



PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

MUNICIPALIDAD DE MARCALA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Objetivo General: Lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes.

ADMINISTRACION SUPERIOR

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Llevar la administración eficiente y eficaz de los recursos municipales	Reuniones de corporación	Acuerdos Corporativos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Incluido en gasto de funcionamiento		Corporación municipal
	Reuniones con autoridades	Coordinación de actividades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Incluido en gasto de funcionamiento		Corporación municipal en pleno
	Seguimiento a la aprobación y ejecución del PDM	Elaboración de presupuesto municipal de acuerdo al PDM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Incluido en gasto de funcionamiento		Corporación municipal en pleno
	Seguimiento y gestión para la ejecución de los proyectos del plan de inversión municipal	Proyectos del plan de inversión ejecutados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Incluido en gasto de funcionamiento		Alcaldesa Municipal
	Gestión con instituciones	Obtención de recursos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Incluido en gasto de funcionamiento		Alcaldesa Municipal, y vice-alcaldesa



PROGRAMA POR UNA VIDA MEJOR

SECTOR SOCIAL

EJE: EDUCACION

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Promoción de la Educación a través de programa de becas	Entrega de becas para educación primaria	Niños y niñas de educación primaria beneficiados con becas municipales		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Lps. 330,300.00		Departamento de Desarrollo Comunitario
	Entrega de becas para educación secundaria	Jovencitos y jovencitas de educación secundaria beneficiados con becas municipales		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Departamento de Desarrollo Comunitario			
	Entrega de beca para educación universitaria	Jovencitos y jovencitas de educación universitaria beneficiados con becas municipales		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Departamento de Desarrollo Comunitario			
Apoyo al sector educación mediante convenio con oficina distrital de educación según necesidades identificadas de recursos humano	Transferencias para pago de recurso humano en escuelas oficiales	Recurso humano necesario en escuelas oficiales pagado con fondos municipales		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Lps. 605,000.00		Corporación municipal, comisión de educación. administración y directora distrital	
	Transferencias para pago de recurso humano en centros comunitarios CEPRED	Recurso humano necesario en CEPRED pagado con fondos municipales		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Corporación municipal, Desarrollo Comunitario y patronatos	
Fortalecimiento al CONDE	Atención a solicitudes del conde para sus actividades operativas	solicitudes del conde atendidas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Lps. 40,000.00		comisión de educación, Desarrollo Comunitario y administración	
Apoyo a personas de escasos recursos	Atención de solicitudes para ayudas en Uniformes, zapatos, útiles escolares, pagos relacionados con la educación.	Personas beneficiadas con ayudas para educación		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Lps. 140,656.36		Alcaldesa, desarrollo comunitario y administración	
Ejecución de 10 proyectos de Mejora a la infraestructura educativa del municipio	Realización de carpetas técnicas de proyectos	10 centros educativos mejorados		x	x	x						x	x	x	Lps. 556,300.00	Se provee la construcción de aulas escolares a través de gestión de financiamiento con organizaciones cooperantes	Obras Publicas	
	Cotización y contratación			x	x	x						x	x	x			Alcaldesa, Obras Publicas, y administración	
	Ejecución			x	x	x						x	x	x			Alcaldesa, Obras Publicas, y administración	



EJE: MUJER

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables				
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
Brindar atención integral a las mujeres del municipio	Apoyo económico para la coordinación de la oficina de la Mujer	Oficina de la mujer brinda atención a la ciudadanía	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				L. 265.326,06		Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM
		Mujeres en riesgo social atendidas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM
	Apoyo para la organización y funcionamiento de microempresas de mujeres	Mujeres microempresarias atendidas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM
	Apoyo a grupos productivos de mujeres	Ejecutados proyectos productivos con mujeres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM
	Atención a solicitudes para casos especiales a mujeres en riesgo social	Celebraciones especiales con mujeres realizadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM
	Fortalecimiento a la Red de Mujeres contra la violencia	Red de mujeres contra la violencia fortalecida	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM
	Atención a mujeres con problemas de salud	Mujeres con problemas de salud atendidas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM
	Atención a solicitudes para capacitaciones en temas de equidad de género, prevención de violencia, higiene y salud y otros	Mujeres capacitadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM
	Mejoramiento de viviendas de mujeres	Mujeres con Viviendas mejoradas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM
	Atención a solicitudes para Celebraciones especiales	Celebraciones especiales a mujeres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						Alcaldesa, Desarrollo comunitario ,OMM



