

Proyecto de Desarrollo Comunitario para el Fortalecimiento de la
Asociación de Municipios de Veraguas y Corregimientos de los
Distritos de Montijo, Río de Jesús y Soná

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MONTIJO PROVINCIA DE VERAGUAS



PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE MONTIJO

PROVINCIA DE VERAGUAS

2,005

Concejo Municipal de Montijo

Dr. José González

Alcalde del Distrito

Cristóbal Ávila

Concejal del Corregimiento de Costa Hermosa

Ausberto Juárez

Concejal de Unión del Norte

Julio Vivies

Concejal del Corregimiento de Montijo Cabecera

Esteban Campos

Concejal del Corregimiento de La Garceana

Efraín Miranda

Concejal del Corregimiento de Leones

Ismael González

Concejal del Corregimiento de Gobernadora

Guillermo Pinilla

Concejal del Corregimiento de Cébaco

Alberto Melamed

Concejal del Corregimiento de Pilón

INDICE

PRESENTACIÓN	9
INTRODUCCIÓN	11
FASES DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	13
FASE I: DIAGNÓSTICO MUNICIPAL	
1.1. Administración	17
1.2. Servicios Públicos Municipales	19
1.3. Finanzas	20
FASE II: PROPUESTA DE DESARROLLO MUNICIPAL	
2.1. Misión y Visión	25
2.2. Análisis FODA	26
2.3. Propuesta de Desarrollo Municipal	28
FASE III: ANÁLISIS ESTRATÉGICO	
3.1. Diagnóstico participativo: Identificación de problemas, causas y soluciones	31
3.2. Matriz de planificación: Resultados, actividades, indicadores	34
FASE IV: PLAN OPERATIVO	
4.1. Matriz de Plan Operativo: Resultados, actividades, insumos, cronograma de ejecución, responsables	39
FASE V: PROYECTOS PRIORIZADOS	
5.1. Listado de proyectos priorizados	45

ABREVIATURAS

ADEL	Agencia de Desarrollo Local
AMPYME	Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
AMUVE	Asociación de Municipios de Veraguas
BDA	Banco de Desarrollo Agropecuario
FIA	Fundación Interamericana
FIS	Fondo de Inversión Social
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas
FUDIS	Fundación para el Desarrollo Integrado Sustentable
FUNDENUCA	
INAFORP	Instituto Nacional de Formación Profesional
IPAT	Instituto Panameño de Turismo
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MIDA	Ministerio de Desarrollo Agropecuario
ONG	Organización No Gubernamental
POC	Partida de Obras Comunitarias
PROINLO	Proyecto de Inversión Local

PRESENTACIÓN

El plan de desarrollo institucional del Municipio de Montijo ha sido realizado por la Fundación para el Desarrollo Integrado Sustentable (FUDIS), dentro del Proyecto de Desarrollo Comunitario para el Fortalecimiento de la Asociación de Municipios de Veraguas y Corregimientos de los Distritos de Montijo, Río de Jesús y Soná, el cual es financiado por la Fundación Interamericana (FIA), Agencia Independiente del Gobierno de los Estados Unidos de América. Este proyecto busca promover el Desarrollo Local en los Municipios que conforman la AMUVE a través del establecimiento de planes estratégicos, el fortalecimiento institucional de los Municipios, la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y el fomento del desarrollo social y económico.

INTRODUCCIÓN

El plan de desarrollo institucional es el resultado de la consulta participativa con autoridades locales y funcionarios municipales, que FUDIS facilitó mediante la elaboración de un diagnóstico municipal y dos talleres de planificación participativa. El plan responde a las prioridades administrativas, de servicios públicos, y financieras del Municipio.

El proceso de elaboración del plan de desarrollo institucional contemplo los siguientes pasos:

- Organización.
- Diagnóstico Municipal.
- Propuesta de Desarrollo Municipal.
- Análisis estratégico.
- Plan Operativo.
- Priorización de proyectos.

Fudis, realizará al finalizar el período de ejecución del plan operativo un taller de monitoreo y evaluación participativo de modo que se evalúe los resultados alcanzados y el proceso de eficiencia y eficacia que deben lograr los Municipios en la gestión de su desarrollo.

Finalmente, destacamos a este plan como un proceso y una herramienta que permite mejorar y fortalecer la capacidad de gestión del Municipio de Montijo. Mejorando esta capacidad se tendrá un Gobierno Local más eficiente, eficaz y participativo, haciendo de esta manera, un gran aporte al mejoramiento de la calidad de vida de sus comunidades.

FASES DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Las fases para la elaboración del plan de desarrollo institucional se presentan en el siguiente esquema.

