



EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE CHIQUIMULA, DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.-----

CERTIFICA:

Que para el efecto ha tenido a la vista el libro de Actas de Sesiones del Honorable Concejo Municipal en donde se encuentra el Acta que copiada en su parte conducente dice:-----

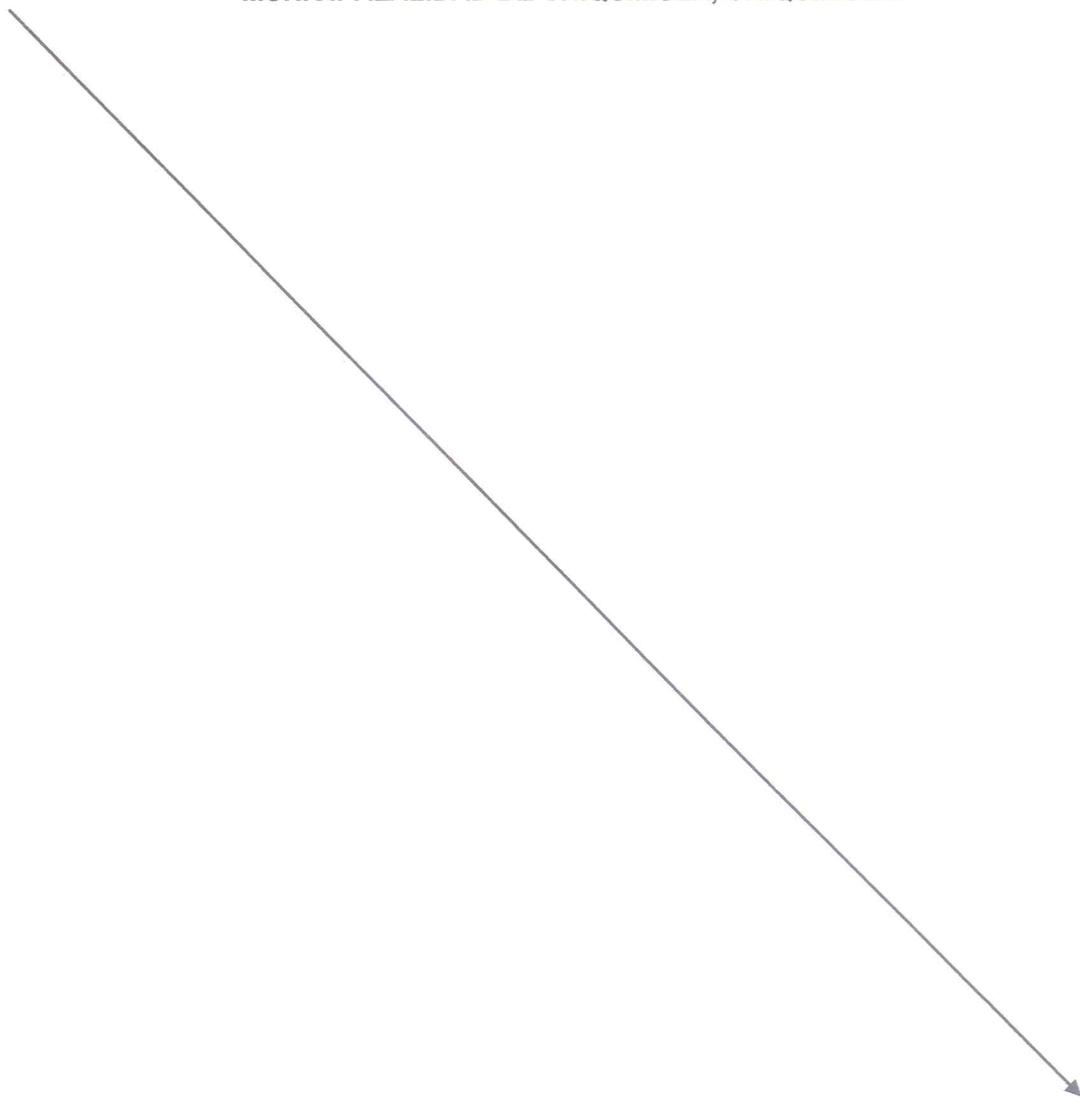
“**ACTA NÚMERO: 56-2017.** Sesión Pública Ordinaria celebrada, en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal de la Ciudad de Chiquimula, el día martes veintiuno de noviembre del dos mil diecisiete, siendo las diecisiete horas, es presidida por el Industrial Rolando Arturo Aquino Guerra, en su calidad de Alcalde Municipal y Presidente del Concejo, contando con la asistencia del Síndico Primero Licenciado Carlos Humberto Franco Cursín, Síndico Segundo Licenciado Rolando Augusto Morataya Flores, Concejal Primero Gonzalo Benjamín Torres Noguera, Concejal Segundo Doctor Hugo Leonel Ruiz Linares, Concejal Tercero, Perito Contador José Humberto Orellana Penados, Concejal Cuarto Neri Manrique Brenes Carrera, Concejal Quinto Químico Farmacéutico Cesar René Jordán Portillo, Concejal Sexto Profesor de Enseñanza Media Alfredo Franklin Moscoso Caminade, contando con la presencia del Secretario Municipal Bachiller Rubén Obdulio Maldonado González, se procede de la manera siguiente: **PRIMERO:...**; **TRIGESIMO CUARTO:** El Presidente del Concejo Municipal informa que tiene a la vista el Plan Operativo Anual para el año dos mil diecisiete el que copiado literalmente dice:

PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.

