudadana					

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

<b>Área Estratégica (PMD):</b>	El Hatillo Participativo
<b>Objetivo Estratégico (PMD):</b>	Lograr una gestión incluyente de las necesidades, visiones y propuestas de los vecinos a través del compromiso, la co-gestión y corresponsabilidad
<b>Objetivo General del Programa:</b>	Garantizar, promover y fortalecer la participación y atención ciudadana en el municipio el hatillo de manera integral

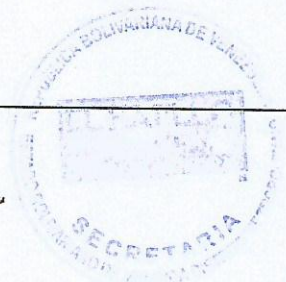
## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta/ Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA										
2	51	1	Elaborar los Registros Militares	Carnet de Registro Militar	300	50	100	100	50	Expediente
3	51	2	Emitir permisos de remodelación de bóvedas y certificados de bienhechurías del Cementerio Tradicional del municipio El Hatillo.	Permiso	48	12	12	12	12	Certificados Otorgados
3	51	3	Inspeccionar el buen funcionamiento del Cementerio Tradicional del municipio El Hatillo	Inspección	12	3	3	3	3	Informes
3	51	4	Inspeccionar el buen funcionamiento de los parque de mascotas del municipio El Hatillo	Inspección	12	3	3	3	3	Informes
3	51	5	Garantizar y promover actividades a beneficio de animales en los Parques de Mascotas	Reporte	480	100	140	140	100	Informes
3	51	6	Realizar inspecciones en conjunto con diferentes Direcciones para detectar necesidades	Inspección	12	3	3	3	3	Informes
3	51	7	Promover y realizar mesas técnicas de asuntos puntuales de la mano de las comunidades y las diferentes Direcciones de la gestión	Mesa técnica	12	3	3	3	3	Informes
3	51	8	Gestionar Operativos de la Alcaldía va a tu casa para proveer oportunamente los servicios a las comunidades del municipio	Operativo	12	3	3	3	3	Informes
Act. 52 JUSTICIA MUNICIPAL										
3	52	1	Redactar documentos de ayuda y asesoría jurídicas y legales a personas de bajos recursos que lo soliciten	Redacción	20	5	5	5	5	Documentos
3	52	2	Realizar asambleas vecinales para la promoción y divulgación de una sana y pacífica convivencia ciudadana	Asamblea	4	1	1	1	1	Informes
3	52	3	Brindar asesoría legal y promover la mediación y conciliación vecinal y comercial.	Caso Atendido	300	75	75	75	75	Expedientes

Obj. Espec. (PMD) 3. Medios Alternos de resolución de conflictos: conformarlos, desarrollarlos e implementarlos en las comunidades del Municipio El Hatillo

Firma del Responsable del Programa



Sello Órgano/Ente Responsable



# **Fundación Hatillana de Atención a la Infancia y la Familia (FUNDHAINFA)**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(13)	Desarrollo Social y Participación	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa / Sub-Programa:	(01.03)	Desarrollo Integral de la Infancia y las Familias del Municipio El Hatillo, Mejorando su Calidad de Vida	Nombre y Apellido:		
				CHRISTIAN FUENTES		
				Cargo:		
Unidad Ejecutora Local:		Fundación Hatillana de Atención a la Infancia y la Familia	PRESIDENTA			

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: 1. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Vive el Hatillo

Objetivo Estratégico (PMD): Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social

Objetivo General del Programa: Garantizar el desarrollo integral de la infancia y la familia de los habitantes del Municipio

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	N° Meta/ Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 FUNDACIÓN HATILLANA DE ATENCIÓN A LA INFANCIA Y A LA FAMILIA										
4	51	1	Elaborar el Plan Operativo Anual de la Fundación y remitir al órgano rector oportunamente.	Documento	1	0	0	1	0	Plan Operativo Anual
4	51	2	Elaborar trimestralmente la Ejecución Física Financiera de la Fundación y remitir al órgano rector oportunamente.	Documento	4	1	1	1	1	Ejecución Física Financiera
4	51	3	Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos de la Fundación para el próximo ejercicio fiscal y remitir al órgano rector oportunamente.	Documento	1	0	0	1	0	Presupuesto Anual del Gasto
4	51	4	Realizar las labores pertinentes al Informe de Gestión y Cuenta Anual de la Fundación y remitir al órgano rector en el primer mes del año.	Documento	1	1	0	0	0	Informe de Gestión y Cuenta
4	51	5	Elaborar el pago de nominas a empleados fijos y contratados.	Pago	72	18	18	18	18	Nómina
4	51	6	Efectuar la rendición mensual de la+ cuenta contable de la Fundación.	Rendición	12	3	3	3	3	Rendición Financiera Mensual
4	51	7	Promover alianzas con órganos y entes públicos y privados que apoyen la sostenibilidad financiera y programática del Instituto.	Alianza	4	1	1	1	1	Convenio
4	51	8	Trasladar a través de la Ruta Escolar a los niños y adolescentes del Municipio desde sus hogares a las escuelas, y de las escuelas a sus hogares.	Viaje	8.000	2.000	2.000	2.000	2.000	Kilometraje
2	51	9	Realizar el Plan Vacacional para los niños de los empleados de la Alcaldía El Hatillo.	Plan Vacacional	1	0	0	1	0	Informe/ Memoria Fotográfica
4	51	10	Realizar Jornada de reparto de juguetes en Navidad a los niños de la Alcaldía del Municipio El Hatillo.	Niño	1.000	0	0	0	1.000	Listado/ Memoria Fotográfica