FASES DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES / PARTICIPANTES
Organización	Planificación del proceso de planificación.	ONG y/o ADEL, Municipio.
Diagnóstico Municipal	Trabajo de investigación para el análisis del contexto.	ONG y/o ADEL, Municipio.
Propuesta de Desarrollo Municipal	Taller (2) para la formulación de la propuesta de desarrollo Municipal que contempla: Definición de la misión, visión, análisis FODA, objetivos, líneas estratégicas, ámbitos de intervención.	ONG y/o ADEL, Municipio.
Análisis estratégico	Taller (3) para el análisis de los problemas, alternativas de solución, resultados esperados e indicadores.	ONG y/o ADEL, Municipio.
Plan operativo	Taller (3) para validar la matriz de plan operativo.	ONG y/o ADEL, Municipio.
Priorización de proyectos	Taller (3) para priorizar subproyectos que serán formulados para presentar a las diferentes fuentes de cooperación técnica y económica.	ONG y/o ADEL, Municipio.
Monitoreo y evaluación	Trabajo de gabinete. Taller (4) de evaluación de planes operativos.	ONG y/o ADEL, Municipio.

Cabe destacar, que el proceso se desarrollo tomando en cuenta (3) ejes temáticos:

- Administración.
- Servicios públicos.
- Finanzas.

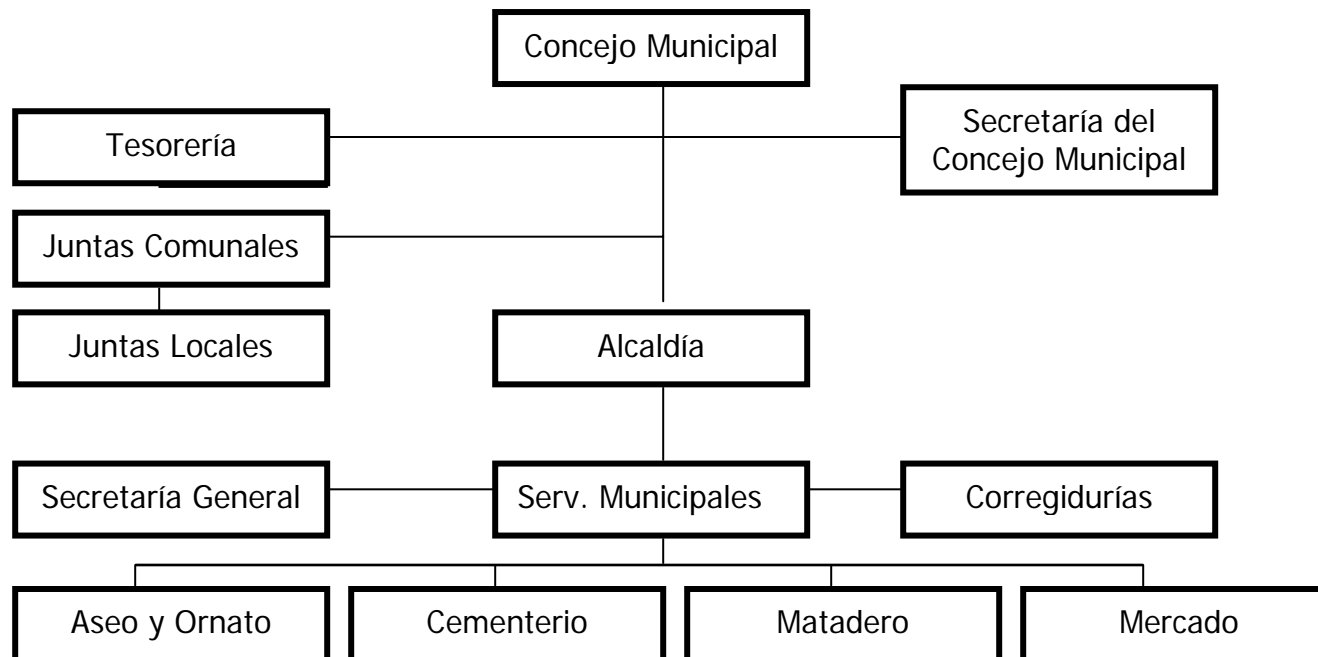
FASE 1

DIAGNÓSTICO MUNICIPAL

1.1. ADMINISTRACIÓN

La figura N° 1 muestra la estructura administrativa del Municipio de Montijo, esta denota falta de estructuras técnicas (ingeniería municipal, asesoría legal, planificación, unidades de sistemas tecnológicos, catastro) que apoyen la gestión del municipio. Por otro lado, los servicios municipales que ofrece el Municipio se limitan a los servicios tradicionales (aseo y ornato, cementerio, mercado, administración de justicia y matadero).