PLAN OPERATIVO MULTIANUAL.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018.

MUNICIPALALIDAD DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA.





Contenido

Presentación	¡Error! Marcador no definido.
1. Introducción.....	3
2. Base legal	3
3. PRINCIPALES POLITICAS DE SERVICIO	4
Administración Financiera Integrada Municipal	4
Dirección Municipal de Planificación	5
Unidad de Gestión Ambiental Municipal	5
-UGAM-.....	5
Oficina de Agua y Alcantarillados.....	5
Administrativo de la Oficina de Apoyo a las Organizaciones Locales	6
Oficina de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia.....	6
Encargado de Almacén	6
Mercados (Arto. 90 código municipal).....	7
Juzgado Municipales.....	7
Rastro municipal.....	8
Policía Municipal de Tránsito	8
Oficina de vehículos, maquinaria y equipos.....	8
Ornato y manejo de desechos sólidos.....	8
Auditoría Interna	8
4. Marco Estratégico.....	9
4.1 Visión	9
4.2 Misión	9
4.3 Resultados definidos para el período 2016-2020.....	9
6. Recursos necesarios	¡Error! Marcador no definido.
7. Presupuesto	¡Error! Marcador no definido.

PRESENTACIÓN:

El presente Plan Operativo Anual corresponde al año 2018, constituye una herramienta de planificación y decisión para orientar correctamente la inversión pública del municipio ya que cada una de las actividades está enfocada en las aspiraciones y mandatos institucionales, definidas en el plan de gobierno local.

En este sentido el POA 2018, contempla la ejecución de los proyectos planificados para este ejercicio fiscal así como las políticas y estrategias institucionales que facilitaran alcanzar las metas programadas.

La planificación que se realiza cada año tiene sus cimientos en procesos participativos en el cual el primer paso fundamental fue tomar en cuenta a toda la población del municipio por medio del Comude para conocer de cerca cada una de las necesidades de los vecinos del área urbana y rural, en función de ese proceso se ha venido priorizando la inversión en el municipio. En el año 2018 la Municipalidad de Chiquimula debe seguir fomentando el desarrollo del municipio y mejorar cada uno de los servicios que presta, es por eso que se han asignado los recursos necesarios para alcanzar las metas.

Seguiremos fomentando y apoyando los proyectos educativos y educación vial, ya que consideramos que la educación es la base fundamental del desarrollo, de igual manera se apoyará la cultura, el deporte, la recreación, medio ambiente, red vial, agua y saneamiento, así como la salud de la población de Chiquimula. Generalmente, todas las actividades y proyectos programados en este Plan Operativo estarán sujetos a evaluación y seguimiento para tener un control y registro del avance de cada uno, el cual facilitará identificar



experiencias positivas y negativas a través de un proceso comparativo entre lo planificado y lo ejecutado, el cual permitirá establecer las razones de estas experiencias presentando informes y reportes por parte de la unidades responsables que faciliten la toma de decisiones para hacer los ajustes necesarios y oportunos.

Por tal razón, las autoridades locales y personal de la municipalidad, pone a disposición, el Plan Operativo Anual 2018, orientado a resultados, con la expectativa que es un paso importante en la construcción de un mejor futuro, para nuestro municipio.

Ind. Rolando Arturo Aquino Guerra
Alcalde Municipal de Chiquimula

1. Introducción

La actual administración municipal que preside el Industrial Rolando Arturo Aquino Guerra alcalde de la ciudad de Chiquimula, en su afán de seguir contribuyendo al engrandecimiento de nuestro municipio y comprometidos en alcanzar los resultados propuestos. Dejando como resultado la generación del instrumento denominado PEI-POM-POA 2018, el cual permite operar las políticas públicas en el marco de gestión por resultados. Para la correcta generación del Plan Operativo es necesario contar con los instrumentos como lo son el Plan Nacional de Desarrollo -PDM-, el Plan de Gobierno Local -PGL- cuyo único objetivo es orientar de mejor manera la inversión en nuestro municipio.

El PEI-POM-POA Municipal 2018, es realizado gracias al apoyo de la Unidad Técnica Municipal así como cada una de las Unidades y oficinas las cuales integran la municipalidad de Chiquimula, cuyo esfuerzo conjunto permitieron generar la primera guía metodológica para la elaboración de este instrumento de gestión municipal. En donde, los resultados, productos, metas, indicadores, así como las acciones, proyectos, actividades u obras contenidos en este POA, deben ser los mismos que se registren en los sistemas informáticos establecidos, todo esto con la finalidad de facilitar la gestión pública local.

