



ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES  
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

**P L A N**

**OPERATIVO**

**A N U A L**

**2 0 1 7**

**¡Por una Anam autónoma, próspera e incluyente!**



ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES  
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

## ÍNDICE

### Contenido

<b>I. INTRODUCCION .....</b>	<b>3</b>
<b>II. BASE TÉCNICA.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. FILOSOFIA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>4</b>
<b>III. OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. MATRICES .....</b>	<b>8</b>
<b>V. RESULTADOS ESPERADOS (METAS).....</b>	<b>22</b>
<b>5.1 SECRETARIA EJECUTIVA.....</b>	<b>23</b>
<b>5.1.1. COORDINACIÓN FORESTAL.....</b>	<b>24</b>
<b>5.2 SECRETARIA OPERATIVA.....</b>	<b>25</b>
<b>5.3. SECRETARIA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>26</b>
<b>5.3.1 DIRECCIÓN JURÍDICA .....</b>	<b>30</b>
<b>5.3.2 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN.....</b>	<b>31</b>
<b>5.3 SECRETARIA DE COORDINACIÓN REGIONAL.....</b>	<b>30</b>

*¡Por una Anam próspera e incluyente!*

[www.anam.org.gt](http://www.anam.org.gt)



## I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual de la Asociación Nacional de Municipalidades –ANAM-, se define desde la base legal que rige las funciones de la Institución, así como por filosofía institucional integrada por la misión y la visión que orientan las acciones a llevar a cabo, para cumplir los objetivos operativos de corto plazo, que respondan al objetivo de mediano plazo o estratégico, así como el tomar decisiones durante el ejercicio anual de largo plazo.

Dichas acciones son las que permitirán la ejecución de las diferentes acciones de la Asociación, con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus miembros. A través de este Plan Operativo Anual -POA- 2017, la ANAM proyecta cumplir con las actividades establecidas según los lineamientos definidos como estrategias de cada Eje Estratégico de trabajo del Plan Estratégico Institucional 2016-2018.

Adicionalmente por medio de este Plan, se muestran los Indicadores de Gestión por dependencia, así como en una Matriz que identifica la programación anual de actividades con los responsables de su ejecución.

Al respecto, es importante referir que la actual administración con el objetivo de modernizar la gestión municipal ha desarrollado el Plan Estratégico Institucional –PEI- 2016 -2018, el cual tiene como fin primordial, fortalecer a ANAM y a los gobiernos locales y promover el desarrollo económico local, fundamental para la mejora del servicio que presta a sus asociados.

A efecto de cumplir las metas establecidas por esta administración, se ha realizado el presente documento para de establecer los resultados institucionales, productos y metas a alcanzar durante el Ejercicio Fiscal 2017, los cuales serán posibles de lograr con el apoyo de las Municipalidades que a la fecha son asociadas y con el equipo técnico, profesional y de coordinación de la ANAM; todo ello para cumplir con la premisa de garantizar la eficiencia y eficacia técnica, legal, administrativa y financiera, implementando procesos internos efectivos que coadyuven a una atención de calidad y oportuna a sus asociados.

## II. BASE TÉCNICA

La Base Técnica sobre la cual se establece el Plan Operativo Anual es la Filosofía Institucional y el Plan Estratégico Institucional 2016-2018.

### 2.1. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

#### A. VISIÓN DE LA ANAM

De acuerdo con su Plan Estratégico 2016 – 2024, la Visión de la ANAM, como sus expectativas de largo plazo, tanto a lo interno de la institución como sus aspiraciones del ámbito en que se desenvuelve, y además orientadora de sus acciones, se ha definido de la siguiente manera:

“Defender la autonomía local  
y los intereses de los municipios de la República de Guatemala, impulsando la  
descentralización del Estado,  
apoyando a las municipalidades en sus tareas  
de servicio a la comunidad  
y en el crecimiento de sus territorios.”

#### B. MISIÓN DE LA ANAM

La ANAM ha definido como su principal accionar, de la manera siguiente:

“Somos una entidad privada próspera e incluyente,  
moderna, autónoma, no lucrativa, no religiosa  
y eminentemente democrática,  
defensora de la autonomía municipal  
con incidencia en las políticas de Estado  
que guardan relación con los municipios y sus gobiernos locales,  
que apoya la descentralización y a sus asociadas  
en materia jurídica, financiera, administrativa  
en la búsqueda del desarrollo integral social y económico,  
que con capacidad instalada y personal especializado  
basada en valores y principios  
está comprometida en el cumplimiento de sus objetivos.”

