



Lineamientos para la Elaboración,
Seguimiento, Reprogramación y Evaluación
del Plan Operativo Anual (POA)

Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025

No.	CONTENIDO	Pág.
1	INTRODUCCIÓN	3
2	AUTORIDADES MUNICIPALES	4
3	MARCO NORMATIVO	5
4	OBJETIVOS	8
5	ALCANCE	9
6	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL POA 2025	11
7	FASE DE SEGUIMIENTO	22
8	CONTROL DE AUTORIZACIONES	28
9	ACUERDO MUNICIPAL	29
9	ANEXOS:	30
	CRONOGRAMA	
	MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	
	CATALOGO DE INDICADORES DE RESULTADOS	
	MATRIZ DE SEGUIMIENTO	

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

INTRODUCCIÓN

El Código Municipal establece que en su Art. 48 que corresponde al Alcalde ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo. Los lineamientos para la Formulación del Plan Operativo Anual del 2025, obedece a una nueva realidad jurídica, administrativa y operativamente, debido al proceso de integración de los 262 municipios hoy convertidos en distritos, que han conformado 44 nuevas comunas municipales, lo que conlleva una nueva reestructuración en los modelos de atención ciudadana.

En el caso del nuevo Municipio de La Libertad Oeste, representa un desafío no solo para darle cumplimiento a las disposiciones emanada de la Corte de Cuentas de la República, por medio del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de Aplicación General para las Municipalidades, que serán las bases del presente lineamiento, será parte del Sistema de Control Interno, que permitirá medir el logro de objetivos y el nivel de satisfacción de los servicios que prestaban los municipios de Colón, Jayaque, Sacacoyo, Tepecoyo y Talnique, que a partir del uno de mayo del presente año, conforman este nuevo municipio, el cual de manera estructurada deberá de trabajar encaminado a la integración de un nuevo municipio.

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

AUTORIDADES MUNICIPALES

Alcaldesa Municipal:	Sra. Ana Janet González Sermeño
Síndica Municipal:	Sra. Marina Aracely Tolentino Montes
1. ^{er} Regidor Propietario:	Jorge Alberto Quiteño Granados
2. ^{er} Regidor Propietario:	María Isabel Rivas de Huevo
3. ^{er} Regidor Propietario:	Noel Samael Rivera Leiva
4. ^{er} Regidor Propietario:	Andrés Ernesto López Salguero
1. ^{er} Regidor Suplente:	Mario Alexander Rivera Olivario
2. ^{er} Regidor Suplente:	María Roxana González Valle
3. ^{er} Regidor Suplente:	Xiomara Patricia Landaverde Arriaza
4. ^{er} Regidor Suplente:	Nelson Antonio Hernández Calderón
Gerente General:	Sr. William Josué Anaya Guzmán
Gerente Administrativa:	Licda. Ileana de Cancinos

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN:

Art. 203.- Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.

Art. 204. – La autonomía del Municipio comprende:

3º Gestionar libremente en las materias de su competencia;

4º Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias;

CÓDIGO MUNICIPAL:

Art. 30.- Son facultades del Concejo:

6. Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal;

14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios Municipales.

Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN:

Art. 203.- Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.

Art. 204. – La autonomía del Municipio comprende:

3º Gestionar libremente en las materias de su competencia;

4º Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias;

CÓDIGO MUNICIPAL:

Art. 30.- Son facultades del Concejo:

6. Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal;

14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios Municipales.

Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO (NTCI) DE APLICACIÓN GENERAL PARA LAS MUNICIPALIDADES:

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno, que en el presente Reglamento se podrán denominar “NTCI” constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, aplicable de manera general y con carácter obligatorio a cada municipalidad y sus distritos, comprendidos por el Concejo y Alcalde Municipal, las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales que la conforman, para regular el sistema de control interno y su cumplimiento.

Supervisión y Evaluación del Sistema de Control interno

Art. 12.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las unidades organizativas competentes, evaluará periódicamente el marco normativo en el que se sustenta el Sistema, revisando y actualizando los manuales, políticas y procedimientos que regulan los procesos administrativos, financieros y operativos, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad; caso contrario, ordenará los ajustes correspondientes.

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

Objetivos Operacionales

Art. 26.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, serán responsables de formular los instrumentos de planificación operativa: **el Plan Anual Operativo (POA)**, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el Presupuesto Anual de la Municipalidad y Plan Anual de Inversión Municipal, los cuales deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y divulgarse entre los servidores municipales, tomando como base los compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), que permitan contribuir al logro de los objetivos estratégicos.

Indicadores de Rendimiento

Art. 47.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, **diseñarán e implementarán indicadores de rendimiento** para verificar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos establecidos en los objetivos y metas de los planes estratégicos y **operativos**, para lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.

Informes de Resultados

Art. 60.- Las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades

organizativas, prepararán informes de resultados de las actividades desarrolladas, con la periodicidad establecida en los **Lineamientos para el Seguimiento, Reprogramación y Evaluación de Metas del Plan Anual Operativo**, los que deberán ser presentados al área de Planificación, para efectos de consolidación y medición de resultados.

LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

Divulgación de Información

Art. 10.- Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente:

8. El **plan operativo anual** y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Contar con una herramienta de control interno dentro de la organización municipal, que permita a las unidades organizativas establecer objetivos, metas y actividades a corto plazo, a realizarse durante el período del uno de enero al 31 de diciembre del año 2025.

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- I- Establecer las directrices que permitan una elaboración, seguimiento, reprogramación y evaluación del Plan Anual Operativo 2025;
- II- Facilitar a los responsables de las unidades organizativas la elaboración de la Matriz del Plan Operativo Anual, según el organigrama vigente, que permita establecer el nivel de control interno a que se refiere la Corte de Cuentas de la República por medio de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de Aplicación General para las Municipalidades;
- III- Planificar la asignación de recursos financieros, personal y administrativos que permitan el cumplimiento de los objetivos operativos establecidos para el cumplimiento de las metas;
- IV- Realizar el seguimiento mensual del cumplimiento de las metas y de los indicadores de medición del mismo;
- V- Ejecutar oportunamente a través del seguimiento, la reprogramación y evaluación de Metas Operativas.

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1 julio de 2025
---	---	---

ALCANCE

Los presentes Lineamientos serán aplicados durante el año fiscal 2025, por lo tanto este Lineamiento debe de aplicarse en todas las unidades de la municipalidad que desarrollen actividades con presupuestos municipales en dichos distritos.

Quedan excluidos de la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual: las siguientes unidades organizativas:

- a) Concejo Municipal, por ser la máxima autoridad y órgano de gobierno municipal, así como por tener definida su mandato en diferentes cuerpos de ley en especial en los artículos 30 y 31 del Código Municipal;
- b) Alcaldesa Municipal: por tener la responsabilidad legal de ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, confiriéndose la potestad legal para emitir acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias; así como para dictar las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo; y
- c) Gerencia General: por habersele delegado autoridad con poder de decisión en la organización.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DEL POA 2025

A. OBJETIVO DE LA UNIDAD:

El objetivo de cada unidad municipal, debe de tener coherencia y efectividad de las acciones de la administración, busca que cada unidad, ya sea una gerencia, departamento o sección, contribuya de manera clara y medible a los fines generales del municipio. A continuación, se describen los elementos y el proceso claven de considerarse para definir el objetivo:

1. **Alineación con la misión y visión municipal:** El objetivo de la unidad debe estar directamente relacionado con la misión general del municipio, es decir su MISIÓN y VISIÓN. Esto garantiza que las acciones de la unidad contribuyan al propósito superior de la administración.
2. **Especificidad:** El objetivo debe ser claro, conciso y sin ambigüedades. Debe indicar qué se espera lograr exactamente.
3. **Medible:** Es fundamental que se puedan establecer indicadores para evaluar el cumplimiento del objetivo. Esto permite monitorear el progreso y determinar si se ha alcanzado la meta.

4. **Alcanzable/Realista:** El objetivo debe ser ambicioso pero factible, considerando los recursos (humanos, financieros, tecnológicos) y el tiempo disponible.
5. **Relevante:** El objetivo debe ser importante y significativo para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de la unidad, y para el beneficio de la comunidad.
6. **Con plazos definidos:** Se debe establecer un período de tiempo específico para lograr el objetivo.
7. **Orientado a resultados y al ciudadano:** Los objetivos deben enfocarse en los beneficios y el impacto que se generará para los ciudadanos y la comunidad, más allá de las actividades internas.
8. **Contribución al desarrollo local:** Los objetivos de las unidades a menudo se vinculan con el desarrollo económico, social, cultural y ambiental del territorio.

Proceso para definir el objetivo de la unidad:

1. Diagnóstico y análisis:

- ✓ **Identificación de necesidades y problemáticas:**
Realizar un análisis exhaustivo de la situación actual del municipio y las necesidades de la población en el área de competencia de la unidad. Esto puede incluir la recopilación de datos demográficos, socioeconómicos, ambientales, etc.

- ✓ **Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas):** Evaluar los factores internos y externos que pueden influir en el desempeño de la unidad.
- ✓ **Marco legal y normativo:** Considerar las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones que rigen las funciones de la unidad.

2. Participación y consulta:

- ✓ **Involucrar al personal de la unidad:** Es crucial que quienes ejecutarán las acciones participen en la definición de los objetivos, ya que esto fomenta el compromiso y la apropiación.
- ✓ **Consulta con otras unidades y niveles jerárquicos:** Asegurar la coordinación y evitar la duplicidad de funciones con otras áreas de la municipalidad.
- ✓ **Participación ciudadana (cuando sea pertinente):** Para objetivos que impacten directamente en la comunidad, es valioso involucrar a los ciudadanos, organizaciones comunitarias y otros actores locales.

3. Formulación del objetivo:

- ✓ Con base en el diagnóstico y las consultas, redactar el objetivo siguiendo los elementos clave mencionados anteriormente (específico, medible, alcanzable, relevante, con plazos).

- ✓ Se pueden establecer objetivos generales (más amplios) y objetivos específicos (más detallados y orientados a resultados concretos).

4. Desarrollo de indicadores y metas:

- ✓ Para cada objetivo, definir indicadores claros y cuantificables que permitan medir su cumplimiento.
- ✓ Establecer metas específicas para cada indicador, es decir, el nivel de logro deseado en un plazo determinado.

5. Asignación de responsabilidades y recursos:

- ✓ Determinar quién o quiénes serán los responsables principales del cumplimiento del objetivo.
- ✓ Asignar los recursos necesarios (presupuesto, personal, equipo, tecnología) para la ejecución de las acciones que llevarán al logro del objetivo.

6. Seguimiento y evaluación:

- ✓ Establecer un sistema de monitoreo periódico para seguir el avance de los objetivos y metas.
- ✓ Realizar evaluaciones periódicas para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos, identificar desviaciones y realizar ajustes si es necesario.
- ✓ La retroalimentación obtenida es fundamental para la mejora continua y la adaptabilidad del plan.

B. ESTABLECIMIENTO DE METAS:

- 1) Cada unidad organizativa deberá de establecer el número de metas;
- 2) Tomar en cuenta las disposiciones legales de naturaleza general ya sea relacionada directamente al Código Municipal o a leyes propias que regulan áreas como la financiera, tributaria, registro del estado familiar, constructiva y otros; o normativas locales, como las estipuladas en ordenanzas, reglamentos o acuerdos municipales;
- 3) La redacción de cada meta debe de considerar que sea:

Cuantificable: debe de ser fácil de medir.

Clara: debe de ser explícitamente definida, sin posibilidad de que se pueda interpretar de manera diferente por la unidad responsable o por quien realizará la labor de seguimiento o verificación de la misma.

Realizable: es decir, debe de ejecutarse en el mes o meses que hayan sido estipulados para tal fin.

Razonable: para su realización, se tuvo que tomar en cuenta los recursos asignados para la unidad (presupuesto, humano, equipo, etc.)

C. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO:

- i. **El Departamento de Planificación y Gestión de Calidad, será la unidad responsable de:**

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1 julio de 2025
--	---	---

- a) Proponer a la Gerencia Administrativa, Gerencia General y Despacho Municipal, los proyectos de Lineamientos, así como el seguimiento, reprogramación y evaluación del Plan Operativo Anual.
- b) Brindar el acompañamiento y asistencia técnica a las unidades organizativas que lo requieren, en la elaboración y llenado de la matriz del POA, a través de las jefaturas de dichas unidades o de los técnicos enlaces de planificación.
- c) Revisar y validar el proceso de formulación del POA de cada unidad organizativa en el período de tiempo establecido

ii. Directores, gerentes jefes o encargados de unidades:

- a) Deberá nombrar mediante nota dirigida a la Gerencia Administrativa, una persona enlace con el Departamento de Planificación y Gestión de Calidad, para la formulación del POA y el seguimiento del mismo, así como para la presentación de los documentos de soporte de los indicadores que la matriz indique para tal fin.
- b) La falta de esta comunicación, se entenderá que el encargado de la unidad será el responsable de tal acción.
- c) Será responsable del cumplimiento de las metas establecidas el encargado de la unidad, quien deberá de firmarla y sellarla; así como el jefe inmediato, que será responsable del seguimiento de la misma, debiendo firmar y

sellar la matriz del POA, para darse por enterado de su compromiso de seguimiento.

iii. Seguimiento del POA:

- a) Es obligación de todas las unidades organizacionales elaborar su Plan Operativo Anual, excluyendo de tal obligación al Concejo Municipal, Despacho Municipal y Gerencia General, por ser las unidades responsables del manejo de toda la municipalidad y sus distritos.
- b) Durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, todas las unidades deberán de presentar por escrito los avances del Plan Operativo Anual al Departamento de Planificación y Gestión de Calidad y por correo electrónico a la dirección que dicho departamento proporcione para tal fin.
- c) Los informes de avances que sean presentado fuera de este plazo, deberán de venir acompañados de nota justificativa que contenga el Visto Bueno de la Gerencia General o del Despacho Municipal.
- d) Dentro de los primeros diez días hábiles, el Departamento de Planificación y Gestión de Calidad, deberá de emitir informe a la Gerencia General y Despacho Municipal, el cual deberá de ir firmado también con el visto bueno de la Gerencia Administrativa.

- e) El Departamento de Planificación y Gestión de Calidad, deberá de informar a las jefaturas superiores de las unidades que no hayan presentado informe de avances del POA durante el mes, las cuales contarán con un plazo no mayor de tres días hábiles, para ser presentadas. Este incumplimiento dará lugar a inicio de proceso sancionatorio en contra del funcionario que haya incumplido con esta obligación.

D. METODOLOGÍA DE PLANIFICACIÓN PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL POA:

- 1) El tiempo establecido para la formulación del POA, estará establecido en el cronograma.
- 2) Las metas estarán en concordancia del cumplimiento de los objetivos de la unidad que está planificando, así como en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, políticas y planes aprobados por el Concejo Municipal.
- 3) Las metas se alcanzarán por medio de la realización de las actividades sustantivas.
- 4) El Departamento de Planificación y Gestión de Calidad, será la responsable del proceso de:
 - a) Revisión de la versión final de cada POA correspondiente a las unidades organizativas;

- b) Remitir la versión final del POA, para que la unidad organizativa imprima el documento final, el cual será firmado y sellado por el encargado de la unidad y su superior inmediato.
- c) Remitir el POA de preferencia en papel tamaño oficio para que sea más legible y de fácil comprensión.
- d) Integrar los Planes Operativos Anuales, para ser presentado al Concejo Municipal.
- e) La divulgación interna de los Planes Operativos Anuales.
- f) La coordinación con la Unidad de Acceso a la Información Pública en el Portal de Transparencia Municipal y del Instituto de Acceso a la Información Pública.

E. REGISTRO DE INFORMACIÓN EN FORMATO DIGITAL:

- 1) **FORMATO DIGITAL:** El Departamento de Innovación y Tecnología podrá elaborar un formato en Excel o se podrá utilizar una versión en Word, donde se registrará la información del POA, referente a las metas estratégicas y operativas.
- 2) **NOMBRE DE LA UNIDAD:** Nombre de la unidad responsable del Plan Operativo Anual.
- 3) **DEPENDENCIA:** Indicar el nombre de la unidad superior a la que depende directamente, si es una sección o unidad, el nombre del departamento a que pertenece, si es un departamento la gerencia correspondiente, Distritos, unidades dependientes del Concejo o

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

Despacho Municipal. Se recomienda auxiliarse del organigrama autorizado.

- 4) **FECHA DE ELABORACIÓN:** Corresponde a la fecha en que fue elaborada la Matriz del POA.
- 5) **NÚMERO CORRELATIVO:** Indica el número correlativa de las metas operativas que va a realizar la unidad.
- 6) **OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:** Redactar el propósito central de su Unidad Organizativa expresando su naturaleza, la normativa aplicable y riesgos relacionados consistentes con la misión y visión institucional.
- 7) **METAS:** Las Metas podrán ser Estratégicas y Operativas, iniciando con las Metas Estratégicas que se identificarán como ME y las metas operativas como MO. Pudiendo señalarse en la matriz como ejemplo: ME1: ME2: MO1: MO2: MO3:
- 8) **ACTIVIDADES:** Describir como “máximo” cinco (5) actividades por cada meta estratégica u operativa, que contribuyen a la consecución de la meta.
- 9) **INDICADORES:** Deberá indicarse de forma clara e inequívoca, cómo se medirá el resultado de la meta, por ejemplo:
Indicador de ME1: Ordenanzas municipales revisadas y actualizadas.
Indicador de ME2: Parqueos construidos.
Indicador de MO1: Monto en US\$ de Recaudación de Ingresos.
Indicador de MO2: Matriz de Riegos Institucional integrada.

Indicador de MO3: Consultas Médicas brindadas

- 10) **TIPO DE MEDICIÓN:** Indicar si el indicador de la meta se cumplirá por medio de un **porcentaje** por ejemplo un 100%, el cual se podrá dividir en múltiplos de cien, según el plazo estipulado en la meta. También se podrán establecer **números enteros**, por ejemplo 10 campañas de limpieza, reparación de 10 calles o 5 casas comunales, donde este entero deberá de dividirse en el número de meses en que se pretenden realizar tales campañas. **Cantidades de dinero**, por ejemplo si la meta es la recaudación de cantidades de dinero, por ejemplo, recuperación de mora de \$100,000.00 U.S. se podrá establecer como meta, la recuperación mensual de \$10,000.00, o \$25,000.00 cada cuatrimestre.
- 11) **FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN:** En el caso del inicio de una obra de infraestructura determinada, la elaboración de un documento, la contratación de un servicio, la ejecución de un proyecto, u otra meta, deberá de establecer el mes de inicio y el mes en que se pretende su finalización.
- 12) **PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS:** Se indicará la proyección mensual de la meta en términos porcentual, físico o monetaria según sea el caso.

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

- 13) **TOTAL:** Deberá ingresarse el total del tipo de medición, si esta fue porcentual con un 100%, la cantidad de metas en un total numérico y el total de dinero en U.S. \$, según el caso.
- 14) **Recursos U.S. \$ 2025:** La cantidad en dinero que se asignará en el Presupuesto Municipal, para el cumplimiento de las metas estipuladas para el año fiscal.
- 15) **NOMBRE Y FIRMA:** Se deberá de firmar y sellar por el encargado de la unidad, jefe inmediato y el Departamento de Planificación y Gestión de Calidad, para dejar evidencia del POA de la unidad que presenta.

FASE DE SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Los Lineamientos para el seguimiento y evaluación del POA, son de aplicación obligatoria para todos los responsables de Unidades Organizativas de la Alcaldía de La Libertad Oeste, que deberán ejecutar las metas y actividades que han programado en el POA 2025.

FASE 1 REGISTRO:

- a) El proceso de Seguimiento de las Metas se realizará de manera mensual, para el registro de la información.

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

- b) El registro de avances de cumplimiento será durante los primeros 5 días hábiles de cada mes y será remitido de manera digital al correo alberto.turcios@lalibertadoeste.gob.sv
- c) Vencido el plazo anterior, el Departamento de Planificación y Gestión de Calidad no recibirá información de avances de cumplimiento del mes.
- d) Los informes mensuales de seguimiento, serán revisados por el Equipo de Planificación, generando un proceso de retroalimentación para validar el informe o superar observaciones en caso las hubiere.
- e) Superada la etapa de validación por el equipo de planificación, el informe de seguimiento mensual se deberá remitir con memorando al Departamento de Planificación y Gestión de Calidad , impreso en tamaño carta, firmado y sellado por el responsable de la Unidad Organizativa a más tardar el último día hábil de cada mes, el no remitirlo será compromiso de cada responsable de la Unidad Organizativa.
- f) Una vez recibido y evaluado el seguimiento del mes no se permitirán ajustes hacia atrás en el tiempo, por lo que los avances reportados deberán ser de conformidad a la realidad de ejecución de las metas formuladas y la remisión firmada y sellada remitida quedará como documento definitivo para efectos legales y administrativos.
- g) Cuando una Meta Estratégica y Operativa sea finalizada antes de tiempo, deberá indicarlo en la descripción de lo realizado para evitar seguimientos a futuro.

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1
		julio de 2025

FASE 2 PREPARACIÓN DE INFORME:

Con el propósito de facilitar la preparación de los informes de seguimiento mensual de ejecución de metas del ejercicio fiscal 2025 a cargo de las diferentes Direcciones, Gerencias, Departamentos y Unidades y de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste, se utilizará el Formato "Seguimiento Mensual de Ejecución de Metas 2025".

Para la elaboración del informe mensual de ejecución de metas, cada dependencia deberá tomar de base el Plan Operativo Anual 2025 formulado y aprobado por el Concejo Municipal.

FASE 3 CONTENIDO DEL FORMULARIO DE SEGUIMIENTO:

- ✓ **UNIDAD/ DEPENDENCIA:** Deberá indicarse el nombre de la unidad que informa, así como el nombre (si tuviere) de la unidad inmediata superior.
- ✓ **FECHA DEL INFORME/ MES INFORMADO:** Deberá indicarse la fecha en que se elabora el informe; así como el mes a que corresponde dichos informe.
- ✓ **NÚMERO:** Se refiere al número correlativo de la meta a informar.
- ✓ **META:** Se describirá la meta formulada tal como quedó establecida en el Plan Operativo Anual, identificando si es Meta Operativa (MO) o Meta Estratégica (ME) siguiendo el número correlativo según el POA.

✓ **INDICADORES:** Se registrara el indicador de acuerdo al POA formulado, por ejemplo:

- a. acciones realizadas
- b. acciones deportivas
- c. convenios firmados
- d. capacitaciones realizadas
- e. casos atendidos
- f. gestiones realizadas
- g. mantenimientos de caminos rurales
- h. mantenimientos de calles municipales
- i. obras realizadas

✓ **AVANCE CUANTITATIVO:** Se detallará la cantidad de programas y los avances realizados de forma mensual.

UNIDADES PROGRAMADAS: Registrar las unidades PROGRAMADAS en el mes (1, 5%, \$10,000.00) / acumuladas en el período (7, 70%, \$70,000.00)

UNIDADES REALIZADAS: Registrar las unidades REALIZADAS en el mes (3, 15%, \$15,000.00) / acumuladas en el período (8, 80%, \$80,000.00)

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MENSUAL: En este apartado es el resultado de dividir la cantidad ejecutada entre la cantidad programada, con la finalidad de medir

 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1 julio de 2025
---	---	---

el cumplimiento al mes informado de la meta.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO: En este apartado es el resultado de dividir la cantidad ejecutada acumulada al mes de informe entre la cantidad programada acumulada del respectivo mes a informar, con la finalidad de medir el cumplimiento al mes informado de la meta.

DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO: De forma resumida describir por cada meta las acciones realizadas durante el mes informado.

CAUSAS DE ATRASO: Cuando el cumplimiento "MENSUAL" sea menor a 70.0% deberá explicar las causas de atraso y las acciones correctivas a implementar para superar el desfase o desvío y poder cumplir con la meta, evitando de esta manera observaciones de auditorías ya sea internas o externas.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: Se colocará el nombre y la firma de la jefatura responsable del área a reportar, así como el sello de la misma.

FASE 4 EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL:

Es el proceso continuo de retroalimentación entre la unidad de Planificación y las Unidades Organizativas para medir el avance de las metas, el grado de eficacia y

eficiencia con que han sido empleados los recursos institucionales, identificar las desviaciones y facilitar la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas programadas.

Los resultados obtenidos con el seguimiento y evaluación de las metas estratégicas y operativas permiten establecer periódicamente el estado de avance de cada una, generando la información necesaria para ajustar, reorientar o reprogramar las actividades relacionadas con el proceso de planeación, así como determinar y aplicar las medidas que se requieran para hacer más eficiente la gestión institucional y asegurar el cumplimiento de objetivos, proyectos y metas del Plan Estratégico Institucional correspondiente (2025-2029) y el Plan Operativo Anual 2025.

A continuación se presenta el rango de valoraciones que se considerarán para realizar las evaluaciones de cumplimiento por Unidad Organizativa:

PONDERACIÓN DE ESTADOS DE CUMPLIMIENTO PARA EVALUACIÓN ANUAL DE POA 2025

ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN	SIMBOLOGÍA
Cumplimiento Alto	Entre el 80% al 100%	
Cumplimiento Medio	Entre el 60% al 79%	
Cumplimiento Bajo	Entre el 59% al 1%	
NO Cumplimiento	0%	



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

Lineamientos para la
Elaboración, Seguimiento,
Reprogramación y Evaluación
del Plan Operativo Anual
Alcaldía Municipal de La
Libertad Oeste 2025

Edición: 1

julio de
2025

ACUERDO MUNICIPAL



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, y en base a lo dispuesto en el Artículo 55 Numeral 6 del Código Municipal. CERTIFICA: Que en el LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES, que la Municipalidad lleva a partir del tres de Enero del año dos mil veinticinco, se encuentra el ACUERDO correspondiente a la SESION ORDINARIA, celebrada por el Concejo Municipal, el día dieciocho de Agosto del año dos mil veinticinco, según ACTA MUNICIPAL NÚMERO TREINTA, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

ACUERDO NUMERO TRES.- El Concejo Municipal del Municipio de La Libertad Oeste, departamento de La Libertad, en uso de sus facultades legales que le confiere el Código Municipal; y **CONSIDERANDO: I)** Que el Gobierno de los Municipios como lo establece el Artículo 202 de la Constitución de la República, desarrollado en el Código Municipal en su Artículo 24 y en el Artículo 12 del Código Electoral, estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo, que se integrará con un Alcalde, un Síndico, dos o más regidores propietarios cuyo número será proporcional a la población y cuatro regidores suplentes, para sustituir preferentemente a los propietarios del mismo partido, en caso de ausencia.- **II)** Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 203 de la Constitución de la República, los Municipios gozan de autonomía en lo económico, lo técnico y lo administrativo, con personalidad jurídica y patrimonio propio creado principalmente para la administración y gobierno del municipio; asimismo, de acuerdo al Código Municipal, el municipio constituye la unidad política administrativa primaria dentro de la organización estatal establecida en un territorio determinado que le es propio, con personería jurídica, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio gobierno, el cual como parte instrumental del municipio está encargada de la rectoría y gerencia del bien común general, gozando para cumplir con dichas funciones, del poder, autoridad y autonomía suficiente.- **III)** Que por Decreto Legislativo N-762, de fecha 13 de Junio del año 2023, Publicado en el Diario Oficial número 110, Tomo número 439, de fecha 14 del mismo mes y año, se emitió la Ley Especial para la Reestructuración Municipal, el cual por medio del Artículo 1 se estipuló que el territorio de El Salvador para su administración, continuara dividido en los actuales catorce departamento, con cuarenta y cuatro municipios y doscientos sesenta y dos distritos municipales, que los municipios se integraran con uno o más distritos y los actuales municipios no desaparecerán y se convertirán en distritos.- **IV)** Que de acuerdo a dicha reestructuración el Municipio de La Libertad Oeste, departamento de La Libertad, quedó integrado por cinco distritos municipales, los cuales son: Distrito de Colón, Distrito de Jayaque, Distrito de Sacacoyo, Distrito de Tepecoyo, y Distrito de Talnique.- **V)** Que esta administración municipal fue electa para el periodo Constitucional correspondiente al uno de Mayo del año dos mil veinticuatro y finaliza el treinta de Abril del año dos mil veintisiete, por lo que es necesario continuar y darle seguimiento a la administración, que es fundamental para la operatividad del Municipio de La Libertad Oeste.- **VI)** Que conforme al Artículo 34 del Código Municipal, establece que: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente".- **VII)** Que el Artículo 30 del Código Municipal establece que, son facultades del Concejo: **6.** Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal; **14.** Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.- **VIII)** Que el Artículo 31 del Código Municipal establece que, son obligaciones del Concejo: **4.** Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.- **IX)** Que las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de Aplicación General para las Municipalidades, constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, aplicable de manera general y con carácter obligatorio a cada municipalidad y sus distritos, para regular el sistema de control interno y su cumplimiento.- **X)** Que el Artículo 26 de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de Aplicación General para las Municipalidades menciona que el Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, serán responsables de formular los instrumentos de planificación operativa: **PLAN ANUAL OPERATIVO (POA)**, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el Presupuesto Anual de la Municipalidad y Plan Anual de Inversión Municipal, los cuales deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y divulgarse entre los servidores municipales, tomando como base los compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), que permitan contribuir al logro de los objetivos estratégicos.- **XI)** Que el Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, el cual textualmente establece: "Los entes obligados, de manera

OFICINA CENTRAL: Urbanización Nuevo Lourdes, Av. Principal y Boulevard de la Industria, Distrito de Colón, Municipio La Libertad Oeste.



oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente: Numeral 8. **EL PLAN OPERATIVO ANUAL** y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización."- **XII)** Que por tal razón se tiene a la vista los **LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE 2025 Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS**, presentados por la Licenciada **NANCY LY ROSALES HERNANDEZ** en su calidad de Asesora Técnica Administrativa, de fecha veintiocho de Julio del año dos mil veinticinco, para que sean analizados y aprobados por esta autoridad competente.- **XIII)** Que dichos Lineamientos tienen por objeto contar con una herramienta de control interno dentro de la organización municipal, que permita a las unidades organizativas establecer objetivos, metas y actividades a corto plazo, a realizarse durante el periodo del uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del año 2025. Así también, facilitar a los responsables de las unidades organizativas la elaboración de la Matriz del Plan Operativo Anual, según el organigrama vigente, que permita establecer el nivel de control interno a que se refiere la Corte de Cuentas de la República por medio de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de Aplicación General para las Municipalidades.- **XIV)** Que en consecuencia este Concejo Municipal analiza y evalúa la normativa presentada y toma a bien aprobarla para que se le dé cumplimiento a dichos Lineamientos y ponerlos en ejecución dentro de la Institución Municipal.- **XV) POR LO TANTO Y EN ATENCIÓN A LOS CONSIDERANDOS ANTES EXPUESTOS, ESTE CONCEJO:** De conformidad en las facultades que nos confieren los Artículos 203 y 204 de la Constitución de la República, en relación con los Artículos 29 y 30 Numerales 4, 6 y 14, Artículos 31 Numeral 4, 34, 35 y 43 todos del Código Municipal, Artículos 1, 12, 26, 47 y 60 de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de Aplicación General para las Municipalidades, y Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por unanimidad se **ACUERDA: I) APROBAR** los **LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE 2025**, presentados por la Licenciada **NANCY LY ROSALES HERNANDEZ** en su calidad de **ASESORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA**, los cuales tienen por objeto contar con una herramienta de control interno dentro de la organización municipal, que permita a las unidades organizativas establecer objetivos, metas y actividades a corto plazo, a realizarse durante el periodo del uno de Enero al 31 de Diciembre del año 2025. Así también, facilitar a los responsables de las unidades organizativas la elaboración de la Matriz del Plan Operativo Anual, según el organigrama vigente, que permita establecer el nivel de control interno a que se refiere la Corte de Cuentas de la República por medio de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de Aplicación General para las Municipalidades.- **II) GIRAN INSTRUCCIONES** a las Gerencias, Departamentos, Secciones y Unidades competentes de la Municipalidad para que de forma inmediata apliquen los Lineamientos antes aprobados por esta autoridad competente, con el objetivo de elaborar el Plan Operativo Anual 2025, del Municipio. Certifíquese el presente acuerdo y remítase a donde corresponda para los efectos legales pertinentes.- No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente, a las once horas con cuarenta minutos de este mismo día, y leídas que les fue la presente acta en un solo acto, la cual la ratifican en todas y cada una de sus partes, y para constancia firmamos.-

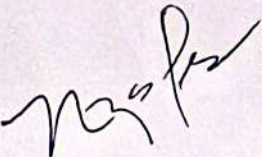
/////////ANAJANET GONZALEZ/////////MATH/////////ILEGIBLE/////////MIR/////////ILEGIBLE/////////ALS/
/////////ILEGIBLE/////////MRCV/////////XPL/////////NAHERNANDEZ//////////////////
/////////WGAR/////////RUBRICADAS/////////ES CONFORME CON SU ORIGINAL, CON EL
CUAL SE CONFRONTO Y PARA LOS EFECTOS DE LEY, SE EXTIENDE EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL
MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE
AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.-

WILBERTO RODOLFO ARRIAGA GODOY.-
SECRETARIO MUNICIPAL.