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano/ Ente Responsable



## PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(13)	Desarrollo Social y Participación	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa / Sub-Programa:	(01.03)	Desarrollo Integral de la Infancia y las Familias del Municipio El Hatillo, Mejorando su Calidad de Vida	Nombre y Apellido:		
				CHRISTIAN FUENTES		
	Unidad Ejecutora Local:	Fundación Hatillana de Atención a la Infancia y la Familia	Cargo:			
				PRESIDENTA		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Vive el Hatillo

Objetivo Estratégico (PMD): Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social

Objetivo General del Programa: Garantizar el desarrollo integral de la infancia y la familia de los habitantes del Municipio

### ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
4	51	11	Realizar celebración del Día del Niño para niños de la Alcaldía del Municipio El Hatillo.	Evento	1	0	0	1	0	Informe / Memoria Fotográfica
4	51	12	Solicitar donaciones a empresas privadas para la ejecución de proyectos y jornadas en beneficio de las familias hatillanas.	Solicitud	4	1	1	1	1	Oficio
2	51	13	Realizar eventos de entrega de donaciones en las comunidades del Municipio El Hatillo, visitas al cine y zoológico Expanzo con niños hatillanos.	Evento	6	1	2	2	1	Informe / Memoria Fotográfica
4	51	14	Registrar a los niños inscritos en el Centro Educativo La Hatillanita para recibir educación preescolar.	Niño	80	40	0	40	0	Lista de inscripción



Obj. Espec. (PMD): 2. Ser municipio referente para la práctica del ejercicio al aire libre, a través de la generación de nuevos espacios de recreación y una oferta de deportes extremos.  
4. Aumentar la cobertura y mejorar la calidad de atención a la población hatillana a través de programas de salud y educación



# **Instituto Autónomo de Turismo, Deporte, Cultura y Recreación**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(13)	Desarrollo Social y Participación	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		 <b>EL HATILLO</b> LO IMPOSIBLE POSIBLE
	Programa / Sub-Programa:	(01.04)	Promoción y Fomento del Arte, Cultura, Turismo, Recreación y la Educación Deportiva	Nombre y Apellido:		
				SERGIO DAVID ANDRADE MARRERO		
				Cargo:		
	Unidad Ejecutora Local:		Instituto Autónomo de Turismo, Deporte, Cultura y Recreación	DIRECTOR		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: 5.3 Defender y proteger el patrimonio histórico y cultural venezolano y norteamericano. 2.3.3.3. Contribuir a la práctica sistemática, masiva y diversificada de la actividad física en las comunidades y espacios públicos

Área Estratégica (PMD): Vive El Hatillo

Objetivo Estratégico (PMD): Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social.

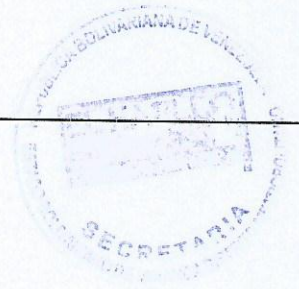
Objetivo General del Programa: Implementar un sistema cultural y turístico diferenciador, transformador y vanguardista, que sea referente en el área metropolitana de Caracas