FIGURA No. 1 ORGANIGRAMA MUNICIPAL



El Municipio de Montijo cuenta con (20) funcionarios, de los cuales (19) es personal operativo y (1) es directivo. No existe personal técnico lo que representa una limitante para la gestión de desarrollo del Municipio. El cuadro No. 1 presenta el tipo de funciones del personal municipal.

CUADRO No. 1				
TIPOS DE FUNCIONES DEL PERSONAL EN EL MUNICIPIO DE MONTIJO				
INSTANCIA MUNICIPAL	NIVELES DE FUNCIONAMIENTO			TOTALES
	DIRECTIVO	ASESORÍA	OPERATIVO	
CONCEJO MUNICIPAL			1	1
ALCALDÍA	1			1
TESORERÍA			1	1
ASISTENTE DE TESORERÍA			1	1
TRABAJADORES MANUALES			4	4
RECAUDADORA			1	1
SECRETARIA DE CORREGIDURÍA			1	1
CORREGIDURÍAS			9	9
SECRETARIA GENERAL			1	1
TOTALES	1	0	19	20

Fuente: Manual de Cargos y Funciones. Municipio de Montijo.

1.2. SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Los servicios municipales que presta el Municipio de Montijo actualmente se resumen en:

- Aseo, ornato y recolección de basura (recogida de la basura y embellecimiento de plazas, parques, áreas verdes y avenidas).
- Mantenimiento del cementerio municipal.
- Mantenimiento del matadero municipal.
- Administración de Justicia (corregiduría).

Sobre los ingresos y egresos de estos servicios, es importante señalar:

- Las proyecciones realizadas sobre los ingresos en el presupuesto son de carácter subjetivo, ya que la tesorería no maneja datos estadísticos actualizados (cantidad de contribuyentes, número de viviendas, etc.), por lo que no se realizan sobre una base real.
- Los mecanismos de cobro son inadecuados.
- Las tasas de servicio son muy bajas.
- La comunidad no se siente incentivada de cumplir con el pago de los servicios municipales, porque de cualquier manera el Municipio los presta.
- El porcentaje de contribuyentes que paga los servicios es bajo.
- Algunos servicios como el de aseo, ornato y recolección de basura sólo se concentra en el Corregimiento Cabecera de Distrito.
- Deficiente prestación de los servicios por las inadecuadas condiciones de la infraestructura y equipos (matadero, mercado, carros de recolección de basura, etc.)

1.3. FINANZAS

La situación de las finanzas del Municipio de Montijo se resume en:

- Municipio con baja recaudación.
- Recibe subsidio del Gobierno.
- La ejecución presupuestaria depende de la recaudación en consecuencia nunca se cumple.
- El 96 % de la recaudación esta destinada a gastos administrativos
- Los ingresos del Municipio están limitados a la propia condición económica existente.
- La expectativa de la población respecto a la gestión de desarrollo del Municipio no puede ser satisfecha debido a sus escasos recursos económicos.

Presupuesto de ingresos:

Durante el período fiscal 2004, el total de ingresos proyectado para el Municipio de Montijo fue de B/ 115,884.00.

En cuanto a la fuente de ingresos del Municipio corresponden a:

- Ingresos Corrientes: Corresponden a ingresos tributarios, no tributarios y saldo en caja o banco.
 - Ingresos tributarios: Corresponden a actividades comerciales y de servicios, actividades industriales y impuestos indirectos relacionados con edificaciones y reedificaciones, circulación de vehículos, remolques y bicicletas.
 - Ingresos No tributarios: Corresponde a renta de activos, ingresos por ventas de bienes, ingresos por venta de servicios, transferencias corrientes, tasas y derechos e ingresos varios.
 - Saldo en caja o banco.
- Ingresos de capital: Corresponde a recursos propios de capital, venta de activos, inmuebles y terrenos.

Presupuesto de egresos:

Los egresos corresponden a servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, maquinaria y equipo, transferencias corrientes y asignaciones globales.

Presupuesto de inversión:

El Municipio de Montijo no contempla en su presupuesto partidas para proyectos de inversión. Las inversiones se realizan a través de programas y proyectos del Gobierno Central, específicamente el Programa de Obras Comunitarias del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y Proyecto Inversión Local (PROINLO) del Fondo de Inversión Social (FIS), estos programas asignan fondos anuales a cada Junta Comunal para promover el desarrollo en sus comunidades

El cuadro N° 2 presenta el presupuesto de inversión del Distrito de Montijo, este asciende a B/ 200,000.00.