 ALCALDESA JANET GONZÁLEZ	Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento, Reprogramación y Evaluación del Plan Operativo Anual Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste 2025	Edición: 1 julio de 2025
---	---	---

CONTROL DE AUTORIZACIONES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
	
Licda. Nancy Ly Rosales Hernández Asesora Técnica Administrativa.	Licda. Ileana de Cansinos Gerente Administrativa
VISTO BUENO:	AUTORIZADO POR:
Sr. William Josué Anaya Guzmán Gerente General	Sra. Janet González Alcaldesa La Libertad Oeste
Aprobado mediante Acuerdo de Concejo Municipal: No. 3 Acta No. 30 Fecha 18 de Agosto de 2025	
JULIO DE 2025	



PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN PÁG. 3

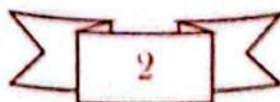
AUTORIDADES MUNICIPALES PÁG. 5

MARCO LEGAL PÁG. 6

PLAN OPERATIVO ANUAL POR UNIDAD PÁG. 8

ACUERDO MUNICIPAL PÁG.

CONTROL DE AUTORIZACIONES PÁG.



INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) es una herramienta de gestión fundamental que traduce los planes estratégicos a largo plazo en acciones concretas y medibles para un año fiscal determinado.

La Alta Dirección busca por medio del POA asegurar que las actividades diarias y los proyectos de la municipalidad estén directamente vinculados a la misión, visión y objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal o Plan Estratégico Institucional (PEI). Se busca que los objetivos a largo plazo se conviertan en las metas y actividades específicas que se realizan día a día, para es necesario la asignación del responsables, plazos y recursos. Con ello evitaremos la improvisación, mala utilización de los recursos públicos y una gestión transparente orientada al desarrollo de la gente.

La elaboración del presupuesto municipal anual, deberá estar orientado a respaldar el cumplimiento de las metas estratégicas u operativas, por medio del cumplimiento de las actividades programadas, para ello se debe de garantizar una articulación entre los responsables de la formulación presupuestaria y las diferentes unidades organizativas, dando cumplimiento al principio de eficiencia y eficacia administrativa, ya que esta metodología de trabajo garantiza el uso de los recursos humanos, materiales y financieros que pueden ser medibles en sus resultados en base a una planificación previa.

Al establecer indicadores medibles y cuantificables, se facilita a la alta dirección tomar las medidas correctivas de manera oportuna, ya que de manera mensual se estará dando seguimiento a las diferentes actividades planificadas por cada unidad.

Nuestro compromiso con la transparencia y rendición de cuentas con la población de nuestro municipio, permite por medio del POA dar a conocer a nuestros ciudadanos el uso que tendrán los dineros provenientes de sus impuestos, tasas y contribuciones; además damos cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) de publicar dicha información, siendo este un mecanismo que fomenta la participación ciudadana y la contraloría social, ambos derechos que tienen los contribuyentes y ciudadanos del municipio, de saber que sus dineros están siendo administrados de forma transparente y en beneficio del desarrollo de nuestras comunidades.

AUTORIDADES MUNICIPALES

Alcaldesa Municipal:	Sra. Ana Janet González Sermeño
Síndica Municipal:	Sra. Marina Aracely Tolentino Montes
1.º Regidor Propietario:	Jorge Alberto Quiteño Granados
2.º Regidor Propietario:	María Isabel Rivas de Huevo
3.º Regidor Propietario:	Noel Samael Rivera Leiva
4.º Regidor Propietario:	Andrés Ernesto López Salguero
1.º Regidor Suplente:	Mario Alexander Rivera Olivario
2.º Regidor Suplente:	María Roxana González Valle
3.º Regidor Suplente:	Xiomara Patricia Landaverde Arriaza
4.º Regidor Suplente:	Nelson Antonio Hernández Calderón
Gerente General:	Sr. William Josué Anaya Guzmán
Gerente Administrativa:	Licda. Ileana de Cancinos



MARCO LEGAL

CONSTITUCIÓN:

Art. 203.- Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.

Art. 204. - La autonomía del Municipio comprende:

3º Gestionar libremente en las materias de su competencia;

4º Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias;

CÓDIGO MUNICIPAL:

Art. 30.- Son facultades del Concejo:

6. Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal;

14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios Municipales.

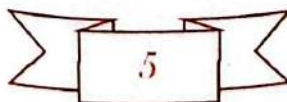
Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO (NTCI) DE APLICACIÓN GENERAL PARA LAS MUNICIPALIDADES:

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno, que en el presente Reglamento se podrán denominar “NTCI” constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, aplicable de manera general y con carácter obligatorio a cada municipalidad y sus distritos, comprendidos por el Concejo y Alcalde Municipal, las Juntas Directivas de



entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales que la conforman, para regular el sistema de control interno y su cumplimiento.

Supervisión y Evaluación del Sistema de Control interno

Art. 12.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las unidades organizativas competentes, evaluará periódicamente el marco normativo en el que se sustenta el Sistema, revisando y actualizando los manuales, políticas y procedimientos que regulan los procesos administrativos, financieros y operativos, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad; caso contrario, ordenará los ajustes correspondientes.

Objetivos Operacionales

Art. 26.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, serán responsables de formular los instrumentos de planificación operativa: el **Plan Anual Operativo (POA)**, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el Presupuesto Anual de la Municipalidad y Plan Anual de Inversión Municipal, los cuales deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y divulgarse entre los servidores municipales, tomando como base los compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), que permitan contribuir al logro de los objetivos estratégicos.

Indicadores de Rendimiento

Art. 47.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, **diseñarán e implementarán indicadores de rendimiento** para verificar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos establecidos en los objetivos y metas de

los planes estratégicos y operativos, para lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.

Informes de Resultados

Art. 60.- Las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, prepararán informes de resultados de las actividades desarrolladas, con la periodicidad establecida en los **Lineamientos para el Seguimiento, Reprogramación y Evaluación de Metas del Plan Anual Operativo**, los que deberán ser presentados al área de Planificación, para efectos de consolidación y medición de resultados.

LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

Divulgación de Información

Art. 10.- Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente:

8. El **plan operativo anual** y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización.

Unidad: SINDICATURA

Dependencia: DESPACHO MUNICIPAL

Fecha de Elaboración: 27/08/2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Promover la organización en las comunidades para fortalecer y acompañar en el desarrollo social en cada una de los barrios, colonias, residenciales y tener así un contacto más directo de las necesidades de las mismas.

No.

		METAS (estrategias ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
							Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	1	Organizar a las comunidades para que se conformen como Juntas Directivas y/o ADESCOS	1	Reuniones con líderes comunales	10	10 reuniones											3	3	3	1	10	\$ 500.00 para refrigerios
	2		2	Asambleas Generales con la comunidad	5	5 asambleas											2	1	1	1	5	\$ 1000 para refrigerios
	3		3	Reuniones con empresas privadas para la responsabilidad social	2	2 reuniones													1	1	2	\$ 50.00 para refrigerios
	4		4	Capacitaciones a las nuevas Juntas Directivas	2	20 reuniones											5	5	5	5	20	Laptop, Proyector, papelería en general, impresora
	5																					

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

[Firma] Airina Aracely Tolentino



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

[Firma]



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Secretaría Municipal Dependencia: Despacho Municipal		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Coordinar, organizar y resguardar la documentación oficial del Concejo Municipal, garantizando la transparencia, legalidad y eficiencia en los procesos administrativos de La Libertad Oeste.																				
No.	Fecha de Elaboración: 27 de Agosto de 2025		Programación Mensual de Metas 2025																		Total	Recar gos U.S. \$ 2025
	METAS (estratégica s ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDA DES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
						Inicio	Final															
1	Programa de Concejos Municipales abiertos, se donde se invitará a las comunidades o interesados al desarrollo de la sesión de Concejo de Concejo Municipal	1	Elaboración de borrador de la propuesta para realización de Sesiones del Concejo Municipal Abierto	% de avance de Elaboración de borrador de la propuesta para realización de Sesiones del Concejo Municipal Abierto	100%	01/09	15/10									X	X				100%	N/A
		2	Elaboración de propuesta formal para la realización de Sesiones del Concejo Municipal Abierto	% de avance de Elaboración de la propuesta formal para la realización de Sesiones del Concejo Municipal Abierto	100%	16/10	31/10										X				100%	N/A
		3	Presentación de Propuesta al Concejo Municipal de Sesiones	Acta y Acuerdo de resolución	100%	01/11	10/12												X	X	1	N/A



Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

[Handwritten signature]

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



[Handwritten signature]

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Garantizar la eficiencia y transparencia en los procesos realizados por la Unidad de Compras públicas (UCP)																			Recursos U.S. \$ 2025	
Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL																						
Fecha de Elaboración: 26/08/25																						
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total			
					Inicio	Final	En c	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Dic				
DIFUSION DEL CODIGO DE ETICA Y ANTISOBORNO MUNICIPAL	1	Elaborar material didáctico para implementar la capacitación	% de elaboración de material didáctico para capacitación para la difusión de ética y antisoborno	100%	01-09-25	31-09-25										x					100 %	N.A
	2	Programar la logística de la jornada de Capacitación "Código de ética y antisoborno"	% de Programación de jornada de capacitación	100%	01-10-25	31-10-25										x					100 %	N.A
	3	Realizar la jornada de capacitación "Código de ética y antisoborno"	N° de personas o colaboradores capacitados	6	10/11/25	14/11/25											x				6%	N.A
	4	Elaborar informe de cumplimiento en la capacitación del personal en la difusión del código de ética y antisoborno	% de elaboración de informe de cumplimiento en la capacitación del personal en la difusión del código de ética y antisoborno	100%	01-12-25	20-12-25													x		100 %	N.A
SUMINISTROS DE LA LIBERTAD OESTE																						
	1	Supervisar la elaboración del manual de solicitud de requerimientos de insumos para actividades realizadas por la municipalidad de la libertad oeste.	100 % de elaboración de manual de solicitud de requerimientos de insumos dirigidas a la población	100%	1/09/2025	30/09/2025										x					100 %	N.A
	2	Supervisar el formato para el requerimiento de insumos	% de avance de elaboración de formato	100%	01/10/2025	05/10/2025												x			100 %	N.A



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Fortalecer la comunicación institucional interna y externa de la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste, mediante estrategias de información, difusión, educación cívica y participación ciudadana, que garanticen transparencia, cercanía y confianza entre la municipalidad y la población.

No.	METAS (estrategias ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Posicionar la imagen institucional de la Alcaldía de La Libertad Oeste mediante campañas de comunicación estratégica.	1	Elaboración de piezas gráficas (artes) para redes sociales	Número de artes y logos para promoción de actividades.	60											X	X	X	X	60	
		2	Producción de videos cortos informativos y promocionales.	Número de videos producidos.	32											X	X	X	X	32	
		3	Difusión de fotos de proyecto en redes sociales.	Número de publicaciones en redes.	240											X	X	X	X	240	
		4																			
		5																			
2	Garantizar presencia comunicacional en los cinco distritos de La Libertad Oeste.	1	Cobertura audiovisual de actividades comunitarias en cada distrito.	Número de publicaciones semanales por distrito.	3											X	X	X	X	3	
		2	Producción de resúmenes semanales de los distritos.	Resúmenes semanales por distrito	12															12	
		3	Publicación de un consolidado de labores en donde se incluya	Coberturas semanales por distrito	12											X	X	X	X	12	



E. Ricardo Henríquez



X. [Signature]

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: CUERPO DE AGENTES
MUNICIPALES

Dependencia: DESPACHO
MUNICIPAL

Fecha de Elaboración:
28 de agosto de 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: FORTALECER LA SEGURIDAD
CIUDADANA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS
MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO

Nº

1

METAS (estrategias ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Fin l	En e	Fe b	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
(MO) Implementar los mecanismos de gestión pública de calidad enfocados en la evaluación permanente interna y externa, orientada a la identificación de oportunidades para la mejora continua de los procesos, servicios y prestaciones públicas centrados en el servicio al ciudadano	1	Capacitar a los agentes en técnicas de defensa personal y uso de armas	Número de capacitaciones que se impartirán a los agentes del cam	4	sep	dic									1	1	1	1		
	2	Acompañar en inspecciones a los diferentes departamentos o unidades al servicio de la población de la libertad oeste	Número de acompañamiento a las diferentes unidades en actividades operativas de la libertad oeste	48	sep	dic									12	12	12	12		
	3	Brindar seguridad y atención al contribuyente	Número de días que se brindará atención en los diferentes distritos de la libertad oeste	80	sep	dic									20	20	20	20		
	4	Verificación de permisos de funcionamiento en los negocios	Número de negocios verificados en los establecimientos de la libertad oeste	48	sep	dic									12	12	12	12		

(MO) Garantizar la seguridad ciudadana en espacios Deportivos y Recreativos	1	Proporcionar seguridad en actividades deportivas	% de eventos cubiertos en actividades de la libertad oeste	100%	sep	dic											25%	25%	25%
	2	Proteger áreas recreativas	Número de días en los cuales se brindaron rondas recreativas de la libertad oeste	122	sep	dic											30	31	31
	3	Mantener los parques libres de personas en estado de ebriedad	Número de rondas efectuadas para mantener la seguridad en los parques de la libertad oeste	122	sep	dic											30	31	31
	4	Brindar seguridad en los polideportivos	Número de días en los cuales se brinda seguridad en los diferentes polideportivos de la libertad oeste	122	sep	dic											30	31	31
	5	Brindar seguridad en el paseo Nuestra Señora de Lourdes	Número de eventos en los cuales se a brindado seguridad a los emprendedores del paseo	48	sep	dic											12	12	12



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Zona 1, Distrito Colón.		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Brindar una atención eficiente, ágil y transparente a los contribuyentes a través de los servicios municipales que ofrece la zona 1, garantizando la correcta gestión de trámites, pagos, registros y documentación, fortaleciendo la confianza ciudadana y contribuyendo a la recaudación municipal.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Dependencia: Concejo Municipal																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Fecha de Elaboración: Septiembre del 2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No .	ACTIVIDA DES	INDICADO RES DE RESULTA DOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medici ón	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025										Tot al	Recursos U.S. \$ 2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
					Inic io	Fin l	E ne	Fe b	M er	A br	M ay	Ju n	Jul	Ag o	Se p	O ct			N ov	Di c																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	1	Registro diario de contribuyentes atendidos	Número de contribuyentes atendidos y correspondencia recibida	3,740	SE P.	Dic .																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: ZONA PALACIO MUNICIPAL		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Dirigir integralmente la administración en esta oficina, supervisando y coordinando todas las áreas a fin de garantizar el cumplimiento eficiente de los objetivo institucionales.																			
Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL																					
Fecha de Elaboración: 25/08/2025																					
No.	METAS (estrategias ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Coordinar y monitorear eficientemente el uso, distribución y manejo de los recursos materiales, mobiliarios asignados a cada unidad	1	Mantener actualizado el inventario de mobiliario	Informe brinda a la área correspondiente	100%	Agosto	Diciembre								X	X	X	X	X	100%	
		2	Revisión materiales e insumos proporcionas	Gestiones realizadas	100 %	Agosto	Diciembre								X	X	X	X	X	100%	
		3																			
		4																			
		5																			
2	Realizar gestiones correspondiente en coordinación con la administración para dar cumplimiento a las prestaciones de los servicios internos	1	Monitorear en las diferentes unidad que respecto a la atención al contribuyente	Casos atendidos	100%	Agosto	Diciembre								X	X	X	X	X	100%	
		2	Dar seguimiento a las correspondencia recibida	Obras o servicios realizados	100%	Agosto	Diciembre								X	X	X	X	X	100%	
		3																			
		4																			

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Unidad de Gestión Documental y Archivos		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Crear políticas, manuales y prácticas que deberán ser aprobadas por el titular o máxima autoridad de la institución, para su implementación, cumplimiento, desarrollo continuo y para garantizar la organización, conservación, acceso a los documentos y archivos, a fin de evitar incurrir en las faltas muy graves a las que se refiere el Art. 76 letras “a” y “f” de la LAIP.																							
Dependencia: Secretaría Municipal																									
Fecha de Elaboración: Septiembre																									
METAS (estratégicas ME u operativas MO)		INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes %, Número entero)		ACTIVIDADES		Tipo de Medición		Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Tol.		Recurso U.S. \$ 2025	

[illegible]

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:



[Handwritten signature]

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



[Handwritten signature]



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Sub Jefatura de distrito Talnique.			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la gestión integral de las áreas del distrito.																			
Dependencia: Consejo Municipal.																						
Fecha de Elaboración: 20/agosto/2025																						
No.	METAS (estrategías ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes %, Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurso U.S. \$ 2025	
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1	MO: Dar seguimiento a las áreas operativas.	1	Visitas técnicas y acompañamiento.	No. visitas realizadas (16).	Número entero	Sep. 2025	Dic. 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	16	\$0.00
2	ME: Coordinar elaboración de informes.	1	Consolidación de reportes de unidades.	% informes consolidados (100%).	Porcentaje	Sep. 2025	Dic. 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25%	25%	25%	25%	100%	\$0.00
3	MO: Optimizar procesos administrativos.	1	Revisión y mejora de trámites internos.	% procesos mejorados (99%).	Porcentaje	Sep. 2025	Dic. 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25%	25%	25%	25%	100%	\$0.00

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

[Firma]
Yeny H. Arsal V.

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

[Firma]
X *[Firma]*



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE
SEGUIMIENTO MENSUAL DE EJECUCIÓN DE METAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Sub Jefatura de distrito Talnique.

Dependencia: Consejo Municipal.

Fecha del informe:

Mes informado:

No.	METAS	INDICADORES	AVANCE CUANTITATIVO				%	%	Descripción de lo Realizado	Causa de Atraso
			Unidades programadas		Unidades realizadas					
			Del mes	acumulado	Del mes	acumulado				
1	Dar seguimiento a las áreas operativas.	No. visitas realizadas (16).								
2	Coordinar elaboración de informes.	% informes consolidados (100%).								
3	Optimizar procesos administrativos.	% procesos mejorados (80%).								

Responsable de la unidad organizativa:

Yasay A. Angel V.

Firma y sello:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Tepecoyo, durante el periodo comprendido entre los meses de septiembre a diciembre del año 2025, mediante la coordinación eficiente de los servicios municipales, la ejecución de proyectos comunitarios, la atención oportuna a las necesidades de la población y la promoción de la participación ciudadana, en coherencia con los objetivos estratégicos del Municipio de La Libertad Oeste.

Unidad: JEFE/SUB JEFE DISTRITO TEPECOYO		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Tepecoyo, durante el periodo comprendido entre los meses de septiembre a diciembre del año 2025, mediante la coordinación eficiente de los servicios municipales, la ejecución de proyectos comunitarios, la atención oportuna a las necesidades de la población y la promoción de la participación ciudadana, en coherencia con los objetivos estratégicos del Municipio de La Libertad Oeste.																					
Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL																							
Fecha de Elaboración: 26 DE AGOSTO DE 2025																							
No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Recursos U.S. \$ 2025		
1	1. Ejecutar el 100% de las actividades contempladas en el Plan Cívico Distrital 2025, incluyendo actos conmemorativos y educativos en coordinación con centros escolares y otras dependencias municipales.	1	Inauguración de Mes Cívico	Cumplimiento de agenda	100%	Inicio 1/9/2025	Final 1/9/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100%		
		2	Recorrido de Antorcha Centro Americana	Cumplimiento de agenda	100%	5/9/2025	5/9/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100%	
		3	Desfile y Concurso de Antorchas Y globos	Cumplimiento de Programación	100%	14/9/2025	14/9/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100%	
		4	Desfiles 15, de septiembre	Cumplimiento de Agenda	100%	15/9/2025	15/9/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100%	
		5	Cierre mes Cívico	Cumplimiento de Agenda	100%	30/9/2025	30/9/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100%	
2	Coordinar y gestionar la ejecución de las actividades relacionadas a las costumbres de la época del mes	1	Festival de Piscuchas y concurso de Globos	Cumplimiento de Programación	100%	24/10/2025	24/10/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	100%		

3	de octubre 2025, incluyendo actividades culturales en coordinación con las Instituciones locales Alcaldía Municipal LLO y Distrito de Tepecoyo	1	Decoración de Parque Central y Calles Principales	Cumplimiento de Programación	100%	18/11 /2025	28/11 /2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	100%	
4	Preparar y acondicionar el cementerio del Distrito de Tepecoyo (para la celebración del Día de los Santos Difuntos del año 2025, incluyendo jornadas de limpieza y fumigación, pintura, reparación y control logístico para el 1 y 2 de noviembre	1	Limpieza y chapoda de Cementerio	Cumplimiento de Programación	100%	20/10 /2025	24/10 /2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	100%	
		2	Pinada y Decoración	Cumplimiento de Programación	100%	27/10 /2025	31/10 /2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	100%	
		3	Fumigación para Vectores	Cumplimiento de Programación	100%	27/10 /2025	31/10 /2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	100%	
		4	Atención en logística días 1 y 2 de noviembre 2025	Cumplimiento de Programación	100%	02/11 /2025	02/11 /2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	100%	
		1	Visita a las Comunidades de la Zona Alta	Cumplimiento de Programación	100%	05/12 /2025	05/12 /2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	
5	Gestionar y Coordinar la																					

[illegible]

7	Dar seguimiento a los procesos de ejecución de 2 Proyectos de infraestructura comunitaria (y así mejorar la condición de vida de los habitantes de las diferentes comunidades del Distrito de Tepecoyo	1	quema de Pólvoa China en Redondel el Amate (Cierre fiestas Patronales	Cumplimiento de Programación	100%	15/08 /2025	15/10 /2025	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	100%
		2	Asfaltado en Pasaje 2 Colonia La esperanza Cantón los Alpes	Cumplimiento de Programación	100%	15/08 /2025	15/10 /2025	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	100%
8	Apoyar la realización de al menos 2 actividades de participación ciudadana, como reuniones comunitarias para reestructuración de adescos o directivas comunales	1	Reestructuración y juramentación de ADESCO, Cantón el Guamo y Caserio san Jose la Cumbria	Cumplimiento de Programación	100%	20/09 /2025	20/09 /2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	100%
9	1. Cumplir con el 100% de reparación de lámparas reportadas como dañadas en el distrito, de Tepecoyo en la coordinación con la unidad de mantenimiento eléctrico y Dando prioridad a zona de mayor vulnerabilidad.	1	Canalizar Todas las Solicitudes y Reportes de las Diferentes Comunidades del Distrito	Cumplimiento de Programación	100%	01/09 /2025	30/09 /2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	0	100%

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Distrito Sacacoyo		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Sacacoyo, durante el período comprendido entre los meses de septiembre a diciembre del año 2025, mediante la coordinación eficiente de los servicios municipales, la ejecución de proyectos comunitarios, la atención oportuna a las necesidades de la población y la promoción de la participación ciudadana, en coherencia con los objetivos estratégicos del Municipio de La Libertad Oeste.																							
Dependencia: Concejo Municipal																									
Fecha de Elaboración: 28 de agosto de 2025																									
No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Recursos U.S. \$ 2025					
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total				
1	ME1: Ejecutar el 100% de las actividades contempladas en el Plan Cívico Distrital de Sacacoyo 2025. (E3 OE5)	1	Inauguración de mes cívico	% de Cumplimiento de agenda	100%	1/9/2025	1/9/2025									1	0	0	0	0	0	0	100%	\$75.00	
		2	Recorrido de Antorcha Nacional	% de Cumplimiento de agenda	100%	5/9/2025	5/9/2025										1	0	0	0	0	0	0	100%	\$150.00
		3	Tradicional Desfile de Antorchas	% de Cumplimiento de programación	100%	14/9/2025	14/9/2025										1	0	0	0	0	0	0	100%	\$1,500.00
		4	Desfile de independencia, Casco Urbano	% de Cumplimiento de programación	100%	15/9/2025	15/9/2025										1	0	0	0	0	0	0	100%	\$1100.00
		5	Cierre de mes cívico y festival de bandas	% de Cumplimiento de programación	100%	30/9/2025	30/9/2025										1	0	0	0	0	0	0	0	100%
2	MO1: Coordinar y desarrollar las fiestas tradicionales de Ateos. (E3 OE5)	1	Planificación	Documento de planificación	1	1/9/2025	5/9/2025									1	0	0	0	0	0	0	1	N/A	
		2	Aprobación	Documento aprobado	1	22/9/2025	26/9/2025									1	0	0	0	0	0	0	1	N/A	
		3	Ejecución de actividades	% de Cumplimiento de las actividades	100%	8/11/2025	16/11/2025									0	0	0	7	0	0	0	100%	N/A	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Distrito Sacacoyo	OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Sacacoyo, durante el período comprendido entre los meses de septiembre a diciembre del año 2025, mediante la coordinación eficiente de los servicios municipales, la ejecución de proyectos comunitarios, la atención oportuna a las necesidades de la población y la promoción de la participación ciudadana, en coherencia con los objetivos estratégicos del Municipio de La Libertad Oeste.	
	Dependencia: Concejo Municipal		
	Fecha de Elaboración: 28 de agosto de 2025		

METAS (estratégicas ME u operativas MO)		No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025							
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
3	MO2: Coordinar y desarrollar las fiestas tradicionales del Casco Urbano de Sacacoyo. (E3 OE5)	1	Planificación	Documento de planificación	1	1/10/2025	5/10/2025											1	0	0						100%	N/A	
		2	Aprobación	Documento aprobado	1	22/10/2025	26/10/2025												1	0	0						1	N/A
		3	Ejecución de actividades	% de Cumplimiento de actividades	100%	13/12/2025	21/12/2025												0	0	7						7	N/A
4	ME2: Coordinar 4 jornadas comunitarias de limpieza y recuperación de espacios públicos. (E4 OE4)	1	Limpieza y pintura de parque de Solmina	Actividad realizada	1	1/9/2025	30/9/2025											0	0	0						1	\$0.0	
		2	Campaña de limpieza Canaleta El Tigre	Actividad realizada	1	1/10/2025	31/10/2025												1	0	0						1	\$0.0
		3	Campaña de Limpieza Calle Principal Colonia Monte María	Actividad realizada	1	1/11/2025	30/11/2025												0	1	0						1	\$0.0
		4	Campaña de Limpieza Casco Urbano Sacacoyo	Actividad realizada	1	1/12/2025	30/12/2025												0	0	1						1	\$0.0
5	ME3: Mantenimiento vial en las zonas urbanas en calles secundarias y terciarias. Seguimiento al proyecto de recarpeteo en calle de mercado Ateos. (E2 OE1)	1	Cumplimiento a convocatorias de inicio y seguimiento de proyecto	% de cumplimiento de Reuniones y Visitas	100%	1/10/2025	31/10/2025											1	1	1						100%	\$0.0	
		2	Planificación de inauguración de proyecto finalizado	Actividad realizada	1	1/12/2025	22/12/2025												0	0	1						1	\$0.0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE **PLAN OPERATIVO ANUAL 2025**

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Sacacoyo, durante el período comprendido entre los meses de septiembre a diciembre del año 2025, mediante la coordinación eficiente de los servicios municipales, la ejecución de proyectos comunitarios, la atención oportuna a las necesidades de la población y la promoción de la participación ciudadana, en coherencia con los objetivos estratégicos del Municipio de La Libertad Oeste.