## C. PRINCIPIOS Y VALORES

### ▪ **Eficiencia**

Actuar con claridad enfocándose en la generación de cada actividad a cumplir.

### ▪ **Liderazgo**

Mejorar continuamente los procedimientos para denotar el avance hacia los resultados en las tareas planificados a ejecutar.

### ▪ **Honestidad**

El manejo de información y los recursos debe ser el adecuado teniendo siempre presente los principios de confidencialidad y ética profesional para con el vecino y compañeros de labores.

### ▪ **Responsabilidad**

Se enfoca hacia la corporación municipal cuando se toma decisiones que trasciende en las labores lo que implica forma parte de ellas y llevarlas a cabo con cumplimiento y dedicación para que por medio de las buenas actitudes se contribuye al crecimiento y fortalecimiento del orden institucional.

Así mismo el equipo de trabajo con una cultura basada en 5 incisos:

#### 1. **Cultura de Resultados**

Requiere cumplir con los objetivos y acciones planteadas que permitan un crecimiento, desarrollo y cumplimiento de la gestión institucional.

#### 2. **Cultura de la Innovación**

Implica perfeccionar procesos, a través de una mejora continua, para lograr eficacia, eficiencia y productividad buscando alcanzar la excelencia, en beneficio y satisfacción del personal y asociados.

#### 3. **Cultura de Honestidad y Transparencia**

Refiere al comportamiento del personal así como del cumplimiento de responsabilidades, integridad conductual y forma del manejo de los recursos materiales y financieros.

#### 4. **Cultura de Compromiso.**



ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES  
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

Establece por parte del personal demostrar entrega en el desarrollo de las actividades asignadas y en el elevado nivel de los servicios institucionales que se prestan.

### 5. Cultura de Honestidad y Transparencia.

Refiere al comportamiento del personal así como del cumplimiento de responsabilidades, integridad conductual y forma del manejo de los recursos materiales y financieros.

## A. OBJETIVO INSTITUCIONAL

“Desarrollar y fortalecer integralmente a las municipalidades del país.”

## B. EJES ESTRATEGICOS

La ANAM ha definido tres Ejes Estratégicos, en los cuales centra sus acciones:

EJE 1: “Plataforma legal Municipal Incluyente”

EJE 2: “Agenda Nacional Municipalista”.

EJE 3: “Gestión de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala”.

## C. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Se establecen los siguientes tres objetivos estratégicos, que responden a cada una de las líneas de acción definidas.

EJES ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
1. “Plataforma legal Municipal Incluyente”	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1</b> Modificar la plataforma legal Municipal Incluyente.
2. “ Agenda Nacional Municipalista”	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2</b>



ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES  
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

Implementar la Agenda Nacional Municipalista.

- 3. “Gestión de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala”**      **OBJETIVO ESTRATEGICO 3**  
Fortalecer de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala.

### III. OBJETIVO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Definir las acciones a realizar durante el año 2017 que aporten resultados para conseguir los fines y objetivos institucionales planteados en el Plan Estratégico Institucional de ANAM 2016 – 2018.

El resumen de estrategias, acciones y actividades definidas por Eje y por objetivo son las siguientes:

<b>EJE ESTRATÉGICO</b>	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>CANTIDAD DE ESTRATEGÍAS</b>	<b>CANTIDAD DE ACCIONES</b>	<b>CANTIDAD DE ACTIVIDADES</b>
Plataforma legal Municipal Incluyente	1. Modificar la plataforma legal Municipal Incluyente	3	17	43
Agenda Nacional Municipalista	2. Implementar la Agenda Nacional Municipalista.	2	11	51
Gestión de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala	3. Fortalecer de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala	18	26	105
<b>TOTAL</b>		<b>23</b>	<b>54</b>	<b>199</b>