El POA 2018 está integrado por el Marco Legal, el cual contiene la legislación guatemalteca vigente que tiene relación tanto con la responsabilidad de las instituciones del sector público de elaborar y presentar el POA y el correspondiente presupuesto, así como el Marco Jurídico contenido en la legislación guatemalteca y que rigen el accionar de las municipalidades del país. Se presenta también los resultados que se ha propuesto alcanzar la actual administración municipal.

2. Base legal

Constitución Política de la República de Guatemala

Art. 134. Descentralización y autonomía.

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Ley 101-97 del Congreso de la República

Art. 2. Ámbito de aplicación

Art. 8. Vinculación plan – presupuesto

Art. 17 bis. Acceso a la información presupuestaria por resultados

Art. 21. Presentación de anteproyectos

Art. 40. Presentación y Aprobación del presupuesto

Art. 46. Metodología presupuestaria

Art. 47. Informes de la gestión presupuestaria

Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto

Art. 11. Metodología presupuestaria uniforme

Art. 16. Vinculación plan - presupuesto

Código Municipal Decreto No. 12-2002 y sus Reformas

Art. 131. Formulación y aprobación del presupuesto

La Constitución Política de la República de Guatemala (Reformada por acuerdo Legislativo 18-93) Artículo 93 Autonomía Municipal. Los municipios de la República, son instituciones autónomas.



Código Municipal (12-2002).

Artículo 35, Competencias Generales del Concejo Municipal.

c) Convocatoria de los distintos sectores de la sociedad del municipio, para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales y de los planes de desarrollo, urbano y rural del municipio, identificando y priorizando las necesidades comunitarias y propuestas de solución a los problemas locales.

e) establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y/o evaluación de los servicios públicos municipales, así como de las decisiones sobre las modalidades de las instituciones para su prestación teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos.

f) la aprobación, control de ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en concordancia de las políticas municipales.

Artículo 67. Gestión de Intereses del municipio. El municipio para gestión de sus intereses, y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

Artículo 68. Competencias Propias del Municipio. Las competencias propias deberán cumplirse por el municipio, bajo convenio o por mancomunidad de los municipios. Incisos del (a) al (o).

Artículo 72. Servicios Públicos Municipales. El municipio deberá regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores. Garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso la determinación y cobro de las tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones, deberán ser fijadas, Atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios.

Ley Orgánica del Presupuesto.

Artículo 46. Metodología Presupuestaria. Sin perjuicio de la autonomía que la constitución política de la república otorga a la municipalidad y en virtud que estas actúan por delegación del estado, su presupuesto anual de ingresos y egresos deberán adecuarse a la metodología que adopte el sector público, para el efecto, el ministerio de finanzas públicas proporcionará la asistencia técnica correspondiente.

3. PRINCIPALES POLITICAS DE SERVICIO

Administración Financiera Integrada Municipal

FUNCIONES:

1. Operar las cuentas de los Libros autorizados para el efecto.
2. Recaudar, Depositar, Custodiar los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que, de conformidad con la ley proceda hacer (art. 86 Cod. Municipal)
3. Registrar en los libros o sistemas computarizados la contabilidad de los ingresos y egresos municipales, previa autorización de la contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente aceptadas
4. Rendir cuentas al Concejo municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del alcalde y que, a su juicio, no estén basados en ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a estos pagos.
5. Efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad. Si los hiciere sin cumplir los requisitos y formalidades de ley, deberá reintegrar su valor al erario municipal, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrid.
6. Extender a los contribuyentes los comprobantes correspondientes autorizados y señalados por la contraloría general de Cuentas, por las sumas que de ellos perciba el tesorero municipal.
7. Hacer cortes de caja, examen de libros y registros, así como de inventario general de bienes de la municipalidad, al tomar posesión de su cargo y al entregarlo.
8. Remitir a la contraloría general de cuentas, certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la tesorería, a más tardar tres días después de efectuadas esas operaciones



9. Presentar al concejo municipal, en el curso del mes de enero de cada año, la cuenta general de administración durante el año anterior, para que sea examinada y aprobada durante los dos meses siguientes a la presentación de la cuenta general de su administración.
10. Hacer corte de caja cada mes y elaborar los estados financieros que exigen los reglamentos de la materia, para hacer enviados a las oficinas correspondientes.
11. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y el Presupuesto anual
12. Dictar políticas de recaudación

Dirección Municipal de Planificación

FUNCIONES:

1. Cumplir y ejecutar las decisiones del concejo municipal en lo correspondiente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
2. Elaborar perfiles, estudios de preinversión, y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.
3. Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
4. Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.
5. Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.
6. Asesorar al concejo municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
7. Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados con base a los registros existentes.
8. Realizar otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el concejo municipal o el alcalde.
9. Mantener actualizado el catastro municipal. (art. 96 código municipal).
10. Elaborar en coordinación con la AFIM o la tesorería –según el caso- la programación y formulación del presupuesto, la programación de la ejecución presupuestaria, y con los responsables de cada programa, la evaluación de la gestión presupuestaria. (art. 97 código municipal).