Unidad: Distrito Sacacoyo				
Dependencia: Concejo Municipal				
Fecha de Elaboración: 28 de agosto de 2025				
No.	METAS (estrategicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)
	MO3: Atender y canalizar el 100% de las solicitudes ciudadanas recibidas durante el período. (E2 OE2)	1	Recepción de solicitudes	% de solicitudes recibidas
		2	Registro de solicitudes	% de Solicitudes registradas en cuadro de seguimiento
6		3	Entrega y Seguimiento de solicitudes	% de Solicitudes con estatus en cuadro de seguimiento
7	ME4: Apoyar la realización de al menos 2 actividades de participación ciudadana, como reuniones comunitarias para reestructuración de adescos o directivas comunales. (E3 OE1)	1	Revisión de fechas cumplimiento de periodo de funcionalidad.	Revisión de listados de adescos y directivas
		2	Planificación y convocatoria a asamblea general	Número de asambleas generales
		3	Re-elección de Directiva o Adesco	Asambleas Generales
		4	Juramentación de Directiva o Adesco	Número de juramentaciones



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Distrito Sacacoyo

Dependencia: Concejo Municipal

Fecha de Elaboración: 28 de agosto de 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Sacacoyo, durante el período comprendido entre los meses de septiembre a diciembre del año 2025, mediante la coordinación eficiente de los servicios municipales, la ejecución de proyectos comunitarios, la atención oportuna a las necesidades de la población y la promoción de la participación ciudadana, en coherencia con los objetivos estratégicos del Municipio de La Libertad Oeste.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)		No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025		
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
8	MO4: Cumplir con el 100% de reparación de lámparas reportadas como dañadas en el distrito, en coordinación con la unidad de mantenimiento eléctrico. (E2 OE2)	1	Registrar todas los reportes de lámparas dañadas	Cumplimiento de 100% de lámparas reparadas	100%	1/09/2025	31/12/2025											1	1	1	1	100%	\$0.0
		2	Evaluar porcentaje de cumplimiento	Cumplimiento de 100% de lámparas reparadas	100%	1/09/2025	31/12/2025												1	1	1	1	100%
9	ME5: Coordinar y ejecutar la decoración navideña en espacios públicos del distrito, incluyendo la inauguración. (E3 OE6 14)	1	Planificar	Documento de planificación	1	1/11/2025	15/11/2025											0	0	1	0	1	\$0.0
		2	Seguimiento a decoración	Cumplimiento de contrato (reporte)	1	15/11/2025	30/11/2025											0	0	1	0	1	\$0.0
		3	Coordinación y ejecución de inauguración	% de Cumplimiento de actividades	100%	30/11/2025	10/12/2025												0	0	0	1	100%
10	ME6: Preparación y acondicionamiento de los cementerios municipales del distrito (Casco Urbano, Aitos) para la celebración del Día de los Santos Difuntos del año 2025. (E2 OE2)	1	Limpieza de Cementerios (Basura y chapoda)	Reporte de limpieza	2	1/10/2025	31/10/2025											0	2	0	0	2	\$0.0
		2	Pintura de fachada o ingreso	Reporte de actividad	2	1/10/2025	31/10/2025											0	2	0	0	2	\$0.0
		3	Fumigación contra insectos	Reporte de actividad	2	1/10/2025	31/10/2025											0	2	0	0	2	\$0.0
		4	Logística de Actividades para el día 2 de noviembre	% de Cumplimiento de actividades	100%	1/11/2025	2/11/2025												0	0	2	0	2



Fecha de Elaboración: 28 de agosto de 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Sacacoyo, durante el período comprendido entre los meses de septiembre a diciembre del año 2025, mediante la coordinación eficiente de los servicios municipales, la ejecución de proyectos comunitarios, la atención oportuna a las necesidades de la población y la promoción de la participación ciudadana, en coherencia con los objetivos estratégicos del Municipio de La Libertad Oeste.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)		No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Ingresos U.S.\$ 2025			
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
11	ME7: Gestionar y coordinar la ejecución de la Ruta Navideña 2025 en el Distrito de Sacabaya. (E3 OE6 14)	1	Planificación de Actividades	Documento de planificación	1	1/11/20 25	30/11/2 025										0	0	0	1	0	1	\$80.0	
		2	Aprobación de actividades	Documento Aprobado	1	1/11/20 25	30/11/2 025											0	0	0	1	0	1	\$80.0
		3	Ejecución de Ruta navideña	% de cumplimiento de plan o ruta definida	100%	1/12/20 25	12/12/2 025											0	0	0	0	1	100%	\$80.0
12	ME8: Gestionar cambio de grana sintética de cancha de fútbol Sala en Comunidad La Ceilia, Cantón Buena Vista. (E1 OE1 7)	1	Planificación y gestión de proceso de contratación de servicio	Documento de gestión de compra	1	15/08/2 025	30/08/2 025										1	0	0	0	0	1	\$80.0	
		2	Aprobación de Proyecto	Documento Aprobado	1	1/09/20 25	30/09/2 025										0	1	0	0	0	1	\$80.0	
		3	Ejecución de proyecto	Reporte final	1	1/09/20 25	22/12/2 025										0	0	0	0	1	1	\$80.0	
13	MO5: Elaborar y presentar informes trimestral de gestión, detallando resultados y actividades realizadas en cada trimestre. (E1 OE7)	1	Desarrollo de Reporte	Documento	1	1/09/20 25	31/12/2 025										0	0	0	0	1	1	\$80.0	
		2	Entrega y aprobación de reporte	Documento Aprobado	1	31/12/2 025	31/12/2 025										0	0	0	0	1	1	\$80.0	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:



[Handwritten signature]

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



[Handwritten signature]



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Distrito Jayaque

Dependencia: Concejo Municipal

Fecha de Elaboración: 26 de agosto de 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:

Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Jayaque, durante el período comprendido entre los meses de septiembre a diciembre del año 2025, mediante la coordinación eficiente de los servicios municipales, la ejecución de proyectos comunitarios, la atención oportuna a las necesidades de la población y la promoción de la participación ciudadana, en coherencia con los objetivos estratégicos del Municipio de La Libertad Oeste.

Programación Mensual de Metas 2025

Programación Mensual de Metas 2025														Recursos U.S.\$ 2025
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total			
					Inicio	Final								
ME1: Coordinar y desarrollar las fiestas Patronales del distrito de Jayaque, enero 2026 (E3 OE5)	1	Planificación	Propuesta entregada al concejo municipal	100%	12/2025	12/2025	0	0	0	1	1	\$0.00		
	2	Aprobación	Propuesta aprobada	100%	01/2026	01/2026	0	0	0	0	1	\$0.00		
	3	Ejecución (correo, adulto mayor, niños, jóvenes, quema de pólvora, fiestas bailables, show)	Cumplimiento de programación aprobada	100%	16/01/2026	24/01/2026	0	0	0	1	1	\$0.00		
ME2: Ejecutar el 100% de las actividades contempladas en el Plan Cívico Distrital 2025. (E3 OE5)	1	Inauguración de mes cívico	Cumplimiento de agenda	100%	1/09/2025	1/09/2025	1	0	0	0	1	\$0.00		
	2	Recorrido de antorcha centroamericana	Cumplimiento de agenda	100%	5/09/2025	5/09/2025	1	0	0	0	1	\$0.00		
	3	Tradicional desfile de 15 de septiembre	Cumplimiento de agenda	100%	15/09/2025	15/09/2025		0	0	0	1	\$0.00		
	4	Cierre de mes cívico, con festival de bandas	Cumplimiento de programación	100%	30/09/2025	30/09/2025	1	0	0	0	1	\$0.00		
ME3: Ejecutar el 100% de	1	Jornadas de limpieza (chupada, recolección de residuos sólidos)	Cumplimiento con la limpieza general	100%	27/10/2025	29/10/2025	2	0	0	0	2			

actividades contempladas en plan día de los difuntos del distrito 2025. (E2 OE2)	Pintura de fachada		Brigada de fumigación realizada	100%	29/10 /2025	29/10 /2025	1	\$0.00
	2	3						
	3	Fumigación contra el zancudo					2	
	4	Control logístico del día 02 de nov.2025					2	
ME 4: Gestionar y coordinar la ejecución de la Ruta Navideña 2025 en el Distrito de Jayaque (E3 OE6)	Planificación		Propuesta entregada o de ruta establecida	100%	11/20 /2025	11/20 /2025	0	\$0.00
	1	Aprobación						
	2	Ejecución					0	
	3	Propuesta aprobada					0	
ME5: Coordinar al menos 3 jornadas comunitarias de limpieza y recuperación de espacios públicos	Cumplimiento de ruta establecida		Cumplimiento de ruta establecida	100%	08/12 /2025	15/12 /2025	1	\$0.00
	1	Limpieza y pintura en calle central del distrito						
	2	Campaña de limpieza carretera principal hacia la cumbre						
	3	Campaña de limpieza casco urbano de jayaque						
ME 6: Dar seguimiento a proyecto de pavimentación de 2ª av. Norte, 3ª calle oriente y 5ª calle oriente en el distrito de Jayaque (E2 OE1)	Cumplir con las convocatorias de inicio y final de proyecto		Actividad realizada	100%	09/20 /2025	11/20 /2025	3	\$0.00
	1	Planificación de inauguración de proyecto finalizado						
	2	Reuniones establecidas y visitas realizadas						
	3	Actividad realizada						
ME 7: Atender y canalizar el 100% de las	Recepción de solicitudes		%Solicitudes recibidas	100%	01/09 /2025	31/12 /2025	4	\$0.00
	1	Registro de solicitudes						
	2	%de solicitudes						
	3	100%						

solicitudes ciudadanas recibidas durante el periodo (E2 OE2)	3	Seguimiento de solicitudes	registradas en el cuadro de seguimiento	100%	01/09 /2025	31/12 /2025	0	1	1	0	1	0	1	1	3	\$0.00
ME 8: Apoyar la realización de al menos 2 actividades de participación ciudadana como reuniones comunitarias para reestructuración de adesco o directiva (E3 OE1)	1	Revisión de fechas de cumplimiento de periodo de funcionalidad de adescos.	Lista de adesco y directivas del distrito	100%	01/10 /2025	31/10 /2025	0	1	0	0	0	0	0	1	1	\$0.00
	2	Planificación y convocatoria a asamblea general.	Número Jornadas realizadas	100%	01/10 /2025	31/10 /2025	0	1	0	0	0	0	0	1	1	\$0.00
	3	Re-elección de directiva o adesco	Asamblea general	100%	01/10 /2025	31/10 /2025	0	1	1	0	0	0	0	2	2	\$0.00
	4	Juramentación de la directiva o ADESCOO	ADESCOS O directivas juramentadas	100%	01/10 /2025	30/11 /2025	0	1	1	0	0	0	0	2	2	\$0.00
ME 9: Coordinar y desarrollar evento para re-lanzamiento de remodelación de iluminarias cancha de fútbol dos de mayo	1	Planificación	Propuesta entregada	100%	09/20 25	09/20 25	1	0	0	0	0	0	0	1	1	\$0.00
	2	Aprobación	Propuesta aprobada	100%	09/20 25	09/20 25	1	0	0	0	0	0	0	1	1	\$0.00
	3	Ejecución	Torneo ejecutado de acuerdo a la agenda	100%	09/20 25	12/20 25	1	0	0	0	0	0	0	1	1	\$0.00
ME 10: Cumplir con el 100% de reparación de lámparas reportadas como	1	Registrar todas las lámparas reportadas dañadas	Cumplimiento de 100% de lámparas reparadas	100%	01/09 /2025	31/12 /2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$0.00
	2	Coordinar reparaciones	Porcentaje de lámparas reparadas	100%	01/09 /2025	31/12 /2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$0.00

dañadas en el distrito (E2 OE2)	3	Determinar porcentaje de cumplimiento	Cantidad lamparas reparadas	100%	01/09 /2025	31/12 /2025	1	1	1	1	1	\$0.00
11 ME 11: Coordinación de transporte para alumnos de zona alta	1	Cumplimiento	Cumplimiento de ruta y horarios	100%	01/09 /2025	31/11 /2025	1	1	1	0	3	\$0.00
	2	Respaldo de gasto de gasolina	Bitácoras y bales de diesel	100%	01/09 /2025	31/11 /2025	1	1	1	0	3	\$0.00
12 ME 12: Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión detallando resultados y actividades en cada trimestre (E1 OE7)	1	Cumplimiento de entrega de reporte	Informe técnico elaborado y entregado	100%	31/09 /2025	31/12 /2025	1	0	0	1	2	\$0.00
13 ME 13: Coordinar y ejecutar la decoración navideña en espacios públicos del distrito	1	Planificar	propuesta de planificación	100%	01/11 /2025	15/11 /2025	0	0	1	0	1	\$0.00
	2	Seguimiento de decoración	Áreas decoradas De acuerdo al contrato	100%	15/11 /2025	30/11 /2025	0	0	1	0	1	\$0.00
	3	Coordinación de inauguración	Cumplimiento de actividades programada	100%	01/12 /2025	10/12 /2025	0	0	0	1	1	\$0.00

Firma del responsable de la Unidad:



[Handwritten signature]
Fabián Diego

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

X *[Handwritten signature]*



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Gerencia Administrativa
Dependencia: Gerencia General
Fecha de Elaboración: 27/08/2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:
 Coordinar de manera estratégica todos los procesos y trámites administrativos de la Municipalidad de La Libertad Oeste, optimizando recursos, impulsando la mejora continua y la innovación, y asegurando el cumplimiento normativo, para ofrecer servicios públicos de calidad y maximizar la satisfacción ciudadana.

METAS (estrategias ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes y Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025						
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
M. E. Fortalecimiento del Talento Humano	1	Liderar la coordinación del seguimiento de los POA de LLO para su cumplimiento.	% de cumplimiento de seguimiento de POAs	100%	01/09/2025	20/12/2025																		N.A		
	2	Coordinar la capacitación de gerencias y jefaturas en la elaboración de informes trimestrales correspondientes al año 2026	% de cumplimiento de capacitación de gerencias y jefaturas en la elaboración de informes trimestrales 2026	100%	01/09/2025	20/12/2025																				N.A
	3	Supervisar el seguimiento de cumplimiento de Mantiz de riesgo	% de elaboración de informe de resultados cumplimiento de Mantiz de riesgo	100%	01/09/2025	20/12/2025																				N.A
	4	Coordinar la medición del clima laboral en LLO	% de cumplimiento de medición del clima laboral en LLO	100%	01/09/2025	20/12/2025																				N.A

2	M.O Gobierno Digital	5	Supervisar la gestión del programa de pasantes de La Libertad Oeste	% de creación del programa de pasantes de La Libertad Oeste	100%	01/09 /2025	20/12 /2025											x	x	x	x	100%	N.A
		6	Coordinar la creación del proceso para la solicitud de capacitaciones	% de cumplimiento de la elaboración del proceso	100%	01/09 /2025	20/12 /2025											x	x	x	x	100%	N.A
		7	Supervisar la en la difusión del Código de Ética en LLO	% de difusión del Código de Ética en LLO	100%	01/09 /2025	20/12 /2025											x	x	x	x	100%	N.A
		8	Coordinar el cumplimiento oportuno en la presentación de la planilla	% de cumplimiento de presentación de planillas.	100%	01/09 /2025	20/12 /2025											x	x	x	x	100%	N.A
		9	Supervisar la evaluación del desempeño laboral en LLO	% de cumplimiento de a evaluación de desempeño en LLO	100%	01/09 /2025	20/12 /2025											x	x	x	x	100%	N.A
		10	Coordinar la elaboración y capacitación en el uso del formulario oficial para la notificación de accidentes.	% de cumplimiento de elaboración y capacitación en el uso del formulario oficial para la notificación de accidentes.	100%	01/09 /2025	20/12 /2025											x	x	x	x	100%	N.A
		1	Coordinar la creación del inventario de tecnología en el Distrito Tabaque.	% de cumplimiento de la creación del inventario de tecnología en el Distrito Tabaque.	100%	01/09 /2025	20/12 /2025											x	x	x	x	100%	N.A
		2	Coordinar el mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en marcha del sistema de videovigilancia	% de cumplimiento del mantenimiento preventivo, correctivo y puesta en marcha del sistema de videovigilancia.	100%	01/09 /2025	20/12 /2025											x	x	x	x	100%	N.A
		3	Coordinar la integración de los pagos de energía	% de cumplimiento de la integración de la integración	100%	01/09 /2025	20/12 /2025											x	x	x	x	100%	N.A



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Departamento de Talento Humano

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:

Dependencia: Gerencia Administrativa

Fecha de Elaboración: 18/08/2025

Atraer, desarrollar, retener y gestionar el talento humano de manera estratégica, promoviendo un ambiente laboral positivo, productivo y alineado con los valores y objetivos institucionales

O.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDA DES	INDICADO RES DE RESULTAD OS. (Porcentajes Número entero)	Tipo de Medici ón	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total 1	Recursos U.S. \$ 2025			
						Inici o	Fina l	En c	Fe b	M ar	Abr il	May o	Jun io	Jul io	Ago sto	Sep tiembre	Oct ubre	Nov iembre	Dic iembre					
1	Monitoreo y mejora del clima laboral	1	Gestionar la elaboración de una encuesta para la medición de clima laboral	% de avance en la elaboración de la encuesta	Encue sta	01/ 09/ 202 5	30/ 09/ 202 5															100 %		
		2	Supervisión de levantamiento de encuestas	% de departament os encuestados según organigrama	100%	01/ 10/ 202 5	28/ 11/ 202 5																100 %	
		3	Supervisión de avance de recopilación de datos	% de avance de datos procesados	100%	15/ 11/ 202 5	15/ 12/ 202 5																100 %	
		4	Evaluar el cumplimiento de la medición de clima laboral	% de Cumplimien to de la medición de clima laboral	100%	05/ 12/ 202 5	20/ 12/ 202 5																100 %	
2	Convenio de cooperación de	1	Gestionar un programa de	% de cumplimiento	100%	01/ 09/ 202 5	30/ 09/ 202 5															100 %		

desarrollo con organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales		pasantes de la Libertad Oeste	# de creación el programa	2025	2025															
Ejecución de Políticas, Planes y Programas de Capacitación y Adiestramiento de los Servidores Municipales	2	Dirigir el levantamiento de Instituciones Educativas	Instituciones Identificadas	20	01/10/2025	15/10/2025														20
	3	Supervisar que se haya contactado a las Instituciones, para la creación de convenios	% de instituciones contactadas	100%	16/10/2025	15/11/2025														100%
	4	Evaluar el cumplimiento de la creación del programa de pasantas de La Libertad Oeste	% de cumplimiento o del proyecto de la creación del programa de pasantas de la Libertad Oeste	100%	05/12/2025	20/12/2025														100%
	1	Supervisar la elaboración de formato estandarizado para la solicitud de capacitaciones del personal.	% de avance de elaboración de formato	100%	01/09/2025	15/09/2025														100%
3	2	Supervisar los avances de la elaboración de material didáctico para jefes de unidades y distritos para el uso del formato de solicitud de capacitaciones	% de avance de elaboración de material didáctico	100%	16/09/2025	30/09/2025														100%
	3	Verificar que se lleve a cabo la capacitación para jefes de unidades y distritos	% de departamentos capacitados	100%	01/10/2025	01/12/2025														100%
	4	Evaluación del cumplimiento resultados de la capacitación en el uso del formato de solicitud de capacitaciones	% de cumplimiento o de resultados de la capacitación en el uso de	100%	01/10/2025	20/10/2025														100%

[illegible]

Unidad: Unidad de Planillas		Dependencia: Departamento de Talento Humano		Fecha de Elaboración: 21/08/2025		N.º	
OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:						Garantizar la correcta elaboración, procesamiento y pago oportuno de las planillas del personal, conforme a la normativa laboral vigente y los lineamientos institucionales, asegurando transparencia, eficiencia y cumplimiento de las obligaciones retributivas.	
METAS (estratégicas ME u MO)		ACTIVIDADES		INDICADOR		RES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	
No.	1	Recopilación de datos para la elaboración de planillas salariales		100%		01/09/2023	
Cumplimiento en el Pago de Obligaciones Retributivas para los Trabajadores		Elaboración de planilla salarial		100%		01/09/2023	
3		Identificación y corrección de hallazgos en planilla salarial		100%		01/09/2023	
4		Presentación de planillas		53		01/09/2023	

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

[Handwritten signature]



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

[Handwritten signature]



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA
LIBERTAD OESTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Gestión y Administración de Personal		Dependencia: Departamento de Talento Humano		Fecha de Elaboración: 18 de agosto de 2025		N.º	
OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Garantizar una gestión eficiente, transparente y oportuna del talento humano, mediante la aplicación de políticas, normas y procedimientos administrativos que aseguren el cumplimiento de los derechos laborales, el desarrollo profesional, y el fortalecimiento institucional.							
METAS (estratégicas ME u operativas MO)		ACTIVIDA DES		INDICADO RES DE RESULTAD OS (Porcentajes % Número entero)		No .	
Elaboración de Encuesta Virtual.		% de elaboración de encuesta		100% 01/ 09/ 202 30/		100% 01/ 09/ 202 30/	
Levantamiento de Encuesta		% de población encuestada		100% 01/ 10/ 202 28/		100% 01/ 10/ 202 28/	
Recopilación de Datos		% de encuestas procesadas		100% 15/ 11/ 202 15/		100% 15/ 11/ 202 15/	
Elaboración de Informe		% de informe redactado		100% 05/ 12/ 202 20/		100% 05/ 12/ 202 20/	
1 Crear un programa de Pasantías de LLO		% de elaboración		100% 01/ 09/ 202 30/		100% 01/ 09/ 202 30/	
2 Monitoreo y Mejora del Clima Laboral		1 Encuesta de Encuesta Virtual.		100% 01/ 09/ 202 30/		100% 01/ 09/ 202 30/	
3 Recopilación de Datos		100% 15/ 11/ 202 15/		100% 15/ 11/ 202 15/		100% 15/ 11/ 202 15/	
4 Elaboración de Informe		100% 05/ 12/ 202 20/		100% 05/ 12/ 202 20/		100% 05/ 12/ 202 20/	
1 Crear un programa de Pasantías de LLO		100% 01/ 09/ 202 30/		100% 01/ 09/ 202 30/		100% 01/ 09/ 202 30/	

FECHA, FIRM A Y SELLO RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Organizar y dirigir las actividades en los procesos registrales de los hechos y actos jurídicos, dando cumplimiento al ordenamiento jurídico en cada registro realizado en todos los distritos de La Libertad Oeste.	DEPARTAMENTO : REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR
	Dependencia: GERENCIA ADMINISTRATIVA
	Fecha de Elaboración: 25/08/2025

METAS (estratégicas ME u operativas MO)		I	
No	ACTIVIDADES	Proporcionar y brindar directrices, para procedimientos y criterios en materia Registral al personal	2
1	Remisión de memorandum con la información y lineamientos a todos los registradores distritales y en funciones	Realizar reuniones presenciales para capacitar al personal del REGFAM	3
	INDICADO RES DE RESULTA DOS (Porcentajes % Número cenitro)	Registros realizados de manera eficientes	Reuniones realizadas
	Tipo de Medicón	100%	100%
	Fecha	Inicio Final	Inicio Final
	Ero b Fe M Ab M er b		
	av n Ju n		
	Jul		
	Ag o		
	Sc p	X	X
	Oc t	X	X
	No v	X	X
	Dic	X	X
	Total	100%	100%
	Recursos U.S. \$ 2025		



4		3										2						
3		Fortalecimiento o y divulgación a la población en general sobre el derecho a la identidad.										5	4	3	2	1	5	
2		4	Monitorear desde el sistema los registros	Identificar	100%	Enero	Diciembre											
3		5	Verificar el cumplimiento del	1	Visitas de campo a cada distrito	100%	Enero	Diciembre										
4		2	ordenamiento jurídico en cuanto al uso efectivo del sistema REVFA, en las oficinas de los 5 distritos	2	Revisar la conservación y almacenamiento de documentos y la legalidad de los procedimientos	100%	Enero	Diciembre										
3		1	Promover por medio de la redes sociales oficiales campañas de identidad e informar requisitos legales	100%	Identificar a personas mayores de edad sin identidad y menor de 12 años sin registros	100%	Enero	Diciembre										
4		2	Coordinar con el apoyo de la Unidad jurídica PGR para la asistencia de los casos identificados	100%	Contar con estadísticas de casos a solventar	100%	Enero	Diciembre										
3		3	casos identificados															
2		4																
1		5																
3		3																
2		4																
1		5																

	4																		
	5																		

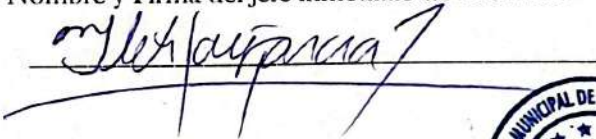
Licda. TERESA ADELI GOZALEZ RAMOS:



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad






ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

N o.	Unidad: Unidad de Capacitaciones			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:																		
	Dependencia: Dpto. de Talento Humano			Permitir evaluar las áreas de las respectivas Gerencias con sus respectivos Departamentos para capacitar adecuadamente a la colaboradores Municipales																		
	Fecha de Elaboración:																					
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDA DES	INDICADO RES DE RESULTAD OS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medici ón	Fecha Inici o Fina l		Programación Mensual de Metas 2025												Tot al	Recursos U.S. \$ 2025	
En e								Fe b	M er	Ab r	M ay	Ju n	Jul	Ag o	Se p	Oc t	N ov	Di c				
1	Ejecución de Políticas, Planes y Programas de Capacitación y Adestramiento de los Servidores Municipales	1	Elaboración de formato estandarizado para la solicitud de capacitaciones del personal.	% de avance de elaboración de formato	100 %	01/09/2025	15/09/2025									X					100 %	
		2	Elaboración de material didáctico para jefes de unidades y distritos para el uso del formato de solicitud de capacitaciones	% de avance de elaboración de material didáctico	100%	16/09/2025	30/09/2025									X	X				100 %	
		3	Desarrollo de capacitación para jefes de unidades y distritos	% de departament os capacitados	100%	01/10/2025	01/12/2025									X	X				100 %	
		4	Elaboración de informe de resultados de la capacitación en el uso del formato de	% de elaboración del informe de resultados	100%	01/10/2025	20/10/2025									X	X				100 %	

[illegible]

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

N o.	Unidad: Depto. De Registro LCAM		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Garantizar la administración eficiente, transparente y actualizada de los registros del personal municipal a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, asegurando su respaldo físico y digital.																			
	Dependencia: Gerencia Administrativa																					
	Fecha de Elaboración: Septiembre del 2025																					
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No .	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Tot al	Recursos U.S. \$ 2025	
								En e	Fe b	M er	A br	M ay	Ju n	Jul	Ag o	Se p	O ct	N ov	Di c			
						Inic io	Final															
		1	Actualizar expedientes mensualmente	Expedientes actualizados y vigentes en el sistema de registro.	100%	Sep	Diciembre										10 %	10 %	10 %	10 %	100 %	
		2	Incorporar nuevo empleados al registro municipal																			
		3	Depuración de registros inactivos.																			
		4	Control de bajas y renunciaciones																			
	5	Revisión cruzada con talento humano																				

4											
PERSONAL, INFORMES TRIMESTRALES DE ELABORACIÓN DE						3					
MO3: ELABORACIÓN DE	5	Entrega al área de	Informes trimestrales de elaboración de	Informes trimestrales de elaboración de	Informes trimestrales de elaboración de	2	Sep	Dic	1	2	1
	4	Revisión y validación interna									
	3	Redacción de informes trimestrales									
	2	Análisis de registros									
	1	Recopilación de datos mensuales									
PERSONAL EN EL DEPTO. DE LA LCAM						2					
ME1: R LA FORTALECE	5	Evaluación de conocimientos adquiridos	Capacitación	Capacitación	Capacitación	2	Oct	Dic	1	2	1
	4	Implementación de checklist de control									
	3	Elaboración de un manual de procesos para el depto. Municipal.									
	2	Coordinar talleres con TH.									
	1	Realizar capacitaciones internas									
EXPEDIENTES ANTIGUOS						1					
MO2: DIGITALIZACIÓN DE	5	Unificación de duplicados	Número de expedientes antiguos digitalizados	Número de expedientes antiguos digitalizados	Número de expedientes antiguos digitalizados	100%	Sep	Dic	.5	.5	100
	4	Control de calidad documental									
	3	Respaldo en nube/servidor									
	2	Indexación en sistema digital									
	1	Escaneo de expedientes									

5	MO4: IMPLEMENTAR MEJORAS EN LA GESTIÓN DEL ARCHIVO	1	Ordenamiento físico del archivo	Boletines e informes elaborados y presentados	100%	Sep	Dic iembre											9.5%	9.5%	9.5%	9.5%	100%	
		2	Creación de inventario de expedientes																				
		3	Clasificación por categorías																				
		4	Señalización y Rotulación																				
		5	Evaluación de estado de conservación.																				

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Wendy González



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Elizaveta



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



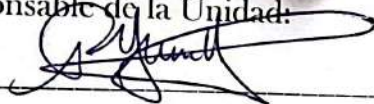
ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No	Unidad: Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Promover y garantizar condiciones laborales y saludables para el personal municipal, mediante la implementación de programas preventivos, el cumplimiento de norma vigentes y la vigilancia continua de riesgos ocupacionales.																	
	Dependencia: Departamento de Talento Humano																				
	Fecha de Elaboración: 21/08/2025																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	En e	Fe b	Me r	Ab r	Ma y	Ju n	Jul	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c			
1	Implementación y seguimiento del programa de gestión de riesgos ocupacionales	1	Elaboración de formulario oficial para la notificación de accidentes.	% de avance de elaboración del documento	100%	01/09/2025	15/09/2025									X				100 %	
		2	Elaboración de material de didáctico para la capacitación en el uso y presentación de aviso de accidentes de trabajo	% de avance de elaboración del material	100%	16/09/2025	30/09/2025									X	X			100 %	
		3	Ejecución de jornada de capacitación para el uso del formulario	% de jefes y coordinadores capacitados según organigrama	100%	01/10/2025	31/10/2025										X			100 %	
		4	Elaboración de informe de capacitación e implementación	% de avance en la redacción de informe	100%	01/11/2025	30/11/2025											X		100 %	

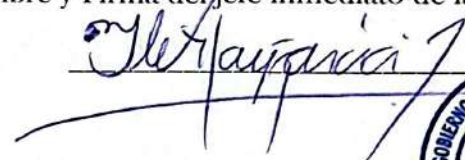
Nombre y Firma del responsable de la Unidad:





FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad





ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Unidad de Video Vigilancia y Monitoreo			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Implementar y fortalecer un sistema de video vigilancia y monitoreo eficiente y colaborativo en los cinco distritos de La Libertad Oeste mejorando la capacidad de respuesta ante situaciones internas y externas, y garantizar la seguridad, tranquilidad y bienestar de los contribuyentes, mediante el uso de tecnología moderna y la colaboración con las autoridades correspondientes																	
	Dependencia: Dpto. de Innovación y Tecnología																				
	Fecha de Elaboración: 20/08/2025																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Sistema de Videovigilancia	1	Levantamiento de inventario de equipo de vigilancia	Porcentaje de equipos identificados	100%	01/09/2025	30/09/2025									x			100%		
		2	Identificación de equipos activos y posibles fallas en sistemas	Porcentaje de fallas identificadas	100%	01/09/2025	30/09/2025									x			100%		
		3	Brindar mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos con fallas identificadas	Porcentaje de fallas solventadas	100%	01/10/2025	30/11/2025										x	x	100%		
		4	Elaboración de informe de resultados de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos	Porcentaje de informe elaborado	100%	01/12/2025	20/12/2025												x	100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Juan Carlos Mércules López



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad:

Metzpartancia



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Unidad de Transformación Tecnológica				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Mejorar la eficiencia, aumentar la productividad y la competitividad, así como adaptarse a los cambios del mercado tecnológico, todo esto a través de adquisición de nuevas tecnologías para brindar una mejor satisfacción a los usuarios																	
	Dependencia: Dpto. de Innovación y Tecnología																					
	Fecha de Elaboración: 21/08/2025																					
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025	
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
		1	Identificar software de administración de centros de computo	Numero de Software Identificados	3 software identificado	01/09/2025	15/09/2025										x				3	
		2	Realizar pruebas piloto para verificar si cumple con las necesidades requeridas	Numero de Software Aprobados	1 software adecuado	16/09/2025	30/09/2025										x				1	
		3	instalación de software en centros de cómputo de La Libertad Oeste	Porcentaje de equipos instalados	100%	01/10/2025	15/11/2025											x			100%	
		4	Elaboración de manual de usuario del software de administración	Porcentaje de Avance de elaboración de Manual	100%	16/11/2025	30/11/2025												x		100%	
		5	elaboración de informe de instalación del software de administración de centros de computos de la LLO	Porcentaje de elaboración de Informe de resultados	100%	01/12/2025	15/12/2025													x	100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD
Gerson Joel Hernández



N o.	Unidad: Unidad de Mantenimiento y asistencia tecnología.				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Garantizar el funcionamiento óptimo, seguro y continuo de los recursos tecnológicos de La Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste.																
	Dependencia: Gerencia Administrativa.																				
	Fecha de Elaboración: 21/08/2025																				
	META S (estrategias ME u operativas MO)	No .	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Tota l	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	En e	Fe b	Mar	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Dic			
1	Actualización de equipos informáticos y demás soportes tecnológicos	1	Levantamiento de inventario de tecnología en el Distrito Talnique.	Porcentaje de equipos identificados	100%	01/09/2025	30/09/2025									x				100 %	
		2	Diagnosticar de equipos activos y detección de fallas en hardware y software	Porcentaje de fallas identificadas	100%	01/09/2025	30/09/2025									x				100 %	
		3	Aplicar mantenimiento técnico preventivo y correctivo a los equipos afectados	Porcentaje de equipos intervenidos	100%	01/10/2025	30/11/2025										x	x		100 %	
		4	Instalación y configuración de software actualizado en equipos.	Porcentaje de equipos actualizados	100%	01/12/2025	20/12/2025												x	100 %	
		5	Elaboración de reporte de intervención preventiva y correctiva aplicada a los equipos	Porcentaje de avance de elaboración de informe	100%	01/12/2025	20/12/2025												x	100 %	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Jose Diaz