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
Act. 51 INSTITUTO AUTÓNOMO DE TURISMO, DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN										
1	51	1	Realizar actividades artísticas y culturales de naturaleza diversas, en: Centro de Arte El Hatillo, Centro VIVE EL HATILLO Los Naranjos, Espacios Públicos, Zonas rurales y Espacios Urbanos	Evento o Actividad	40	10	10	10	10	Memoria fotográfica
1	51	2	Ejecutar programas turísticos de diversas naturaleza, activando y fomentando las iniciativas y emprendimientos comunitarios, asociaciones, ongs, en: Centro de Artes El Hatillo, Centro VIVE EL HATILLO Los Naranjos, Espacios Públicos, Zona Rural y Espacios Urbanos	Actividad	8	2	2	2	2	Memoria fotográfica
1	51	3	Coordinar y ejecutar actividades especiales de alto impacto mediático y significación socio cultural: Festival, Encuentros, Feria, con la intención de potenciar la promoción turística y cultural del pueblo y el municipio	Actividad	5	1	1	1	2	Memoria fotográfica
1	51	4	Realizar y ejecutar sistemas de apoyo a diversas actividades culturales para público en general y específico, fiestas tradicionales, religiosas, populares, tales como eventos y festividades( Reyes Magos, Carnaval, Semana Santa, Cruz de Mayo, Virgen de Fatima, Maria Auxiliadora, San Isidro, Aniversario Pueblo El Hatillo, Diablos Danzantes, Virgen del Carmen, Camino de Santiago, Aniversario de Caracas, Caminata de Santa Rosalia de Palermo y Navidad en El Hatillo)	Actividad	19	4	4	5	4	Memoria fotográfica
1	51	5	Organizar, coordinar y promocionar rutas turísticas que promuevan el acervo cultural y patrimonial del municipio ( Rutas con guías y rutas diversas)	Actividad	8	2	2	2	2	Memoria fotográfica
1	51	6	Promover e impulsar el desarrollo comercial: Gastronómico y recreativo como parte del atractivo turístico, patrimonial y cultural del Municipio	Actividad	8	2	2	2	2	Memoria fotográfica
1	51	7	Apoyar en el montaje y logística de la producción de eventos, programas, actividades y proyectos, tanto de Vive El Hatillo así como también en colaboración a las direcciones encargadas que lo requieran.	Montaje / logística	60	15	15	15	15	Memoria fotográfica e Informe

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(13)	Desarrollo Social y Participación	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa / Sub-Programa:	(01.04)	Promoción y Fomento del Arte, Cultura, Turismo, Recreación y la Educación Deportiva	Nombre y Apellido:		
				SERGIO DAVID ANDRADE MARRERO		
				Cargo:		
Unidad Ejecutora Local:		Instituto Autónomo de Turismo, Deporte, Cultura y Recreación	DIRECTOR			

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: 5.3 Defender y proteger el patrimonio histórico y cultural venezolano y norteamericano. 2.3.3.3. Contribuir a la práctica sistemática, masiva y diversificada de la actividad física en las comunidades y espacios públicos

Área Estratégica (PMD): Vive El Hatillo

Objetivo Estratégico (PMD): Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social.

Objetivo General del Programa: Implementar un sistema cultural y turístico diferenciador, transformador y vanguardista, que sea referente en el área metropolitana de Caracas

## ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS



Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
1	51	8	Coordinar eventos deportivos en conjunto con diversos actores u organizaciones (torneos en diferentes ámbitos, exhibiciones y encuentros, clases, carreras y rutas)	Evento	12	3	3	3	3	Memoria fotográfica
1	51	9	Organizar eventos deportivos en fechas tradicionales y no convencionales (basquet 3, torneo de fútbol sala, torneo de softball, ping pong entre otras disciplinas)	Evento	12	3	3	3	3	Memoria fotográfica
1	51	10	Consolidar y Fortalecer el circuito Deportivo Municipal (Yoga, Bailoterapia, Zumba, Entrenamiento Funcional, entre otras disciplinas)	Actividad	48	12	12	12	12	Memoria fotográfica
1	51	11	Realizar Foros y cualquier otro tipo de encuentro para fomentar la formación deportiva	Charla / Curso	4	1	1	1	1	Memoria fotográfica e Informe
1	51	12	Realizar los juegos laborales 2021: Para los empleados de la Alcaldía del Municipio El Hatillo	Actividad	20	5	5	5	5	Memoria fotográfica
1	51	13	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 de prensa / Diseño digital	16	4	4	4	4	Notas de prensa o Diseño digital
1	51	14	Fortalecer el posicionamiento e imagen de Vive el Hatillo, garantizar la publicación en las redes sociales y la inclusión de nuestro logo como marca en todos los diseños elaborados para medios digitales y web	Publicación	100	25	25	25	25	Diseño Digital
1	51	15	Revisar, Coordinar y Elaborar, aprobaciones, convenios, contratos y demás enmarcas en el ámbito jurídico, acorde a la normativa legal.	Documento	4	1	1	1	1	Documento
1	51	16	Revisar y preparar los puntos de cuentas que deban ser suscritos para resolver actos, recursos, procedimientos administrativos y de cualquier otra naturaleza.	Punto de Cuenta	24	6	6	6	6	Solicitud de modificaciones presupuestarias
1	51	17	Garantizar el pago del gasto de personal, aportes patronales y todas las insidencias y beneficios sociales aplicables por ley.	Relación	24	6	6	6	6	Relación de ordenes de pago/ expedientes de nóminas