## IV. MATRICES

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 Plataforma Legal Municipal Incluyente						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	AREA	
EJE	Estrategias	No	Acciones	No	Actividades	Meses												Responsable	
1.1	Fortalecimiento Institucional	1	Clasificación y Organización de Expedientes Laborales	1	Organización de expedientes laborales antiguos													Analista Jurídico	
				2	Organización de expedientes laborales actuales														
				3	Elaboración de Contratos de Trabajo Individuales, Profesionales y por Servicios Técnicos.												Dirección Jurídica		
				4	Elaboración de finiquitos												Directora Jurídica/ Coordinador Jurídico		
				5	Actualización de expedientes laborales												Analista Jurídico		
		2	Emisión de opiniones jurídico-legales	1	Asesorías verbales internas a Autoridades, Secretarías, Direcciones y empleados de la ANAM,														Dirección Jurídica
				2	Opiniones y dictámenes escritos a Autoridades, Secretarías, Direcciones y empleados de la ANAM,														
				3	Asistencia a reuniones prestando apoyo legal a Autoridades y Funcionarios de la ANAM												Dirección Jurídica		
				4	Redacción de oficios por traslado de documentos, papelería y dictámenes														
		1.1	Fortalecimiento Institucional	3	Elaboración de documentación legal para las autoridades de la ANAM	1	Actas de le legalización de firmas												Coordinación Jurídica
2	Actas de legalización de copias de documentos																		
3	Actas de Junta Directiva y Consejo Consultivo																Directora Jurídica/ Coordinador Jurídico		
4	Certificaciones de Actas o Puntos de Actas																Coordinador Jurídico		



				que versará la consulta.																				
			3	Búsqueda de la fundamentación jurídica para sustentar la consulta.																				
			4	Emisión de la consulta, a través de correo electrónico o física a través de un oficio.																				
			9	Asesoría para la creación de Reglamentos Municipales y otras normativas municipales.	1	Identificación del funcionario municipal que requiere el documento, solicitando correo electrónico.																		
		2			Análisis del Reglamento o normativa municipal que se requiera.																			
		3			Búsqueda en el Archivo Jurídico de ANAM, el Reglamento o normativa municipal requerida.																			
		4			Envío por correo electrónico del Reglamento o normativa solicitada																			
		10	Acompañamiento de Alcaldes a diferentes instituciones	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social</li> <li>- Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ministerio de Finanzas etc.</li> <li>- Procuraduría General de la Nación</li> <li>- Contraloría General de Cuentas</li> <li>- Congreso de la República de Guatemala</li> <li>- Corte de Constitucionalidad</li> <li>- Juzgados de Trabajo y Previsión Social</li> </ul>																Dirección Jurídica			
					11	Acompañamiento a Casos de Impacto o Emergentes sobre la Gestión Municipal	1	Visitas personalizadas a nivel nacional																Secretaría Operativa, Secretaría de Coordinación Regional, Departamento Jurídico
		1.3	Fortalecimiento Interinstitucional	12	Redacción y Revisión de Cartas de Entendimiento	1																Directora Jurídica/ Coordinador Jurídico		
				13	Revisión de Leyes, Reformas a Leyes e Iniciativas de Ley	2																	Dirección Jurídica	
				14	Redacción y Revisión de Convenios entre la ANAM y varias Instituciones	3																		

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2 Implementar la Agenda Nacional Municipalista						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	AREA		
EJE	Estrategias	No	Acciones	No	Actividades	Meses												Responsable		
2.1	Agenda Nacional Municipalista	1	Pactos por el desarrollo local con autoridades del gobierno, por representación (Ejecutivo)	1	Comisión Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –CONASAN- (Mesa Técnica)														Secretaria Ejecutiva y Secretaria Administrativa	
				2	Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil –CONAPETI- (Mesa Técnica)															
				3	Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR- (Apoyo logístico y coordinación)															
				4	Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República – SESAN- Divulgación de la estrategia de Desnutrición Crónica (Mesa técnica)															
				5	Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte (Mesa Técnica)															
				6	Plan Nacional de Fortalecimiento Municipal – PLANAFOM-															
				7	Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto (Participación en Mesa Técnica y Cumplimiento de Compromisos)															
		2	Congreso	1	Comisión de Finanzas y Moneda, para ejecutar cambios a la Ley de Contrataciones															
				2	Comisión de Asuntos Municipales															
				3	Comisión de Descentralización y Desarrollo															
				4	Comisión de Probidad															
		3	Convenios Interinstitucionales	1	Registro de la propiedad (Uso de formulario Único)															
				2	Plan de Prestaciones del Empleado Municipal (coordinación en sedes regionales)															
				3	Carta de Entendimiento para la Educación (MINEDUC, GCNE ONCE, ASIES)															
4	CODEFEM																			
5	INAP																			
6	Escuela de Funcionarios Municipales (USAC, INAP, INFOM)																			
7	Taller Regional Protección Biodiversidad Marina																			