PROGRAMA TODOS POR LA PAZ

EJE: SEGURIDAD

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Fortalecimiento a la policía Nacional	Atención a solicitud de la policía nacional para apoyo con gastos para sus operaciones rutinarias de patrullajes y en eventos especiales	Policía nacional fortalecida con fondos municipales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 220.000,00		Alcaldesa y administración
Fortalecimiento de la participación ciudadana a través de cabildos abiertos	Promoción y realización de cabildos abiertos, informativos (rendición de cuentas, presupuesto), consultivos (elección de organizaciones de la sociedad civil, cuerpo de bomberos, con la población)	Cinco cabildos abiertos realizados		x			x		x				x	x	L. 100.000,00		Corporación municipal, Alcaldesa, Desarrollo comunitario y Administración
Ejecución de proyecto construcción plaza san miguel	Elaboración de carpeta técnica	Plaza San Miguel construida			x										L. 1.600.000,00		Alcaldesa, obras públicas y administración
	Procesos de selección de empresas o contratistas				x	x	x										
	Adjudicación y contratación para ejecución					x	x	x	x	x	x						
Fortalecimiento a la cultura	Apoyo a festividades culturales, tradicionales y cívicas														L. 170.000,00		Corporación municipal, Alcaldesa, Desarrollo comunitario y Administración
	Fortalecimiento al patrimonio cultural														L. 153.260,60		Corporación municipal, Alcaldesa, Desarrollo comunitario y Administración
Fortalecimiento al deporte	Promoción y patrocinio de actividades deportivas	Actividades deportivas realizadas con apoyo de la municipalidad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Corporación municipal, Alcaldesa, Desarrollo comunitario y Administración
	Atención solicitudes de recursos para proyectos deportivos	Proyectos deportivos ejecutados con fondos municipales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 350.000,00		Corporación municipal, Alcaldesa, Desarrollo comunitario y Administración
	Fortalecimiento al estadio Municipal para su funcionamiento	Estadio Municipal en funcionamiento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Corporación municipal, Alcaldesa, Desarrollo comunitario y Administración



PROGRAMA: PRO HONDURAS

EJE: TURISMO

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Fortalecimiento y promoción del turismo	Pago subvención a responsable de oficina de información turística	funcionamiento de oficina de atención al turista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 48.000,00		Alcaldesa, Corporación, Administración ,comité
	Ejecución de Proyectos con enfoque de desarrollo turístico	Proyectos turísticos ejecutados										x	x	x		L. 80.000,00		Alcaldesa, Corporación, Administración ,comité
	compra de escenario móvil para actividades turísticas	Escenario móvil disponible para actividades publicas					x	x	x							L. 150.000,00		Alcaldesa, Corporación, Administración ,comité
Ejecución de proyectos de mejoras a infraestructura en centros y lugares turísticos	Mejoramamiento casco histórico	Casco histórico definido y acondicionado				x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 274.052,12		Alcaldesa, Corporación, Administración ,comité	
	Mejoramamiento de calles de acceso a centros turísticos	Centros turísticos de Marcala con fácil acceso			x	x	x								L. 148.600,00		Alcaldesa, Corporación, Administración ,comité	
	Mejoramamiento de Balneario la chorrea	Balneario la chorrera habilitado con las condiciones necesarias para su uso			x	x									L. 30.000,00		Alcaldesa, Corporación, Administración ,comité	
SECTOR PRODUCTIVO																		
EJE: PRODUCCION																		
Promoción de la producción agrícola para la seguridad alimentaria	Creación de huertos familiares					x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 100.000,00		CEDESAN	
	Fortalecimiento a productores(compra de semillas y fertilizantes				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 205.124,97		CEDESAN	