Unidad de Gestión Ambiental Municipal -UGAM-

La Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM) es la unidad responsable de la gestión municipal en temas ambientales.

La UGAM se enfocará a fortalecer el manejo integral de la gestión ambiental y de los recursos naturales promoviendo la participación ciudadana en éstas actividades y con ello contribuirá a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio, entre sus prioridades se tienen los siguientes ejes y objetivos:

Oficina de Agua y Alcantarillados

FUNCIONES:

1. Registrar a todos los usuarios que utilizan el servicio de agua potable y de alcantarillados en la ciudad de Chiquimula.
2. Controlar y darle mantenimiento a todo el sistema de abastecimiento de aguas de las diferentes fuentes
3. Controlar y dar mantenimiento a los sistemas de distribución de agua en los barrios y colonias de la ciudad de Chiquimula.
4. Controlar y dar mantenimiento a los sistemas de clorinación y sedimentación en los tanques de distribución.
5. Controlar y dar mantenimiento a los sistemas de alcantarillados para aguas servidas, plantas de tratamiento y lagunas de oxidación para la ciudad de Chiquimula.
6. Emitir órdenes de cobro mensual a los usuarios de los servicios de agua potable y drenajes municipales.



7. Emitir y ejecutar órdenes de suspensión de servicios si éstos no cumplen con los reglamentos que emanan del concejo Municipal
8. Emitir y ejecutar órdenes de primera instalación y reinstalación de servicios previo al pago de la solvencia en tesorería

Administrativo de la Oficina de Apoyo a las Organizaciones Locales

FUNCIONES:

1. Promocionar la representatividad y participación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo en el Consejo Municipal de Desarrollo, los cuales deben estar integrados por hombres y mujeres,
2. Apoyar la conformación de Consejos Comunitarios de Desarrollo de primero y segundo nivel, que garantice la representatividad de la comunidad en los procesos de promoción de Desarrollo Integral del Municipio, con la participación de las mujeres y la población
3. Acompañar a integrantes de Órganos de Coordinación de COCODES en los procesos de legalización y funcionamiento, como asistencia técnica sobre estos procesos a otras figuras organizativas.
4. Capacitar y asesorar a Órganos de Coordinación de COCODES, asociaciones, Cooperativas etc., sobre la visualización de proyectos de infraestructura social, y productivos.
5. Capacitar a la población sobre temas como: Organización y participación comunitaria, importancia de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, etc. en especial a la juventud, mujeres
6. Apoyar al concejo y al alcalde en los procesos organizativos, como mancomunidades entre municipios y otros.

Oficina de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia

FUNCIONES:

1. Asesorar al Concejo Municipal en materia de políticas municipales, la promoción del desarrollo integral de la mujer, niñez, la juventud, y las familias del municipio.
2. Organizar con la participación de las familias programas de desarrollos socioeconómicos, culturales de ética y moral.
3. Presentar propuestas que promuevan el diseño y ejecución de proyectos relacionados con la familia, la mujer y la niñez, en coordinación con las comisiones establecidas en el concejo municipal
4. Coordinar campañas de apoyo a la educación de moral, ética y valores honorables para fortalecer a solidificación de las familias chiquimultecas.
5. Realizar concursos en donde participen todos los miembros de la familia en coordinación con otras oficinas del gobierno municipal con el fin de fomentar la participación Familiar.
6. Fortalecer las acciones municipales y de otras instituciones u organizaciones que se dediquen específicamente al tema de la mujer niñez y adolescencia
7. Contribuir en el proceso de formación y fortalecimiento de la familia.
8. Gestionar toda clase de ayuda para fortalecer los programas o proyectos planificados.

Encargado de Almacén

FUNCIONES:

1. Adquirir en las mejores condiciones de precio, calidad y tiempo de entrega los materiales e insumos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la administración municipal.
2. Recibir y tramitar requerimientos.
3. Cotizar los artículos solicitados.
4. Elaborar órdenes de compra.
5. Elaborar órdenes de entrega o descarga.
6. Elaborar informes que le sean solicitados por sus superiores.
7. Aplicar y/o apoyar los procedimientos de compras y contrataciones, de acuerdo a los requerimientos de la Municipalidad y al marco legal en la materia.
8. Verificar la disponibilidad presupuestaria para la erogación solicitada.
9. Cotizar, analizar y comprar lo solicitado por parte de las diferentes unidades de la Municipalidad.
10. Verificar la calidad y el ingreso al almacén de los bienes, materiales y suministros, adquiridos.
11. Efectuar compras directas, de acuerdo al monto autorizado.