2.1	Agenda Nacional Municipalista	4	Organismos Internacionales	1	Continuidad a la Carta de entendimiento entre ANAM y ONUSIDA para fortalecer y acelerar la respuesta al VIH.															Secretaria Ejecutiva y Asesoría de ANAM		
				2	Convenio Marco de Cooperación ICAP-ANAM. - Proyecto de Blindaje Climático																	Secretaria Administrativa
				3	Proyecto de Nexos Locales. - Ley de Carrera de Servicio Municipal - Talleres sobre Mejores Prácticas municipales - Herramientas Administrativas																	
				4	Proyecto de INL - Prevención de la Violencia																	Secretaria Ejecutiva y Secretaria Administrativa
				5	Reuniones laterales para ser plataforma nacional para cooperantes: BID, JICA, USAID, Mercy Corps, Francia, Suecia, Taiwan, India, AECID, etc.																	
				6	GIZ. Plan de Tasas Municipales																	Secretaria de Coordinación Regional
				7	BID. Gestión de Desechos Sólidos																	Secretaria Ejecutiva/ Secretaria de Coordinación Regional
		5	Gestión de fondos	1	Cubrir los gastos de la Asamblea Ordinaria																Secretaria Ejecutiva	
				2	Convenio para la donación de medicamentos e insumos médicos																	
		6	Coordinación en capacitación y fortalecimiento municipal por ANAM	1	Talleres Regionales Gestión Municipal																Secretaria Fortalecimiento Municipal y Secretaria de Coordinación Regional	
				2	Taller Regional de Agua y Saneamiento																	
				3	Acompañamiento logístico para los Talleres realizado por la Iniciativa CoST.																	
				4	Talleres Regionales de Formulación y Seguimiento de la Inversión Pública																	
				5	Calendarizaciones de capacitaciones a solicitud por municipalidades																	Secretaria Administrativa /Secretario Operativo y Secretario de Coordinación Regional
				6	Talleres sobre la aplicación del Manual de Clasificación Presupuestaria con Enfoque de Género (CODEPEM)																	
				7	Replica de Talleres de Buenas Prácticas Municipales																	

2.1	Agenda Nacional Municipalista	6	Coordinación en capacitación y fortalecimiento municipal por ANAM	8	Talleres Regionales a nivel nacional para dar a conocer la legislación vigente con las diferentes Corporaciones Municipales																		
				9	Acompañamiento a las Asambleas Departamentales de Alcaldes, atendiendo casos especiales e informando acciones realizadas por la Asociación.																		
		7	Intercambio de experiencias	1	Asamblea Centroamericana Ordinaria																	Secretaría Ejecutiva y Asociados	
				2	Encuentro de Alcaldes																		
				3	Experiencia Puerto Rico																		
				4	Encuentro de países en Dominicana - CELAC																		Secretaría Ejecutiva/ Secretaría Administrativa
		2.2	Informar a los asociados sobre el avance de la ANAM en la agenda municipalista.	8	Generar boletines institucionales con noticias sobre los avances de ANAM	1	Creación de boletín semanal - Selección de material - Selección de fotografías - Redacción de notas - Diagramación															Redactor y Página Web/ Auxiliar de Camarógrafo y Fotografía /Técnico en Video y Fotografía	
2	Revista bimensual - Selección de material - Recopilación de material - Selección de fotografías - Redacción de notas - Diagramación																						Departamento de Comunicación
3	Actualización de base de datos de departamentos de comunicación y redes sociales de las municipalidades																						Técnico en Relaciones Públicas y Comunicación
9	Capacitar a los asociados para potenciar la comunicación			1	Capacitación y asesoría sobre comunicación, estrategia, medios y redes sociales																	Asesorías de Comunicación/ Técnico en Relaciones Públicas y Comunicación / Técnico en Video y Fotografía Auxiliar de Camarógrafo y Fotografía	
				2	Vídeos, capsulas de expertos de capacitación que se subirán a YouTube																		

2.2	Informar a los asociados sobre el avance de la ANAM en la agenda municipalista.	10	Relaciones públicas: informar a los asociados	1	Participación de ANAM en medios locales													Técnico en Relaciones Públicas y Comunicación		
				2	Comunicados para redes para informar a los asociados: Informes generales, prestamos, entre otros															Técnico en Relaciones Públicas y Comunicación/ Diseñador Gráfico/ Redactor y Página Web
				3	Comunicados y Avisos Importantes publicados en medios escritos															
		11	Generar material informativo sobre servicios de ANAM	1	Actualización de One Page con logros ANAM, en base al Plan Operativo Anual de Gobierno Nacional Municipalista														Diseñador Gráfico	
				2	Elaboración de trifoliales de información institucional, servicios, etc., que presta ANAM a través de las sedes regionales, con información de contacto de cada una.															Redactor y Página Web/Diseñador Gráfico/ Técnico en Video y Fotografía
				3	Edición de galerías del trabajo de ANAM, para transmisión en pantallas de sede central.															Auxiliar de Camarógrafo y Fotografía