EJE: DESARROLLO COMUNITARIO

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Fortalecimiento al desarrollo económico	Fortalecimiento a microempresas	Microempresas fortalecidas			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 100.000,00		Alcaldesa, Corporación, Administración, MESA del, comités
	Ejecución de actividades para promover el desarrollo económica local(ferias y festivales)	Ferias realizadas			x	x	x	x			x	x		x		L. 390.853,21		Alcaldesa, Corporación, Administración, MESA del, comités
	Seguimiento a Programa de crédito según convenio con Banconsa	Créditos otorgados a microempresarios		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 100.000,00		Alcaldesa, Corporación, Administración, MESA del, comités

SECTOR INFRAESTRUCTURA

PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

Mejorar la red vial principal municipal con Pavimentación principales calles urbanas	Realización de carpeta técnica de proyecto	Principales calles pavimentadas	x													L. 1.692.000,00	Ya se cuenta con las carpetas técnicas	Alcaldesa, obras públicas y administración
	Licitación y contratación		x														Ya se inicio proceso en 2015	
	Ejecución		x	x	x													
Construcción de 3 puentes urbanos	Realización de carpeta técnica de proyecto	Tres puentes urbanos en mejores condiciones	x	x				x	x	x						L. 450.000,00	Se realizaran perfiles y estudios	Alcaldesa, Obras públicas y administración
	Licitación y contratación									x	x	x						
	Ejecución											x	x	x				
Remodelación de palacio municipal, principal	Realización de carpeta técnica de proyecto	Edificio municipal en mejores condiciones						x								L. 300.000,00		Alcaldesa, Obras públicas y administración
	Licitación y contratación								x									
	Ejecución								x	x	x							



FUNCIONAMIENTO GENERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	<i>Seguimiento al POA y ejecución presupuestaria</i>	<i>POA y presupuesto ejecutado en base a ley</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>incluido en gastos de funcionamiento</i>		<i>Administradora Municipal</i>
<i>Planificar, organizar dirigir y controlar las todas las actividades administrativas de la municipalidad</i>	<i>Atención a solicitudes generales de mantenimiento y gastos de funcionamiento de la municipalidad de manera racional de acuerdo al presupuesto</i>	<i>solicitudes de los diferentes departamentos atendidas de acuerdo al lo presupuestado</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>incluido en gastos de funcionamiento</i>		<i>Administradora Municipal</i>
	<i>Atención a solicitudes a procesos de contratación y compras para ejecución de proyectos</i>	<i>Proyectos ejecutados de acuerdo a presupuesto en plan de inversión</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>incluido en gastos de funcionamiento</i>		<i>Administradora Municipal</i>
	<i>La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal.</i>	<i>Reglamento interno de trabajo aplicado, reglamento de ayudas sociales elaborado, manuales de la carrera administrativa municipal aplicados</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>incluido en gastos de funcionamiento</i>		<i>Administradora Municipal</i>
	<i>Seguimiento convenios</i>	<i>cumplimiento de las obligaciones adquiridas en los convenios con ACRA, CRUZ Roja, USAID, CENET, concesiona miento mercado san miguel, convenio con salud, convenio con Educación.</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<i>incluido en gastos de funcionamiento</i>		<i>Administradora Municipal</i>



DEPARTAMENTO DE TESORERIA

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
	Hacer efectivas todas las órdenes de pago	Pagos realizados según ordenes debidamente verificadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	incluido en gastos de funcionamiento		TESORERA
Ejercer el control de las finanzas municipales, llevando el registro de los ingresos y egresos de la municipalidad	= Realizar todas las operaciones que impliquen manejo de efectivo	Traslado o pagos de acuerdo al presupuesto realizados a tiempo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	incluido en gastos de funcionamiento		TESORERA
	= Pagar las planillas de sueldos y jornales	Planillas de empleados y jornales pagadas a tiempo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	incluido en gastos de funcionamiento		TESORERA
	= Elaborar 12 informes anuales de ingresos y gastos	Informes presentados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	incluido en gastos de funcionamiento		TESORERA
	Presentar informe de la disponibilidad financiera real	Informe de disponibilidad conciliados y presentados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	incluido en gastos de funcionamiento		TESORERA
	seguimiento al ingreso de las transferencias	Informes de ingresos o no de las transferencias a la administración	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	incluido en gastos de funcionamiento		TESORERA
	Custodia de los ingresos por pago de impuestos varios	Resguardo de efectivo percibido en caja municipal, por pago de impuestos y depositarlo íntegramente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	incluido en gastos de funcionamiento		TESORERA y CAJERA
	Cuadre de ingreso diarios según sistema en control tributario y caja	informe de ingreso diarios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	incluido en gastos de funcionamiento		TESORERA y CAJERA