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Walter Garcia



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

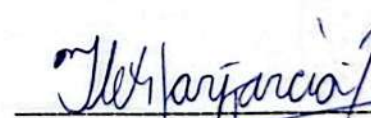
Unidad: Unidad de Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones.		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Garantizar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de la alcaldía, con el fin de optimizar los procesos administrativos, mejorar la calidad de los servicios públicos y fortalecer la atención a la ciudadanía mediante el uso eficiente y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).																			
Dependencia: Dpto. de Innovación y Tecnología																					
Fecha de Elaboración: 20/08/2025																					
No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
								En e	Fe b	M er	Ab r	Ma y	Ju n	Jul	Ag o	Se p	Oc t	No v	Dic		
						Inici o	Final														
1	Cobertura de Wi-Fi en lugares públicos para el fortalecimiento de la recreación	1	Identificar los wifis existentes abiertos al público de la LLO	Porcentaje de red wifi identificadas.	100%	1/09/2025	15/09/2025									X			100%		
		2	Identificar firewall que se adapte a la necesidad del control de flujos de datos	# de firewall identificados	3 comparativas de Firewall	16/09/2025	30/09/2025										X		3		
		3	Realización de pruebas piloto	# de firewall aprobados	1 firewall	1/10/2025	15/10/2025										X		1		
		4	Instalación y configuración de firewall en redes públicas de la LLO.	Porcentaje de redes protegidas en la LLO.	100%	1/11/2025	15/11/2025											X	100%		
		5	Redactar el Informe	Porcentaje de avance del Informe	100%	1/12/2025	15/12/2025												X	100%	
2	Implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que agilicen y mejoren la calidad de los servicios municipales	1	Elaboración de requerimiento para la adquisición de Internet, enlace de datos y telefonía para toda la LLO.	1 requerimiento completo	100%	1/09/2025	15/09/2025									X			100%		
		2	Dar seguimiento al proceso de adjudicación del contrato	El contrato realizado	1 contrato	16/09/2025	15/10/2025											X		1	
		3	Dar seguimiento al proceso de instalación y actualización según orden de compra	Porcentaje de cumplimiento según orden de compra	100%	1/11/2025	30/11/2025												X	100%	
		4	Elaboración de informe	Porcentaje de avance del informe	100%	1/12/2025	15/12/2025													X	100%

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:


Ing. Sara Hernández



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad


Jefe Inmediato



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Unidad de desarrollo de software			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Diseñar, desarrollar e implementar soluciones de software que optimicen los procesos internos y la atención ciudadana de la Alcaldía de La Libertad Oeste.																
	Dependencia: Dpto. de Innovación y Tecnología.																			
	Fecha de Elaboración: 21/08/2025																			
METAS (estrategias ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurso U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	1	Elaboración de formularios de denuncia anti soborno	Porcentaje de avance de elaboración de formulario	100%	01/09/2025	15/09/2025									X				100%	
		Creación de nueva sección en la página web municipal	Porcentaje de avance de sección de denuncias	100%	16/09/2025	30/09/2025									X				100%	
		Realizar pruebas piloto para identificación de posibles fallos	Número de pruebas piloto	5 pruebas realizadas	01/10/2025	15/10/2025										X			5	
		Solución a problemas identificados	Porcentaje de problemas resueltos	100 %	16/10/2025	31/10/2025										X			100%	
		Publicación del sitio y redacción de informe de resultados	Porcentaje de redacción del informe	100 %	01/11/2025	15/11/2025											X		100%	
2	1	Identificación de cuentas que realizan pagos en distribuidora del distrito Sacacoyo	Porcentaje de cuentas identificadas contra listado	100%	01/09/2025	30/09/2025									X				100%	
		Generación de base de cobros del distrito Sacacoyo	Porcentaje de generación de base de cobro	100%	01/10/2025	31/10/2025										X			100%	
		Generar pruebas piloto para identificar errores y solución de los mismos	Porcentaje de errores solventados	100%	16/10/2025	31/10/2025										X			100%	
		Capacitación de personal en el uso del módulo de energía eléctrica	Porcentaje de colaboradores capacitados	100%	01/11/2025	15/11/2025											X		100%	
		Conciliar pagos en distribuidora en sistema SAAC	Porcentaje de registros conciliados	100%	16/11/2025	31/11/2025											X		100%	
		Implementación del módulo y redacción de informe de resultados	Porcentaje de implementación y redacción del informe	100%	01/12/2025	15/12/2025												X	100%	

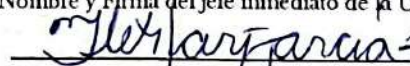


Nombre y Firma del responsable de la Unidad:


Oscar Rene Duran Miranda

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad


Alex Harpacia



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

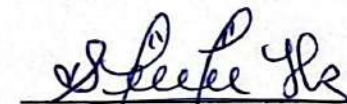
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Dpto. de Innovación y Tecnología				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Transformar la administración pública de la Alcaldía Municipal de la Libertad Oeste en una administración de vanguardia en innovaciones digitales, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad de lograr dar un salto de calidad en los procesos que se ejecutan internamente y los servicios que se ofrecen externamente de la municipalidad.																
	Dependencia: Gerencia Administrativa.																				
	Fecha de Elaboración: 20/08/2025																				
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
								Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
						Actualización de equipos informáticos y demás soportes tecnológicos	1	Supervisión de la creación del inventario de tecnología en el Distrito Tainique.	Porcentaje de equipos identificados	100%	01/09/2025	30/09/2025									X
2	Verificar el diagnóstico realizado de equipos activos y detección de fallas en hardware y software	Porcentaje de fallas identificadas	100%	01/09/2025	30/09/2025										X				100%		
3	Supervisión del mantenimiento técnico preventivo y correctivo realizado a los equipos afectados	Porcentaje de equipos intervenidos	100%	01/10/2025	30/11/2025											X	X		100%		
4	Verificación de los software instalados, configurados y actualizados en equipos.	Porcentaje de equipos actualizados	100%	01/12/2025	20/12/2025													X	100%		
5	Verificación del reporte de intervención preventiva y correctiva aplicada a los equipos	Porcentaje de avance de elaboración de informe	100%	01/12/2025	20/12/2025													X	100%		
2	Sistema de videovigilancia.	1	Supervisión del levantamiento de inventario de equipo de videovigilancia.	Porcentaje de avance de inventarios	100%	1/09/2025	30/09/2025									X				100%	
		2	Supervisión de la identificación de equipos activos y posibles fallas en sistemas.	Porcentaje de avance de identificación de fallas.	100%	1/09/2025	30/09/2025									X				100%	
		3	Supervisión del soporte y mantenimiento realizado.	Porcentaje de avance de la solución de fallas	100%	1/10/2025	30/11/2025										X	X		100%	
		4	Verificación de cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de videovigilancia.	Porcentaje de avance de cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de videovigilancia.	100%	1/12/2025	20/12/2025												X	100%	

3	Plataformas virtual interactivas de acceso a la información pública oficios	1	Supervisión de la elaboración de formulario para antisoborno.	Porcentaje de porcentaje de avance de la elaboración del formulario	100%	1/09/2025	15/09/2025											X				100%	
		2	Seguimiento de la elaboración de la creación de apartado para antisoborno, en página web.	Porcentaje de avance de elaboración de sección de denuncias de soborno	100%	16/09/2025	30/09/2025											X				100%	
		3	Realización de pruebas piloto para identificación de posibles fallos.	# de incidentes identificados.	5 pruebas realizadas.	1/10/2025	15/10/2025												X			5	
		4	Verificación de los errores solventados.	# de problemas resueltos.	100%	16/10/2025	31/10/2025												X			100%	
		5	Verificación de la implementación de la página.	Porcentaje de avance de redacción del informe.	100%	1/11/2025	15/11/2025													X		100%	
4	Implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que agilicen y mejoren la calidad de los servicios municipales	1	Supervisión de la identificación de cuentas que pagan por distribuidora de energía eléctrica en Sacacoyo.	Porcentaje de cuentas identificadas contra lista general.	100%	1/09/2025	30/09/2025											X				100%	
		2	Verificación de generación de base de cobro.	Porcentaje de avance de generación de base de cobro.	100%	1/10/2025	31/10/2025												X			100%	
		3	Verificar la realización pruebas piloto, para identificar errores y solución de ellos mismos.	Porcentaje de errores solventados	100%	16/10/2025	31/10/2025												X			100%	
		4	Supervisión de la capacitación del personal en el uso de este módulo.	Porcentaje de colaboradores capacitados	100%	1/11/2025	15/11/2025													X		100%	
		5	Verificación de pagos en distribuidora en sistema SAAC	Porcentaje de registros conciliados	100%	16/11/2025	31/11/2025													X		100%	
		6	Verificación de la puesta en marcha.	Porcentaje de implementación del proyecto	100%	1/12/2025	15/12/2025														X	100%	
5	Implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que agilicen y mejoren la calidad de los servicios municipales	1	Verificar el software de administración de centros de cómputo.	# de software identificados	3 software	1/09/2025	15/09/2025											X				3	
		2	Seguimiento de la realización de las pruebas piloto del software que se adapte a las actividades	# de software aprobados	1 software adecuado	16/09/2025	30/09/2025											X				1	
		3	Instalación de software en los centros de computo	Porcentaje de equipos configurados	100%	1/10/2025	15/11/2025												X			100%	
		4	Verificación de la elaboración del manual de usuario	Porcentaje de avance de la elaboración del manual de usuario	100%	16/11/2025	30/11/2025													X		100%	
		5	Verificación de la puesta en marcha	Porcentaje de implementación de software	100%	1/12/2025	15/12/2025														X	100%	
	Cobertura de Wi-Fi en lugares públicos para el fortalecimiento de la recreación	1	Verificar los wifis existentes abiertos al público de la LLO	Porcentaje de red wifi identificadas.	100%	1/09/2025	15/09/2025											X				100%	
		2	Verificar los firewalls identificados	# de firewall identificados	3 comparativas de Firewall	16/09/2025	30/09/2025												X			3	

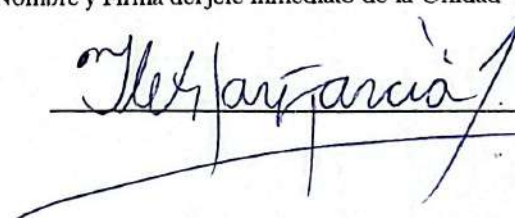
6		3	Realización de pruebas piloto	N de firewall aprobados	1 firewall	1/10/20 25	15/10/2 025											X				1	
		4	Verificar firewall en redes públicas de la LLO.	Porcentaje de redes protegidas en la LLO	100%	1/11/20 25	15/11/2 025												X			100%	
		5	Verificación de la puesta en marcha	Porcentaje de implementación de firewall	100%	1/12/20 25	15/12/2 025													X		100%	
7	Implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que agilicen y mejoren la calidad de los servicios municipales	1	Validación del requerimiento para adquisición de Internet, enlace de datos y telefonía para toda la LLO.	1 requerimiento completo	100%	1/09/20 25	15/09/2 025											X				100%	
		2	Supervisar el proceso de adjudicación del contrato	El contrato realizado	1 contrato	16/09/2 025	15/10/2 025												X			1	
		3	Supervisar el proceso de instalación y actualización según orden de compra	Porcentaje de cumplimiento según orden de compra	100%	1/11/20 25	30/11/2 025													X		100%	
		4	Verificación de la puesta en marcha de las contrataciones	Porcentaje de instalación	100%	1/12/20 25	15/12/2 025													X		100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:


Ing. Sara Urónica Hernández
Rodríguez



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad





FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD _____

N o.	Unidad: <i>Control de bienes muebles Municipales</i>			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: <i>Registrar, controlar y supervisar de forma rigurosa el inventario de bienes muebles de la municipalidad, asegurando su correcto uso, conservación y desincorporación conforme a la normativa vigente, con el fin de optimizar los recursos públicos y prevenir su extravío o uso indebido.</i>																	
	Dependencia: <i>Activo Fijo</i>																				
	Fecha de Elaboración: <i>25/08/2025</i>																				
	METAS (estratégicas ME u operativa s MO)	N o.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Tota l	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	En e	Fe b	Ma r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c			
1	Elaborar, actualizar, registrar y codificar el levantamiento de todos los activos fijos de La Libertad Oeste	1	Elaborar el plan de trabajo para el levantamiento de activo fijo de muebles 2025.	% De Elaborar el plan de trabajo para el levantamiento de activo fijo de muebles	100%	02/09/2025	03/09/2025													100 %	
		2	Identificar la ubicación física de los activos fijos para su calificación.	Numero de ubicaciones identificadas según base de datos	397	26/05/2025	14/06/2025													397	Transporte, pasantes (2)
		3	Actualizar y corroborar el estatus de los activos fijos según base de datos LLO	% De actualización y corroboración de base de activos fijos	100%	03/05/2025	31/12/2025													100 %	Transporte, pasantes (2)
		4	Elaboración de informe del levantamiento de activo fijo de muebles 2025.	% De elaboración de informe del levantamiento de activo fijo de	100%	01/01/2025	31/12/2025													100 %	

Javier Ernesto Carranza Alfaro

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Исх. № 1

Nombre y Firma del jefe inmediato de

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Mantenimiento Vial				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: • Planificar, coordinar y dirigir las actividades de mantenimiento y reparación de la infraestructura vial urbana y rural, garantizando el buen estado de las vías públicas, optimizando recursos y asegurando la seguridad de los usuarios.																
	Dependencia: Dpto. de Desarrollo de infraestructura y obras viales																				
	Fecha de Elaboración: 27/08/2025																				
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
								Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		

Nombre y Firma del responsable de la Unidad

Carlos Estrada



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

[Firma]



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Técnica de Supervisión				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Supervisar las actividades de mantenimiento y reparación de la infraestructura vial urbana y rural, garantizando la ejecución de las obras																	
	Dependencia: Dpto. de Desarrollo de infraestructura y obras viales																					
	Fecha de Elaboración: 27/08/2025																					
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025	
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
		1	Revisión y validación del Plan de mantenimiento vial para Lourdes y aledaños.	% de revisión y validación del plan	100%	01/09/2025	10/09/2025										X				100%	N/A
		2	Supervisión de levantamientos técnicos para diagnóstico y planificación de intervenciones viales.	% de levantamientos supervisados	100%	11/09/2025	28/11/2025										X	X	X		100%	Vehículo
		3	Verificación de presupuestos detallados para obras viales según perfiles definidos.	% de presupuestos verificados	100%	11/09/2025	28/11/2025										X	X	X		100 %	N/A
		4	Supervisión en campo de avances de obra y elaboración de informes técnicos.	% de obras supervisadas e informes emitidos	100%	16/09/2025	15/12/2025										X	X	X	X	100%	Vehículo
		5	Elaboración de informe final de resultados de supervisión del Plan de mantenimiento vial para Lourdes y aledaños.	% de avance de elaboración de informe final	100%	03/09/2025	19/12/2025										X	X	X	X	100%	N/A

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad:

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Departamento: Desarrollo de infraestructura y obras viales		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Asegurar el mantenimiento oportuno, eficiente y de calidad de las vías públicas en el territorio.																		
	Dependencia: Gerencia de proyectos arquitectónicos e infraestructura																				
	Fecha de Elaboración: 27/08/2025																				
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	1	Supervisar la elaboración del Plan de mantenimiento vial para Lourdes y alrededores.	% de avance de elaboración de planificación	100%	01/09/2025	8/09/2025									X				100%	N/A	
	2	Gestionar los levantamientos técnicos para diagnóstico y planificación de intervenciones viales.	% de levantamientos realizados según planificación	100%	11/09/25	28/11/25									X	X	X		100%	Vehículo	
	3	Supervisar la elaboración de presupuestos detallados para obras internas según perfiles definidos.	% de elaboración de Presupuestos	100%	11/09/25	28/11/25									X	X	X		100%	N/A	
	4	Coordinar la supervisión de obra en ejecución	% de obras supervisados	100%	16/09/25	15/12/25									X	X	X	X	100%	Vehículo	
	5	Evaluar el cumplimiento del Plan de mantenimiento vial para Lourdes y alrededores.	% de cumplimiento	100%	3/09/25	19/12/25									X	X	X	X	100%	N/A	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Analista de Proyecto.				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:																
	Dependencia: Dpto. De Administración de proyectos.				Evaluar, analizar y dar seguimiento técnico y financiero a los proyectos, realizar visitas de campo, para asegurar su cumplimiento .																
	Fecha de Elaboración: 27/08/2025																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1		1	Elaborar manual de procesos para la correcta evaluación y supervisión de proyectos	% de avance de elaboración de manual de procesos para la correcta evaluación y supervisión de proyectos	100%	01/09/2025	30/09/2025								X					100%	Material didactico
		2	Elaboración de material didáctico para capacitar el personal en la correcta evaluación y supervisión de proyectos	% de avance de elaboración de material didáctico para capacitar el personal en la correcta evaluación y supervisión de proyectos	100%	01/10/2025	30/10/2035										X			100%	Material didactico
		3	Capacitar al personal en la correcta evaluación y supervisión de proyectos	Número de unidades capacitadas según organigrama	9	03/11/2025	28/11/2025											X		9	Proyector y pantalla
		4	Elaborar informe de resultados en la capacitación de la correcta evaluación y supervisión de proyectos	% de avance de elaboración de informe de resultados en la capacitación de la correcta evaluación y supervisión de proyectos	100%	01/12/2025	19/12/2025												X	100%	Material para elaborar informe

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Kelvin Alberto Vides Alaya



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Dr. Juan Carlos Patrino Ortega



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Técnica de Proyectos Y Tramitología				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Gestionar y Tramitar toda la documentación técnica legal necesaria para la ejecución eficiente de los proyectos asegurando el cumplimiento de requisitos burocráticos y normativos supervisar informar y hacer cumplir todas las actividades de ejecución de obra y de la jefatura																	
	Dependencia: Dpto. Administración de Proyectos																					
	Fecha de Elaboración: 27/08/2025																					
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025	
								Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
						Inicio	Final															
		1	Elaboración de manual de procesos para la ejecución de proyectos públicos municipales	% de elaboración de manual de procesos para la ejecución de proyectos públicos municipales	100%	1/09/2025	30/09/2025							+		X					100%	Material didáctico proyector y pizarra
		2	Elaborar el material didáctico para la capacitación del personal administrativo en procesos para la ejecución de proyectos públicos municipales	% de avance de la elaboración de material didáctico	100%	1/10/2025	30/10/2025										X				100%	Material Didáctico
		3	Capacitar al personal técnico y administrativo en procesos para la ejecución de proyectos públicos municipales	Número de unidades capacitadas según organigrama	9	3/11/2025	28/11/2025											X			9	Material Didáctico Proyector y Pizarra
		4	Elaboración de informe de resultados de capacitación del personal	% de avance de elaboración de informe de resultados de capacitación del personal	100%	1/12/2025	19/12/25													X	100%	Material Didáctico

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Luis Santos

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Andrés Elvira Batallas Ortiz

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL

DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Departamento: Administración de Proyectos

Dependencia: Gerencia de proyectos arquitectónicos e infraestructura

Fecha de Elaboración: 27/08/2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:

Administrar eficientemente todos los recursos y procesos relacionados con los proyectos, asegurando su culminación exitosa en tiempo, costo y calidad.

No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
								Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic		
						Inicio	Final														
1	Difusión del Código de Ética y Antisoborno Municipal	1	Elaboración De Material Didáctico Para La Difusión Del Código De Ética Y Antisoborno Municipal	% de elaboración De Material Didáctico Para La Difusión Del Código De Ética Y Antisoborno Municipal	100%	01/09/2025	30/09/2025									X				100%	Material didáctico
		2	Capacitación del personal administrativo y operativo en Código De Ética Y Antisoborno Municipal	% del personal capacitado del departamento	100%	01/10/2025	15/10/2025										X			90%	Proyector y pantalla
		3	Elaboración de informe de cumplimiento en la capacitación de personal en Código De Ética Y Antisoborno Municipal	% de elaboración de informe de cumplimiento en la capacitación de personal en Código De Ética Y Antisoborno Municipal	100%	16/10/2025	20/10/2025										X			100%	Material didáctico
2	Implementar los mecanismos de gestión pública de calidad enfocados en la evaluación permanente interna y externa, orientada a la	1	Supervisar la elaboración de manual de procesos para la ejecución de proyectos públicos municipales	% de elaboración de manual de procesos para la ejecución de proyectos públicos municipales	100%	01/09/2025	30/09/2025									X				100%	
		2	Coordinar la elaboración del material didáctico para la capacitación del personal administrativo en procesos para la ejecución de proyectos públicos municipales	% de avance de la elaboración de material didáctico	100%	01/10/2025	30/10/2025										X			100%	
		3	Supervisar la capacitación al personal técnico y administrativo	Número de unidades capacitadas según organigrama	100%	03/11/2025	28/11/2025														

	identificación de oportunidades para la mejora continua de los procesos, servicios y prestaciones públicas centrados en el servicio al ciudadano		en procesos para la ejecución de proyectos públicos municipales															X		9	
		4	Evaluar el cumplimiento de la capacitación e implementación del proceso para la ejecución de proyectos públicos municipales	% de cumplimiento de la capacitación e implementación del proceso para la ejecución de proyectos públicos municipales	100%	01/12/2025	19/12/2025												X	100%	Material para ejecutar las evaluaciones
3	Ejecución de Políticas, Planes y Programas de Capacitación y Adestramiento de los Servidores Municipales	1	Coordinar la elaboración manual de procesos para la correcta evaluación y supervisión de proyectos	% de avance de elaboración de manual de procesos para la correcta evaluación y supervisión de proyectos	100%	01/09/2025	30/09/2025										X			100%	
		2	Supervisar la elaboración de material didáctico para capacitar el personal en la correcta evaluación y supervisión de proyectos	% de avance de elaboración de material didáctico para capacitar el personal en la correcta evaluación y supervisión de proyectos	100%	01/10/2025	30/10/2025											X		100%	
		3	Coordinar la capacitación al personal en la correcta evaluación y supervisión de proyectos	Número de unidades capacitadas según organigrama	9	03/11/2025	28/11/2025											X		9	
		4	Evaluar el cumplimiento de la capacitación e implementación del procesos para la correcta evaluación y supervisión de proyectos	% de de cumplimiento de la capacitación e implementación del proceso para la correcta evaluación y supervisión de proyectos	100%	01/12/2025	19/12/2025												X	100%	Material para ejecutar las evaluaciones

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Hedra Elena Patricia



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad:

[Firma]



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: de planificación y equipamiento urbano y rural				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Diseñar y coordinar estrategias de planificación urbana y rural, promoviendo un desarrollo ordenado, sostenible y equilibrado.																
	Dependencia: Departamento de planificación y equipamiento urbano y rural																				
	Fecha de Elaboración: 27/08/2025																				
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
								Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Eduardo Mijail Ruiz Romero

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad:

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD





ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Departamento de planificación y equipamiento urbano y rural

Dependencia: Gerencia de proyectos arquitectónicos e infraestructura

Fecha de Elaboración: 27/08/2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Asegurar el mantenimiento oportuno, eficiente y de calidad de las vías públicas en el territorio bajo su responsabilidad

No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
								Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
						Inicio	Final														
1	Mantenimiento vial en las zonas urbanas en calles secundarias y terciarias	1	Supervisar la delimitación del área a en la cual se realizarán los levantamientos de campo para la identificación de recarpeteo bacheo y badenes a intervenir (casco urbano de Lourdes)	Porcentaje de áreas correctamente delimitadas respecto al plan inicial.	100%	01/09/2025	15/09/2025									X				100%	N/A
		2	Coordinar la programación del plan de ejecución	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de ejecución establecido	100%	16/09/2025	30/09/2025									X				100%	N/A
		3	Supervisar la realización los levantamientos	Exactitud de los levantamientos realizados (según validación técnica o comparación con datos esperados).	100%	01/10/2025	16/12/2025										X	X	X	100%	N/A

		4	Evaluar el cumplimiento de levantamientos de campo para la identificación de baches y badenes a intervenir	Porcentaje de informes entregados	100%	17/12/2025	22/12/2025												X	100%	N/A
2	Mantenimiento vial en las zonas urbanas en calles secundarias y terciarias	1	Elaboración de plan de levantamiento de las zonas públicas invadidas en el casco urbano de Lourdes	% Plan de levantamiento elaborado	100%	16/09/2025	30/09/2025									X				100%	N/A
		2	Supervisión de censo de zonas públicas invadidas en el área del centro de Lourdes	% Cobertura de supervisión en zonas censadas	80%	01/10/2025	16/12/2025										X	X	X	100%	N/A
		3	Evaluar el cumplimiento de levantamientos de campo	% de levantamientos validados	80%	17/12/2025	22/12/2025												X	100%	N/A

Nombre y Firma del responsable de la Unidad

[Firma manuscrita]



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

[Firma manuscrita]



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Gerencia: de proyectos arquitectónicos e infraestructura

Dependencia:
Gerencia General

Fecha de Elaboración: 27/08/2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:

Gestionar de manera estratégica proyectos de infraestructura vial, de equipamiento urbano y rural, para mantener y mejorar las condiciones de movilidad y desarrollo de los habitantes de La Libertad Oeste.

No.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
							Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
					Inicio	Final														N/A
Sostenibilidad Urbana (ME)	1	Coordinar el levantamiento de campo para la identificación de baches y badenes a intervenir	Porcentaje de cumplimiento del levantamiento de campo para la identificación de baches y badenes a intervenir En El Casco Urbano De Lourdes.	100%	01/09/2025	15/09/2025									X				100%	N/A
	2	Supervisar la elaboración del plan de levantamiento de aceras ocupadas en el casco urbano de Lourdes	Porcentaje de cumplimiento de la elaboración de plan de levantamiento de aceras ocupadas en el casco urbano de Lourdes	100%	16/09/2025	30/09/2025									X				100%	N/A
	3	Supervisar la Ejecución de El Plan De Mantenimiento Vial En Las Zonas Urbanas En Calles De Los Cantones Lourdes, Capulín, Limón	Porcentaje de cumplimiento de la Ejecución de El Plan De Mantenimiento Vial En Las Zonas Urbanas En Calles De Los Cantones Lourdes, Capulín, Limón	100%	01/09/2025	8/09/2025									X				100%	N/A
	4	Supervisar la elaboración del Plan de mantenimiento vial para Lourdes y aledaños.	Porcentaje de cumplimiento de la elaboración del Plan de mantenimiento vial	100%	01/09/2025	8/09/2025														



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

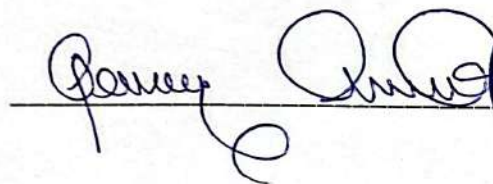
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Gerencia de Servicios Municipales			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Mejorar la calidad y cobertura de los servicios a través de la limpieza, ornato y mantenimiento de espacios públicos del municipio promoviendo la buena administración de los recursos, seguros y accesibles a la ciudadanía.																	
	Dependencia: Gerencia General																				
	Fecha de Elaboración:																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Rec % U.S. 20%
Ene Feb Mer Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic																					
1	Mejorar la cobertura del ornato, limpieza y gestión integrado de desecho sólido, por medio de la ampliación de los servicios (ME)	1	Planificar la ampliación de la cobertura de recolección de desechos sólidos	Plan para la ampliación de la cobertura de recolección de desechos sólidos	Informes	Sept	Dic								50 %			50 %	100%		
		2	Coordinar la ampliación de la cobertura de Ornato y limpieza	Plan para la ampliación de la cobertura de ornato y limpieza	Informes	Sept	Dic								50 %			50 %	100%		
		3	Asegurar que el servicio de poda de árboles se realice en todo el municipal.	Plan para la ampliación del servicio de poda de árboles	Informes	Sept	Dic								50 %			50 %	100%		
		4	Coordinación para el Mantenimiento de espacios públicos	Plan para el mantenimiento de espacios públicos	Informes	Sept	Dic								50 %			50 %	100%		

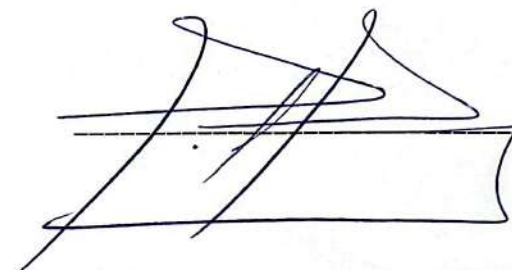
		5	Gestionar la calidad de Administración de mercados y cementerios	Plan de administración de mercados y cementerios	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
2	Optimizar la administración de los recursos de la municipalidad (MO)	1	Coordinar la Administración de combustible	Instructivo de Manejo-Control y Administración de Combustible	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
		2	Optimizar los Mantenimiento de Vehículos	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos y maquinaria pesada.	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
		3	Fortalecer los Mantenimiento de alumbrado eléctrico	Plan de Mantenimiento de alumbrado eléctrico	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
		4	La Administración de todos los espacios públicos	100% de espacios públicos administrados	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
		5	Supervisar el manejo eficiente de la bodega material y equipo para servicios operativos	Programa de manejo de suministro	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
3	Planificación y fortalecimiento de los servicios públicos municipales (MO)	1	Diseñar y coordinar planes de acción para servicios	Planes diseñado	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
		2	Supervisar al personal encargado de ejecutar los servicios municipales	Informes	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
		3	Monitorear la calidad de los servicios ofrecidos	Informes	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
		4	Asegurar que los equipos de trabajo cuenten con los recursos y capacitación necesarios	Informes	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	
		5	Coordinar acciones conjuntas para eventos o emergencias	Informes	Informes	Sept	Dic									50 %			50 %	100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Departamento de Ornato y Limpieza				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Ejecutar acciones permanentes de limpieza, mantenimiento y embellecimiento en vías públicas, mercados, parques y espacios comunes del municipio, mediante una gestión eficiente de recursos humanos y materiales, con el fin de garantizar un entorno limpio, ordenado y saludable para la población.																																																
	Dependencia: Gerencia de Servicios Municipales																																																				
	Fecha de Elaboración:																																																				
	<table><tr><th rowspan="2">METAS (estratégicas ME u operativas MO)</th><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">ACTIVIDADES</th><th rowspan="2">INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)</th><th rowspan="2">Tipo de Medición</th><th colspan="2">Fecha</th><th colspan="12">Programación Mensual de Metas 2025</th><th rowspan="2">Total</th><th rowspan="2">Recursos U.S. \$ 2025</th></tr><tr><th>Inicio</th><th>Final</th><th>Ene</th><th>Feb</th><th>Mer</th><th>Abr</th><th>May</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Ago</th><th>Sep</th><th>Oct</th><th>Nov</th><th>Dic</th></tr></table>																			METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025	Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total						Recursos U.S. \$ 2025																												
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic																																			
1	Implementar mecanismos de planificación y control que permitan una gestión eficiente de los recursos humanos y materiales, alineados con las necesidades y objetivos del departamento	1	Planificación mensual de actividades	% de planificación en todas las actividades mensuales	50%	Sep.	Dic.																																														
		2	Realizar capacitaciones al personal encargados (caporales)	% de capacitación	60%	Sep.	Dic.																																														
		3	Evaluar trimestralmente a los caporales	% Evaluaciones realizadas por trimestre	100%	Sep.	Dic.																																														
		4	Elaborar reportes mensuales de jornadas realizadas	% Reportes realizados mensualmente	100%	Sep.	Dic.																																														
		5																																																			
2	Monitorear y controlar la asistencia y desempeño del personal de cuadrillas para	1	Control diario de asistencia del personal de cuadrillas	% Registros diarios de asistencia completados	100%	Sep.	Dic.																																														
		2	Elaborar reportes mensuales de asistencia	% Reportes mensuales elaborados	100%	Sep.	Dic.																																														