Municipalidad de Chiquimula

2016 - 2019



12. Verificar la aplicación de las disposiciones específicas, en cuanto a tomar en cuenta que toda adquisición que realice, debe ser con base en las cantidades y calidades establecidas por el solicitante de los bienes y/o suministros y tomando en cuenta la codificación y autorización presupuestarias correspondientes, según el Manual de Clasificadores Presupuestarios emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.
13. Observar y cumplir con el artículo 15, del Reglamento, de la Ley de Contrataciones, en cuanto a que para efectuar una compra, debe existir el pedido correspondiente, de la persona que solicita los bienes o servicios aprobada por el jefe inmediato.
14. Las adquisiciones cuyo monto exceda el límite establecido para compras por medio de fondo rotativo, se efectuarán con orden de compra.
15. Verificar saldos en las partidas presupuestarias, previo a comprometer el gasto.
16. Resguardar y controlar los bienes y suministros disponibles.
17. Recibir y entregar materiales e insumos.
18. Mantener datos actualizados sobre existencias y proveedores.
19. Velar por el buen uso y manejo de los materiales e insumos.
20. Solicitar la adquisición de materiales e insumos, para mantener en existencia.
21. Rendir cuentas mensualmente ante el Alcalde sobre las condiciones y cantidades de recursos disponibles.
22. Recepción de bienes y/o artículos de consumo que sean adquiridos por parte de la Municipalidad.
23. Entregar los bienes y/o artículos de consumo que le sean requeridos, con base en la Solicitud/Entrega de Bienes, la cual solo debe contener los bienes, materiales o suministros que hayan en existencia.
24. Elaborar requisiciones de recepción y entrega de bienes y/o suministros.
25. Trasladar a presupuesto la copia de la Recepción de Bienes y Servicios, para que se registre la etapa de devengado.
26. Archivar adecuadamente la copia de la Recepción de Bienes y Servicios y el original de la Solicitud/Entrega de Bienes, cuando físicamente haya hecho entrega de los mismos.
27. Identificar y ubicar adecuadamente todos aquellos bienes que se encomienden para su custodia y control, de manera que se facilite su localización.
28. Controlar por medio de tarjetas numeradas y autorizadas o mediante el sistema automatizado que se establezca, el ingreso, salida y existencia de los bienes y/o artículos, bajo su responsabilidad, tanto en unidades como en valores.

Mercados (Arto. 90 código municipal)

FUNCIONES:

1. Mantener una base de datos actualizada de la cantidad de locales comerciales como los lugares de piso plaza establecidos y autorizados por la municipalidad.
2. Ordenar el mercado de acuerdo a los productos que se venden.
3. Extender recibos de cobros a los inquilinos de locales.
4. Mantener limpio y ordenado los pasillos de los mercados.
5. Mantener los servicios (agua, energía eléctrica y alcantarillados) en óptimas condiciones.
6. Distribuir los espacios de piso plaza para los días jueves y Domingo.
7. Coordinar con el Ministerio de salud para vigilancia y control sanitario permanente de los establecimientos de alimentos en el interior de los mercados municipales.
8. Coordinar para mantener las condiciones de higiene establecidas en el código de salud: disposición final de residuos y desechos sólidos.
9. Control de cobradores.
10. Supervisión del trabajo realizado por los cobradores.
11. Generar información de la oficina bajo su cargo.
12. Hacer valer el reglamento emitido por el concejo municipal.

Juzgado Municipal

FUNCIONES:

El juez de asuntos municipales ejerce jurisdicción y autoridad en todo el ámbito de la jurisdicción municipal de Chiquimula, conforme a las normas de la Constitución Política de la República, del Código Municipal y demás leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales y leyes de la materia, así como el derecho consuetudinario correspondiente, ejecutar ordenanzas del concejo y alcalde municipal.



Rastro municipal

(Arto. 90 código municipal, Arto. 68, literal a código municipal; Arto. 12 Acuerdo Gubernativo Número 411-2002)

FUNCIONES

1. Mantener las exigencias técnicas legales y ambientales que persiguen la obtención de productos cárnicos inocuos y de calidad, de especies mayores y menores.
2. Ejecutar el programa de higiene y desinfección que permita asegurar limpieza de las instalaciones
3. Controlar el sistema de drenajes para evitar contaminación
4. Coordinar con el ministerio de salud para realizar un trabajo eficiente
5. Dar cumplimiento al reglamento emitido por el concejo municipal.

Policía Municipal de Tránsito

FUNCIONES:

1. Cumplir y hacer que se cumpla con los reglamentos de tránsito avalados por el concejo municipal.
2. Coordinar con la jefatura de la policía municipal y policía nacional civil, actividades de ordenamiento del tránsito.
3. Participar en la realización de del Plan Operativo Anual.
4. Otras disposiciones que el Alcalde requiera.

Oficina de vehículos, maquinaria y equipos

FUNCIONES:

1. Coordinar los servicios de mecánica y mantenimiento que se presta periódicamente a los vehículos, maquinaria y equipo de las dependencias de la municipalidad
2. Apoyar la planificación y programación con las diferentes dependencias de la municipalidad para el uso eficiente de los diferentes vehículos.
3. Controlar el combustible y lubricantes que se requiere para el funcionamiento de la maquinaria, vehículos y equipos de acuerdo a lo presupuestado durante el año.