DEPARTAMENTO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	<i>Emitir todas las órdenes de pago e ingresarlas al sistema</i>	<i>Pagos realizados según ordenes debidamente verificadas</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			AUXILIAR Y CONTADORA
<i>Ejercer el control de las finanzas municipales, llevando el registro de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos de la municipalidad y la administración contable correspondiente de los mismos</i>	<i>= Realizar todas las operaciones que impliquen la ejecución del presupuesto</i>	<i>Pagos de acuerdo al presupuesto</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Contadora	
	<i>Realizar mensualmente la conciliación bancaria de todas las cuentas municipales</i>	<i>Conciliaciones debidamente firmadas</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Auxiliar, Contadora, Administradora	
	<i>= Presentar mensualmente los informes financieros</i>	<i>Informes o estados financieros presentados</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Contadora	
	<i>Elaboración de la rendición de cuentas trimestral en coordinación con departamentos involucrados (tesorería y administración)</i>	<i>Rendición de cuentas entregada en tiempo y forma</i>			x		x				x			x			Contadora, tesorera, Administradora	
	<i>= Elaborar la liquidación anual del presupuesto</i>	<i>Informe anual presentado</i>	x											x			Contadora	
	<i>Registro y control del inventario patrimonial municipal</i>	<i>Libro de inventario actualizado</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Contadora	
	<i>Emitir todas las órdenes de pago e ingresarlas al sistema</i>	<i>Pagos realizados según ordenes debidamente verificadas</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			AUXILIAR Y CONTADORA	



DEPARTAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	<i>Elaboración de actas y certificaciones de sesiones de corporación municipal</i>	<i>Actas de reuniones y acuerdos corporativos</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Secretario municipal</i>
<i>Llevar actualizado el archivo municipal, de las actas y sesiones de corporación y velar por la custodia de los documentos municipales.</i>	<i>Atender toda las solicitudes de certificaciones, autorizaciones y vistos buenos que se le soliciten</i>	<i>Solicitudes atendidas e ingresos por certificaciones</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Secretario municipal</i>
	<i>Mantener el inventario de la documentación municipal bajo custodia</i>	<i>Inventario de documentación</i>	x											x			<i>Secretario municipal</i>
	<i>envió de documentación al archivo nacional</i>	<i>comprobante de envió</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Secretario municipal</i>



DEPARTAMENTO: RECURSO HUMANO

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	<i>Seguimiento a la organización y funcionamiento de la municipalidad.</i>	<i>organigrama definido de acuerdo a la categoría de la municipalidad</i>				x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Alcaldesa Municipal, corporación municipal, recursos humanos</i>
<i>Planificar el crecimiento de la municipalidad con todas las áreas funcionales proveyendo el personal idóneo en cada área oportunamente</i>	<i>Elaborar y ejecutar plan de capacitación de recurso humano</i>	<i>Plan ejecutado</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Recursos humanos</i>
	<i>Actualización de expedientes de empleados</i>	<i>Expedientes actualizados</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Recursos humanos</i>
	<i>Aplicación de Ley Cam en la selección, contratación, evaluación y capacitación del recurso humano.</i>	<i>Funcionamiento de acuerdo a ley CAM</i>									x	x	x	x			<i>Alcaldesa Municipal, corporación municipal, recursos humanos</i>



DEPARTAMENTO: CONTROL TRIBUTARIO

Objetivo: Ejercer el control de cualquier actividad económica en el término municipal, en relación a las obligaciones tributarias de los contribuyentes