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Sección de Ornato y Limpieza de Espacios Públicos			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Velar por la limpieza, el orden y el adecuado mantenimiento de los espacios públicos del municipio, garantizando ambientes agradables y saludables que contribuyan al bienestar de la población.																	
	Dependencia: Departamento de Ornato y Limpieza																				
	Fecha de Elaboración:																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurso U.S. \$ 2025
Inicio						Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1		Garantizar espacios públicos limpios y funcionales para un mejor esparcimiento a la población	1	Limpieza diaria de canchas, parques y glorietas	% limpieza con personal instruido	100%	Sep.	Dic.													
	2		Colocación de basureros en áreas estratégicas	% asegurando	60%	Sep.	Dic.														
	3		Control de maleza, arbustos y monte periódicamente	% de zonas verdes intervenidas cada dos meses	75%	Sep.	Dic.														
	4		Poda de césped en todas las canchas del municipio	% Poda de césped en todas las canchas del municipio de forma periódica	75%	Sep.	Dic.														
	5																				

[illegible]

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

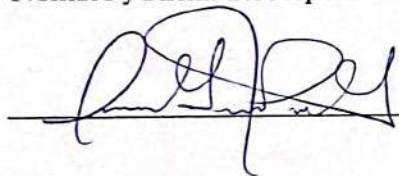
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Sección de Ornato y Limpieza Calles y Mercados			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Garantizar el aseo, el orden en calles y mercados del municipio, contribuyendo a un entorno limpio, seguro y saludable que facilite la transitabilidad y embellezca el municipio y mejore la calidad de vida de la población.																			
	Dependencia: Departamento de Ornato y Limpieza																						
	Fecha de Elaboración:																						
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025		
Ene								Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
1	Mantener calles limpias libres de basura y transitables	1	Barrido diario en vías principales, calles y avenidas	% de rutas cubiertas por personal	100%	Sep.	Dic.																
		2	Recolección de basura en puntos estratégicos	% de zonas recuperadas en puntos estratégicos	100%	Sep.	Dic.																
		3	Eliminación de botaderos de basura, ramas en calles y avenidas	% de eliminación de botaderos	60%	Sep.	Dic.																
		4	Colocación de rótulos en puntos estratégicos para eliminación de botaderos cielo abierto	% de rótulos colocados en zonas identificadas	40%	Sep.	Dic.																
		5																					

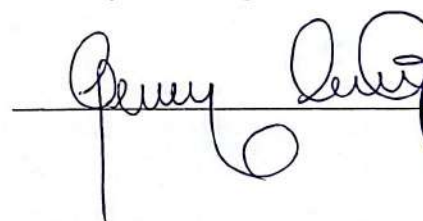
2	Mantener el mercado en condiciones sanitarias y limpias que consiste en implementar acciones permanentes de higiene recolección y barrido en áreas comunes	1	Barrido y recolección diaria de basura	% de las cubetas en mercado	100%														
		2	Retiro de desechos por parte del personal	% personal destinado a retirar en puntos de recolección	70%														
		3	Coordinar con los comerciantes el aseo de sus puestos	% de locales coordinados con el aseo	60%														
		4																	
		5																	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:





Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad





FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Gestión Arbórea			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Regular y ejecutar acciones relacionadas con la plantación, poda, tala y manejo de árboles e espacios públicos y privados, priorizando la seguridad ciudadana, la conservación ambiental y la mejora del entorno urbano, así como promover campañas de reforestación en zonas de recarga hídrica, actividades de ornamentación y brinda atención ante emergencias por caída de árboles.																	
	Dependencia: Departamento de Sostenibilidad Ambiental y Adaptación al Cambio Climático																				
	Fecha de Elaboración: Miércoles 27 de Agosto del 2025																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	M.E.1 Implementación de Ordenanza Regulatoria de Podas y Talas para el municipio de La Libertad Oeste	1	Divulgar la ordenanza en los canales oficiales de la municipalidad	Número de reacciones conseguidas a través de redes sociales	Informe	Septiembre	Diciembre									100	100	100	100	400	
		2	Notificar a los principales interesados (personas relacionadas a temas forestales) de trámites en la unidad sobre las nuevas disposiciones	Número de personas informadas	Informe	Septiembre	Diciembre									2	3	3	2	10	
		3	Capacitar a los delegados ambientales sobre la implementación de la ordenanza regulatoria de Podas y Talas del municipio	Número de capacitaciones a delegados	2 jornadas	Septiembre	Septiembre									2				2	
		4	Definir los mecanismos de implementación de la ordenanza regulatoria de Podas y Talas del municipio	Porcentaje de definición de los mecanismos	Informe	Septiembre	Septiembre									100 %				100%	
		5																			

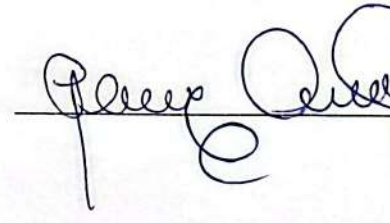
2	M.O.1 Desarrollo de jornadas de ornamentación en espacios públicos del municipio de La Libertad Oeste	1	Realizar el levantamiento de información en cuanto al espacio y superficie a cubrir con plantas ornamentales	Número de metros a ser cubiertos con plantas	500 metros	Septiembre	Octubre										250	250			500	
		2	Establecer el método de siembra y asignar el personal para la actividad	Porcentaje de establecimiento del método de siembra	Informe	Septiembre	Octubre										50 %	50 %			100%	
		3	Definir la fecha de realización de las jornadas	Porcentaje de definición de la fecha	Informe	Septiembre	Octubre										50 %	50 %			100%	
		4	Desarrollo de las jornadas de ornamentación	Número de jornadas de ornamentación	4 jornadas	Septiembre	Octubre										2	2			4	
		5	Rendición de cuentas de la actividad de ornamentación	Porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la actividad	Informe	Octubre	Noviembre										33 %	33 %	34 %		100%	
3	M.O.2 Mitigación de riesgos y atención de emergencias en riesgo por árboles en peligro o caídos	1	Evaluar zonas donde hayan árboles que ocasionen riesgo para habitantes e infraestructura	Número de zonas evaluadas	4 zonas	Septiembre	Septiembre										4				4	
		2	Clasificar el tipo de riesgo que representa el o los árboles sujetos a consideración	Porcentaje de clasificación del tipo de riesgo	Informe	Septiembre	Septiembre										100 %				100%	
		3	Definir la intervención a la cual se someterá el o los árboles a intervenir	Porcentaje de definición de la intervención	Informe	Septiembre	Septiembre										100 %				100%	
		4	Desarrollo de la actividad de poda o tala	Número de podas o talas realizadas	10	Septiembre	Diciembre										2	3	3	2	10	
		5																				

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.

Unidad: Unidad de Gestión Municipal de Agua

Dependencia: Departamento de Sostenibilidad Ambiental y Adaptación al Cambio Climático

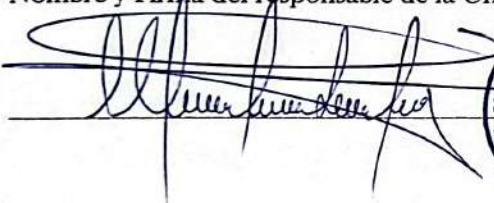
Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Velar por el cumplimiento de las normas Ambientales y Sanitarias vigentes en El Salvador en tema de agua, administrado por la Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	1	Monitoreo de actividades de los equipos de trabajo	Número de inspecciones técnicas realizadas	4 inspecciones	Sept.	Dic.									1	1	1	1	4
	2	Inspecciones con carteras de estado competentes sobre el tema de agua	Número de inspecciones técnicas realizadas	1 inspección	Sept.	Dic.												1	1
	3	Elaboración de informe de cumplimiento de resultados	Informe de cumplimiento de resultados	100 %	Dic.	Dic.												100 %	100 %
	4																		
	5																		
	4																		

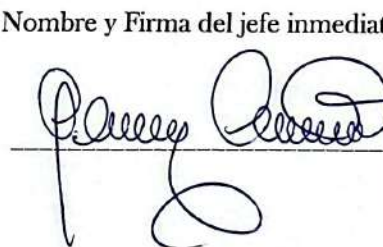
2	Velar por el cumplimiento de las normativas Ambientales y Sanitarias vigentes en El Salvador en el Municipio de La Libertad Oeste	1	Coordinar reuniones informativas con carteras de estado competentes	Numero de reuniones realizadas	1	Sept.	Dic.											1		1	
		2	Realizar inspecciones técnicas coordinadas con carteras de estado competentes	Numero de inspecciones técnicas realizadas	3	Sept.	Dic.										1	1	1		3
		3	Elaboración de informe de cumplimiento de resultados	Elaboración de informe de cumplimiento de resultados	100 %	Dic.	Dic.													100 %	100 %
		4																			
		5																			
		5																			

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Sección de Saneamiento Ambiental

Dependencia: Departamento de Sostenibilidad Ambiental y Adaptación al Cambio Climático

Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Velar por el cumplimiento del marco legal ambiental y sanitario vigente en El Salvador, mediante acciones coordinadas con las instituciones competentes, para garantizar condiciones ambientales saludables que protejan la salud humana en el municipio de La Libertad Oeste.

No.

METAS
(estratégicas ME u operativas MO)

No.

ACTIVIDADES

INDICADORES DE RESULTADOS
(Porcentajes %
Número entero)

Tipo de Medición

Fecha

Inicio

Final

Programación Mensual de Metas 2025

Ene

Feb

Mer

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

Total

Recursos
U.S. \$
2025

1

Evaluación y seguimiento de solicitudes (denuncias) ambientales reportadas a la Sección de Saneamiento Ambiental

1

Procesamiento de solicitudes (denuncias) reportadas a la Sección de Saneamiento Ambiental

Número de solicitudes procesadas

4

Sept.

Dic.

2

Inspección técnica de las solicitudes recibidas como seguimiento a las problemáticas denunciadas a esta sección

Número de inspecciones técnicas realizadas

4

Sept.

Dic.

3

Elaboración de informe de cumplimiento de resultados

Informe de cumplimiento de resultados

100 %

Dic.

Dic.

4

5

2

Velar por el cumplimiento de las normativas

1

Coordinar reuniones informativas con carteras de estado competentes

Numero de reuniones realizadas

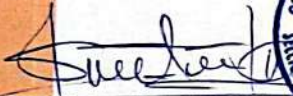
1

Sept.

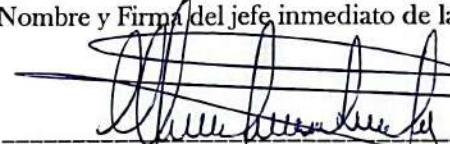
Dic.

Ambientales y Sanitarias vigentes en El Salvador en el Municipio de La Libertad Oeste	2	Realizar inspecciones técnicas coordinadas con carteras de estado competentes	Numero de inspecciones técnicas realizadas	3	Sept.	Dic.												1	1	1		3	
	3	Elaboración de informe de cumplimiento de resultados	Elaboración de informe de cumplimiento de resultados	100 %	Dic.	Dic.															100 %	100 %	
	4																						
	5																						

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:


David Arnaldo


Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad




FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD




ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

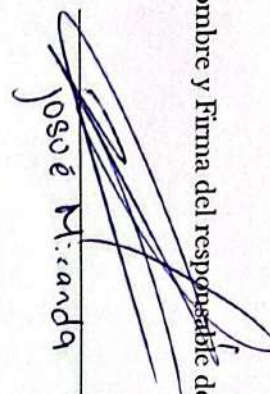
Unidad:
Departamento de Espacios Públicos
Dependencia:
Depto. de Admón. de Espacios Públicos y Alumbrado
Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:
Traducir la estrategia de la gestión de espacios públicos en acciones anuales concretas, con responsables y recursos.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Enc	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Optimizar el proceso de permisos para actividades en espacios públicos	1	Definir criterios de permisos por espacio	Criterios Aprobados	Cuantitativo															
	2	Creación de Formato de Solicitud de Permisos	Formato Estandarizado Disponible	Cuantitativo															
	3	Informar al personal de recepción sobre requisitos	% de personal de recepción informado	Cuantitativo															
	4	Implementar lista de Verificación de Documentos	Checklist y flujo de aprobación	Cuantitativo															
	5	Emisión de Permisos bajo requisitos	Tiempo medio de emisión	Cuantitativo															
Reducir incidencias y quejas vecinales	1	Inventario de inmobiliario y zonas críticas	Inventario Completo	Cuantitativo															
	2	Protocolo de quejas vecinales	% de quejas	Cuantitativo															
	3	Monitoreo de Cumplimiento y Ajustes	Nivel de Cumplimiento	Cuantitativo															
	4	Coordinación PNC-CAM y ADM.	# de casos por mes	Cuantitativo															

	5	Gestión de Iluminarias en Espacios a Oscuras	# incidentes reducidos	Quantitativo															
--	---	--	------------------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombre y Firma del responsable de la Unidad


José Miranda

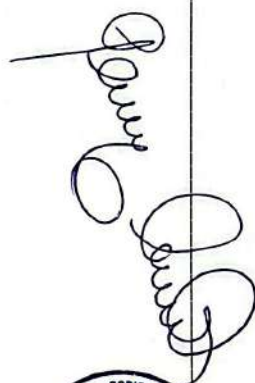


Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad


Cesar Abella Galdivia



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD







ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad:
Protección Civil Municipal.

Dependencia: Gerencia Servicios Municipales

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: "Planificar, coordinar y ejecutar acciones de prevención, auxilio y recuperación ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre, con el fin de salvaguardar la vida, la integridad física y los bienes de la población, así como proteger el medio ambiente y restablecer la normalidad en el menor tiempo posible."

No. 01-09-2025 al 31-12-2025

Programación Mensual de Metas 2025																	Total	Recurso U.S. \$ 2025			
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes y Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		E	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct			Nov	Dic	
					Inici o	Final															
Conformación de la Comisión Municipal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres y la elaboración y ejecución de los Planes de Respuesta en el municipio de LLO.	1	1	Realizar cursos de capacitación trimestrales	96 N° de personas capacitadas.	75%	sept	Dic														
		2	Planes Municipales Elaborados y aprobaos por la comisión Municipal.	96 de cumplimiento de simulacros planificados.	100%	sept	Dic														
		3	Atender las emergencias presentadas a nivel Municipal.	N° de evaluaciones aplicadas y aprobadas.	100%	Sep t	Dic														
		4	Crear o actualizar directorios de comisión M. y líderes comunitarios.	N° de comités activos.	100%	Sep t	Dic														
		5	Identificar zonas de riesgo x inundación, y deslizamientos, etc.	N° de diagnósticos elaborados. - N° de mapas de riesgo Elaborados.	100%	Sep t	Dic														
Equipamiento de unidad y	1	Implementación de sistema de alertamiento temprano.	N° de incidentes atendidos dentro	100%	Sep t	Dic															

**FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD**



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Alumbrado Público.				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Asegurar el funcionamiento adecuado y eficiente del sistema de alumbrado público, mejorando la cobertura y mantenimiento de luminarias en áreas clave de los distritos para garantizar la seguridad y calidad de vida de los ciudadanos.																
Dependencia: Depto. de Admón. de Espacios Públicos y Alumbrado.																				
Fecha de Elaboración:																				
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Meins 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Mejorar la cobertura del alumbrado público en zonas de alta demanda.	1	Censo de zonas sin alumbrado	% de zonas censadas respecto al total planificado.	Cuantitati va	Sept	Dic														
	2	Instalación de luminarias en áreas prioritarias	% de luminarias instaladas respecto al total planificado	Cuantitati va	Sept	Dic														
	3	Monitoreo y Mantenimiento Preventivo	% de luminarias verificadas y mantenidas respecto al total de luminarias instaladas.	Cuantitati va	Sept	Dic														
Dar Prioridad a solicitudes de iluminación	1	Establecer un sistema de reportes simplificado y rápido para la comunidad	% de solicitudes recibidas a través del sistema de reportes.	Cuantitati va	Sept	Dic														
	2	Revisión mensual de luminarias en áreas de alto tránsito	% de luminarias revisadas en las áreas de alto	Cuantitati va	Sept	Dic														



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad:

Depto. de Administración de Espacios Públicos y Alumbraado.

Dependencia: Gerencia Servicios Municipales.

Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Mejorar la administración y cobertura de los espacios públicos del municipio, promoviendo la buena administración de los recursos, seguros y accesibles a la ciudadanía.

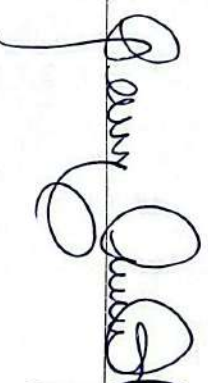
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes y Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Recursos U.S. \$ 2025
					Inici o	Fina l	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Repara el 70% de luminarias dañadas en áreas prioritarias en los próximos 4 meses.	1	Levantamiento de Inventario de Luminarias Dañadas	% de luminarias identificadas vs total de luminarias dañadas estimadas.	Cuantitati va	Sept	Dic													
	2	Priorización de áreas críticas	% de áreas priorizadas vs total de áreas identificadas	Cuantitati va	Sept	Dic													
	3	Adquisición y Distribución de materiales	% de materiales adquiridos y distribuidos a tiempo vs plan de adquisición.	Cuantitati va	Sept	Dic													
	4	Reparación y sustitución de luminarias en campo	% de luminarias reparadas vs total de luminarias dañadas en áreas priorizadas.	Cuantitati va	Sept	Dic													
	1	Definir el alcance del censo	% de espacios públicos y	Cuantitati va	Sept	Dic													

Elaborar un censo básico de espacios públicos y estado del alumbrado antes de finalizar el año		variables definidas respecto al total planificado.	Cuantitativa	Sept	Dic														
2	Asignar al personal idóneo.	% de personal asignado respecto al total requerido	Cuantitativa	Sept	Dic														
3	Realizar el Levantamiento de Información.	% de espacios públicos censados respecto al total definido en el alcance.	Cuantitativa	Sept	Dic														
4	Revisar y organizar la información.	% de datos validados y organizados respecto al total recolectado.	Cuantitativa	Sept	Dic														

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:


 Cesar Abdo Galdames


Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad


 Oscar Quera


FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Bodegas.

Dependencia: Depto. de Admón. de Espacios Públicos y Alumbrado.

Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Gestionar y optimizar el almacenamiento, control y distribución de materiales y repuestos, asegurando su disponibilidad oportuna para las operaciones municipales y el cumplimiento de proyectos.

METAS (estrategias ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Fin	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Optimizar la gestión de inventarios	1	Implementar un sistema de registro digital de inventarios	% de registros de inventarios digitalizados y actualizados en tiempo real.	Cuantitativa	Sept	Dic													
	2	Establecer procedimientos de control de ingresos y egresos	% de movimientos de inventario registrados correctamente	Cuantitativa	Sept	Dic													
	3	Optimizar el almacenamiento y organización de materiales	% de mejora en el tiempo de acceso a materiales.	Cuantitativa	Sept	Dic													
Implementar un sistema digital de control de inventarios	1	Realizar un inventario completo y detallado de todos los materiales	% de tiempo invertido en la selección y adquisición del software según lo establecido.	Cuantitativa	Sept	Dic													
	2	Ingresar cada artículo en el sistema digital con su cantidad, ubicación,	% de personal capacitado en el uso del sistema	Cuantitativa	Sept	Dic													



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Dpto. administrativo de mercados y comercio en espacios públicos

Dependencia: Gerencia de operaciones y servicios

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Asegurar y supervisar las condiciones óptimas, para la comercialización, promoviendo así la actividad económica de los comerciantes en mercados y espacios públicos, en la Libertad Oeste.

No.

Fecha de Elaboración: 26 de agosto de 2025

Programación Mensual de Metas 2025																				Recursos U.S. \$ 2025
METAS (estrategias ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes %)	Tipo de Medición	Fecha		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agc	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
					Inicio	Final														
(MC) Ordraminarlo de los espacios públicos destinados al comercio	1	Identificar y ordenar a comerciantes que hacen uso de espacios públicos en las: diferentes zonas de la Libertad Oeste:	Número de recorridos urbanos realizados para identificar y registrar comerciantes en espacios públicos de La Libertad Oeste	4	Sep. / 2025	Dic / 2025									1	1	1	1		
	2	Realizar Censo y aplicar la tasa municipal a comerciantes, por el uso de espacios públicos:	Número de comerciantes censoados y con tasa municipal aplicada por uso de espacio público	20	Sep. / 2025	Dic / 2025									5	5	5	5		
	3	Actualización del censo del mercado de Lourdes, distrito de Colón	95 de actualización del censo del mercado de Lourdes respecto al total de comerciantes registrados:	100%	Nov. / 2025	Dic / 2025												50%	50%	



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad:		OBJETIVO OPERATIVO DEL DEPARTAMENTO: "Garantizar la adecuada administración, mantenimiento y operación de los cementerios municipales, asegurando espacios dignos, seguros y en condiciones óptimas para la prestación de servicios funerarios, en cumplimiento de la normativa de tasas por servicios prestados y a la ley general de cementerios, con enfoque en la atención respetuosa a la comunidad del gobierno municipal de la libertad oeste."																							
Departamento de Cementerios																									
Dependencia:																									
Gerencias de Servicios Municipales																									
Fecha de Elaboración:																									
No.		Programación Mensual de Metas 2025																							
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR/IS DE RESULTADOS (Porcentajes %) Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S., \$ 2025					
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	No"	Dic							
Implementar y mantener un sistema de registro digital	1	Digitalizar los archivos físicos existentes en el programa de cementerios	% de los archivos físicos digitalizados al final del periodo de implementación	Cuantitativo	Sept.	Dic.												25	25	25	25	25		100%	
	2	Capacitar al personal. GMLLO. Que lleven procesos del departamento de cementerio	% del personal capacitado	Cuantitativo	Sept.	Dic.												2	2	2	2	2		8	
	3	Facilitar el acceso a la información del departamento de los 9 cementerios	% de solicitudes de información respondidas	Cuantitativo	Sept.	Dic.													25	25	25	25	25		100%
1																									

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombre y Firma del Responsable de la Unidad:

Baudilio Antonio Pérez Aguilar



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Gerardo



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

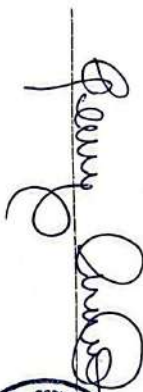
Nombre y Firma del responsable de la Unidad:



Baudilio Antonio Reyes Aguilera

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad





ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: unidad de títulos a perpetuidad				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Mantenimiento de registros precisos, Reducir el tiempo promedio para la entrega de un título, Proporcionar información clara, completa y transparente a los solicitantes sobre los requisitos, costos y el estado de su trámite.																		
Dependencia: Departamento de cementerios																						
Fecha de Elaboración:																						
No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025										Total	Recursos U.S. \$ 2025			
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct			Nov	Dic	
1	Emitir nuevos títulos de perpetuidad solicitados	1	Recepción y verificación de documentos	% Número de atenciones en horario establecido	Cuartal	Sep.	Dic										25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		2	Ingreso de títulos a perpetuidad al sistema de cementerio	% Registro de solicitudes físicas y sistema de gestión documental	Cuartal	Sep.	Dic										25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		3	Proceso Administrativo para la información requerida para la elaboración de títulos	% Tiempo de respuesta a consultas de procesos administrativos	Cuartal	Sep.	Dic										25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
2	Alcanzar un alto porcentaje de satisfacción	1	Capacitación del personal que lleva procesos	% Capacitar al personal para	Cuartal	Sep.	Dic										15 %	15 %	15 %	15 %	60 %	



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Departamento de administración de transporte combustible y talleres

Dependencia: Gerencia de servicios municipales

Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Administrar de forma eficiente, transparente y segura la flota vehicular municipal, el suministro de combustible y el mantenimiento preventivo y correctivo del transporte, asegurando así la operatividad continua de los servicios municipales y el cumplimiento oportuno de las necesidades de la población del municipio de La Libertad Oeste.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)		No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes y Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inici o	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Mantener operativa la flota vehicular de la alcaldía municipal de la libertad oeste en un 90%	1	Gestionar mantenimiento preventivo de las unidades en su correspondiente tiempo.	% de vehículos con mantenimiento preventivo	cuantitativa	Sept iem bre	Dicie mbre															
	2	Concientizar al personal de motoristas con un uso técnico y adecuado de las unidades	% de motoristas capacitados	cuantitativa	Sept iem bre	Dicie mbre															
	3	Revisar y gestionar material y repuestos de calidad en los mantenimientos tanto preventivos y correctivos de cada unidad para una mayor durabilidad	% de inspecciones realizadas a taller	cuantitativa	Sept iem bre	Dicie mbre															
	4																				
Llevar un control más exhaustivo del		1	Exigir el llenado correcto de bitácoras diarias de consumo de combustible	% de motoristas capacitados	cuantitativa	Sept iem bre	Dicie mbre														

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad:
COMBUSTIBLE

Dependencia:
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, COMBUSTIBLE Y TALLERES

Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:

GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A LA FLOTA VEHICULAR DE LA LIBERTAD OESTE, REDUCIR EL CONSUMO, Y MANTENERSE DENTRO DEL RANGO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE COMBUSTIBLE, TENER UN BUEN CONTROL DEL LLENADO DE LAS BITACORAS DIARIAS DEL GASTO DEL COMBUSTIBLE.

METAS (estrategias ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Recursos U.S.\$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
ME1. REDUCIR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LA FLOTA	1	ENSEÑAR A LOS CONDUCTORES TECNICAS DE CONDUCCION QUE MINIMICEN EL GASTO DE COMBUSTIBLE	% DE DATOS POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO	50%															
	2	CREAR UNA POLITICA PARA QUE LOS CONDUCTORES APAGUEN EL MOTOAR SI EL VEHICULO VA ESTAR ESTACIONADO MAS DE 60 MINUTOS	% DE DATOS RECOPIADOS POR DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS	50%															
	3	ASEGURARSE DE QUE EL VEHICULO NO CARGE MAS DEL PESO PERMITIDO YA QUE CON MAS PESO AUMENTA EL GASTO DE COMBUSTIBLE	% RECOPIADOS POR JEFE DEL DEPARTAMENTO	80%															

MIE2. MANTENER EL GASTO DE COMBUSTIBLE DENTRO DEL 3º DEL PRESUPUESTO ANUAL.	5	MANTENIMIENTO EXTRICTO PARA GARANTIZAR UN VEHICULO MAS EFICIENTE	% RECOPIADO POR EL ENCARGADO DE TALLERES	10%															
	1	OBTENER UN SISTEMA DE GESTION DE FLOTAS QUE PERMITA IDENTIFICAR COMPORTAMIENTOS DE RIESGOS COMO ACCELERACIONES BRUSCAS, EXECE DE VELOCIDAD Y TIEMPO DE ESTACIONADO, QUE SON LAS PRINCIPALES CUASAS DEL GASTO	% DE DATOS RECOPIADOS POR LA GERENCIA Y JEFE DEL DEPARTAMENTO	45%															
	2																		
	3																		
	4																		
	5																		
MOI. IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE PLANIFICACION DE RUTAS QUE REDUZCA EL KILOMETRAJE	1	RECOPIACION DE DATOS DE VEHICULOS Y DE LAS POIBLES RUTAS. TALE COMO PUNTOS DE INTERES, RESTRICCIONES DE TIEMPO, CAPACIDAD DE LOS VEHICULOS Y CONDICIONES DEL TRAFICO	% DE DATOS POR LAS DISTINTAS GERENCIAS QUE ASIGNAN LAS RUTAS	60%															
	2																		



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: mantenimiento y talleres

Dependencia: departamento de transporte combustible y talleres.

Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Planificar, coordinar y ejecutar de manera eficiente las actividades de mantenimiento, Mantener y reparar la flota de vehículos municipales de manera eficiente y rentable, asegurando su disponibilidad operativa al 95% y reduciendo los costos de mantenimiento en un 15%, Mejorar la comunicación y la cohesión interna, Capacitar al personal y concientizarlo al hacer buen uso de la flota vehicular..

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S.\$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
ME: No exceder el presupuesto anual	1	Monitorear cada gasto reflejado en la cotización	%de costo en cotización	75%																
	2	Verificación en las cotizaciones y comparación de precios	%de gastos reflejados con la factura del taller	80%																
	3	Mejorar la gestión de los repuestos con el taller	%de inflación en costo de repuestos	50%																
MO : Asegurar el funcionamiento óptimo, seguro y continuo de los vehículos	1	Atender el 95% de las solicitudes de reparación de vehículos en un plazo de 5 días	%de solicitudes de desperfectos mecánicos	95%																
	2	Aumentar los mantenimientos preventivos mediante una mejor planificación para reducir futuros	%de reducción de presupuesto y mejor funcionamiento	80%																

[illegible]

[illegible]

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

[illegible]

2		IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE MANTENIMIENTO O BASADO EN UNA GESTION PREVENTIVA PARA AUMENTAR LA DISPONIBILIDAD OPERATIVA EN UN 30% EN LOS PROXIMOS 4 MESES												4													
			1	Disenar un plan de mantenimiento preventivo	% Tareas realizadas	Plan de trabajo semanal	Sep	Dic																			
			2	Inspección visual de estructura techos vigas columnas	% Tareas realizadas	Informes mensual	Tareas preventivas	Sep	Dic																		
			3	Registro de actividades diarias y entrega de reporte u fotografias	% Reportes por actividad	Informes mensuales de actividad y grafias	Sep	Dic																			
			4																								
			5																								



[Handwritten signature]

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACION Y GESTION DE CALIDAD



[Handwritten signature]

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Unidad:	Departamento de Servicios Generales
Dependencia:	
Fecha de Elaboración:	Gerencia de Servicios
Municipales	

[illegible]

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

[illegible]

51

Fortalecer la transparencia y la capacidad del recurso humano en la gestión municipal, que conviertan la municipalidad en un verdadero centro de atención con calidad para la población.

Administrar y gestionar los recursos municipales de una manera eficiente, eficaz y transparente para la población del Municipio de La Libertad Oeste. Prestar servicios públicos de calidad, continuos con responsabilidad, eficiencia y amabilidad, y con valores éticos y morales.

