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	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	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	x			Alcaldesa, Obras Publicas, y administración
	Ejecución			x	x	x					x	x	x	x			Alcaldesa, Obras Publicas, y administración

EJE: SALUD

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Apoyo al sector salud según convenio para cubrir necesidades básicas en los diferentes centros de atención en el municipio	Atención a las solicitudes según plan operativo presentado por la RED de Salud	Actividades del plan de la red de salud ejecutadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 600.000,00		Alcaldesa, administración y director de la RED de salud municipal
Apoyo para ejecución del plan TRICOMSA	Atención de solicitudes para actividades en beneficio de la población realizadas por Tributación, cámara de comercio y salud	Plan tricomsa ejecutado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	L. 70.000,00		TRICOMSA y Administración
Adquisición de terreno para reubicación de rastro municipal	Identificación de terreno	Plan tricomsa ejecutado						x	x	x	x	x	x		Lps. 300,000.00		Corporación municipal, Alcaldesa, Administración y catastro
	Gestiones ante instancias para autorización de compra																
	Ejecución de compra																
Mejorar el sistema de tratamiento de desechos sólidos en el municipio a través de la construcción de un relleno sanitario	Elaboración de carpeta técnica y estudio para relleno sanitario	Proyecto de construcción de relleno sanitario iniciado						x	x	x	x	x	x		Lps. 471,956.36		Corporación municipal, alcaldesa obras públicas, administración, UMA y catastro
	Definición del lugar a construir el relleno sanitario																
	Gestión para licenciamiento ambiental																
Mejoramiento alcantarillado EN BARRIOS Y COLONIAS/CAMPO COLON,PELAYO, OMOA Y SAN MIGUEL	Elaboración de carpeta técnica	Vecinos De Colonia Pelayo, Campo Colon ,Omoa Y San Miguel Con Acceso A Alcantarillado Sanitario													Lps. 150,000.00		Alcaldesa, obras púbicas, administración
	Cotización y contratación		x	x	x	x					x	x	x				
	Ejecución																
Realización de 2 estudios para proyectos de alcantarillado en dos zonas urbanas de Marcala	Elaboración de términos de referencia para estudios	Documentos de estudios para proyectos de alcantarillado sanitario realizado para barrio la victoria y un estudio para las colonias modelo, campo colon y Osorio contreras													L. 220.000,00		Alcaldesa, obras públicas ,administración con apoyo de mancomunidades
	Publicación								x	x	x	x	x	x			
	Contratación																

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Reparación de red de distribución de agua en barrio san miguel y concepción	Elaboración de carpeta técnica	Red de distribución de agua urbana reparada										x	x	x	L. 100.000,00		Alcaldesa, Aguas De Marcala, administración
	Cotización y contratación																
	Ejecución																
Promover la reforestación y protección de las fuentes de agua del municipio	Construir cercas de las fuentes de agua para su protección	FUENTES DE AGUA PROTEGIDAS						x	x	x	x	x	x		L. 70.000,00		UMA,USCL
Finalización De Proyecto De Agua Ejecutado Entre Municipalidad Y Visión Mundial	atención a solicitudes para ejecución de proyecto de agua Musula -los charcos según convenio con visión mundial	Proyecto Musula los charcos en funcionamiento													L. 1,000,000.00		Alcaldesa, administración, UMA y USCL
				x	x	x	x	x	x	x	x	x					

EJE: ELECTRIFICACIÓN

Metas	Actividades y Acciones	Indicadores	Meses/Ejecución												Costo	Observaciones	Responsables
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Ampliación de la cobertura del servicio de energía eléctrica en 9 comunidades rurales	*Elaboración de carpetas técnicas por comunidad*	*9 comunidades con cobertura del servicio de energía eléctrica.*													*L. 1.791.956,36*		*Obras publicas*
	Cotización y contratación						*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*Alcaldesa y Administración*
	Ejecución																*Obras publicas*
EJE: NIÑEZ Y JUVENTUD																	
Fortalecimiento a las recreo vías	*Atender solicitudes para las realizaciones de actividades recreativas en las vías publicas*	*Actividades de recreo vías realizadas periódicamente*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*L. 100.000,00*		*Alcaldesa, Desarrollo comunitario, Oficina de la niñez*
	Organizar eventos de recreo vías en coordinación con otras organizaciones	*Niños y jóvenes se recrean sanamente*															
Ejecución plan operativo de niñez y juventud	*Apoyo económico para la coordinación de la oficina de la Mujer*	*Oficina de niñez y juventud brinda atención a ciudadanía*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*L. 165.326,06*		*Alcaldesa, Oficina de la niñez*
	Atención a solicitudes para casos especiales de jóvenes	*Niños en riesgo social atendidos*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*				*Alcaldesa, Oficina de la niñez*
		Jóvenes atendidos	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*Alcaldesa, Oficina de la niñez*
construcción de ramplas para recreación de jóvenes	*Elaboración de carpetas técnicas por comunidad*	*Niños y jóvenes se recrean en ramplas construidas*													*L. 150.000,00*		*Alcaldesa, Obras públicas y administración*
	Cotización y contratación						*x*	*x*	*x*	*x*							
	Ejecución																