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Al 30 de cada mes en el departamento de control tributario se contara al menos con el 90% de las fichas únicas y expedientes con datos actualizados	Actualización de la fichas únicas y expedientes de cada contribuyente en bienes inmuebles e industria y comercio	Sistema de registro por contribuyente actualizado en un 90%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			PERSONAL CONTROL TRIBUTARIO
actualización en un 80% de la información en el sistema	Actualización de los registros de pago por cada contribuyente de impuesto personal, bienes inmuebles e industria y comercio	Registros actualizados en el sistema con saldos reales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			PERSONAL CONTROL TRIBUTARIO
Realizar cruce de información entre base de datos con información real de los negocios existentes	Realización de censo a establecimientos comerciales para depurar base de datos	información actualizada en base de datos de los contribuyentes de industria y comercio del municipio									x	x	x	x		Según plan tricomsa	TRICOMSA
Actualizar a mora tributaria por contribuyente al 31 de diciembre del 2016	= actualización de saldos moratorios (intereses, recargos)	Identificada y actualizada la mora por contribuyente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			PERSONAL CONTROL TRIBUTARIO
A diciembre del 2016 se habrán entregado al menos 50% de requerimientos a contribuyentes con mora	= Elaborar y entregar requerimientos de cobros para disminuir la morosidad tributaria	Ingresos por recuperación de mora			x	x	x	x	x	x	x					contratar recurso humano para entrega de requerimientos de cobro	ADMINISTRACION; PERSONAL CONTROL TRIBUTARIO
Recuperación de mora por apremio fiscal	seguimiento al proceso de apremio fiscal	ingresos por apremio fiscal						x	x	x	x						Alcaldesa, PERSONAL CONTROL TRIBUTARIO
Lograr la sensibilización en la población sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias	campañas radiales para la concientización del pago de los impuestos	Generación de una cultura tributaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			ADMINISTRACION; PERSONAL CONTROL TRIBUTARIO



DEPARTAMENTO: CATASTRO

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
90% de los predios del área Urbana, digitalizada en sistema y en fichas.	1. Verificación de predios en campo y actualización de fichas en área urbana. 2. Digitalización de la información recopilada en el sistema.	Catastro urbano actualizado en un 90%	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Jefe y técnicos de catastro
100% de los informes se entregaran en el tiempo señalado.	1. Elaboración de informes a Administración en físico 2. Elaboración y presentación de informes sobre dominios plenos.	informes presentados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Jefe de catastro
Levantamiento de 14,400.00 Has.en área rural	1. Verificación de propietarios en el área rural. 2. Llenado de fichas de acuerdo a los predios levantados.	14,000 hectáreas catastradas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Técnicos catastrales
Actualización se hará diariamente de acuerdo a los desmembramientos	Verificación y digitalización de predios nuevos	predios nuevos ingresados en el sistema catastral	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Técnicos catastrales
48 permisos de construcción en el año.	Se harán inspecciones de las nuevas construcciones	ingresos por construcciones inspeccionadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Jefe y técnicos de catastro
Seguimiento al proceso de Delimitación geográfica del municipio	Seguimiento proceso de delimitación con Chinacla	Limite geográfico con Chinacla definido	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Corporación, Alcaldesa, Apoderado Legal, jefe de Catastro



DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS(UTM)

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	<i>Supervisión del Servicio de tren de aseo y barrido de calles</i>	<i>Principales calles de la ciudad y barrios limpios</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			UTM
La planificación, ejecución y mantenimiento de los servicios públicos y proyectos de infraestructura.	<i>supervisión del funcionamiento Servicio de terminal de transporte</i>	<i>Terminal de buses funcionando adecuadamente</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			UTM
	<i>Supervisión y funcionamiento de los mercados municipales</i>	<i>Mercados municipales en buen funcionamiento</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			UTM
	<i>Supervisión y funcionamiento del cementerio y rastro municipal</i>	<i>cementerio y rastro en mejores condiciones</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			UTM
	<i>Elaboración de carpetas técnicas para ejecución de proyectos de infraestructura en el municipio según plan de inversión</i>	<i>Perfiles de proyectos elaborados</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			UTM
	<i>Limpieza y ornato de parques y áreas verdes del municipio</i>	<i>Ornato y áreas verdes en buenas condiciones</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			UTM
	<i>Solicitud de contratación o compra de materiales para la ejecución de los proyectos</i>	<i>proyectos de infraestructura del plan de inversión ejecutados</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			UTM