Fecha de Elaboración:

[illegible]

3	Que todos los negocios nuevos y existentes en el municipio estén debidamente inscritos en catastro municipal.	1	Inscripción y calificación de empresa o negocio	SEPT 2025 DIC 2025	90 %	100 %	90 %	N/A	90	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100	N/A
4	Que todos los negocios o empresas nuevas y existentes en el municipio se les haga el cobro correspondiente según la información proporcionada por el contribuyente.	1	Presencia de declaración anual jurada	SEPT 2025 DIC 2025	90 %	100 %	90 %	N/A	90	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	90	N/A
5	Que los expedientes estén actualizados con el último propietario del inmueble.	1	Actualización de registro por traspasos y desmembraciones	SEPT 2025 DIC 2025	80 %	100 %	80 %	N/A	80	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	80	N/A
6	Que se tenga un registro de todos los inmuebles inscritos en la municipalidad.	1	Inscripción de inmueble	SEPT 2025 DIC 2025	80 %	100 %	80 %	N/A	80	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	80	N/A
7	Tener un registro de negocios o empresas activas y las que ya no funcionan dentro de la municipalidad.	1	Traspasos y cierre de empresa y/o negocio	SEPT 2025 DIC 2025	80 %	100 %	80 %	N/A	80	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	80	N/A
8	Dar solución a los contribuyentes con solicitudes en el menor tiempo posible, con una atención amable y resolutoria.	1	Atención al contribuyente y asistencia urbana	SEPT 2025 DIC 2025	100 %	100 %	100 %	N/A	100	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100	N/A
9	Alcance con amabilidad en el menor tiempo posible a los contribuyentes.	1	Emisión de estados de cuentas de tasas e impuestos	SEPT 2025 DIC 2025	100 %	100 %	100 %	N/A	100	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100	N/A
		2	Cobro de tasas, impuestos, contribuciones especiales y otros.		100 %			N/A													N/A
		3	Emisión de solventas y constancias municipales		100 %			N/A													N/A
10	Que los contribuyentes se ahorren tiempo en la espera de los tramites.	1	Atención a través de ventanilla, celular y/o correo electrónico, mensajes por	SEPT 2025 DIC 2025	100 %	100 %	100 %	N/A	100	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100	N/A

	privado, con el fin de recopilar información para determinar un adecuado tasado por servicios municipales e impuestos municipales.																				
28	Resoluciones Jurídicas de Trámites Catastrales desfavorable o Favorable	1	Recepción y revisión de trámite	100 %	80 %	SEPT 2025	23 DIC 2025									x	x	x	x	80	N/A
		2	Análisis jurídico de documentación aportada por contribuyente																		
		3	Análisis jurídico de informe de inspección, de técnico catastral, y documentos anexos																		
		4	Resolución según corresponda																		
29	Emisión de permisos de objetos de contrato de elementos publicitarios conforme a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de Elementos Publicitarios del Municipio de La Libertad Oeste (Ordenanza según cada Distrito)	1	Análisis de procedencia o improcedencia de elementos publicitarios	100 %	100 %	SEPT 2025	23 DIC 2025									x	x	x	x	100	N/A
30	Emisión de Licencias para funcionamiento, por Actividad Económica realizada en el Municipio de La Libertad Oeste	1	Revisión de requisitos, Determinación de Procedencia	100 %	100 %	SEPT 2025	23 DIC 2025									x	x	x	x	100	N/A
		2	Determinación Tributaria																		
		3	Resolución para emisión o denegatoria de la Licencia																		

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Yolanda Beatriz Escobar Pérez

Yolanda Beatriz Escobar Pérez

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

William Josué Anaya Guzmán

William Josué Anaya Guzmán

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA UNIDAD





ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No	Unidad: Sección de Catastro Empresas				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Registrar, verificar y controlar a los contribuyentes individuales o sociales que desarrollen actividades económicas en el Municipio de La Libertad Oeste, mediante las Unidades de Publicidad, Atención a Empresas y Licencias y Matrículas, con el propósito de incrementar la base de recaudación municipal, optimizando así la gestión tributaria y administrativa.																
	Dependencia: Departamento Catastral																				
	Fecha de Elaboración: 27/08/2025																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADES	INDICADOR ES DE RESULTADO S (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Tota l	Recurs os U.S. \$ 2025
					Inici o	Fin al	En e	Fe b	Me r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c			
1	Agilización de los procesos administrativos relacionados con las diferentes solicitudes de los contribuyentes por actividades económicas	1	Elaboración de matrices de control que permitan una mejor gestión de las diferentes solicitudes recibidas	% de solicitudes resueltas por las diferentes unidades que conforman el departamento	100%	Sep-2025	Dic-2025									X	X	X	X		100%
		2	Recepción, calificación y notificación de las solicitudes de recalificación del ejercicio corriente y anteriores	% de resoluciones emitidas y notificadas por impuestos municipales	100%	Sep-2025	Dic-2025									X	X	X	X		100%
		3	Acompañamiento y seguimiento a los escritos recibidos por tributos relacionados con actividad económica en LLO	% de informes remitidos a la Unidad Jurídica Tributaria	100%	Sep-2025	Dic-2025									X	X	X	X		100%
		4	Revisión, elaboración y remisión a la jefatura del Departamento sobre los	% Porcentaje de informes emitidos que	100%	Sep-2025	Dic-2025									X	X	X	X		100%

			casos sujetos a fiscalización por tributos municipales, relacionados con actividad económica	inicio a los procesos de fiscalización															
		5	Apoyo administrativo, técnico y operativo a los distritos con actividad económica	% de casos resueltos por cada distrito que tenga relación con la actividad económica	100%	Sep-2025	Dic-2025								X	X	X	X	100%
2	Seguimiento y acompañamiento a los planes propuestos por la Unidad Publicitaria permitiendo un incremento en la base de recaudación	1	Seguimiento a los planes de barridos propuestos que permitan la identificación y registro de nuevas cuentas por elementos publicitarios	% de nuevas cuentas creadas y notificadas como resultado de los barridos realizados, que se integran a la base de recaudación	100%	Sep-2025	Dic-2025								X	X	X	X	100%
		2	Seguimiento y acompañamiento de las cuentas sujetas a procesos sancionatorios identificados dentro y/o fuera de los barridos realizados por la Unidad	% de cuentas trasladadas a Fiscalización y U. Jurídica Tributaria para procesos de cobro y sancionatorios	100%	Sep-2025	Dic-2025								X	X	X	X	100%
		3	Seguimiento y verificación de las cuentas cerradas por solicitud o de oficio, identificadas o no en barridos	% de cuentas cerradas, permitiendo obtener una base actualizada en este rubro	100%	Sep-2025	Dic-2025								X	X	X	X	100%
		4	Acompañamiento en la atención al contribuyente, que soliciten información sobre dicho trámite publicitario	% de contribuyentes atendidos directa o indirectamente, presenciales y no presenciales	100%	Sep-2025	Dic-2025								X	X	X	X	100%

3	Seguimiento y acompañamiento a los planes propuestos por la Unidad de Atención a Empresas permitiendo un incremento en la base de recaudación a través de la promoción de los diferentes servicios	5	Seguimiento y verificación de las cuentas ingresadas o recurrentes, para cobro, a través del reporte gestionable de cobros para la Sección de Ctas. Ctes y Rec. Mora	% de reportes de cuentas publicitarias entregados a la Sección de Ctas. Ctes. y Rec. Mora en los plazos establecidos	100%	Sep-2025	Dic-2025										X	X	X	X		100%
		1	Seguimiento y verificación de los requisitos establecidos para la inscripción de negocios y empresas con actividades económicas	% de nuevas empresas y negocios inscritos y cuya documentación fue recibida y trasladada a las dependencias competentes	100%	Sep-2025	Dic-2025										X	X	X	X		100%
		2	Atención y apoyo directo al contribuyente en consultas presenciales y no presenciales	% de contribuyentes atendidos (presencial y no presencial)	100%	Sep-2025	Dic-2025										X	X	X	X		100%
		3	Entrega y gestión de los formatos y formularios correspondientes a los procesos de inscripción y actualización	% de actualizaciones de formularios y formatos entregados a contribuyente	100%	Sep-2025	Dic-2025										X	X	X	X		100%
		4	Recepción y verificación de la documentación entregada por los contribuyentes y traslado a las dependencias de la SCEM	% de trámites recibidos y trasladados a las dependencias competentes en los plazos establecidos	100%	Sep-2025	Dic-2025										X	X	X	X		100%
		5	Fortalecimiento en la calidad de la atención al contribuyente	% de satisfacción de usuarios atendidos (internos y externos)	100%	Sep-2025	Dic-2025										X	X	X	X		100%
4	Seguimiento y acompañamiento a los planes propuestos por	1	Seguimiento y acompañamiento en los planes de barridos que permita la obtención de	% de concurrencias de funcionamiento y permisos	100%	Sep-2025	Dic-2025										X	X	X	X		100%

la Unidad de Licencias y Matriculas permitiendo un incremento en la base de recaudación		la licencia de funcionamiento e inscripción																		
	2	Revisión y seguimientos a las cuentas sujetas a procesos sancionatorios	% de cuentas remitidas para procesos sancionatorio s	100%	Sep- 202 5	Dic- 202 5										X	X	X	X	100%
	3	Apoyo y fortalecimiento en el asesoramiento de contribuyentes solicitantes de LF	% de licencias emitidas	100%	Sep- 202 5	Dic- 202 5										X	X	X	X	100%
	4	Revisión y seguimientos a las prevenciones realizadas por solicitud de licencia de funcionamiento	% de cuentas prevenidas	100%	Sep- 202 5	Dic- 202 5										X	X	X	X	100%
	5	Seguimiento, revisión y recomendación sobre la actualización de circulares de LF como lineamientos para obtención de las mismas	% de circulares actualizadas	100%	Sep- 202 5	Dic- 202 5										X	X	X	X	100%

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

ERICK GONZALEZ
AGUIRRE HEINANDOT



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Yolanda Beatriz Escobar Pérez

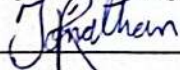


ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

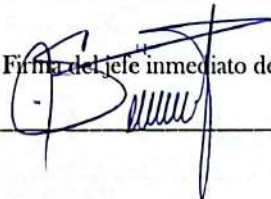
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Unidad de Ventanilla de Catastro			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Garantizar una atención ágil y eficiente en la ventanilla de catastro, mediante la recepción, verificación y actualización oportuna de los trámites catastrales, optimizando el servicio al contribuyente.																
	Dependencia: Sección de Catastro Inmuebles																			
	Fecha de Elaboración:																			
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha Inicio Final		Programación Mensual de Metas 2025												Total
Ene								Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Descentralización, actualización y modernización del catastro municipal (MO)	1	Recepción y registro diario de solicitudes en ventanilla de Catastro.	% de solicitudes recibidas	100%	Septie mbre	Dicie mbre								25%	25%	25%	25%	100%	
		2	Clasificación de trámites según tipo (permisos, registros, constancias, etc.).	% de trámites según tipo (permisos, registros, constancias, etc.).	100%	Septie mbre	Dicie mbre								25%	25%	25%	25%	100%	
		3	Digitalización y archivo de expedientes para control interno.	% archivo de expedientes digitalizados	100%	Septie mbre	Dicie mbre								25%	25%	25%	25%	100%	
		4	Seguimiento al tiempo de respuesta de cada trámite.	% de entrega de tramites a los contribuyentes	100%	Septie mbre	Dicie mbre								25%	25%	25%	25%	100%	
		5	Reporte trimestral de avance de cumplimiento de tramites.	Numero de reportes laborales	1	Septie mbre	Dicie mbre								-	-	-	1	1	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



HA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
TO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad:
Unidad de Técnicos Analistas
Dependencia:
Sección de Catastro Inmuebles
Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:
Garantizar un análisis técnico y administrativo eficiente de los trámites catastrales, mediante la recepción, validación, elaboración de documentos técnicos y registros en sistemas de control, optimizando el servicio al contribuyente.

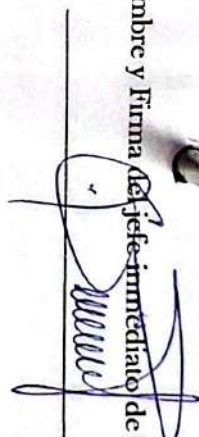
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDAD ES	INDICADOR ES DE RESULTAD OS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medició n	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurs os U.S. \$ 2025			
					Inici o	Fin al	En e	Fe b	Me r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Sep	Oct	No v	Dic					
Descartaliza ción, actualización y modernización del catastro municipal (MO)	1	Recepción y registro de trámites: registros, cambios y segregaciones de inmuebles.	% de trámites recibidos y registrados	100%	Sept	Dic									25	%	25	%	25	%	100		
	2	Revisión y resolución de recalificaciones de servicios por tasas municipales.	% de recalificacion es atendidas	100%	Sept	Dic										25	%	25	%	25	%	100	
	3	Elaboración de notificaciones, constancias de no calificados y actas catastrales.	% de documentos emitidos	100%	Sept	Dic										25	%	25	%	25	%	100	
	4	Autorización de solvencias a contribuyentes.	% de solvencias autorizadas	100%	Sept	Dic										25	%	25	%	25	%	100	
	5	Registro y cargo de servicios en el Sistema de Administración y Control de Activos (SAAC).	% de cargos registrados en el SAAC	100%	Sept	Dic										25	%	25	%	25	%	100	
1																							

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad





ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: DEPARTAMENTO CATASTRAL			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Mantener estrategias de actualización del catastro municipal y brindar el servicio a los contribuyentes de forma eficaz y eficiente, a fin de tener el inventario lo más actualizado del territorio del Municipio de La Libertad Oeste; aseguraran do con ello el cumplimiento tributario mediante el establecimiento de la base municipal actualizada.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Dependencia: Gerencia Financiera Tributaria																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Fecha de Elaboración:																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No ACTIVIDA DES	INDICA DORES DE RESULT ADOS (Porcentaj es % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025										Tot al	Recursos U.S.\$ 2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
					Inici o	Fina l	En c	Fe b	M ar	Ab r	M ay	Ju n	Jul	Ag o	Se p	O ct			N ov	Di c																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
1	Que todos los negocios nuevos y existentes en el municipio estén debidamente inscritos en el catastro municipal.	1	Inscripción y de calificación empresa o negocio	100 %	90 %	SE PT 202 5	23 DI C 202 5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

[Signature]

2

GOBIERNO MUNICIPAL DE LA LIBERTAD DESTE
SECRETARIA FINANCIERA

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: **Sección de Catastro Inmuebles**

Dependencia: **Departamento Catastral**

Fecha de Elaboración: **OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:
Modernizar y optimizar la gestión integral del catastro municipal, garantizando la atención oportuna de los trámites, permisos y resolución de conflictos, fortaleciendo la eficiencia administrativa y el servicio al contribuyente.**

No

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDAD ES	INDICADOR ES DE RESULTAD OS (Porcentajes Número entero)	Tipo de Medició n	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurs os U.S. \$ 2025			
					Inici o	Fina l	En c	Fe b	Mc r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Sep	Oct	No v	Dic					
Descentralizaci ón, actualización y modernización del catastro municipal (MO)	1	Atención y resolución de trámites de Permiso de Construcción.	% de permisos de construcción n resuclos	100%	Sep t.	Dic .																	
	2	Tramitación de Permisos para Rotura de Calle.	% de permisos de rotura de calle resuclos	100%	Sep t.	Dic .																	
	3	Emisión de Permisos de Conexión de Energía Eléctrica.	% de permisos de energía emitidos	100%	Sep t.	Dic .																	
	4	Autorización de Permisos de Instalación de Poste.	% de permisos de instalación de poste autorizados	100%	Sep t.	Dic .																	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Sección de Presupuesto

Dependencia: Departamento Financiero Institucional

Fecha de Elaboración: 25 de agosto 2024

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:

Garantizar una eficiente gestión de formulación, control y seguimiento del presupuesto municipal 2025, en cumplimiento con la normativa y planes estratégicos municipales.

METAS (estrategias ME u operativas MO)		No.	ACTIVIDAD ES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes y Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	Ma y	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1 Formulación del Presupuesto Municipal 2026		1	Reunión inicial con jefaturas	Presupuesto Ejecutado/pres upuesto aprobado 95%-100%	Final	OCT UBRE	OCT UBRE												100%		
		2	Recolección de anteproyectos presupuestarios de cada una de las unidades	100% Documentos		OCT UBRE	OCT UBRE							X						100%	
		3	Revisión y ajustes de propuestas según techo presupuestario	100% Revisado		OCT UBRE	NOVI EMB RE								X					100%	
		4	Elaboración del anteproyecto consolidado	100%Documento Final		NOVI EMB RE	DICI EMB RE									X				100%	
		5	Presentación del ante proyecto al Concejo Municipal	1 Presentación		DICI EMB RE	DICI EMB RE											X			100%
2 Ejecución y Control del Presupuesto 2025		1	Control mensual de ejecución presupuestaria	12 Controles Mensuales		SEPT IEMB RE	DICI EMB RE							X		X		X	100%		
		2	Elaboración de reportes internos trimestrales	4 Informes		SEPT IEMB RE	DICI EMB RE								X		X		X	100%	
		3	Verificar que las reprogramaciones o modificaciones estén correctas con relación a su naturaleza.	100% verificación		SEPT IEMB RE	DICI EMB RE								X		X		X	100%	

	4	Verificar la disponibilidad presupuestaria antes de comprometer el gasto.	100%	SEPT EMB RE	DICI EMB RE													X	X	X	X	100%	
	5	Preparar un tablero de control interno.	100%	SEPT EMB RE	DICI EMB RE													X	X	X	X	100%	
	1	Elaborar informes trimestrales de ejecución.	4 informes	SEPT EMB RE	DICI EMB RE													X			X	100%	
3	2	Preparar informe anual de cierre presupuestario.	1 informe	SEPT EMB RE	DICI EMB RE														X		X	100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Maria Cecilia Miranda Flores



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Patricia Narváez



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

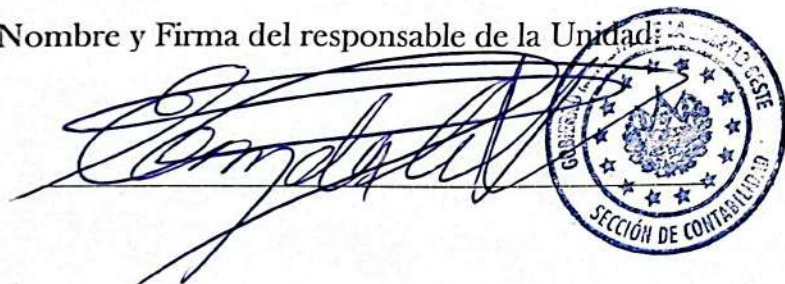
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Contabilidad				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Recopilar, registrar, analizar y procesar cronológicamente los hechos económicos generados, para presentar estados financieros claros precisos y concisos de acuerdo a la normativa contable vigente.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Dependencia: Unidad financiera																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Fecha de Elaboración: 25/08/2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No	ACTIVIDAD ES	INDICADORE S DE RESULTADOS (Porcentajes Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
					Inicio	Final	E n e	F e b	M a r	A b r	M a y	J u n	J u l	A g o	S e p	O c t	N o v	D i c																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
					Sep		Dic																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

2	Registro cronológico los ingresos y gastos mensuales generados	5	Gestionar toda la documentación relevante a ingresos que incrementen el presupuesto municipal	Ingresos propios recaudados	Cuantificable	Sep	Dic											x	x	x	x	100%	
		1	Registrar todos los ingresos que se hayan generado mensualmente	Ingresos recaudados	Formulas 1-sam	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		2	Analizar y registrar los gastos generados mensualmente	Gastos generados	Facturas Órdenes de compra	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		3	Registrar las transferencias generadas entre cuentas institucionales	Transferencias	Estados de cuenta	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		4	Analizar la información para cierre mensual	Documentos de soporte	Ampos con documentos	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
3	Cierres contables mensuales y anuales	5	Estados financieros mensuales anuales	Actividades financieras realizadas	Documentos contables	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		1	Analizar y revisar movimientos de cuentas contables de ingresos	Ingresos mensuales percibidos	Reporte de movimiento de cuenta	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		2	Registrar y revisar movimientos de cuentas contables de gastos	Gastos generados	Reposte de movimiento de cuenta	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		3	Programas, proyectos y costos	Proyectos ejecutados	Presupuesto en ejecución	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		4	Registrar y revisar el endeudamiento publico	Doce meses	Estados de cuenta	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
4	Auditorías	5	Registrar donaciones, depreciaciones e inventario municipal	Bienes adquiridos	Comprobantes	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		1	Atender auditorías internas y externas a exámenes especiales a realizarse	Requerimientos	Auditoría realizada	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		2	Atención a auditorías	Requerimiento	Auditoría	Sep	dic											x	x	x	x	100%	

		3	Presentación de cierres contables recepcionados en el Ministerio de Hacienda	12 notas	Documen to de remisión	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		4	Aplicación de normas técnicas aprobadas por la corte de cuentas	Control interno	Normas contables	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
		5	Informes de auditorias	Estados financieros auditados	Periodo auditado	Sep	dic											x	x	x	x	100%	
	5	Informes financieros	1	Elaboración de plan de trabajo 2026	Actividades Realizadas	12 meses	Sep	dic										x	x	x	x	100%	
			2	Presentación de estados financieros	Cierres contables	12 meses	Sep	dic										x	x	x	x	100%	
			3	Elaboración de conciliaciones bancarias	Conciliación de saldos	12 meses	Sep	dic										x	x	x	x	100%	
			4	Informe de donaciones	Donaciones recibidas	4 meses	Sep	dic										x	x	x	x	100%	
			5	Informe de retenciones	Retenciones mensuales	4 meses	Sep	dic										x	x	x	x	100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

4	los movimientos procesados en el año fiscal 2025.*	2	Supervisión mensual de los registros del Safim	% supervisi	100%	01/09/2025	23/12/2025										x	x	x	x	100%	
		3	Registro oportuno de la información al Safim ingresos	% todos los involucrados, ingresos	100%	01/09/2025	30/11/2025										x	x	x		100%	
			Registro oportuno de la información al Safim Egresos	% Involucrado en los egresos	100%	01/09/2025	23/09/2025										x	x	x	x	100%	
	Garantizar el registro y control diario, preciso y actualizado de los ingresos recaudados por las colecturías municipales para mejorar la transparencia y la gestión financiera de la Municipalidad de La Libertad Oeste.	1	Diseño de un forma de reporte estándar de ingresos	% formato distribuidos a los colectores	100%	01/09/2025	30/09/2025										x				100%	
		2	Establece un horario fijo para entrega de remesa y reportes diarios	% implementar con los colectores y mensajeros	80%	01/09/2025	30/09/2025										x				100%	
		3	Implementar una plataforma en Excel centralizado para consolidar y validar los registros diarios.	% implementar con los colectores	100%	01/09/2025	30/09/2025										x				100%	
5	Garantizar el archivo adecuado, ordenado y accesible de los documentos de egresos de la Tesorería Municipal durante la gestión 2025.	1	Elaborar e implementar un protocolo de archivo para documentos de egresos	% de avance en el tipo de protocolo	50%	01/09/2025	30/09/2025										x				100%	
		2	Clasificar documentos de egresos por mes y tipo de gasto	% avance en la clasificación	75%	01/09/2025	23/12/2025										x	x	x	x	100%	
		3	Organizar archivos físicos en estanterías rotuladas	% implementar con el encargado de los egresos	100%	01/09/2025	30/09/2025										x				100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Jose Leonel Torres

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

CM



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

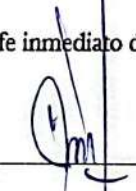
No.	Unidad: Departamento Financiero Institucional (UFI)				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: 1. Garantizar la administración eficiente, transparente y oportuna de los recursos financieros municipales. 2. Cumplir con la normativa contable vigente. 3. Fortalecer los mecanismos de control interno y la transparencia en los procesos financieros. 4. Brindar información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones estratégicas.																
	Dependencia: Gerencia Financiera y Tributaria																				
	Fecha de Elaboración: 25 de agosto de 2025																				
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha Inicio Final		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
								Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	Supervisar, coordinar, planificar y dirigir el trabajo que realiza cada una de las dependencias que conforman el Departamento Financiero Institucional	1	Supervisar actividades realizadas por las Secciones de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	100 % con planes de trabajo anuales de las diferentes dependencias	Final	Septi. 2025	Dicic. 2025									x	x	x	x	100%	
		2	Brindar orientación a las Secciones cuanto a las funciones que deben realizar, de acuerdo a las necesidades.	100% de disposición		Septi. 2025	Dicic. 2025									x	x	x	x	100%	
		3	Realizar informes de trabajo trimestrales para la toma de decisiones oportunas.	Informes entregados en plazo establecido		Septi. 2025	Dicic. 2025									x	x	x	x	100%	
		4	Coordinar con las Secciones, a cargo, las actividades a realizar para el cumplimiento de metas.	% de cumplimiento de actividades		Septi. 2025	Dicic. 2025									x	x	x	x	100%	

5		8	Dar seguimiento a las observaciones de auditorías internas y externas hasta su cierre.	% cumplimiento en auditorías	Septi. 2025	Dicie. 2025											x	x	x	x	100%	
		4	Cumplir con fechas establecidas de cumplimiento normativo	Fechas de entrega de informes, declaraciones fiscales, auditorías).	Septi. 2025	Dicie. 2025											x	x	x	x	100%	
		5	Aplicar controles cruzados entre dependencias	Verificación de conciliaciones bancarias por más de un responsable	Septi. 2025	Dicie. 2025											x	x	x	x	100%	
	Promover la eficiencia en los procesos de compras para su debida certificación de fondos	1	Mantener actualizado el Plan Anual de Compras	100% Se facilita la certificación de fondos	Septi. 2025	Dicie. 2025											x	x	x	x	100%	
		2	Revisar la disponibilidad presupuestaria antes de iniciar cualquier proceso de compra.	100% Siempre que se empiece un proceso de compra	Septi. 2025	Dicie. 2025											x	x	x	x	100%	
		3	Verificar que los procesos cumplan con requisitos financieros y legales.	100% procesos de compra con certificación de fondos previa a su ejecución	Septi. 2025	Dicie. 2025											x	x	x	x	100%	
		4	Emitir certificaciones de fondos de manera oportuna y conforme a la normativa vigente.	100% Cumplimiento del Plan Anual de Compras	Septi. 2025	Dicie. 2025											x	x	x	x	100%	
		5	Resguardar y archivar cada certificación de fondos.	100% Confiable y se pueda verificar	Septi. 2025	Dicie. 2025											x	x	x	x	100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad


Patricia Marlene Durán
 GOBIERNO MUNICIPAL DE LA LIBERTAD
 DEPTO. FINANCIERO INSTITUCIONAL

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
 DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD





ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

N o.	Unidad: Sección de Fiscalización			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Aumentar la base tributaria de la Alcaldía de la Libertad Oeste																	
	Dependencia: Depto. Admón Tributaria Municipal																				
	Fecha de Elaboración: Agosto 2025																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	N o.	ACTIVIDADES	INDICADOS DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Tota l	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	En e	Fe b	Mc r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	O ct	No v	Di c			
1	ME 1: Ampliación de la base tributaria, segmentadas por tamaños,	1	Preparar un plan de Evasión y Control Tributario para la recaudación de impuestos por zonas geográficas.	Cantidad de Contribuyentes a visitar (%)	100	01/09/2025	31/12/2025									x	x	x	x	100 %	
		2	Crear un comité de Evasión y Control Tributario	Personas que formaran el comité (1)0	100	01/09/2025	31/12/2025									x	x	x	x	100 %	
		3	Enviar al Concejo para su aprobación	Aprobación (1)	100	01/09/2025	31/12/2025										x	x	x	x	100 %

	y rubros de actividad económica.	4	Ejecución de Plan de Evasión y Control Tributario	Efectividad de plan ejecutados (%)	100	01/09/2025	31/12/2025										x	x	x	x	100%	
		5	Informe de Gestión	Resultados de contribuyentes inscritos a la municipalidad (%)	100	01/09/2025	31/12/2025										x	x	x	x	100%	
2	MO 1: Fiscalizar 4 empresas según el acuerdo emitido por el concejo	1	Elaborar un plan de fiscalización	Un plan de las(4) empresas a fiscalizar	100	01/09/2025	31/12/2025										x	x	x	x	100%	
		2	Iniciar la ejecución de la fiscalización	Una empresa a cada (3 meses)	100	01/09/2025	31/12/2025										x	x	x	x	100%	
		3	Programar la visita de campo a la empresa fiscalizada	Un cronograma de visitas (1)	100	01/09/2025	31/12/2025										x	x	x	x	100%	
		4	Preparar los papeles de trabajo de la empresa en fiscalización	(4) expedientes	100	01/09/2025	31/12/2025										x	x	x	x	100%	
		5	Emitir el Informe Final	(4) Informes de cada una de las empresas fiscalizadas	100	01/09/2025	31/12/2025										x	x	x	x	100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

José Reinaldo Vasquez Garcia

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Juan Esteban Portillo

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ión n y
ecursos U.S. \$ 2025
100%
100%
100%
100%



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

N o.	Unidad: Sección de Recuperación de Mora.				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Optimizar la gestión integral de la recaudación, control y recuperación de ingresos municipales, provenientes de tasas, impuestos y contribuciones especiales, en estricto cumplimiento del marco normativo vigente. La unidad busca reducir los niveles de morosidad, garantizar la sostenibilidad financiera municipal y fortalecer la autonomía presupuestaria de la Alcaldía.																
	Dependencia: Depto. Admón Tributaria Municipal																				
	Fecha de Elaboración: Agosto 2025																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)		N o.	ACTIVIDADES	INDICAD RES DE RESULTAD OS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medici ón	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Tota l
						Inicio	Final	En e	Fe b	M er	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	O ct	No v	Di c		
1	ME 1: Incrementa r la recaudació n tributaria	1	Ejecutar campañas de sensibilización ciudadana sobre cultura tributaria.	porcentaje campañas de sensibilizaci ón (%)	100	01/09/2 025	31/12/2 025									x	x	x	x	100 %	
		2	Fortalecer el sistema digital de cobros.	Monto recuperado por	100	01/09/2 025	31/12/2 025									x	x	x	x	100 %	

	en un 15% respecto al 2024.		convenio de pago (%)																
		3	Establecer convenios de pago con contribuyentes morosos.	Nivel de actualización del registro de contribuyentes morosos (%)	100	01/09/2025	31/12/2025								x	x	x	x	100 %
		4	Emitir recordatorios masivos de pago.	Efectividad de medidas legales (%)	100	01/09/2025	31/12/2025								x	x	x	x	100 %
		5	Monitorear ingresos mensuales vs metas programadas.	Efectividad de gestiones de cobro (%)	100	01/09/2025	31/12/2025								x	x	x	x	100 %
2	MO1: Analizar y Determinar la Base de Contribuyentes para iniciar el proceso de Depuración	1	Solicitar base de datos de empresas y contribuyentes a innovación actualizada	De los años 2010 hasta 2025	100	01/09/2025	31/12/2025								x	x	x	x	100 %
		2	Crear una matriz para determinar las cuentas a prescribir del año 2010 en adelante.	Periodo 2010	100	01/09/2025	31/12/2025								x	x	x	x	100 %
		3	Analizar el periodo 2010 de las adelantes empresas y los contribuyentes para iniciar el proceso de notificación de citario.	Numero de contribuyentes	100	01/09/2025	31/12/2025								x	x	x	x	100 %

	4	Preparar las notificación del catorio para las empresas y contribuyentes y enviarlos.	Numero de contribuyentes	100	01/09/2025	31/12/2025												x	x	x	x	100 %	
	5	Elaborar un informe final de la gestión	Un informe final (1)	100	01/09/2025	31/12/2025												x	x	x	x	100 %	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nelson Ernesto Barrientos Guevara



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Juan Esteban Portillo

[Signature]

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Sección de cuentas corrientes			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Implementar acciones y procedimientos que permitan un correcto y ágil proceso de recuperación de mora de cuentas con datos reales registrados en cada unidad del sistema Municipal de La Libertad Oeste. Optimizar la gestión integral de la recaudación, control y recuperación de ingresos municipales, provenientes de tasas, impuestos y contribuciones especiales, en estricto cumplimiento del marco normativo vigente. La unidad busca reducir los niveles de morosidad, garantizar la sostenibilidad financiera municipal y fortalecer la autonomía presupuestaria de la Alcaldía.																				
Dependencia: Depto. Admón Tributaria Municipal																							
Fecha de Elaboración: Agosto 2025																							
METAS (estrategias ME u operativas MO)			N o.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurso U.S. \$ 2025	
							Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
ME 1: Elaborar	1	Analizar base de datos para realizar	Índice de Recuperación	100%	01/09/2025	31/12/2025												X	X	X	X	100 %	



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Jurídica Administración Tributaria Municipal				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Diligenciar con base a la normativa legal aplicable y conforme al procedimiento administrativo, municipal y tributario los actos, acciones u omisiones presentes entre la administración municipal y el administrado. Asimismo, asesorar al personal de las áreas operativas del Dpto. Administrativo Tributario Municipal y Baja Cuantía de La Alcaldía Municipal de La Libertad Oeste																
Dependencia: Depto. Admón Tributaria Municipal																				
Fecha de Elaboración: Agosto 2025																				
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	N o.	ACTIVIDADES	INDICADOR RES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total I	Recursos U.S. \$ 2025
							En	Fe	M	Ab	Ma	Ju	Ju	Ag	Se	O	No	Di		
					Inicio		Final													
ME 1: Ejecución de Políticas, Planes y	1	Elaboración, redacción y revisión de los procedimientos para la ejecución de actos administrativos.	% de avance de elaboración de procesos	100%	01/09/2025	30/09/2025									X				100 %	



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Departamento Administrativo Tributario		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Implementar acciones y procedimientos que permitan un correcto y ágil proceso de recuperación de mora de cuentas con datos reales registrados en cada unidad del sistema Municipal de La Libertad Oeste.																			
Dependencia: Gerencia Financiera y Tributaria																					
Fecha de Elaboración: 21/08/2025																					
METAS (estrategicas s ME u operativas MO)	N o.	ACTIVIDA DES	INDICADO RES DE RESULTAD OS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medici ón	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurs os U.S.\$ 2025	
							En c	Fe b	Me r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	O ct	No v	Di c			
ME 1: Supervisar	1	Convocatoria de reuniones con los encargados de las secciones a cargo.	4	100%	01/09/2025	31/12/2025										X	X	X	X	100 %	

Unidad: Unidad Jurídica	Dependencia: Sección de Cuentas Corrientes	Fecha de Elaboración: 25 de agosto del año 2025
OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Diligenciar con base a la normativa legal aplicable y conforme al procedimiento administrativo, municipal y tributario los actos, acciones u omisiones presentes entre la administración municipal y el administrado. Asimismo, asesorar al personal de las áreas operativas del Dpto. Administrativo Tributario Municipal y Baja Cuantra de la alcaldía municipal de la Libertad Oeste.		