CUADRO N° 2 PRESUPUESTO DE INVERSIÓN		
CORREGIMIENTO	MEF (POC)	FIS (PROINLO)
Cébaco	15,000.00	10,000.00
Costa Hermosa	15,000.00	10,000.00
Gobernadora	15,000.00	10,000.00
La Garceana	15,000.00	10,000.00
Leones	15,000.00	10,000.00
Montijo Cabecera	15,000.00	10,000.00
Pilón	15,000.00	10,000.00
Unión del Norte	15,000.00	10,000.00
TOTAL	120,000.00	80,000.00

Fuente: MEF/FIS.

FASE II

PROPUESTA DE DESARROLLO MUNICIPAL

2.1. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Una institución Municipal promotora del desarrollo socioeconómico de sus ciudadanos con transparencia, eficiencia y equidad.

Visión

Una institución Municipal autosostenible modelo de eficiencia y transparencia que brinda servicios de calidad a la ciudadanía.

2.2. ANÁLISIS FODA

MATRIZ DE ANÁLISIS FODA				
ÁMBITO	ANÁLISIS INTERNO		ANÁLISIS EXTERNO	
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ADMINISTRACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Existe buena comunicación interinstitucional. • Formar parte de la AMUVE. • Contar con manual de cargos y funciones. • Existe voluntad política para mejorar e introducir los cambios necesarios. • Existe algunos avances en cuanto a catastro de tierras Municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe poco personal técnico. • No se cuenta con el equipamiento necesario. • No existe reglamento interno. • Ausencia de un sistema bien estructurado de capacitación e incentivos al personal. • No se cuenta con estabilidad para el personal. • Ausencia de un sistema de gestión de tierras Municipales sistematizado y estructurado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición de organismos internacionales y nacionales de cooperar con los Municipios. • Disposición del Gobierno Central para descentralizar recursos y responsabilidades hacia los Municipios. • Interés del Gobierno en colaborar con la implementación de un sistema de gestión de tierras Municipales. • Disposición de organismos cooperante en colaborar con el mejoramiento de la gestión de tierras Municipales. • Experiencias pilotos desarrolladas en otros Municipios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios en las políticas de gobierno. • Poco apoyo del Gobierno Central. • Limitado acceso a la información con que cuentan otras instituciones y programas en cuanto a las tierras municipales
SERVICIOS PÚBLICOS (Corregidurías)	<ul style="list-style-type: none"> • Existe Corregidores en todos los Corregimientos del Distrito. 	<ul style="list-style-type: none"> • En los Corregimientos nuevos no se cuenta con infraestructura para las corregidurías. • Falta equipo y capacitación para los Corregidores. • No existe estabilidad para los Corregidores y no se nombran en base a criterios técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición de instituciones del Estado y ONG´s de colaborar con la capacitación a los Corregidores. 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe una política de estado para mejorar la administración d e justicia.
SERVICIOS PÚBLICOS (Aseo y Ornato)	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un terreno propio para el vertedero. • Se cuenta con personal de aseo nombrado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los beneficiarios no asumen la responsabilidad de pagar por el servicio recibido. • No hay equipo adecuado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personas independientes interesados prestan el servicio de recolección de basura. • Interés mundial en disminuir los niveles de contaminación por desechos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento de los desechos producidos por hogares. • Por los atractivos turísticos, aumentará el número de visitantes que a su vez producirán desechos.

MATRIZ DE ANÁLISIS FODA				
ÁMBITO	ANÁLISIS INTERNO		ANÁLISIS EXTERNO	
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
MATADERO	<ul style="list-style-type: none"> • Existe la infraestructura para el matadero desde hace varios años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura deteriorándose por el desuso debido a la falta de luz, agua y vías de acceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe interés de ganadores en utilizar los servicios del matadero. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ventas ambulantes de carnes procedentes de otras áreas.
CEMENTERIO	<ul style="list-style-type: none"> • Existen cementerios en todos los Corregimientos y en numerosas comunidades. • En el cementerio del Corregimiento Cabecera existen suficientes bóvedas disponibles. • Terreno disponible para ampliación. 	<ul style="list-style-type: none"> • No existe un sistema de administración eficiente. • Falta personal permanente en el cementerio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interés comunitario en colaborar, mejorar el uso y administración de los cementerios. • Altos costos por el uso de cementerios privados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentos de cementerios privados.
FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso humano calificado. • Se cuenta con el equipo básico. • Existe infraestructura apropiada. • Existe un sistema automatizado de ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bajos ingresos. • Alta morosidad. • Pocos contribuyentes. • Falta de equipo rodante para agilizar las cobranzas y supervisiones a los comercios y nuevos contribuyentes. • Aumento de los gastos de funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los atractivos turísticos del área pueden propiciar la inversión y nuevos comercios en el Distrito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidad para pagar impuestos en otras municipalidades (placas, degüellos, etc.). • Captación de impuestos por otras entidades del Estado. • Exoneración de impuestos Municipales por parte del Estado.