Ornato y manejo de desechos sólidos

FUNCIONES:

1. Mantener el Ornato del municipio.
2. Eliminar focos de contaminación provocados por la acumulación de residuos y desechos sólidos en lugares no autorizados.
3. Eliminar toda la basura que se encuentra en el casco comercial de la ciudad.
4. Colocar y darle mantenimiento a los recolectores de basura (basureros) ubicados en el municipio de Chiquimula.
5. Desarrollar proyectos de manejo de desechos sólidos a través de rellenos sanitario y darle su debido mantenimiento.
6. Mantener en buen estado todos los parques y áreas verdes que se encuentran en el municipio.
7. Mantener pintadas y en buen estado las instalaciones o edificios que pertenecen a la municipalidad de Chiquimula.
8. Promover programas educativos relacionados con el tema de manejo de desechos sólidos y ornato de la ciudad.
9. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual.

Auditoría Interna

FUNCIONES:

1. Ejecutar eficaz y eficientemente el presupuesto municipal,
2. Establecer un sistema eficiente y ágil de seguimiento y ejecución presupuestaria,
3. Apegar sus funciones al reglamento interno de la municipalidad de Chiquimula.



4. Asesorar al Concejo municipal y al Alcalde sobre proyectos de transferencias o modificaciones del presupuesto.
5. Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal sobre la Ejecución del Presupuesto.
6. Revisar y Dictaminar Transferencias o modificaciones del Presupuesto.
7. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual.
8. Programar y ejecutar auditorías internas para regular el funcionamiento administrativo.

4. Marco Estratégico

4.1 Visión

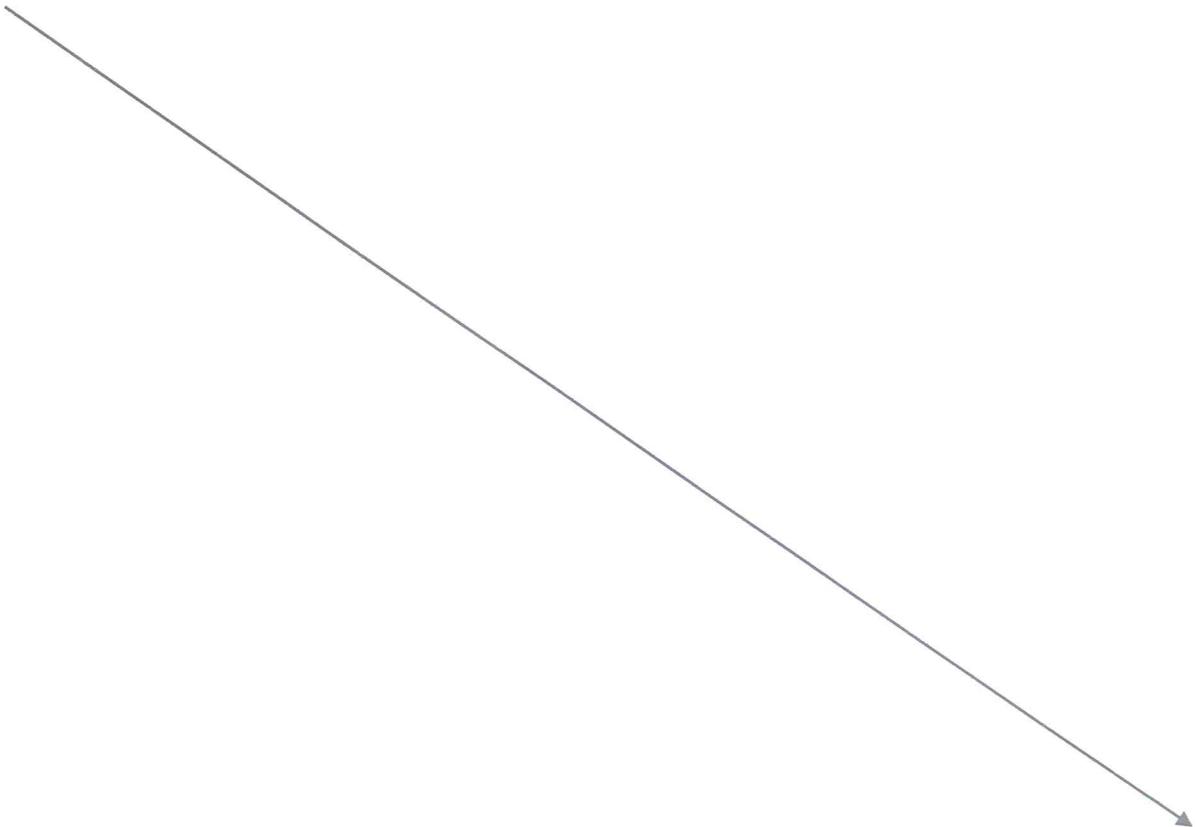
Los habitantes del municipio de Chiquimula han mejorado su calidad de vida, mediante la ejecución de actividades ambientales, y organizativas que han permitido mejorar su acceso a los servicios básicos, en armonía con el medio ambiente, logrando un desarrollo sostenible del territorio.