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 Fortalecer a la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	AREA	
EJE	Estrategias	No	Acciones	No	Actividades	Meses												Responsable	
3.1	Gestión de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala	1	Gestiones Administrativas	1	Control y Seguimiento a casos y solicitudes														Secretaría Ejecutiva, Secretaria Administrativa, Asesoría de ANAM
				2	Establecimiento de Indicadores de Gestión														
				3	Capacitación del Recurso Humano.														
				4	Actualización de Manual de Organización y funciones														
				5	Monitoreo y Evaluación Mensual de POA 2017														

				6	Elaboración de POA 2018																				
				7	Ajuste Plan Estratégico 2016-2018																				
				8	Elaboración Plan Estratégico 2018-2020																				
				9	Manual de Monitoreo y Evaluación de Indicadores de gestión																				
				10	Manual de Procedimientos de la ANAM																				
				11	Manual de Recursos Humanos																				
		12	Coordinación para el uso de Vehículos (central y regional)																		Secretaria Administrativa				
		2	Integración Regional de ANAM con otras Asociaciones Municipales de la región centroamericana y del Caribe.			1	Coordinación de Reuniones Mensuales de la Junta Directiva de la CAMCAYCA															Secretaría Ejecutiva			
						2	Asamblea Regional																		
						3	Representación de la Presidencia de la CAMCAYCA ante otras organizaciones e instituciones.																		4 Secretarías
						4	Acompañar los proyectos de apoyo que otras organizaciones le brindan a la región.																		
		3.2	Reposicionar la imagen de ANAM como una institución que vela por los intereses municipales.	3	Reforzar la imagen de ANAM como una institución que vela por los intereses municipales.	1	Elaboración y diagramación del manual de imagen institucional ANAM															Diseñador Gráfico			
2	Elaboración del manual web y redes sociales.																					Asesor de Comunicación e Imagen			
3	Diagramación del manual web y redes sociales.																						Diseñador Gráfico		
4	Diseño de material P.O.P. (trifoliales, tarjetas de presentación, promocionales, uniformes, rotulación, etc.), para su uso en actividades,																								
3.2	Reposicionar la imagen de ANAM como una institución que vela por los intereses municipales.	3	Reforzar la imagen de ANAM como una institución que vela por los intereses municipales.	5	Actualización de fotografías de alcaldes para archivo de Anam.															Técnico en Video y Fotografía					
				6	Diagramación de Memoria de Labores																	Diseñador Gráfico			
3.3	Comunicar a los guatemaltecos los avances y acciones que se generan desde la ANAM.	4	Comunicar a los guatemaltecos los avances y acciones que se generan desde la ANAM.	1	Manejo de redes Sociales ANAM - Facebook - Twitter - YouTube															Redactor y Página Web/ Asesor de Comunicación e Imagen/ Auxiliar de Camarógrafo y Fotografía					
				2	Actualización de Página Web - Recopilación de material (fotos, información, videos, audios) - Redacción de la nota - Galerías de fotos - Videos de actividades																	Redactor y Página Web/ Técnico en Video y Fotografía/ Auxiliar de Camarógrafo y Fotografía			
				3	Cobertura de actividades																	Asesorías de			