METAS (estrategias ME u operativas MO)		MEI. Ejecución de Programas de Políticas, Planes y Capacitación y Adecuamiento de los Sentidores Municipales.												1					
No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Forretnajes % Número entero)	% de avance de elaboración de procesos	Elaboración, redacción y revisión de los procedimientos para la ejecución de actos administrativos.	%de avance en la elaboración de material didáctico	Número de personal capacitado en el Deplo.	Capacitar al personal en la ejecución de actos administrativos.						3						
No.	ACTIVIDADES	Tipo de Medición	Inicio	01/09 30/09 /2025	01/10 30/10 /2025	100%	100%	02/11 /2025	02/12 /2025	Programación Mensual de Metas 2025						100%	100%		
										Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May			Jun	Jul
			Total															100 %	100%
			Recursos U.S. \$ 2025																

2	MOI- Emitir resoluciones jurídicas de los procedimientos administrativos legales del Dpto. Administrativo Tributario Municipal y Baja Cuanía	4	Elaboración de informe de cumplimiento en la implementación y capacitación del personal en ejecución de actos administrativos.	% de elaboración de informe	100%	03/12/2025	20/12/2025											x	x	100%			
		1	Recepción y análisis de los procedimientos administrativos jurídicos y/o solicitudes promovidas por el administrado	% Cumplimiento del debido procedimiento legal tributario y administrativo	100%	01/09/2025	23/12/2025											x	x	x	x	100%	
		2	Solicitud informe y/o expediente del proceso administrativo.	% recepción de informes y expedientes	100%	09/09/2025	23/12/2025											x	x	x	x	100%	
		3	Elaboración de autos resolutivos administrativos y/o respuestas y asesorías jurídicas	Cantidad de autos resolutivos, respuestas y asesorías jurídicas.	100%	01/09/2025	23/12/2025											x	x	x	x	100%	
		4	Elaboración de las resoluciones jurídicas en el Dpto. Administrativo Tributario Municipal y Baja Cuanía.	Cantidad de resoluciones remitas al Honorable Concejo Municipal y/o al Dpto. Administrativo Tributario Municipal y Baja Cuanía.	100/	01/09/2025	23/12/2025											x	x	x	x	100%	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Unidad de Licencias y Matriculas

Dependencia: Sección de Catastro Empresas

Fecha de Elaboración: 27/08/2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Garantizar la regulación, control y actualización del registro de actividades económicas dentro del municipio, mediante la emisión, renovación y supervisión de licencias de funcionamiento y matrículas, en coordinación con la Unidad de Atención a Empresas y con la supervisión del jefe de sección de catastro empresas.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
					Inicio	Final														
Recibir y Procesar las solicitudes recibidas de los contribuyentes para Licencia de Funcionamiento	1	Revisión y recepción de solicitudes de tramites de licencias de funcionamiento.	% de solicitudes procesadas	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%
	2	Matriz de control de solicitudes para emisión de Licencias de Funcionamiento por primera vez o por renovación.	% de solicitudes procesadas	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%
	3	Elaborar informe (Hoja de trabajo) en el cual se aprueba o se previene la emisión de licencias de funcionamiento	% de solicitudes procesadas	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%
Entrega y control de expedientes de	1	Luego de haber procesado la información según solicitud, se procede a emitir Licencia de Funcionamiento	% de contribuyentes atendidas en la Unidad	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%
	2	De haber sido rechazada la emisión de la Licencia, se	% de contribuyentes	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%

Licencias de Funcionamiento		notifica la prevención al contribuyente	atendidas en la Unidad																
	3	Llevar control, registro y archivo de entrega de Licencias de funcionamiento	% de contribuyentes atendidas en la Unidad	100%	Sep- 2025	Dic- 2025									25%	25%	25%	25%	100%

bre y Firma del responsable de la Unidad:

FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD _____

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

ERICK GEOVANNI AGUIAR HERNANDEZ  

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: UNIDAD DE NOTIFICACIÓN				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: hacer efectivas las entregas de notificaciones a empresas y ciudadanos de del municipio de notificaciones de apertura de empresas, cierre de empresas y avisos de cobro de mora de parte la ciudadanía.																
	Dependencia:																				
	Departamento Catastral																				
	Fecha de Elaboración:																				
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025	
							Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
					Inicio	Final															
1	Recepción y entrega de avisos de cobro y notificaciones	1	Recibir por la mañana las notificaciones o avisos de cobro por parte de supervisor	100 % recibidas	100 %	01/09 /2025	31/12 /2025									25%	25%	25%	25%	100%	
		2	Ordenar y hacer entrega de las notificaciones	100% entregadas	100%	01/09 /2025	31/12 /2025								25%	25%	25%	25%	100%		
		3	Ordenar y hacer entrega de avisos de cobro	100% entregadas	100%	01/09 /2025	31/12 /2025								25%	25%	25%	25%	100%		
2	Elaboración de informes	1	Elabora informe diario de entrega de notificaciones y avisos de cobros	100% entregados	100%	01/09 /2025	31/12 /2025									25%	25%	25%	25%	100%	
		2	Elaboración de informe mensual de notificaciones y avisos de cobro	100% entregados	100%	01/09 /2025	31/12 /2025								25%	25%	25%	25%	100%		

Nombre y Firma del responsable de la Unidad

[Firma]

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Carlos Humberto Cervano Salazar

[Firma]



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

N o.	Unidad: Sección de Inspección Catastral.			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Supervisar y dar seguimiento a solicitudes de los contribuyentes que (solicitan permisos de construcción, calificación registro nuevo, desmembraciones etc.)																	
	Dependencia: Departamento Catastral																				
	Fecha de Elaboración: 26 de Agosto 2025																				
	MET AS (estratégi cas ME u operativa s MO)	N o.	ACTIVIDA DES	INDICADO RES DE RESULTAD OS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medici ón	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Tota l	Recurs os U.S. \$
					Inicio	Final	En e	Fe b	Me r	Ab r	Ma y	Ju n	Ju l	Ag o	Sep	Oct	No v	Dic			
1	Inspeccion es Catastrales	1	Suministro de diferentes inspecciones realizadas a las diferentes areas	100 % de inspecciones realizadas	100 %	01/09/20 25	31/12/20 25									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		2	Elaboración de matriz de inspecciones	100 % de inspecciones realizadas	100 %	01/09/20 25	31/12/20 25									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		3	Inspecciones por remediación en diferentes distritos	100 % de remedicione s realizadas	100 %	01/09/20 25	31/12/20 25									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		4	Supervisión de trabajo realizado por inspectores en el municipio	100 % de inspecciones realizadas por inspectores	100 %	01/09/20 25	31/12/20 25									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		5	Supervisión de trabajo realizado por notificadores en municipio	100 % de notificacione s realizadas por notificadores	100 %	01/09/20 25	31/12/20 25									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	

2	Inspecciones	1	Seguimiento a permisos de construcciones	100 % permisos construcciones	100 %	01/09/2025	31/12/2025									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		2	Seguimiento de calificaciones de servicios municipales registros nuevos	100 % de registros nuevos	100 %	01/09/2025	31/12/2025									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		3	Seguimiento de recalificaciones de servicios municipales de cuentas existentes y desmembraciones	100 % de recalificaciones realizadas	100 %	01/09/2025	31/12/2025									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		4	Seguimiento por cuenta insc	100 % de recalificaciones realizadas	100 %	01/09/2025	31/12/2025									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		5	Seguimiento de roturas de calles	100 % de rotura de calles	100 %	01/09/2025	31/12/2025									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
3	Notificaciones	1	Seguimiento a entrega de notificaciones a contribuyentes	100 % de entrega de notificaciones	100 %	01/09/2025	31/12/2025									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	
		2	Seguimiento a entrega de notificaciones a empresas	100 % de entrega de notificaciones	100 %	01/09/2025	31/12/2025									25 %	25 %	25 %	25 %	100 %	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Carlos Humberto Cervano Salazar



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Yolanda Escobar



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Unidad de Atención a Empresas				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Registrar contribuyentes formales e informales que realizan actividades económicas en el municipio de La Libertad Oeste, coordinando con la Sección de Inspección Catastral, Unidad de Licencias y Matriculas y con la autorización de la Sección de Catastro Empresas.																
	Dependencia: Sección de Catastro Empresas																				
	Fecha de Elaboración: 27/08/2025																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Enc	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Procesar las solicitudes recibidas de los contribuyentes por actividades económicas	1	Revisión y recepción de solicitudes de tramites de contribuyentes.	% de solicitudes procesadas	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%
		2	Matriz de control de solicitudes para registro de contribuyentes	% de solicitudes procesadas	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%
		3	Seguimiento y control de Inspecciones para tramites de inscripción de contribuyentes por actividad económica	% de solicitudes procesadas	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%
		4	Resolver solicitudes de tramites por modificación de cuentas de contribuyentes	% de solicitudes procesadas	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%
		5	Inscripción de solicitudes de contribuyentes formales e informales en sistema de administración y control de activos (SAAC)	% de solicitudes procesadas	90%	Sep-2025	Dic-2025											22.5 %	22.5 %	22.5 %	22.5%
2		1	Brindar información para tramites de Inscripción y modificaciones a cuentas de contribuyentes, presencial o por medios electrónicos	% de contribuyentes atendidas en la Unidad	100%	Sep-2025	Dic-2025										25%	25%	25%	25%	100%

Atencion a contribuyentes de Negocios formales e informales	2	Atender solicitudes de estados de cuenta por servicios y actividad económica de contribuyentes, presencial o por medios electrónicos	% de contribuyentes atendidas en la Unidad	100%	Sep-2025	Dic-2025											25%	25%	25%	25%	100%
	3	Procesar pagos en concepto de servicios e impuestos por actividad económica de empresas formales e informales	% de contribuyentes atendidas en la Unidad	100%	Sep-2025	Dic-2025											25%	25%	25%	25%	100%
	4	Dar respuesta a inquietudes de contribuyentes en lo relacionado a situación tributaria.	% de contribuyentes atendidas en la Unidad	100%	Sep-2025	Dic-2025											25%	25%	25%	25%	100%

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Noé Neftali Sánchez Pineda



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

ERICK GEORGINO IZQUIERDA H.



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad:
UNIDAD DE PUBLICIDAD

Dependencia:
SECCIÓN DE CATASTRO EMPRESAS

Fecha de Elaboración:
VIERNES 22 DE AGOSTO DE 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:

Esta Unidad de encarga de registro y control de rótulos y vallas instalados por empresas publicitarias o empresas con publicidad, hacer los procesos de solicitudes de registros nuevos, recalificación, cambios de titular, reubicación de rótulos o vallas publicitarias.

No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	MO1: Optimizar y volver más ágiles los trámites y procesos de inscripción de publicidad.	1	Actualizando los formularios y procedimientos	Resolución del 100% de las solicitudes de inscripción	100%	01/09/25	31/12/25									25%	25%	25%	25%	100%	
		2	Ejecutar directamente la realización del 60% de las solicitudes de permiso por publicidad.	Resolución del 100% de las inspecciones.	60%	01/09/25	31/12/25									25%	25%	25%	25%	100%	
		3	Realizar el ingreso al Sistema Tributario del 100 % de las solicitudes resueltas por publicidad.	Estados de cuenta actualizados del 100% de las solicitudes resueltas	100%	01/09/25	31/12/25									25%	25%	25%	25%	100%	
		4	Remitir el 80% de solicitudes resueltas por permisos de inscripción de publicidad de forma electrónica.	Resoluciones de pendientes de notificar	80%	01/09/25	31/12/25									25%	25%	25%	25%	100%	
		5	Implementar a través de un archivo de Excel sobre las solicitudes recibidas y el estatus de las mismas.	Informe de todos los trámites finalizados o resueltos	100%	01/09/25	31/12/25									25%	25%	25%	25%	100%	

MO2: Controlar la existencia o no existencia de elementos publicitarios nuevos o antiguos dentro del Municipio.	1	Elaborar y ejecutar plan de barrido para la identificación de elementos publicitarios.	Informe y registro de publicidad que no estaba registrada	60%	01/09 /25	31/12 /25										15%	15%	15%	15%	60%	
	2	Identificar en SAAC todos los elementos publicitarios y actualizados.	Informe de revisión que todas las cuentas estén actualizadas	50%	01/09 /25	31/12 /25										12%	12%	12%	14%	50%	
	3	Confrontar información de SAAC con expedientes de cada contribuyentes por publicidad.	Informe de revisión efectuada	100%	01/09 /25	31/12 /25										25%	25%	25%	25%	100%	
	4	Identificar los elementos publicitarios no inscritos o no cuenten con permiso para solicitar la inscripción a través de procedimientos de oficio.	El registro en SAAC de cada uno de ellos y su informe de registros de oficio	60%	01/09 /25	31/12 /25										15%	15%	15%	15%	60%	
	5	Crear archivo virtual de fotografías en expediente digital de cada empresa que posee algún elemento publicitario.	El archivo digital de cada uno que se posee en la computadora	100%	01/09 /25	31/12 /25										25%	25%	25%	25%	100%	
MO3: Incrementar la recaudación de tasas municipales en concepto de elementos publicitarios en todo el Municipio y sus Distritos.	1	Ejecutar los planes de barrido semestrales.	Informe de barrido y registros de oficio	100%	01/09 /25	31/12 /25										25%	25%	25%	25%	100%	
	2	Suministrar a la Unidad de Fiscalización las cuentas que serán sujetas a fiscalización.	Informe de cuentas remitido a Unidad de Fiscalización de los morosos	50%	01/09 /25	31/12 /25										12%	12%	12%	14%	50%	
	3	Suministrar a la Sección de Recuperación y Mora las cuentas que se necesita recuperar la mora.	Informe de cuentas en mora que requieren gestión de cobro	100%	01/09 /25	31/12 /25										25%	25%	25%	25%	100%	
	4	Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en materia de publicidad por parte de los contribuyentes formales e informales, para trasladar el caso al área correspondiente.	Informes de cuentas en mora por tributos de publicidad	50%	01/09 /25	31/12 /25										12%	12%	12%	14%	50%	
	5	Trabajar con el apoyo de la Unidad de Notificación para entrega de citatorios	Notificaciones firmadas de recibidos que tengan deuda	50%	01/09 /25	31/12 /25										12%	12%	12%	14%	50%	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

N O .	Unidad: Gerencia de desarrollo humano				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: La Gerencia de Desarrollo Humano en la municipalidad de La Libertad Oeste, tiene como objetivo principal promover el bienestar integral de la población , impulsando el desarrollo social, económico, cultural y humano de las personas y comunidades del municipio.																
	Dependencia: Gerencia General																				
	Fecha de Elaboración: 27/08/2025																				
					Contribuir al desarrollo humano sostenible de la población del municipio, a través de políticas, programas y acciones integrales que fortalezcan la inclusión social, la equidad de género, la participación ciudadana, la identidad cultural, la economía local, y la promoción del bienestar físico, emocional y social de todos los ciudadanos.																
1	MET AS (estratégi cas ME u operativa s MO)	No	ACTIVIDA DES	INDICADO RES DE RESULTAD OS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medici ón	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Tota l	Recur sos U.S. \$ 2025
								En e	Fe b	M er	Ab r	M ay	Ju n	J ul	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c		
						Inicio	Final														
	M.E.	1	Liderar la coordinación del seguimiento de los POA de LLO para su cumplimiento.	% de cumplimiento de seguimient o de POAs	100%	01/09/2025	20/12/2025								x	x	x	x	100 %	N.A	
	Fortalecimi ento al desarrollo económico	2	Elaboración de Cuestionario de inscripción de empresas	% de cumplimiento de avance de elaboració n de cuestionari o	100%	01/09/2025	20/12/2025								x	x			100 %	N.A	
3		Supervisar el seguimiento de	% avance de	100%	01/09/2025	20/12/2025									x			100 %	N.A		

	coordinación de comunicación con empresas para realización de ferias de empleo.	comunicación con empresas																	
4	Supervisar la realización de ferias de empleo LLO.	% de ferias de empleo LLO	100%	01/09/2025	20/12/2025									x	x	x	x	90 %	N.A
5	Supervisar la promoción de los emprendimientos en redes sociales y medios locales (Programa Soy un Emprendedor)	% de campañas publicitarias realizadas.	100%	01/09/2025	20/12/2025									x	x	x	x	100 %	N.A
6	Identificación y registro de emprendedores locales en el municipio	% de emprendedores registrados	100%	01/09/2025	20/12/2025									x	x	x	x	100 %	N.A
7	Supervisar la realización de talleres de capacitación en gestión empresarial, marketing digital y finanzas básicas y manipulación de alimentos.	% de talleres realizados % de emprendedores capacitados	100%	01/09/2025	20/12/2025											x		100 %	N.A
8	Supervisar el cumplimiento de la creación y fortalecimiento de la Mesa Municipal de Emprendedores (espacio de coordinación para ferias regionales)	% de reuniones realizadas	100%	01/09/2025	20/12/2025									x	x	x	x	100 %	N.A
9	Supervisar la organización de ferias de emprendimiento locales y participación en ferias regionales	% de cumplimiento de a evaluación de desempeño en LLO	100%	01/09/2025	20/12/2025									x	x	x	x	100 %	N.A

	10	Supervisar la planificación de festividades con enfoque turístico	Nº de ferias realizadas	100%	01/09/2025	20/12/2025											x					100%	N.A
	11	Supervisar la actualización de censos de emprendedores para las fiestas patronales de cada distrito	% de emprendedores censados	100%	01/09/2025	20/12/2025												x	x			100%	N.A
	12	Supervisar la clasificación y análisis de datos	% de datos actualizados.	100%	01/09/2025	20/12/2025												x				100%	N.A
	13	Supervisar el análisis de información de las necesidades de los emprendedores sobre el estado de sus stands	% de análisis de la información	100%	01/09/2025	20/12/2025														x		100%	N.A
M. E. Mejorar la calidad de la primera infancia	1	Verificar las actividades con las familias que se realizan fuera de los espacios de CBI y CDF	% de verificación de actividades	100%	01/09/2025	20/12/2025											x			x		100%	N.A
	2	Supervisión y evaluación de educadoras	% de supervisión de personal	100%	01/09/2025	20/12/2025												x				100%	N.A
	3	Verificar la participación en el festival del juego	% de verificación de participación	100%	01/09/2025	20/12/2025												x				100%	N.A
	4	Supervisión del cierre anual de las jornadas	% de supervisión de cierres.	100%	01/09/2025	20/12/2025														x	x	100%	N.A
	5	Revisión de informe del programa de fortalecimiento de Centros de Desarrollo Infantil	% de revisión de informe	100%	01/09/2025	20/12/2025															x	100%	N.A
	6	Supervisar las gestiones de las jornadas medicas	% de gestión y ejecución	100%	01/09/2025	20/12/2025											X	X				100%	N.A

[illegible]

		calendario de juegos	planificación de torneo																
4	Supervisión de desarrollo del torneo	% de desarrollo del torneo	100%	01/09/2025	20/12/2025										X	X	X	100%	N.A
5	Supervisar la gestión de capacitación	% de supervisión de gestión de capacitación	100%	01/09/2025	20/12/2025									X				100%	N.A
6	Supervisar la coordinación de capacitación	% de capacitación	100%	01/09/2025	20/12/2025									X				100%	N.A
7	Supervisión de capacitación	% de capacitación	100%	01/09/2025	20/12/2025										X			100%	N.A

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Mónica Stefany Céspedes



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

William Anaya
GERENTE GENERAL



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Desarrollo social

Dependencia: Gerencia de Desarrollo Humano

Fecha de Elaboración: agosto 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Mejorar las condiciones de vida de sectores vulnerables del municipio de La Libertad Oeste, por medio de programas sociales integrales y así lograr disminuir las desigualdades y vulnerabilidad de este sector de la población.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Enc	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	1	Gestionar la elaboración y preparación de paquetes alimenticios para adulto mayor.	Numero de paquetes elaborados	98	01/09/2025	07/09/2025									x				98	
	2	Supervisar las visitas técnicas para la identificación de adultos mayores	% de cumplimiento de visitas técnicas programadas en base a solicitudes	100%	08/09/2025	08/11/2025									x	x	x		100%	
	3	Supervisar la redacción de ficha de registro (PAAM)	% de fichas redactadas	100%	08/09/2025	08/11/2025									x	x	x		100%	
	4	Gestionar entrega de paquetes de víveres (PAAM)	% de entrega de paquetes de víveres (PAAM)	100%	08/09/2025	08/11/2025									x	x	x			
	5	Supervisión y revisión del informe de cumplimiento de entrega de víveres (PAAM)	% Verificación de cumplimiento de la medición de clima laboral	100%	05/12/2025	20/12/2025												x	100%	
2	1	Supervisión de Planificación y Preparación de ruta de seguimiento	% de supervisión de planificación	100%	01-09-2025	20-09-2025									x	X	X	X	100%	

	Programa De Elaboración de censo de personas con discapacidad en el municipio		para la realización de censo																	
		2	Verificar capacitación del Personal	% de verificación de capacitaciones	100%	22-09-2025	30-09-2025									X				100%
		3	Supervisar la ejecución del Censo en las comunidades de LLO	% de supervisión de ejecución.	90%	01-10-2025	24-11-2025										X	X		90%
		4	Verificación de análisis de datos	% de verificación y análisis de datos	100%	25-11-2025	12-12-2025											X	X	100%
		5	Revisar El Informe De Cumplimiento De Elaboración Censo	% de Revisión de Informe	100%	15-12-2025	22-12-2025												X	
3	Programa de apoyo para asistir a consultas y tratamientos médicos para personas adultos mayores o menores de edad con discapacidad y de escasos recursos	1	Verificar La Realización Del Reglamento	% De Verificación Del Reglamento	100%	01-09-2025	15-09-2025									X				100%
		2	Supervisar Elaboración Formulario De Solicitud	%De Supervisión De Elaboración Formulario De Solicitud	100%	16-09-2025	24-09-2025									X				100%
		3	Supervisión De Convocatoria	% De Convocatoria	100%	25-09-2025	25-11-2025									X	X	X		100%
		4	Verificación De Filtros De Solicitudes	% de Verificación De Solicitudes	100%	26-11-2025	15-12-2025											X	X	100%
		5	Revisión de informe de resultados	% de revisión de informe	100%	16-12-2025	23-12-2025												X	100%

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Mónica Stefany Vásquez



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Programas Sociales

Dependencia: Departamento de Desarrollo Social

Fecha de Elaboración: 26/08/2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:

Diseñar o implementar el ampliamento de dicho programa para crear un beneficio a los habitantes del municipio de La Libertad Oeste para asistir con comodidad a sus citas médicas brindándoles o facilitándoles el transporte con un día estipulado a la semana.

No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Programa de apoyo para asistir a consultas y tratamientos médicos para personas adultos mayores o	1	Realizar un reglamento	Elaboración de reglamento estricto para dicho programa	100%	01-09-2025	15-09-2025									X				100%	
		2	Hacer formulario de solicitud	% de fichas redactadas	100%	16-09-2025	24-09-2025									X				100%	
		3	Convocatoria	% de personas que asistan a la convocatoria	100%	25-09-2025	25-11-2025									X	X	X		100%	
		4	Filtrar solicitudes	% de fichas aprobadas o descartadas	100%	26-11-2025	15-12-2025											X	X	100%	

	menores de edad con discapacidad y de escasos recursos	5	Presentar Informe De Resultados	% de resultado de dicho programa ampliado	100%	16- 12- 2025	23- 12- 2025											X	100%	
--	--	---	------------------------------------	--	------	--------------------	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	------	--

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Mónica Stefany Vázquez



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Unidad de personas con Discapacidad

Dependencia: Departamento de Desarrollo Social

Fecha de Elaboración: 26/08/2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD:

Como unidad garantizar la inclusión, participación y acceso equitativo a los servicios municipales para las personas con discapacidad del municipio de La Libertad Oeste, a través de la implementación de programas, proyectos y acciones que promuevan sus derechos, mejoren su calidad de vida y fortalezcan su integración social durante el año 2025.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Elaboración de censo de personas con discapacidad en el municipio	1	Planificación y Preparación de ruta de seguimiento para la realización de censo	% De Fichas Creadas	100%	01-09-2025	20-09-2025									X					
	2	Capacitación del Personal	% Del personal del departamento que asiste	100%	22-09-2025	30-09-2025									X					
	3	Ejecución del Censo	% De cumplimiento de visitas técnicas en base a solicitud de DIRECTIVAS o ADESCOS	100%	01-10-2025	24-11-2025										X	X			

		4	Análisis y Recolección de datos	% De Fichas Redactadas	100%	25- 11- 2025	12- 12- 2025											X	X	100%	
		5	Redacción del Informe	% De Verificación de Redacción del Informe	100%	15- 12- 2025	22- 12- 2025												X		

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Mónica Stefany Vélez



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad:
Departamento de Participación Ciudadana

Dependencia:
Gerencia de Desarrollo Humano

Fecha de Elaboración:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: involucrar a la población en la toma de decisiones y de la gestión pública para que puedan influir en los asuntos que afectan a sus comunidades, promoviendo así una mayor transparencia, rendición de cuenta, y la transformación social. Asegurando que los resultados de las políticas beneficien a la mayoría, especialmente a los grupos más vulnerables.