DEPARTAMENTO: DESARROLLO COMUNITARIO

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
	<i>Coordinación para la realización de cabildos abiertos para rendición de cuentas y consultas ciudadanas</i>	<i>5 cabildos abiertos realizados</i>		x				x		x					x	x			<i>Coordinadora de Desarrollo comunitario</i>
<i>Armonizar y Articular los intereses de la comunidad y la Municipalidad para facilitar la realización de acciones orientadas al desarrollo local, con la participación ciudadana y aplicación de mecanismos de transparencia Municipal</i>	<i>Actualización de base de datos de organizaciones presentes en el municipio</i>	<i>base de datos actualizada</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Coordinadora de Desarrollo comunitario</i>
	<i>coordinación de actividades con otras entidades que impulse programas de beneficio social</i>	<i>Actividades en coordinación con otras entidades</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Coordinadora de Desarrollo comunitario</i>
	<i>Desarrollo de programas de desarrollo comunal</i>	<i>Organizaciones comunitarias capacitadas</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Coordinadora de Desarrollo comunitario</i>
	<i>Seguimiento programas sociales de la municipalidad(convenios con salud , educación(becas y recurso humano),Dinaf,etc.)</i>	<i>Cumplimiento de convenios y ejecución de programas con éxito.</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			<i>Coordinadora de Desarrollo comunitario</i>
<i>Generación de conocimientos y sensibilización en temas vinculados a la SAN con diferentes grupos meta del municipio.</i>	<i>Capacitar sobre el marco conceptual, político y legal de la SAN en Honduras y su vinculación al trabajo local.</i>	<i>4 Talleres de Capacitación</i>			x				x					x		x	L. 12.000,00		<i>Responsable de CEDESAN</i>
	<i>Capacitar y sensibilizar a diferentes grupos organizados sobre SAN y temas vinculado a sus actividades diarias y en comunidades priorizadas según problemática. (Definir comunidades, se espera visitar al menos 3 comunidades durante el trimestre) (Ampliar cobertura)</i>	<i>10 Talleres</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			L. 20.000,00	<i>Actividad para coordinar</i>
<i>Promoción de acciones en SAN desde el CEDESAN y Mi Casita de Marcala</i>	<i>Promoción y visibilidad de la SAN a través de actividades festivas en el municipio.(Día SAN, Día Mundial de la alimentación, ferias de salud)</i>	<i>4 Eventos</i>					x	x						x	x		L. 20.000,00	<i>Actividad para coordinar</i>	<i>Responsable de CEDESAN, OMM, OMNAJ, ODEL</i>
	<i>Promoción de buenas prácticas a través de la herramienta Mi Casita.</i>	<i>12 Eventos</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		L. 36.000,00	<i>Actividad para coordinar</i>	<i>Responsable de CEDESAN, OMM</i>
	<i>Taller Vacacional para niños y niñas del municipio(Taller de tarjetería española, taller de</i>	<i>1 Evento</i>													x	x	L. 5.000,00	<i>Actividad para coordinar</i>	<i>Responsable de CEDESAN, OMNAJ</i>



	<i>manualidades(fomy, papelillo, cartulina), taller de reciclaje, taller de papelotes, taller de títeres, taller de juegos tradicionales y educativos).</i>																			
	<i>Elaboración y reproducción permanente de material educativo y de difusión de la SAN.</i>	<i>Murales, trifolios</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		L. 10.000,00		<i>Responsable de CEDESAN</i>	
<i>Implementación, actualización, seguimiento y promoción del SIMSAN de Marcala</i>	<i>Seguimiento a las reuniones mensuales de la mesa temática de Marcala y a su plan de trabajo, y carga de las reuniones mensuales.</i>	<i>Reuniones mensuales</i>		x	x	x							x	x	x	x	L. 10.000,00	<i>Actividad para coordinar</i>	<i>Responsable de CEDESAN, Desarrollo comunitario</i>	
	<i>Recopilación y carga de la información según componentes del SIMSAN, de manera periódica.</i>	<i>Carga Mensual</i>		x	x	x							x	x	x	x	L. 5.000,00		<i>Responsable de CEDESAN, UTM</i>	
<i>Establecimiento de Eco-tecnologías para la SAN</i>	<i>Formulación y seguimiento a cartera de proyectos</i>	<i>2 Perfiles</i>							x	x	x	x	x	x		L. 10.000,00	<i>Actividad para coordinar</i>	<i>Responsable de CEDESAN, Desarrollo comunitario</i>		
	<i>Seguimiento al ECOSAN del centro educativo en el Tablón, Marcala.</i>	<i>Visitas Mensuales</i>														L. 20.000,00		<i>Responsable de CEDESAN</i>		
	<i>Implementar al menos tres eco tecnologías en el municipio.</i>	<i>3 Eco tecnologías</i>														L. 90.000,00	<i>Actividad para coordinar</i>	<i>Responsable de CEDESAN</i>		