2.3. PROPUESTA DE DESARROLLO MUNICIPAL

MATRIZ DE PROPUESTA DE DESARROLLO MUNICIPAL			
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS GENERALES	ÁMBITO
Fortalecer la capacidad institucional del Municipio para brindar servicios de calidad a los ciudadanos y promover el desarrollo local.	Capacitar al personal del Municipio.	Implementar un programa de capacitación permanente para los funcionarios Municipales. Establecer alianza con instituciones nacionales e internacionales.	ADMINISTRACIÓN
	Proporcionar el equipo adecuado para las labores desarrolladas.	Adquirir nuevos equipos.	
	Promover y propiciar la participación ciudadana.	Crear espacios de participación ciudadana.	
	Habilitar locales para el funcionamiento de las corregidurías.	Identificar posibles infraestructuras estatales en desuso para arreglos o alquiler de locales.	
	Aumentar los ingresos.	Establecer controles para evitar la fuga de impuestos Municipales. Implementar el sistema automatizado de ingresos. Revisar el régimen impositivo y adecuarlo, incluyendo nuevas tasas por servicios y usos de bienes Municipales.	FINANZAS
	Disminuir los gastos.	Crear e implementar medidas de austeridad fiscal.	SERVICIOS PÚBLICOS
	Mejorar el sistema de recolección, manejo y disposición final de los desechos sólidos.	Adquirir transporte adecuado para la basura. Acondicionar el vertedero.	
	Iniciar el funcionamiento del matadero	Solicitar apoyo al FIS para instalar servicios básicos.	
Mejorar la administración de los cementerios.	Implementar un sistema de administración de cementerios en conjunto con organizaciones locales.		

FASE III

ANÁLISIS ESTRÁTEGICO

3.1. DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO (identificación de problemas causas y soluciones)

MATRIZ DE DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO		
ÁREA: Administración		
PROBLEMAS	CAUSAS	SOLUCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Falta de personal técnico idóneo (abogado, ingeniero, planificador, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> No existe disponibilidad de fondos para contratarlos. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo del Estado para crear una unidad técnica en AMUVE que brinde asistencia a varios Municipios.
<ul style="list-style-type: none"> Personal poco capacitado en temas de gestión Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> No existe un sistema de capacitación continua, en base a necesidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Estructurar una estrategia para un programa de capacitación continua con el apoyo de AMUVE, FUDIS y el Gobierno Central.
<ul style="list-style-type: none"> Se carece de un reglamento interno y algunas normativas no existen o son obsoletas. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de interés o no se visualizó este tema como importante. 	<ul style="list-style-type: none"> Crear un acuerdo de reglamento interno; revisar, adecuar y/o crear acuerdos Municipales básicos.
<ul style="list-style-type: none"> No existe un sistema adecuado de gestión de tierras Municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> No se ha visualizado la necesidad de contar con un sistema de gestión de tierras Municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementar un sistema de gestión de tierras Municipales, aprovechando la información existente y el proyecto piloto de Soná.

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

ÁREA: Servicios Públicos

PROBLEMAS	CAUSAS	SOLUCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Inadecuado sistema de recolección, manejo y disposición final de los desechos sólidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de equipo. Poca responsabilidad y cooperación ciudadana. Falta de recursos económicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Estructurar y organizar un sistema adecuado de recolección, manejo y disposición final de desechos sólidos. Capacitar y apoyar a microempresarios encargados de la recolección. Sensibilizar a la comunidad para que asuma el rol que le corresponde en esta materia.
<ul style="list-style-type: none"> Infraestructura del matadero construida y sin operar desde hace varios años. 	<ul style="list-style-type: none"> Inadecuada planificación al momento de construir la obra, ya que no se incluyó vía de acceso, energía eléctrica, ni dotación de agua potable. El Municipio no cuenta con los fondos para resolver esta problemática. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un esfuerzo conjunto entre el Gobierno Central (FIS) y los Concejales para proveer los servicios básicos con fondos de la partida de PROINLO.
<ul style="list-style-type: none"> Las corregidurías no cuentan con infraestructura básica ni equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> No se consideró este tema al crear los nuevos Corregimientos. El Municipio no cuenta con fondos para resolver esta problemática. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar cooperación al Gobierno Central. Solicitar apoyo a ONG´s interesadas en el mejoramiento de la administración de justicia.
<ul style="list-style-type: none"> Falta de espacio y bóvedas en cementerios. 	<ul style="list-style-type: none"> Inadecuada planificación en el uso del Cementerio. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprar terrenos, normar el uso y administración de los Cementerios; y construir nuevas bóvedas.