No.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic		
Elaboración y Aprobación de la Ordenanza Municipal de Asociaciones Comunales y del Proyectos de Estatutos	1	Identificar las comunidades de LLO que no están debidamente organizadas y legalizadas	# de comunidades a identificar	15	09/09/2025	13/09/2025									X				15	
	2	Establecer contactos con comunidades de LLO de zonas rurales y vulnerables	# de contactos a establecer	15	23/09/2025	30/09/2025									X				15	
	3	Incentivar a las comunidades que no están debidamente organizadas y legalizadas	%comunidad es incentivadas	100%	06/10/2025	10/10/2025										X			100%	

		4	Asesorar y organizar la juramentación y la debida legalización de las comunidades	%comunidad es asesoradas y juramentaciones organizadas	%100	11/10/2025	10/11/2025										X	X		100%	
		5	Conocer de primera mano las prioridades e intereses para buscar solución a los problemas de las comunidades	%prioridades de las comunidades	100%	17/11/2025	19/11/2025											X	X	100%	
		6	Realizar informe de realización de elaboración y aprobación de ordenanza municipal para asociaciones comunales de LLO	%Avance de realización de informe	100%	15/12/2025	23/12/2025												X	100%	
2	Programa de fortalecimiento o para la conformación de Asociaciones Comunales	1	Supervisión de capacitaciones para el cumplimiento de sus deberes como asociaciones comunales	# de comunidades a identificar	15	09/09/2025	13/09/2025										X			15	
		2	Verificación del cumplimiento de sus estatutos vigentes	# de contactos a establecer	15	23/09/2025	30/09/2025										X			15	
		3	Supervisión de las asociaciones comunales para que sean escuchadas y tomadas en cuenta para la toma de	%comunidad es incentivadas	100%	06/10/2025	10/10/2025										X			100%	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad:
Unidad de Organización e Integración Social

Dependencia:
Departamento de Participación Ciudadana

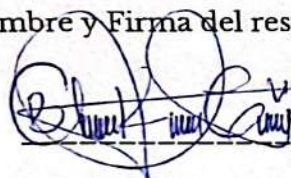
Fecha de Elaboración: Agosto 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Comprender los procesos de organización e integración social como piezas fundamentales para la sana convivencia, la participación ciudadana y el fortalecimiento del desarrollo social, reconociendo el papel que realizan como líderes y agentes de bienestar para las comunidades.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurso s U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag o	Sep	Oct	No v	Dic		
Programa de fortalecimiento para la conformación de Asociaciones Comunales	1	Gestión de capacitaciones para el cumplimiento de sus deberes como asociaciones comunales	#Capacitaciones para nuevas asociaciones comunales	15	09/09/2025	13/09/2025									X				15	
	2	Verificación del cumplimiento de sus estatutos vigentes	%Cumplimiento de estatutos no vencidos	100%	23/09/2025	30/09/2025									X	X	X	X	100%	
	3	Verificación de las asociaciones comunales para que sean escuchadas y tomadas en cuenta para la toma de decisiones en la gestión pública	% Verificación de participación en la gestión pública	%100	06/10/2025	10/10/2025									X	X	X	X	100%	
	4	Verificar que la comunidad proponga y vote	%Verificación de proyectos prioritarios	100	11/10/2025	10/11/2025									X	X	X	X		

			sobre proyectos prioritarios																	100 %	
		5	Verificar que la participación mediante plataformas digitales sea vista y tomada en cuenta	%Verificación de participación de las plataformas digitales	100%	17/11/2025	19/11/2025									X	X	X	X	100 %	
			Realización de los informes de avance del fortalecimiento de conformación de asociaciones comunales municipal para asociaciones comunales de LLO	%Avance de realización de informe	100%	15/12/2025	23/12/2025												X	100 %	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

 Alberto Bladimir Ramirez Contreras

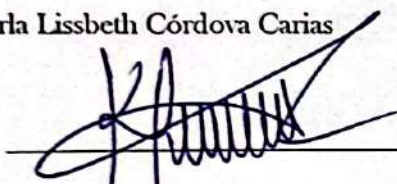
Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Unidad: Departamento de Niñez, Adolescencia y Género				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Velar por el cumplimiento del marco legal de protección de la primera infancia, niñez, adolescencia y género de manera articulada con el Sistema Nacional de Protección y organizaciones no gubernamentales para un buen funcionamiento del departamento y las unidades que lo componen.																
Dependencia: Gerencia de Desarrollo Humano																				
Fecha de Elaboración: Agosto 2025																				
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Programa de Fortalecimiento de Centros de Desarrollo Infantil	1	Revisión de las jornalizaciones	% de revisión de jornalizaciones	100%	1 Sept.	4 Sept.									X				100%	
	2	Verificar las actividades con las familias que se realizan fuera de los espacios de CBI y CDF	% de verificación de actividades	100%	1 Sept.	23 Dic.									X			X	100%	
	3	Supervisión y evaluación de educadoras	% de supervisión de personal	100%	2 Oct.	9 Oct.										X			100	
	4	Verificar la participación en el festival del juego	% de verificación de participación	100%	31 Oct.	31 Oct.										X			75	
	5	Supervisión del cierre anual de las jornadas	% de supervisión de cierres	100%	24 Nov.	19 Dic.											X	X	100%	
	6	Revisión de informe del programa de fortalecimiento de Centros de Desarrollo Infantil	% de revisión de informe	100%	17 Dic.	18 Dic.												X	100%	
Programa de detección temprana de cáncer de mama y cuello cervico uterino	1	Verificar las jornadas medicas de mamografía	% de verificación de jornadas	100%	06 Oct.	10 Oct.										X			100%	
	2	Supervisar las jornadas medicas de citología	% de verificación de jornadas	100%	06 Oct.	10 Oct.										X			100%	
	3	Verificar el número de atenciones en cada Distrito	% de verificación de jornadas	100%	14 Oct.	15 Oct.										X			100	
	4	Verificar los resultados de mamografía y citología	% de verificación de resultados	100%	20 Oct.	24 Oct.										X			100	
	5	Revisión de informe del programa de detección temprana de cáncer de mama y cuello cervico uterino.	% de revisión de informe	100%	28 Oct.	29 Oct.										X			100	
Conformación de Comité Local de Derechos de la Niñez y de la Adolescencia	1	Gestionar capacitaciones para educadoras	% de gestión	100%	1 Sept.	5 Sept.									X				100%	
	2	Socialización del plan para la conformación de los CLD al concejo Municipal	% de socialización	100%	1 Sept.	30 Sept.									X				100%	
	3	Gestión de capacitaciones para líderes comunales de La Libertad Oeste.	% de gestión	100%	13 Oct.	17 Oct.										X			100%	
	4	Presentación del plan de instalación del CDL a la	% de presentación	100%	24 Nov.	28 Nov.											X		100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad.

Karla Lissbeth Córdova Carias



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Unidad de Niñez y Adolescencia				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Promover el desarrollo pleno e integral de los niños y niñas mediante situaciones que amplíen sus habilidades cognitivas, de lenguaje, psicomotricidad y desarrollo socio afectivo, para lograr mediante el trabajo articulado con instituciones gubernamentales las acciones integrales y velar por los entornos protectores.																	
Dependencia: Gerencia de Desarrollo Humano																					
Fecha de Elaboración: Agosto de 2025																					
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025	
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Programa de Fortalecimiento de Centros de Desarrollo Infantil	1	Gestionar de Jornalizaciones para equipo de Personal de Atención Directa (CBIS) y Educadoras (CDF)	100% de gestión de jomalizaciones	100%	01 sept.	15 Dic.										x	x	x	x	100%	
	2	Realización de Planificaciones del Personal de Atención Directa(CBIS) y Educadoras (CDF)	100% de realización de planificaciones	100%	01 sept.	15 Dic.										x	x	x	x	100%	
	3	Realización de las jornadas de fortalecimiento a los padres y madres o responsables de los niños y niñas	100% jornadas realizadas 1 cada mes	100%	01 sept.	15 Dic.										x	x	x	x	100%	
	4	Realización de evaluación del Personal de Atención Directa(CBIS) y Educadoras (CDF)	100% de evaluación al personal cada trimestre	100%	01 sept.	15 Dic.										x	x	x	x	100%	
	5	Gestionar Jornadas medicas según lo establezca MINSAL	100% cumplimiento de jornadas	100%	01 sept.	15 Dic.										x	x	x	x	100%	
	6	Ejecución de festival artístico cultural CBIS/LLO	100% ejecutados los festivales	100%	01 sept	30 sept										x				100%	
	7	Realización mes cívico CBIS/ CDF	100% De realización en CBIS/CDF	100%	01 sept	30 sept										x				100%	
	8	Realización del día nacional del juego CBIS/ CDF	100% Realización del día del juego institucional	100%	08 oct	08 oct											x			100%	
	9	Realización día de las profesiones para CBIS/CDF	100% Realización del día de las profesiones	100%	17 oct	17oct											x			100%	
	10	Gestionar día nacional del juego ICJ para CBIS/CDF	100% Realización de Gestión	100%	01 oct	31 oct											x			100%	
	11	Gestionar día del NN de CBIS/CDF	100% de ejecución del día del niño y niña	100%	01 oct	31 oct											x			100%	
	12	Realización de cierre de jornadas CBIS/CDF	100% Realización de jornadas de año 2025	100%	01 dic	18 dic												x		100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Lenia Gloribeth Cabrera de Morales



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad:



HA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
TO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Unidad de la Mujer				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Promover y proteger los derechos de las mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en sus políticas, programas, procesos y cultura organizacional, con el fin de prevenir y eliminar la discriminación y																	
Dependencia: Departamento de niñez, adolescencia y genero																					
Fecha de Elaboración: Agosto 2025																					
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025	
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Programa de detención temprana de cáncer de mama y cuello cérvico uterino	1	Gestionar y ejecutar las jornadas medicas de toma de mamografía y citología	% de gestión y ejecución.	100%	3 Sept.	18 Oct.									X	X			100%		
	2	Realizar Campañas de difusión en redes sociales y en espacios públicos.	# de realización de campañas	5	1 Oct.	31 Oct.										X			5		
	3	Buscar alianzas con instituciones educativas, ONGs y Gobierno Central.	% de Búsqueda	100%	17 Sept.	24 Sept.									X				100%		
	4	Dar acompañamiento a casos sospechosos o con resultados anormales.	% de acompañamiento	100%	30 Oct.	28 Nov.										X	X		100%		
	5	Realizar el informe del programa de detención temprana de cáncer de mama y cuello cervico uterino.	% de realización	100%	03 Dic.	05 Dic.												X	%		

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Karla Lissbeth Córdova Carias



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

[Handwritten signature]



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Departamento de Desarrollo Juvenil		OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Impulsar procesos formativos, artísticos, culturales y técnicos en los cinco distritos del municipio de La Libertad Oeste, orientados al desarrollo integral de la juventud. La unidad busca fortalecer las capacidades creativas, profesionales y sociales de los beneficiarios mediante programas permanentes de formación, actividades de participación comunitaria y acciones que promuevan la inclusión, la identidad cultural y la generación de oportunidades de crecimiento educativo y laboral.																		
	Dependencia: Desarrollo humano																				
	Fecha de Elaboración: 25/08/25																				
	METAS (estrategias ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Enc	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	ME1: Fortalecer la proyección cultural en los cinco distritos	1	Conformar e integrar bandas municipales en Colón, Sacacoyo, Tepecoyo, Jayaque y Talnique	Número de bandas activas	Registro de asistencia y actas de integración	SEP	DIC													100%	
		2	Realizar presentaciones culturales en eventos comunitarios y patronales	Número de presentaciones realizadas	Registro fotográfico y de actividades	SEP	DIC													100%	\$1,500
		3	Desarrollar talleres de danza y teatro en casas de la cultura	Número de talleres y beneficiarios	Listas de asistencia	SEP	DIC														
		4																			
		5																			
2	ME2: Impulsar procesos de formación técnica para la empleabilidad juvenil	1	Apertura de cursos de inglés, francés, ofimática y diseño gráfico	Número de cursos activos	Listas de matrícula y asistencia	SEP	DIC														\$200
		2	Evaluación y seguimiento del desempeño académico de los participantes	Número de evaluaciones aplicadas	Registros académicos	SEP	DIC														\$100

[illegible]

[illegible]

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

**FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Arte y Cultura				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Consolidar el desarrollo artístico y cultural de La Libertad Oeste en el último cuatrimestre del año, fortaleciendo la identidad regional a través de la participación en Fiestas Patrias, festivales y proyectos musicales, dancísticos y plásticos en los distritos.																
	Dependencia: Departamento de Desarrollo Juvenil																				
	Fecha de Elaboración: 25/08/25																				
1	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
						Inicio	Final														
	ME1: Posicionamiento cultural regional en Fiestas Patrias..	1	Participación de las 5 bandas distritales en desfiles cívicos.	Nº de desfiles (5)	Informes de eventos	SEP	DIC													\$1,500	
		2	Presentación de la Banda Municipal de La Libertad Oeste en el desfile principal de Fiestas Patrias.	Nº de presentaciones	Actas de ensayo	SEP	DIC													\$400	
		3	Participación en concursos nacionales de bandas representando al municipio.	Nº de concursos (5)	Resultados de competencia	SEP	DIC													\$500	
		4	Participación en desfiles navideños con las 5 bandas distritales y la banda municipal.	Nº de desfiles (5)	Informes de eventos	SEP	DIC													\$1,500	
		5																			
2	ME2: Fortalecimiento y diversificación de proyectos musicales comunitarios.	1	Continuidad de las clases de música académica (violín, piano, guitarra, trompeta, batería).	Nº de alumnos activos (200)	Listas de asistencia	SEP	DIC													\$100	

[illegible]

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No.	Unidad: Formación Técnica			OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Brindar oportunidades de formación técnica y profesional a jóvenes y adultos de los cinco distritos de La Libertad Oeste, fortaleciendo competencias lingüísticas, digitales y creativas que impulsen la empleabilidad y el desarrollo comunitario.																	
	Dependencia: Departamento de Desarrollo Juvenil																				
	Fecha de Elaboración:																				
	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	ME1: Fortalecer las competencias lingüísticas en inglés.	1	Apertura de 2 ciclos de clases de inglés en los distritos.	Nº de ciclos abiertos (2)	Listas de asistencia, fichas inscripción	SEP	DIC														\$100
		2	Evaluación semestral de alumnos.	Nº de evaluaciones aplicadas	Nº de evaluaciones aplicadas	SEP	DIC														\$50
		3	Certificación básica de inglés.	Nº de alumnos certificados (80%)	Constancias entregadas	SEP	DIC														
		4	Apertura de curso de verano de clases de inglés en los distritos.	Nº de ciclos abiertos (2)	Listas de asistencia, fichas inscripción	SEP	DIC														\$100
		5				SEP	DIC														
2	ME2: Implementar clases de francés como segunda lengua extranjera.	1	Apertura de grupo piloto de francés en Colón y Sacacoyo.	Nº de grupos formados (2)	Listas de asistencia	SEP	DIC														\$100
		2	Elaboración de material didáctico para francés.	Nº de guías elaboradas (4)	Documentos	SEP	DIC														\$200

[illegible]

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Departamento de Desarrollo Económico

Dependencia: Gerencia de Desarrollo Humano

Fecha de Elaboración: agosto 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Promover el desarrollo económico sostenible, mediante el fortalecimiento de emprendedores, la coordinación con empresas de la zona para generación de empleo digno y el apoyo a diversos sectores, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población de La Libertad Oeste.

No	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic		
						Inicio	Final														
1	Creación de Bolsa de Empleo Municipal de oferta de empleo micro regional.	1	Supervisar la elaboración de Cuestionario de inscripción de empresas	% de avance de elaboración de cuestionario	100%	01 de Sept.	05 de sept.									X	X			100 %	
		2	Verificación de la identificación de empresas.	% de identificación de empresas	100%	08 de Sept.	08 de Oct.									X	X			100 %	
		3	Coordinar comunicación con empresas para realización de ferias de empleo.	% avance de comunicación con empresas	100%	09 de Oct.	17 de Oct.										X			100 %	
		4	Supervisión de realización de ferias de empleo LLO.	# de ferias de empleo LLO.	2	22 de Oct.	15 de Dic.										X	X	X	2	
		5	Revisión de informe de creación de bolsa de empleo LLO.	% de cumplimiento de creación de bolsa de	100%	20 de dic.	23 de dic.											X		100 %	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Departamento de Desarrollo Económico

Dependencia: Gerencia de Desarrollo Humano

Fecha de Elaboración: agosto 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Promover el desarrollo económico sostenible, mediante el fortalecimiento de emprendedores, la coordinación con empresas de la zona para generación de empleo digno y el apoyo a diversos sectores, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población de La Libertad Oeste.

METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES S	INDICADORE S DE RESULTADO S (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medició n	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S \$ 2025
					Inici o	Final	Ene	Feb	Me r	Abr	Ma y	Jun	Jul	Ag o	Sep	Oct	No v	Dic		

Creación de Bolsa de Empleo Municipal de oferta de empleo micro regional.	1	Supervisar la elaboración de Cuestionario de inscripción de empresas	% de avance de elaboración de cuestionario	100%	01 de Sept.	05 de sept.									X	X			100 %	
	2	Verificación de la identificación de empresas.	% de identificación de empresas	100%	08 de Sep.	08 de Oct.									X	X			100 %	
	3	Coordinar comunicación con empresas para realización de ferias de empleo.	% avance de comunicación con empresas	100%	09 de Oct.	17 de Oct.										X			100 %	
	4	Supervisión de realización de ferias de empleo LLO.	# de ferias de empleo LLO.	2	22 de Oct.	15 de Dic.										X	X		2	
	5	Revisión de informe de creación de bolsa de empleo LLO.	% de cumplimiento de creación de bolsa de	100%	20 de dic.	23 de dic.												X	100 %	

Ricardo Ernesto Morales Castro

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Alfonso López Vázquez



FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Unidad de Desarrollo Local

Dependencia: Departamento Desarrollo Económico.

Fecha de Elaboración: Agosto 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Contribuir al desarrollo económico, social y productivo del municipio de La Libertad Oeste mediante la planificación, coordinación y ejecución de programas, proyectos y acciones de apoyo a emprendedores, micro y pequeños empresarios, asociaciones y comunidades locales, fomentando la generación de empleo, el fortalecimiento de capacidades, la dinamización del mercado interno y el aprovechamiento sostenible de los recursos, en concordancia con las políticas públicas de desarrollo municipal y nacional.

No.	METAS (concretas, ME o operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S.\$ 2025
						Inicio	Final	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Fortalecimiento de la red de emprendedores locales	1	Identificación y registro de emprendedores locales en el municipio	Nº de emprendedores registrados	100%	1 de Septiembre	23 de Diciembre									X	X	X	X	100%	
		2	Realización de talleres de capacitación en gestión empresarial, marketing digital y finanzas básicas y manipulación de alimentos.	Nº de talleres realizados Nº de emprendedores capacitados	100%	1 de Noviembre	23 de Noviembre											X		100%	
		3	Creación y fortalecimiento de la Mesa Municipal de Emprendedores (espacio de coordinación para ferias regionales)	Nº de reuniones realizadas	100%	1 de Septiembre	23 de Diciembre									X	X	X	X	100%	
		4	Organización de ferias de emprendimiento locales y participación en ferias regionales	Nº de ferias realizadas	100%	1 de Septiembre	23 de Diciembre									X	X	X	X	5	
		5	Promoción de los emprendimientos en redes sociales y medios locales (Programa Soy un Emprendedor)	Nº de campañas publicitarias realizadas.	100%	1 de Septiembre	23 de Diciembre									X	X	X	X	100%	
		6	Realización de informe del fortalecimiento de la red de emprendedores locales	Nº de entregas de informes	100%	15 de Diciembre	23 de Diciembre												X	100%	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



HA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN DEL
Dpto. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Desarrollo Turístico

Dependencia: Departamento Desarrollo Económico.

Fecha de Elaboración: 25 de agosto 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Fortalecer el desarrollo turístico en La Libertad Oeste mediante la actualización y clasificación de la información de los emprendedores en los cinco distritos, con el fin de incrementar su participación activa y eficiente en las festividades culturales; promoviendo, paralelamente, la proyección turística de la región.

No.	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurso \$ U.S.\$ 2025
					Inicio	Final	En	Fe	Me	Ab	Ma	Ju	Jul	Ag	Se	Oc	No	Dic		
							b	r	r	y	n	o	p	t	v					
							e													
1	Ejecución de actividades de promoción turística a nivel del departamento de La Libertad.	1	Planificación de festividades con enfoque turístico	# de actividades culturales	100%	1 sep, 25	12 sep, 25								X				100	
		2	Actualización de censos de emprendedores para las fiestas patronales de cada distrito	# de emprendedores censados	100	15 sep, 25	15 oct, 25								X	X			100%	
		3	Clasificación y análisis de datos	% de datos actualizados	100%	16 oct, 25	31 oct, 25									X			30	
		4	Análisis de información de las necesidades de los emprendedores sobre el estado de sus stands	# de recursos o espacios mejorados	30	3 nov, 25	10 dic, 25										X	X	100%	
		5	Redacción del informe de cumplimiento de participación de emprendedores en	% de avance del informe	100%	11 dic, 25	23 dic, 25											X		

Nombre y Firma del responsable de la Unidad



Katherine Marcela Guardado Tobar



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad



Ricardo Ernesto Morales

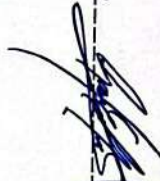


FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Unidad de empleabilidad				OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Impulsar la inserción y reinserción laboral de la población mediante la articulación con la empresa privada y la promoción de oportunidades de empleo digno, contribuyendo al desarrollo económico de La Libertad Oeste.																
Dependencia: Departamento Desarrollo Económico.																				
Fecha de Elaboración: 25 de agosto 2025																				
METAS (estratégicas ME u operativas MO)	No.	ACTIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS (Porcentajes % Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recursos U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	Ene	Feb	Mer	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Creación de Bolsa de Empleo Municipal de oferta de empleo micro regional.	1	Elaboración de Cuestionario de inscripción de empresas	% de avance de elaboración de cuestionario	100%	01 de Sept.	05 de sept.													100 %	
	2	Identificación de empresas de la zona.	% de identificación de empresas	100%	08 de Sept.	08 de Oct.								X	X				100 %	
	3	Coordinar comunicación con empresas para realización de ferias de empleo.	% avance de comunicación con empresas	100%	09 de Oct.	17 de Oct.									X				100 %	
	4	Realización de ferias de empleo LLO.	# de ferias de empleo LLO.	2	22 de Oct.	15 de Dic.									X	X	X		2	
	5	Redacción de informe de creación de bolsa de empleo LLO.	% de cumplimiento de creación de bolsa de empleo LLO.	100%	20 de dic.	23 de dic.											X		100 %	
1																				

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

Ricardo Ernesto Morales Castro 


FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

Ricardo Ernesto Morales Castro 




ALCALDESA
JANET
GONZÁLEZ

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

Unidad: Departamento de deportes

Dependencia: Gerencia de desarrollo humano

Fecha de Elaboración: 25 agosto 2025

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Garantizar el desarrollo, la recreación y fomentar la práctica de las distintas disciplinas deportivas y torneos de las diferentes comunidades de la alcaldía municipal de La Libertad Oeste.

No	METAS (estratégicas ME u operativas MO)	ACTIVIDADES	INDICADORES S DE RESULTADOS (Porcentajes Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		Programación Mensual de Metas 2025												Total	Recurso U.S. \$ 2025
					Inicio	Final	En	Fe	Me	Ab	Ma	Ju	Ju	Ag	Se	Oc	No	Di		
							c	b	r	r	y	n	l	o	p	t	v	c		
1	Torneo municipal de todas las escuelas de fútbol municipales La Libertad Oeste	1 Redacción de bases de competencias	1	Unidad	01/09/2025	15/09/2025									X				1	
		2 Reunión para divulgar los lineamientos del torneo	1	Unidad	16/09/2025	27/09/2025									X				1	
		3 Planificación de calendario de juegos	1	Unidad	26/09/2025	30/09/2025									X				1	
		4 Desarrollo del torneo	100%	porcentaje	10/11/2025	19/12/2025										X	X		100%	
		5																		
2	Capacitación a la unidad sobre primeros auxilios y posibles lesiones en los entrenamientos en todas las disciplinas deportivas	1 Gestionar capacitación	1	Unidad	01/09/2025	30/09/2025									X				1	
		2 programación de capacitación	1	Unidad	01/09/2025	30/09/2025									X				1	
		3 Desarrollo de capacitación	1	Unidad	13/11/2025	23/12/2025											X		1	
		4																		
		5																		

Nombre y Firma del responsable de la Unidad:

MARIO PABLO QUINTANILLA LOPEZ

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECIBIDO POR EL
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad

MONICA STEFANY VASQUEZ HURTADO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

No	Unidad: Artes Marciales	OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD: Fortalecer la especialidad deportiva que contemplan las artes Marciales por medio de, los programas de la unidad como tae kwon do y karate, el cual permitirá la recreación y el sano esparcimiento, para así aportar a la prevención de la violencia al desarrollo de valores y a la formación de niños y jóvenes íntegros de las comunidades de la alcaldía municipal de La Libertad Oeste.
	Dependencia: Gerencia de desarrollo humano	
	Fecha de Elaboración: 26 agosto 2025	

Programación Mensual de Metas 2025															Total		Recurso \$ U.S. 2025				
META S (estrategias ME u operativas MO)	No	ACTIVIDADE S	INDICADORE S DE RESULTADOS (Porcentajes y Número entero)	Tipo de Medición	Fecha		En	Fe	Ma	Ab	Ma	Jun	Jul	Ag	Se	Oc	No	Di			
					Inicio	Final	e	b	r	r	y	n									
1 Festival de artes marciales La Libertad Oeste	1	Redacción de bases de competencias	1	Unidad	01/09/2022 5	15/09/2022 5									X					1	
	2	Organización para planear el festival	1	Unidad	16/09/2022 5	27/09/2022 5									X					1	
	3	Gestión de recursos y patrocinios	1	Unidad	01/10/2022 5	30/10/2022 5										X				1	
	4	Desarrollo del festival	100%	porcentaje	14/12/2022 5	15/12/2022 5													X	100 %	
2 Charla psicológica dirigida a atletas y padres de familia de La Libertad Oeste	1	Gestionar charla psicológica	1	Unidad	01/09/2022 5	30/09/2022 5									X					1	
	2	Programación y divulgación	1	Unidad	01/11/2022 5	30/11/2022 5											X			1	
	3	Desarrollo de charla	1	Unidad	02/12/2022 5	03/12/2022 5													X	1	

Nombre y Firma del responsable de la Unidad
JESÚS XAVIER SANTOS GUEVARA



Nombre y Firma del jefe inmediato de la Unidad
MONICA STEFANY VASQUEZ HURTADO

SEPTIEMBRE DE 2025

Fecha 30 de Septiembre de 2025

Acta No. 36

No. 5

Aprobado mediante Acuerdo de Concejo Municipal:

Sr. William Josué Anaya Guzmán,
Gerente General

Sra. Janet González
Alcaldesa La Libertad Oeste

VISTO BUENO

AUTORIZADO POR:



Licda. Nancy Ly Rosales Hernández
Asesora Técnica Administrativa

Licda. Ileana de Camacho
Gerente Administrativa



ELABORADO POR:

REVISADO POR:

CONTROL DE AUTORIZACIONES

ACUERDO NUMERO CINCO. - El Concejo Municipal del Municipio de La Libertad Oeste, departamente de La Libertad, en uso de sus facultades legales que le confiere el Código Municipal; y **CONSIDERANDO:** 1) Que el Gobierno de los Municipios como lo establece el Artículo 202 de la Constitución de la República, desarrollado en el Código Municipal en su Artículo 24 y en el Artículo 12 del Código Electoral, estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo, que se integrará con un Alcalde, un Síndico, dos o más regidores propietarios cuyo número será proporcional a la población y cuatro regidores suplentes, para sustituir preferentemente a los propietarios del mismo partido, en caso de ausencia. - 2) Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 203 de la Constitución de la República, los Municipios gozan de autonomía en lo económico, lo técnico y lo administrativo, con personalidad jurídica y patrimonio propio creado principalmente para la administración y gobierno del municipio; asimismo, de acuerdo al Código Municipal, el municipio constituye la unidad política administrativa primaria dentro de la organización estatal establecida en un territorio determinado que le es propio, con personería jurídica, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio gobierno, el cual como parte instrumental del municipio está encargada de la rectoría y gestión del bien común general, gozando para cumplir con dichas funciones, del poder, autoridad y autonomía suficiente. - 3) Que por Decreto Legislativo N-762, de fecha 13 de junio del año 2023, Publicado en el Diario Oficial número 110, Tomo número 439, de fecha 14 del mismo mes y año, se emitió la Ley Especial para la Reestructuración Municipal, el cual por medio del Artículo 1 se estipuló que el territorio de El Salvador para su administración, continuara dividido en los actuales catorce departamentos, con cuarenta y cuatro municipios y doscientos sesenta y dos distritos municipales, que los municipios se integraran con uno o más distritos y los actuales municipios no desaparecerán y se convertirán en distritos. - 4) Que de acuerdo a dicha reestructuración el Municipio de La Libertad Oeste, departamento de La Libertad, quedó integrado por cinco distritos municipales, los cuales son: Distrito de Colón, Distrito de Jayaque, Distrito de Sacacoyo, Distrito de Tepecoyo, y Distrito de Talnique. - 5) Que esta administración municipal fue electa para el periodo Constitucional correspondiente al uno de Mayo del año dos mil veinticuatro y finaliza el treinta de Abril del año dos mil veintiseis, por lo que es necesario continuar y darle seguimiento a la administración, que es fundamental para la operatividad del Municipio de La Libertad Oeste. - 6) Que conforme al Artículo 34 del Código Municipal, establece que: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal, surtirán efectos inmediatos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos a los municipios". - 7) Que el numeral 1 del Artículo 4 del Código Municipal, establece que compete a los municipios **LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE DESARROLLO LOCAL.** - 8) Que el Artículo 30 del Código Municipal establece que, son facultades del Concejo: **NUMERAL 6. APROBAR EL PLAN Y LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL; Y 14. VELAR POR LA BUENA MARCHA DEL GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS MUNICIPALES.** - 9) Que el Artículo 31 del Código Municipal establece que, son obligaciones del Concejo: **NUMERAL 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.** - 10) Que las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de Aplicación General para las Municipales, constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, aplicable de manera general y con carácter obligatorio a cada municipalidad y sus distritos, para regular el sistema de control interno y su cumplimiento. - 11) Que el Artículo 26 de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de Aplicación General para las Municipales menciona que el Concejo y el Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, serán responsables de formular los instrumentos de planificación operativa: **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el Presupuesto Anual de la Municipalidad y Plan Anual de Inversión Municipal, los cuales

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, y en base a lo dispuesto en el Artículo 55 Numeral 6 del Código Municipal, CERTIFICA: que en el LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES, que la Municipalidad lleva a partir del tres de Enero del año dos mil veintiseis, se encuentra el **ACUERDO** correspondiente a la **SESION ORDINARIA**, celebrada por el Concejo Municipal, el día **treinta de Septiembre del año dos mil veintiseis**, según **ACTA MUNICIPAL NUMERO TREINTA Y SEIS, EL CUAL LITERALMENTE DICE:**





WILBERTO RODOLFO ARRIAGA GODOY.
SECRETARIO MUNICIPAL.

No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente, a las once horas con seis minutos de este mismo día, y leídas que les fue la presente acta en un solo acto, la cual la ratifican en todas y cada una de sus partes, y para constancia firmamos.

DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

CERTIFIQUESE Y NOTIFIQUESE.

el presente ejercicio fiscal en pro del desarrollo institucional y del Municipio.

Anual antes aprobado por esta autoridad competente, con el objetivo de cumplir sus metas laborales en competentes de la Municipalidad para que de forma inmediata pongan en ejecución su Plan Operativo Oeste. - **II) GIRAN INSTRUCCIONES** a las Gerencias, Departamentos, Secciones y Unidades para alcanzar las metas establecidas por parte de la administración de la municipalidad de La Libertad a realizarse durante el periodo del uno de Enero al 31 de Diciembre del año 2025. Además es un instrumento técnico que permite de forma cronológica, la realización de las actividades de cada unidad permita a las unidades organizativas puedan establecer sus objetivos, metas y actividades a corto plazo, tiene por objeto contar con una herramienta de control interno dentro de la organización municipal, que **NANCY LY ROSALES HERNANDEZ** en su calidad de **ASESORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA**, el cual **DE LA LIBERTAD OESTE 2025, CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS**, presentado por la Licenciada Pública, por unanimidad se **ACUERDA: i) APROBAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MUNICIPIO (NTCI)** de Aplicación General para las Municipalidades, y Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información 43 todos del Código Municipal, Artículos 1, 12, 26, 47 y 60 de las Normas Técnicas de Control Interno la República, en relación con los Artículos 29 y 30 Numerales 4, 6 y 14, Artículos 31 Numeral 4, 34, 35 y De conformidad en las facultades que nos confieren los Artículos 202, 203 y 204 de la Constitución de **POR LO TANTO Y EN ATENCIÓN A LOS CONSIDERANDOS ANTES EXPUESTOS, ESTE CONCEJO:**

Anual y consecuentemente ponerlos en ejecución para el cumplimiento de los fines institucionales. - **XVII) Municipal analiza, discute y evalúa la normativa presentada y toma a bien aprobar el Plan Operativo uno de Enero al treinta y uno de Diciembre del año 2025. - XVI) Que en consecuencia este Concejo organizativas establezca objetivos, metas y actividades a corto plazo, a realizarse durante el periodo del herramienta de control interno dentro de la organización municipal, que permita a las unidades aprobado por esta autoridad competente. - XV) Que dicho plan tienen por objeto contar con una de fecha veintinueve de Septiembre del año dos mil veinticinco, para que sea analizado, discutido y por la Licenciada **NANCY LY ROSALES HERNANDEZ** en su calidad de **Asesora Técnica Administrativa**, presentado que en cumplimiento a dichos lineamientos aprobados, se tiene a la vista **EL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD OESTE 2025 Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS**, presentado **DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LIBERTAD OESTE 2025. - XIV) presente año, se aprobó por este Concejo Municipal los LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización. - XIII) Que por en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con **INSTITUTO**, la información siguiente: Numeral 8. **EL PLAN OPERATIVO ANUAL** y los resultados obtenidos a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Información Pública, el cual textualmente establece: "Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán contribuir al logro de los objetivos estratégicos. - XII) Que el Artículo 10 de la Ley de Acceso a la como base los compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), que permitan deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y dividirse entre los servidores municipales, tomando****