				publicada en la plataforma web anterior (Joomla), coordinando con las mismas una breve capacitación de cómo hacerlo.																Dirección de Tecnología Dirección de Comunicación			
				5 Coordinar con proveedor de hosting, acceso al servidor, solicitando credenciales y forma de acceder para cuestiones de administración, mantenimiento y backup.																			
				6 Realizar backup semanal de cada una de las municipalidades activas en la plataforma de acceso a la información pública y resguardarlo fuera del servidor.																			
3.11	Resguardar la información digital de una forma segura, precisa y accesible.	10		1 Implementar un File Server para resguardo de la información de los usuarios de la sede central y sedes regionales.																Dirección de Tecnología			
				2 Apoyar a la Secretaría de Coordinación Regional con la supervisión del desarrollo de la plataforma web y móvil por medio de tercero.																			
3.12	Plataforma web y móvil de Gestión de los Coordinadores y Asesores Regionales.	11		1 Brindar requerimientos, así como realizar pruebas y generar reportes Excel con las diferentes consultas que pueda llegar a necesitarse.																Secretaría de Coordinación Regional Dirección de Tecnología			
				2 Evaluar técnica y económicamente la mejor opción de hosting para esta aplicación y su publicación en el Internet para acceso autenticado del personal de las regionales.																			
3.13	Propuestas técnicas a nivel nacional	12	Asesorar desde la Sede Central y las sedes regionales a las Municipalidades	1 Asesoría y acompañamiento en Inversión Pública y Administración Municipal																	Secretaría de Coordinación Regional		
				2 Asesoría y acompañamiento en Gestión Ambiental																			
				3 Asesoría y acompañamiento en Ordenamiento Territorial																			
				4 Asesoría y acompañamiento en fortalecimiento de ingresos propios																			
				5 Asesoría y acompañamiento en proyectos de eficiencia energética																			
		13	Asesorar a la presidencia de la Junta Directiva de la ANAM	1 Formulación de análisis																			
				2 Formulación de informes ejecutivos																			
				3 Formulación de proyecciones de escenarios y propuestas de solución																			
				4 Acompañar a Presidencia en diferentes reuniones de trabajo																			
				5 Integrar comisiones de trabajo por delegación																			



			Comisiones, para las que sea delegado	2	Asistir al Comité Interinstitucional de Leña.															
				3	Participación en Representación de ANAM en el Consejo Directivo del Sistema de Prevención de Incendios Forestales (SIPECIF)															
				4	Reunión de la Secretaría Técnica del Grupo de Bosques, Biodiversidad y Cambio Climático															
				5	Participar en el Grupo Técnico Interinstitucional para el Manejo Sostenible de Tierras en Guatemala -GTI-															
				6	Participación en el Grupo Interinstitucional del Cerro Tuncaj "Protección Fuentes de Agua y Control de Tala Ilegal". Alcaldes, ANAM, BOSCOM INAB, Sociedad Civil entre otras															
3.16	Identificación, formulación y gestión de proyectos de apoyo técnico y financiero al fortalecimiento de la Administración Forestal Municipal	22	Elaboración de propuestas	1	Propuesta de celebrar el encuentro nacional de municipalidades para el intercambio de experiencias de buenas prácticas Municipales en el tema Forestal-Ambiental y Agrícola															
				2	Elaborar Propuesta de Cursos de Incendios Forestales de Interface															
				3	Estrategia Nacional para el Establecimiento de plantaciones Forestales con Fines Energéticas en Áreas Municipales.															
				4	Coordinar el Pago del 50% a las Municipalidades del 10% del Impuesto cobrado por INAB de la Madera en Pie.															
3.16	Identificación, formulación y gestión de proyectos de apoyo técnico y financiero al fortalecimiento de la Administración Forestal Municipal	23	Gestiones Proyectos Municipales	1	Gestión sobre los Pagos de Proyectos PROBOSQUE y PINPEP 2017 a Municipales conjuntamente con Actores del Sector Forestal en especial con las Comunidades Beneficiarias del PINPEP															
				2	Elaborar una Base de Datos de Documentos Forestales de información Virtual en coordinación con Comunicación Social ANAM															Coordinador Forestal
				3	Seguimiento a la propuesta ANAM del Proyecto Guatemala de "Nodo Tecnológico para la Competitividad Regional: Cadena de Valor para la Gestión Integral de Residuos Sólidos" conjuntamente Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) presentado ante el BID para las Municipalidades de Villa Nueva, Antigua Guatemala y Santa Cruz Naranjo															





ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES  
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

## V. RESULTADOS ESPERADOS (METAS)

Los resultados que se esperan al finalizar el año 2016 por implementar este Plan Operativo Anual, con indicadores de logro y los respectivos medios de verificación, son los siguientes:



## 5.1 SECRETARIA EJECUTIVA

	RESULTADO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Generación de estrategias para el fortalecimiento económico, legal y administrativo de las municipalidades asociadas	Cantidad de estrategias presentadas a los Alcaldes Municipales para la mejora del manejo de los recursos financieros, legales y administrativos	Informes presentados a las Municipalidades con estrategias sobre el manejo de temas económicos, administrativos y legales; según sea requerido a ANAM.
2	Disminución de hallazgos de la Contraloría General de Cuentas respecto a temas administrativos en las municipalidades asociadas	Cantidad de solicitudes de asesoría para la implementación de mejoras relacionadas con hallazgos de la Contraloría General de Cuentas relacionados con el tema administrativo	Informes presentados por ANAM para la mejora administrativa de las Asociadas que requieren apoyo por hallazgos de auditoría.
3	Mejora en la comunicación intermunicipal para la implementación de Mancomunidades en beneficio de las poblaciones	Cantidad de Mancomunidades formadas y activas	Registro de solicitudes para asesorar a Mancomunidades
4	Mejora de los servicios administrativos y de Asesoría que presta ANAM a las Municipalidades	Evaluación de los servicios que presta ANAM y de la percepción de los Alcaldes Municipales sobre la gestión de sus requerimientos	Encuestas de medición de satisfacción de los asociados



ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES  
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

### 5.1.1. COORDINACIÓN FORESTAL

	RESULTADO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Visitas a las Municipalidades en acompañamiento a las soluciones de sus Necesidades en la Gestión Forestal Municipal	Solución a través de la entrevista de las distintas necesidades y argumentaciones de las municipalidades del país en materia forestal	Casos conciliados a través del asesoramiento técnico forestal.
2	Atender Diferentes Consultas Técnicas y Administrativas,	Autoridades y Personal Municipal asesorados e informados sobre los procesos administrativos y técnicos en la gestión forestal municipal.	Mejores procesos administrativos y técnicos en la gestión forestal municipal.
3	Promoción y seguimiento los convenios de descentralización forestal municipal.	Firma de Convenios descentralización de Consumos Familiares INAB-Municipalidades 35 Convenios	Extensión de Credenciales de Consumos Familiares en territorio Municipal Urbana y Rural.
4	Coordinación con instituciones vinculantes	Reuniones, Visitas, Mesas Técnicas, Grupos Interinstitucionales con actores del sector forestal.	Canales de interacción establecidos entre Municipalidades y actores de fortalecimiento Forestal Municipal
5	Asesorar y acompañar en las reuniones a la Secretaria Ejecutiva, Presidente de Junta Directiva	Análisis de la coyuntura nacional en Materia Forestal vinculada al sector Municipal	Mayor conocimiento de Secretaria Ejecutiva, Presidente de Junta Directiva sobre la actualidad Forestal Municipal.



## 5. 2 SECRETARIA OPERATIVA

	RESULTADO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Mejora de los conocimientos y habilidades de los Alcaldes Municipales de las asociadas en el manejo de la administración municipal	Cantidad de capacitaciones, conferencias, seminarios y talleres impartidos por ANAM.  Cantidad de personal municipal capacitado en los diferentes eventos de formación	Plan Anual de Capacitaciones a Municipalidades  Listado de Asistencia a eventos de formación impartidos por ANAM
2	Implementación de un Diagnóstico de necesidades de formación municipal para las Asociadas	Diagnóstico anual de las necesidades de formación de las Municipalidades Asociadas	Encuestas de Detección de Necesidades de Capacitación aplicadas a los Alcaldes Municipales de las Asociadas
3	Verificar la coordinación efectiva de las actividades de formación	Seguimiento y cumplimiento del Plan de Capacitación para las Municipalidades Asociadas	Divulgación y seguimiento a los cronogramas de actividades para los eventos de formación a realizar por la Secretaría Operativa
4	Aumentar la asistencia a eventos de formación realizados por la ANAM	Cantidad de personas asistentes a los eventos de formación realizados por ANAM	Listados de asistencia a eventos de formación coordinados por la Secretaría Operativa
5	Mejora de la calidad de las capacitaciones impartidas por ANAM	Evaluación de las capacitaciones impartidas por ANAM	Boletas de evaluación de eventos de capacitación coordinados por la Secretaría Operativa



ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES  
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

### 5.3. SECRETARIA ADMINISTRATIVA

	RESULTADO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	ANAM posicionado como Asociación involucrada en todos los temas concernientes a los Alcaldes y el Municipalismo	Notas de medios de comunicación mencionen a la ANAM en cada publicación.	Prensa Televisión Radio Redes sociales
2	Por gestión de la ANAM que cada alcalde y empleados municipales cuenten con seguro	Más del 50% de alcaldes cuenten con seguro de vida.	Seguro de vida
3	Convenios y acuerdos con congreso, ejecutivo y organismo internacional	Contar con al menos 5 acuerdos interinstituciones e internacionales	Convenios, acuerdos, carta de entendimiento
4	Gestionar fondos de entidades externas	Incremento del 25% de donaciones y fondos por apoyo a la ANAM	Convenios, acuerdos, carta de entendimiento, recibos, carta de donación, cooperación.
5	Capacitar a las municipalidades	Toda las municipalidades del país atendidas, al menos una vez.	Registros internos de capacitación
6	Contar con los requisitos mínimos solicitados por ser una Asociación		1. Manual de Funcionamiento y Organización 2. Manual de Monitoreo y Evaluación de Indicadores de gestión 3. Manual de Procedimientos de la ANAM 4. Manual de Recursos Humanos



ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES  
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

### 5.3.1 DIRECCIÓN JURÍDICA

	RESULTADO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Emisión de Opiniones Jurídico-Legales. Institucionales y análisis de leyes	400	34
2	Elaboración de documentación legal para las autoridades de la ANAM.	400	33
3	Emisión de Opiniones Jurídicas a Alcaldes, Directores Financieros, Jueces de Asuntos Municipales y otras Dependencias Municipales escritas y verbales.	800	67
4	Consultas telefónicas jurídico-legales.	500	41
5	Consultas personales jurídico-legales y asistencia in situ de Municipalidades.	200	16
6	Asesoría para la consulta de Reglamentos Municipales	200	17
7	Acompañamiento a Alcaldes a diferentes Instituciones.	150	12



ASOCIACIÓN NACIONAL  
DE LA REPÚBLICA

	RESULTADO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
8	Redacción y Revisión de Cartas de Entendimiento y contratos varios.	150	13
9	Revisión de Leyes, Reforma a Leyes e Iniciativas de Leyes	50	4
10	Redacción y revisión de Convenios entre ANAM y otras Instituciones.	30	2

### 5.3.2 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

	RESULTADO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Página web funcional y al servicio del público y los asociados	35 notas mensuales en la página web, a partir del mes de agosto. 270 notas al cierre del 2016.	Archivos subidos en la página web y Google Analytics
2	Crecer en seguidores en Facebook ANAM	500 usuarios nuevos mensuales. (con pago de pautas a notas importantes)	Analytics de Facebook
3	Crecer en seguidores en Twitter ANAM	30 usuarios nuevos mensuales	Analytics de Twitter
4	Boletín semanal de información a los asociados	1 boletín semanal, 52 boletines al año.	pdf de boletines.
5	Revista bimensual entregada a los asociados	6 revistas al año	Archivo impreso y pdf.
6	Capacitaciones a los departamentos de comunicación	Gira de capacitación en las sedes regionales.	Fotografías y publicaciones de las actividades.
7	Videos ANAM para	1 semanal, 52 videos al año.	Analytics de Youtube

	capacitación de Municipalidades		
8	Manual de Imagen Corporativa ANAM	Manual finalizado	Entrega del manual
9	Crecer en seguidores en Facebook CAMCAYCA	300 usuarios nuevos mensuales. (con pago de pautas a notas importantes)	Analytics de Facebook
10	Crecer en seguidores en Twitter CAMCAYCA	30 usuarios nuevos mensuales	Analytics de Twitter



ASOCIACIÓN NACIONAL DE MUNICIPALIDADES  
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

### 5.3 SECRETARIA DE COORDINACIÓN REGIONAL

	RESULTADO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Asesoría Nacional en diversas temáticas	100 Dictámenes y Opiniones Técnico-financieras-administrativas	Municipalidades atendidas
2	Asesoría Regional en diversas temáticas	720 Informes sobre Asesoría Técnica-financiera-Administrativa	Municipalidades atendidas
3	Informes de evaluación y decisión para Presidencia ANAM	20 Informes y análisis técnico-financieros	Presidencia JD ANAM.
4	Propuestas de iniciativas de Ley	6 propuestas de Iniciativas de Ley	Presidencia JD ANAM.
5	Convenios de Cooperación Interinstitucional	6 Convenios de Cooperación Interinstitucional	Presidencia JD ANAM.
6	Asistir en representación de ANAM a las Reuniones, Comités, Juntas, Comisiones, para las que sea delegado	Participar a las diferentes reuniones delegadas	Presencia del Sector Forestal Municipal, municipalidades con mayor representatividad en los diferentes foros de toma de decisión.
7	Acciones y Herramientas para evitar los conflictos	Establecimientos de Mesa de Dialogo como medios de comunicación.	Gobernanza Forestal a Nivel municipal