MATRIZ DE DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

ÁREA: Finanzas

PROBLEMAS	CAUSAS	SOLUCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Bajos ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> Disminución de los contribuyentes por la división política administrativa del Distrito. Evasión de impuestos. 	<ul style="list-style-type: none"> Crear incentivos para atraer nuevos contribuyentes. Promover los atractivos turísticos para propiciar inversiones.
<ul style="list-style-type: none"> Falta de equipo rodante para realizar giras de cobro e inspeccionar comercios. 	<ul style="list-style-type: none"> El vehículo del Municipio está dañado y no hay dinero para repararlo. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar con alguna institución del Estado la donación de las piezas o de un vehículo.
<ul style="list-style-type: none"> Evasión del impuesto de edificaciones y construcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento por parte de la comunidad de la existencia de dicho impuesto. Falta de Ingeniería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar la existencia del impuesto y la obligatoriedad en el pago. Conseguir asistencia técnica para evaluar obras en construcción.

3.2. MATRIZ DE PLANIFICACION (resultados, actividades, indicadores)

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN		
ÁREA: Administración		
RESULTADOS	ACTIVIDADES	INDICADORES
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Asistencia Técnica operando. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio con Gobiernos locales para que apoye la creación y funcionamiento de una Unidad de Asistencia Técnica en AMUVE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un abogado, un ingeniero municipal, un planificador.
<ul style="list-style-type: none"> • Funcionando un sistema de capacitación continua para el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear la metodología y establecer convenios de capacitación con MEF, Universidades, ONG's, Procuraduría de la Administración y Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Una capacitación dictada cada mes.
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobado el reglamento interno y acuerdos Municipales básicos (régimen impositivo, uso de tierras, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer comisión para elaborar el reglamento interno. • Revisar acuerdos. • Aprobar acuerdos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento interno aprobado. • Acuerdo de gestión de tierras aprobado • Aprobado acuerdo de uso de cementerios.
<ul style="list-style-type: none"> • Establecido un sistema de información y divulgación de actividades Municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear comisión de divulgación. • Elaborar folletos, panfletos, etc. • Establecer organigrama, participar en los medios de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mil folletos elaborados y distribuidos. • Participación en la radio una vez al mes. • Participar en programa de televisión una vez al año.
<ul style="list-style-type: none"> • Implementado un sistema de gestión de tierras Municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar información de tierras Municipales. • Elaborar y aprobar acuerdo de gestión y uso de tierras Municipales. • Organizar el archivo de Catastro de tierras. • Replicar el Sistema de Gestión Territorial Municipal (SIGTEM). 	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de documentos legales de tierras o fincas Municipales recabadas. • Un acuerdo de uso y gestión de tierras aprobado. • 70% de predios catastrados.

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN		
ÁREA: Servicios Públicos		
RESULTADOS	ACTIVIDADES	INDICADORES
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de recolección, manejo y disposición final de desechos sólidos organizado y operando adecuadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar a los ciudadanos. Capacitar a los operarios del sistema. Adquirir el equipo necesario. Motivar a los usuarios para que paguen por el servicio prestado. 	<ul style="list-style-type: none"> 80% de la población de las comunidades del Corregimiento Cabecera participando del sistema y pagando por el servicio.
<ul style="list-style-type: none"> El matadero operando adecuadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos para la instalación de los servicios básicos. Gestionar recursos. Nombrar el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> Un matadero funcionando.
<ul style="list-style-type: none"> Corregidurías operando en mejores infraestructuras y con el equipo básico en cada Corregimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentar solicitud de apoyo al Gobierno Central. Adquirir el equipo y mobiliario necesario. Instalar las nuevas corregidurías en sus Corregimientos. Capacitar a los corregidores y brindarles estabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Ocho (8) corregidurías funcionando. 100% de corregidores capacitados en administración de justicia y en sus competencias.
<ul style="list-style-type: none"> Cementerio funcionando adecuadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombrar personal permanente en el cementerio del Corregimiento Cabecera. Organizar y normar el funcionamiento de todos los cementerios locales. Construir bóvedas. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajador nombrado en el cementerio. Un acuerdo o decreto que norma el funcionamiento de los cementerios aprobado. 80% de cooperación y participación comunitaria.