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable



## PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	<b>Sector:</b>	(13)	Desarrollo Social y Participación	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	
	<b>Programa / Sub-Programa:</b>	(01.04)	Promoción y Fomento del Arte, Cultura, Turismo, Recreación y la Educación Deportiva	Nombre y Apellido: <b>SERGIO DAVID ANDRADE MARRERO</b>	
	<b>Unidad Ejecutora Local:</b>		Instituto Autónomo de Turismo, Deporte, Cultura y Recreación	Cargo: <b>DIRECTOR</b>	

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: 5.3 Defender y proteger el patrimonio histórico y cultural venezolano y nuestroamericano. 2.3.3.3 Contribuir a la práctica sistemática, masiva y diversificada de la actividad física en las comunidades y espacios públicos

**Área Estratégica (PMD):** Vive El Hatillo

**Objetivo Estratégico (PMD):** Impulsar la convivencia y el desarrollo humano a través de espacios de encuentro y políticas de gestión social.

**Objetivo General del Programa:** Implementar un sistema cultural y turístico diferenciador, transformador y vanguardista, que sea referente en el área metropolitana de Caracas

### ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Tráb.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
1	51	18	Coordinar y gestionar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el buen desarrollo de todas las acciones que se llevarán a cabo en el IATDCRMH	Relación	6	2	2	1	1	Solicitud de bienes y servicios
1	51	19	Efectuar la rendición de cuentas de la Institución, Ejecución Física y financiera, relación de bienes, conciliación bancaria, Plan Operativo y Presupuesto.	Insumos de la cuenta	33	8	8	9	8	Expedientes contables y financieros/oficios de envíos

**Obj. Espec. (PMD):** 1. Implementar un sistema cultural y turístico diferenciador, transformador diferenciador, transformador y vanguardista, que sea referente en el área metropolitana de Caracas

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable





# **GASTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL**

## **Dirección de Administración de Capital Humano**



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	<b>Sector:</b>	(14)	Seguridad Social	<b>RESPONSABLE DEL PROGRAMA</b>				
	<b>Programa:</b>	(01)	Gastos para la Prevención y Protección Social del Personal al Servicio del Gobierno del Ejecutivo Municipal	Nombre y Apellido:				
				OLIMPIA MANCERA ROTUNDO				
				Cargo:				
<b>Unidad Ejecutora Local:</b>	Dirección de Administración de Capital Humano			DIRECTORA				

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: I. Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): Área de Apoyo Capital Humano

Objetivo Estratégico (FMD): Ingresar, desarrollar y formar el talento humano para que mediante la creatividad y vocación y el buen trabajo en equipo, aseguremos una gestión exitosa

Objetivo General del Programa: Administrar la gestión técnica, legal y administrativa del capital humano que conforma el gobierno del ejecutivo municipal

**ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS**

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA - TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>										
2	S1	1	Tramitar el pago al personal de los beneficios e incidencias laborales	Documento	12	3	3	3	3	Compromisos de Pagos

Obj. Espec. (PMD) 2. Mejorar el clima laboral y satisfacción de los servidores públicos

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable





# **GASTOS NO CLASIFICADOS PROPIOS**

## **Despacho del Alcalde**



## PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

	Sector:	(15)	Gastos No Clasificados Sectorialmente	RESPONSABLE DEL PROGRAMA		
	Programa:	(01)	Gastos No Clasificados Propios	Nombre y Apellido:		
				ELIAS SAYEGH		
				Cargo:		
	Unidad Ejecutora Local:		Despacho del Alcalde	ALCALDE		

Lineamiento Estratégico del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación: Defender, expandir y consolidar el bien más preciado que hemos reconquistado después de 200 años: La Independencia Nacional.

Área Estratégica (PMD): El Hatillo Transparente

Objetivo Estratégico (PMD): Lograr que la Alcaldía de El Hatillo este entre los tres gobiernos municipales más transparentes.

Objetivo General del Programa: Dirigir, administrar y supervisar la gestión de la función pública del Ejecutivo Municipal.

### ACCIONES / PROYECTOS ADMINISTRATIVOS

Obj. Espec. (PMD)	Cod. Actividad	Nº Meta / Vol. Trab.	META / VOLUMEN DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMACIÓN FÍSICA TRIMESTRAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
						I	II	III	IV	
DESPACHO DEL ALCALDE										
3	51	1	Elaborar Rectificaciones al Presupuesto para atender gastos imprevistos	Solicitud	4	1	1	1	1	Modificación Presupuestaria y Exposición de Motivos

Obj. Espec. (PMD) 3. Fortalecer la institución para garantizar controles y procesos más transparentes y eficientes

Firma del Responsable del Programa

Sello del Órgano / Ente Responsable