4.2 Misión

Ser un gobierno local que tiene como fin, atender y resolver las necesidades de la población a través de la gestión, promoviendo el desarrollo y bienestar de los habitantes de forma integral.

4.3 Resultados definidos para el período 2016-2020

- Incrementar la dotación de agua a 150 litros/ persona/día en la cabecera municipal de Chiquimula
- Incrementar el 10 % de cobertura forestal en el municipio de Chiquimula al 2017
- 90% de desechos sólidos y líquidos de la cabecera reciben tratamiento
- Mejorar la fluidez vehicular la cabecera municipal mediante el ordenamiento vehicular
- Incrementar al 80% de carreteras en buen estado en el municipio de Chiquimula





Municipalidad de Chiquimula

2016-2019



5. Matriz POA 2018

Matriz Plan Operativo Anual -POA- Municipalidad de Chiquimula AÑO 2018										
Visión Ser una municipalidad eficiente en la prestación de servicios, proyectando un desarrollo integral con la participación activa de toda la población del municipio.										
Misión Establecer una municipalidad en la cual las autoridades y trabajadores garanticen un buen servicio para lograr el desarrollo social, económico y cultural del municipio, utilizando responsablemente los recursos.										
Resultado final	Meta Institucional / Objetivos Operativos	Producto	Acciones, proyectos, Actividades u obras	Código SNIP	Unidad de medida		Meta programada en unidades	Costo estimado (Q.)		Observaciones
					Código	Denominación		Pre inversión	Inversión	
PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL										
<p>Meta: En el 2032, el crecimiento del PIB real ha sido paulatino y sostenido hasta alcanzar una tasa no menor de 5.4%. a) Rango entre 3.4 y 4.4% en el quinquenio 2015-2020. b) Rango entre 4.4 y 5.4% en el quinquenio 2021-2025. c) No menor de 5.4% en los siguientes años, hasta llegar a 2032</p> <p>Resultado: 1.1. El crecimiento económico se ha acelerado sobre la base de la diversificación y transformación productiva</p>	Brindar mantenimiento en un 60% de la red de distribución de agua y drenajes en el casco urbano para el 2017	1	Mantenimientos en Redes de distribución de Agua y drenajes	MANEJO MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL AREA URBANA Y RURAL DE CHIQUIMULA	215441	N/A	N/A	N/A	Q 2,990,700.22	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
	Mejorar el mantenimiento de recolección en un 75% de los desechos sólidos producto de las actividades comerciales y domésticas para el año 2017	1	Manejo, recolección y transporte de desechos sólidos	MANEJO RECOLECCION Y TRASPORTE DE DESECHOS SOLIDOS DE CHIQUIMULA 2018	215206	N/A	N/A	N/A	Q 3,591,430.44	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
	Mejorar el servicio de sistema de alcantarillado sanitario en un 8% para mejorar la calidad de vida de los habitantes en 2017	1	Seguimiento y mejoramiento sistema de alcantarillado sanitario	MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL SISTEMA DE DRENAJES DEL AREA URBANA Y RURAL DE CHIQUIMULA DE 2018	215343	N/A	N/A	N/A	Q 310,000.00	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
	Brindar las condiciones adecuadas para el destace de carnes beneficiando a familias en Chiquimula en el 2017	1	Seguimiento rastro municipal	MANEJO RASTRO MUNICIPAL DE CHIQUIMULA 2018	215165	N/A	N/A	N/A	Q 165,435.36	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
	Mejorar el mantenimiento de las áreas recreativas y deportivas beneficiando a un 80% de la población del municipio de Chiquimula	1	Seguimiento Parques, áreas verdes	MANEJO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE PARQUES AREAS VERDES Y LUGARES DE RECREO CHIQUIMULA 2018	216682	N/A	N/A	N/A	Q 275,272.76	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
	Mejorar las condiciones ambientales en el municipio de Chiquimula para un desarrollo en un entorno adecuado para la niñez en el 2016	1	Intervención en ambiente	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL CHIQUIMULA 2018	216202	N/A	N/A	N/A	Q 71,421.60	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
	Facilitar la locomoción y competitividad territorial al 100% de familias del municipio con el mejoramiento de accesos viales priorizados, en 12 tramos carreteros en el año 2017	1	Calles mejoradas por medio de bacheo	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS DEL AREA URBANA Y RURAL CHIQUIMULA 2018	216566	N/A	N/A	N/A	Q 1,517,789.38	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
		1	Transporte y Maquinaria Municipal	MANEJO DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA MUNICIPAL CHIQUIMULA 2018	216289	N/A	N/A	N/A	Q 4,860,999.86	PROYECTO GOBIERNO LOCAL