MATRIZ DE PLANIFICACIÓN		
ÁREA: Finanzas		
RESULTADOS	ACTIVIDADES	INDICADORES
<ul style="list-style-type: none"> Incrementar ingresos Municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> Crear incentivos a los nuevos comerciantes. Actualizar el catastro de contribuyentes. Aumentar las acciones y diligencias de cobros. 	<ul style="list-style-type: none"> 95% de los comercios inscritos. Aumentar los ingresos en un 20% mensual.
<ul style="list-style-type: none"> Equipo rodante disponible. 	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir las piezas del vehículo con apoyo del FIS. Reparar el vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> Un vehículo reparado.
<ul style="list-style-type: none"> Personas con conocimiento y pagando el impuesto de edificaciones y construcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y distribuir volantes informativos con relación al permiso de edificación y construcción. Recaudar el impuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> 80% de la población con conocimientos acerca de la existencia del impuesto. Aumento de 70% en la recaudación por edificaciones.

FASE IV

PLAN OPERATIVO

4.1. PLAN OPERATIVO (resultados, actividades, insumos, cronograma de ejecución, responsable)

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO				
ÁREA: Administración				
RESULTADOS	ACTIVIDADES	INSUMOS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Asistencia Técnica en AMUVE creada y operando. 	<ul style="list-style-type: none"> Convenio con Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero, Abogado, Planificador. Equipo y mobiliario. B/ 1,500.00 mensuales. 	4 meses	<ul style="list-style-type: none"> Municipio. AMUVE. FUDIS. Gobierno Central.
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de capacitación continúa funcionando. 	<ul style="list-style-type: none"> Crear la metodología y establecer convenios de capacitación con MEF, Universidades, ONG, Procuraduría de la Administración y Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos. Material didáctico. B/ 500.00 mensuales. 	12 meses	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde. AMUVE. FUDIS. Procuraduría de la Administración.
<ul style="list-style-type: none"> Reglamento interno y acuerdos Municipales básicos aprobados. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer comisión para elaborar el reglamento interno. Revisar acuerdos. Aprobar acuerdos. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos. Papelería. 	6 meses	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde. Consejo Municipal. Procuraduría de la Administración.
<ul style="list-style-type: none"> Establecido un sistema de información y divulgación de actividades Municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> Crear comisión de divulgación. Elaborar folletos, panfletos, etc. Establecer organigrama. Participar en los medios de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Materiales de divulgación (folletos, afiches, volantes). B/ 2,000.00 por año. 	2 años	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde. Consejo. Tesorería.
<ul style="list-style-type: none"> Implementado un Sistema de Gestión de Tierras Municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> Recabar información de tierras Municipales. Elaborar y aprobar acuerdo de gestión y uso de tierras Municipales. Organizar el archivo de catastro de tierras. Replicar el Sistema de Gestión Territorial Municipal (SIGTEM). 	<ul style="list-style-type: none"> Planos, escrituras, equipo, personal técnico, útiles de oficina. B/ 3,000.00. 	1 año	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde. Gobierno Locales. AMUVE. FUDIS.

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO				
ÁREA: Servicios Públicos				
RESULTADOS	ACTIVIDADES	INSUMOS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de recolección, manejo y disposición final de los desechos sólidos organizado y operando. 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar a los ciudadanos. Capacitar a los operarios del sistema. Adquirir el equipo necesario. Motivar a los usuarios para que paguen por el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos, técnicos, equipo rodante. B/ 40,000.00. 	2 años y 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> Municipio. AMUVE. FUDIS. Gobierno Central.
<ul style="list-style-type: none"> Matadero Municipal operando adecuadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos para la instalación de los servicios básicos. Gestionar los recursos. Nombrar el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos. B/ 20,000.00. 	1 año y 6 meses	<ul style="list-style-type: none"> Municipio. PROINLO (Partidas de los Corregimientos Cabecera y Unión del Norte).
<ul style="list-style-type: none"> Corregidurías con infraestructuras y equipo adecuados operando en cada Corregimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentar solicitud de apoyo al Gobierno Central. Adquirir el equipo y mobiliario necesario. Instalar las nuevas corregidurías en sus Corregimientos. Capacitar a los Corregidores y brindarles estabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos. Equipos, mobiliario. B/ 30,000.00. 	12 meses	<ul style="list-style-type: none"> Municipio. Gobierno Central. Procuraduría de la Administración.
<ul style="list-style-type: none"> Cementerios con terreno, bóvedas y personal permanente, así como con un sistema de administración. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombrar personal permanente en el cementerio del Corregimiento Cabecera. Organizar y normar el funcionamiento de todos los cementerios locales. Construir bóvedas. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal. B/ 10,000.00 	12 meses	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde. HR Concejal Cabecera.