DEPARTAMENTO: UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL (UMA)

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Velar por la protección de las áreas protegidas, históricas y lugares típicos de nuestro municipio, con su respectiva señalización para promover el ecoturismo en nuestro municipio.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar giras de inspección en las áreas del municipio Participar en las diferentes actividades que comprendan la zona de reserva del jilguero, sabanetas y todas las áreas protegidas del municipio. Rotulación de todas las áreas protegidas, históricas y lugares típicos del municipio. 	Áreas protegidas debidamente identificadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			COORDINADOR DE UMA
Ver una Marcala más limpia y una ciudadanía más consciente sobre la contaminación que existe en nuestro municipio	<ol style="list-style-type: none"> planificar y desarrollar actividades de conservación en escuelas y colegios de todo el municipio planificar y desarrollar actividades de conservación en escuelas y colegios de todo el municipio realizar un e spot sobre la contaminación de los residuos sólidos en de nuestro municipio y las formas de mitigar el problema actual. Realizar actividades en fechas importantes del medio ambiente (día del pino, día del ambiente, día mundial de agua y otros.)5. Hacer rótulos en las zonas estratégicas evitando que arrojen la basura en la calle, ríos o quebradas y así mismo hacerles saber a los ciudadanos que hay una prohibición sobre el tema.6. Inspeccionar áreas donde se establecen los beneficios de café. 	Reportes de supervisión y multas por incumplimiento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			COORDINADOR DE UMA	
Velar por la protección de los recursos naturales	<ol style="list-style-type: none"> Implementación de medidas de conservación del bosque y promoción de la reforestación. Realización de un vivero de 5,000 plantas para reforestar las áreas críticas del municipio. 	Bosque del municipio protegido y reforestado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			COORDINADOR DE UMA	
Lograr la protección, manejo y aprovechamiento adecuados de nuestros recursos.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar supervisiones de licencias ambientales, constancias de café establecidas por la SERNA. constancias de impacto ambiental de talleres, constancias de construcción, dominios plenos. Atender y realizar inspecciones de denuncias de los ciudadanos. Realizar trámites de corta de arboles en el 5. municipio, conjunto con el ICF. 	Recursos naturales del municipio aprovechados adecuadamente	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			COORDINADOR DE UMA	
Atención al público de la mejor manera y eficiencia en la UMA.	<ol style="list-style-type: none"> Elaboración de informes mensuales. Elaboración de reportes de inspección o denuncias con anexos de fotografías, giras y talleres de capacitación. Participación de talleres, eventos y capacitaciones. Elaboración de propuestas para proyectos en nuestro municipio. Pagos por servicio en la unidad municipal ambiental. 	Ciudadanía con mejor atención.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			COORDINADOR DE UMA	



DEPARTAMENTO: MUNICIPAL DE JUSTICIA

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
	Regulación de matrícula de armas, permisos de terraje, cartas de venta y guías para traslado de madera y ganado	permisos regulados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Juez de Policía
Velar permanentemente por el cumplimiento de las ordenanzas y regulaciones que propicien el mantenimiento del orden publico	Regulación de permisos para espectáculos y eventos	espectáculos regulados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Juez de Policía
	Regulación de sonido en vías publicas	sonido en vías públicas regulado	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x			Juez de Policía
	Regulación de la venta de negocios de bebidas como bares cantinas y expendios	negocios de bebidas regulados a nivel del municipio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Juez de Policía
	Regulación de puestos de ventas en vías públicas y de vendedores ambulantes	vías públicas libres de vendedores y puestos de ventas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Juez de Policía
Total presupuesto funcionamiento todos los departamentos												L. 10.992.926,14						
Total Presupuesto a ejecutar según POA 2016												L. 29927358,8						

Licda. Petrona Lopez Ventura
Administradora Municipal



CC. G.M.A. Alcaldesa Municipal
CC. Archivo.