Municipalidad de Chiquimula

2016-2019



Brindar y recuperar los espacios recreativos, canchas deportivas, jardines y calles mediante la restauración del alumbrado público en el municipio de Chiquimula	1	Mejoramiento Alumbrado Público	MANEJO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO DEL AREA URBANA Y RURAL DE CHIQUIMULA 2018	216116	N/A	N/A	N/A	Q 770,463.15	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
Fortalecer a la comisión que trabaja en pro de las mujeres en el municipio de Chiquimula	1	Fortalecimiento Comisión de la Mujer	SEGUIMIENTO PROYECCION SOCIAL PARA LA FAMILIA MUJER NIÑEZ Y JUVENTUD DE CHIQUIMULA 2018	216742	N/A	N/A	N/A	Q 119,941.20	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
Prevenir la delincuencia en adolescentes de 13 a 17 años, en 8.5%, en el 2017	1	Apoyo actividades sociales, deportivas y culturales	SEGUIMIENTO ACTIVIDADES SOCIALES CULTURALES Y DEPORTIVAS DE CHIQUIMULA 2018	215540	N/A	N/A	N/A	Q 1,848,060.41	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
Prevenir la delincuencia en adolescentes de 13 a 17 años, en 8.5%, en el 2017	1	Apoyo en actividades socioculturales	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROFESTEJOS DE CHIQUIMULA 2018	215593	N/A	N/A	N/A	Q 400,000.00	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
Prevenir el menor número de accidentes mediante la incorporación de policía de tránsito, en colaboración con policías municipales	1	mejorar la seguridad vial en la ciudad de Chiquimula	SEGUIMIENTO SEGURIDAD VIAL Y CIUDADADNA CHIQUIMULA 2018	216391	N/A	N/A	N/A	Q 2,015,339.65	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
	1	Policías Municipales	SEGUIMIENTO POLICIA MUNICIPAL CHIQUIMULA 2018	236308	N/A	N/A	N/A	Q 1,064,107.80	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
Prevenir la delincuencia en adolescentes de 13 a 17 años, en 8.5%, en el 2017	1	Casa de la cultura	SEGUIMIENTO CASA DE LA CULTURA CHIQUIMULA 2018	215850	N/A	N/A	N/A	Q 189,488.17	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
Brindar un estudio técnico para mejorar los caudales de agua para la ciudad de Chiquimula	1	Estudio y Seguimiento de Pre inversión de empresa mixta de agua	ELABORACION ESTUDIO FORMACION DE LA EMPRESA MIXTA DE AGUA Y ESTUDIOS TECNICOS PERTINENTES AL DISEÑO DE UNA NUEVA RED Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA POBLACIÓN DE LA CABECERA DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA 2018	216171	N/A	N/A	N/A	Q 1,000,000.00	PROYECTO GOBIERNO LOCAL
								TOTAL	Q 21,190,450.00

RECURSOS NECESARIOS

Recurso Humano	Q 13,900,448.00	Correspondiente a 280 empleados
Recurso Tecnológico	Q 11,150,046.68	Equipo de medición y de computo
TOTAL ESTIMADO	Q 25,050,494.68	

Los recursos necesarios para darle cumplimiento al Plan Operativo anual 2018 de la municipalidad de Chiquimula ascienden a la cantidad de Veinticinco millones cincuenta mil cuatrocientos noventa y cuatro quetzales con sesenta y ocho centavos. Los Miembros del Concejo Municipal, por unanimidad de votos. ACUERDAN: I) Aprobar el Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal del año dos mil dieciocho. II) El presente acuerdo surte efectos inmediatos y deberá certificarse a donde corresponde para los



Municipalidad de Chiquimula

2016-2019



trámites legales respectivos. (FS) Ilegible. Ind. Rolando Arturo Aquino Guerra. Alcalde Municipal. Ilegible. Lic. Carlos Humberto Franco Cursín. Síndico Primero. R. A. Morataya F. Lic. Rolando Augusto Morataya Flores. Síndico Segundo. Ilegible. Gonzalo Benjamín Torres Noguera. Concejal Primero. Ilegible. Dr. Hugo Leonel Ruiz Linares. Concejal Segundo. J. H. Orellana P. P. C. José Humberto Orellana Penados. Concejal Tercero. Ilegible. Neri Manrique Brenes Carrera. Concejal Cuarto. César R. Jordán P. Químico Farmacéutico César René Jordán Portillo. Concejal Quinto. Ilegible. PEM. Alfredo Franklin Moscoso Caminade. Concejal Sexto. R. Maldonado G. Br. Rubén Obdulio Maldonado González. Secretario Municipal. Están los sellos respectivos.”-----

Y para remitir a donde corresponde, extendiendo, sello y firma la presente en la Ciudad de Chiquimula, a los cinco días del mes de enero del dos mil dieciocho.-----

Br. Rubén Obdulio Maldonado González.
Secretario Municipal.



Vo. Bo.

Ind. Rolando Arturo Aquino Guerra.
Alcalde Municipal.