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO				
ÁREA: Finanzas				
RESULTADOS	ACTIVIDADES	INSUMOS	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> Incremento de ingresos municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> Crear incentivos a los nuevos comercios. Actualizar el catastro de contribuyentes. Aumentar las acciones y diligencias de cobros. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal Técnico. Vehículo. B/ 3,000.00. 	3 meses.	<ul style="list-style-type: none"> Municipio. AMUVE. FUDIS. Gobierno central.
<ul style="list-style-type: none"> Equipo rodante disponible. 	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir las piezas mediante apoyo del FIS y reparar el vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> Repuestos. B/ 5,000.00. 	3 meses	<ul style="list-style-type: none"> Municipio. PROINLO (Partidas de los Corregimientos Cabecera y Unión del Norte).
<ul style="list-style-type: none"> Personas con conocimiento y pagando el impuesto de edificaciones y construcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y distribuir volantes informativas con relación al permiso de construcción y pago del impuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> Folletos, afiches, volantes. B/ 3,500.00. 	3 meses.	<ul style="list-style-type: none"> Municipio. Gobierno Central. Procuraduría de la Administración.

FASE V

PROYECTOS PRIORIZADOS

5.1. LISTADO DE PROYECTOS PRIORIZADOS

LISTA DE PROYECTOS PRIORIZADOS					
NOMBRE DEL SUBPROYECTO	ÁREA	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	MONTO	RESPONSABLES
1. Sistema de recolección, manejo y disposición final de los desechos sólidos.	Servicios Públicos	Buena Vista	2,000	B/ 40,000.00	Municipio, AMUVE, FUDIS, Gobierno Central.
2. Mejoras al matadero municipal.	Servicios Públicos	Montijo Cabecera	1,500	B/ 20,000.00	Municipio, FIS (PROINLO).
3. Mejoras a las corregidurías (infraestructuras y dotación de equipo).	Servicios Públicos	Distrito	-----	B/ 30,000.00	Municipio, Gobierno Central, Procuraduría de la Administración.
4. Mejoras a los cementerios (compra de terrenos, construcción de bóvedas, nombramiento de personal e implementación sistema de administración).	Servicios Públicos	Montijo Cabecera	2,500	B/ 10,000.00	Alcalde, Concejal del Corregimiento Montijo Cabecera.
5. Programa de divulgación de impuestos municipales.	Finanzas	Distrito	4,500	B/3,500.00	Municipio, Gobierno Central, Procuraduría de la Administración.
6. Reparación de equipo rodante.	Finanzas	Distrito	-----	B/ 5,000.00	Municipio, FIS (PROINLO).
7. Programa para incrementar los impuestos Municipales (creación de incentivos a nuevos comercios, actualizar catastro de contribuyentes, aumentar acciones y diligencias de cobros, promoción del turismo para atraer inversiones).	Finanzas	Distrito	-----	B/ 3,000.00	Municipio, AMUVE, FUDIS, Gobierno Central.

LISTA DE PROYECTOS PRIORIZADOS					
NOMBRE DEL SUBPROYECTO	ÁREA	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	MONTO	RESPONSABLES
8. Creación de una Unidad de Asistencia Técnica en AMUVE.	Administración	-----	-----	B/ 1,500.00 mensual. B/ 18,000.00 anual.	Municipio, AMUVE, FUDIS, Gobierno Central.
9. Programa de Capacitación.	Administración	Distrito	30	B/ 500.00 mensual. B/ 6,000.00 anual.	Alcalde, AMUVE, FUDIS, Procuraduría de la Administración.
10. Unidad de información y divulgación de actividades municipales.	Administración	Municipio	4,500	B/ 2,000.00	Alcalde, Concejo Municipal, Tesorería.
11. Implementación de un Sistema de Gestión de Tierras Municipales	Administración	Distrito	6,000	B/ 3,000.00	Alcalde, Gobiernos Locales, AMUVE, FUDIS.
12. Aprobación de reglamento interno y acuerdos municipales básicos.	Administración	Municipio	-----	-----	Alcalde, Concejo Municipal, Procuraduría de la Administración.

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPIO DE MONTIJO, PROVINCIA DE VERAGUAS

EQUIPO TÉCNICO

Yanilka Cruz de De León
Coordinadora del Proyecto

Isaura Botacio de Núñez
Promotora

Esaú Moisés Sáenz
Promotor

Faustino Camaño
Facilitador y Asistencia Técnica

COORDINACIÓN

Armando José Espino
Especialista en Desarrollo Local

EDICIÓN

Fundación para el Desarrollo Integrado Sustentable (FUDIS)



Fundación para el Desarrollo Integrado Sustentable (FUDIS)
La Gloria, Bethania, Calle 75 F y Ave. 21 C Norte; Casa 1-12
Telefax 260-31-08, Correo electrónico: fudis@fudis.info
Página web: www.fudis.info