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*	*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*			*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*			*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*			*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*			*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*			*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*			*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*			*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*			*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*			*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*	*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	*Mejoramiento casco histórico*	*Casco histórico definido y acondicionado*				*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*L. 274.052,12*		*Alcaldesa, Corporación, Administración ,comité*
	Mejoramiento 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*
	Mejoramiento 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*	*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	*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	*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*	*Edifico municipal en mejores condiciones*						x							*L. 300.000,00*		*Alcaldesa, Obras públicas y administración*
	Licitación y contratación								x								
	Ejecución								x	x	x						

Remodelación de parque soberanía etapa II	*Revisión de planos y presupuesto*	*Parque soberanía completamente remodelado*					x								*L. 1.900.000,00*		*Alcaldesa, Obras públicas y administración*
	Licitación y contratación							x									
	Ejecución							x	x	x	x	x	x	x			
Construcción de caja puente en col melgar castro y barrio la pedrera	*Realización de carpeta técnica de proyecto*	*2 Cajas puente construidas*				x	x	x							*L. 264.800,00*		*Alcaldesa, Obras públicas y administración*
	Licitación y contratación				x												
	Ejecución					x	x	x	x								
Reparación de techado del edificio INFHA o DINAF	*Elaboración de carpeta técnica*	*Edificio Infha mejorado*	x	x	x										*L. 500.000,00*		*Alcaldesa, obras públicas y administración*
	Cotización y contratación					x											
	Ejecución					x	x	x									
Dar mantenimiento a edificios y areas urbanas municipales	*Atender solicitudes de reparaciones menores a edificio anexo, rastro, mercado artesanal, terminal de transporte, cementerio y mantenimiento de carreteras e infraestructura de parques públicos*	*Edificios y areas urbanas municipales con mantenimiento necesario para su adecuado funcionamiento*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	*L. 350.000,00*		*Alcaldesa, obras públicas y administración*
	cotización ,compra o contratación		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
	Ejecución		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Dar mantenimiento al patrimonio cultural del municipio	*Atender solicitudes para el mejoramiento y reparación de Iglesias, ermitas en el municipio para su conservación*	*Infraestructura de iglesias y hernitas en buenas condiciones*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	*L. 250.000,00*		*Alcaldesa, obras públicas y administración*
	Cotización y contratación				x		x			x		x					
	Ejecución				x		x			x			x				

Reparación de instalaciones de granja penal de Marcala	*Realización de carpeta técnica de proyecto*	*Granja penal en mejores condiciones*				***x***								*L. 150.000,00*		*Alcaldesa, obras públicas y administración*
	Licitación y contratación								***x***							
	Ejecución								***x***							
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL																
Fortalecer al departamento de catastro municipal	*Acondicionamiento de oficina para mejor funcionamiento*	*departamento de catastro fortalecido*	***x***	***x***	***x***	***x***								*L. 525.000,00*		*Alcaldesa, Administración, oficina de catastro*
	Contratación de personal de apoyo a las actividades catastrales y de alimentación del sistema de información catastral	*departamento de catastro fortalecido*		***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***			*Alcaldesa, Administración, oficina de catastro*
	Capacitación del personal	*departamento de catastro fortalecido*			***x***			***x***			***x***			***x***		*Alcaldesa, Administración, oficina de catastro*
Realizar la Delimitación geográfica del municipio Lograr un mejor Acondicionamiento de las instalaciones municipales Cumplir con los aportes a instituciones según la ley de municipalidades	*seguimiento al proceso de delimitación del municipio con Chinacla*	*Municipio debidamente delimitado geográficamente*			***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***			*L. 100.000,00*		*Alcaldesa, Administración, oficina de catastro*
	Atención a solicitudes de Adquisición de equipo de oficina necesario para dar una mejor atención al cliente que demande los servicios municipales.	*Edificio municipal debidamente equipado*		***x***			***x***		***x***			***x***			*L. 156.075,11*		*Alcaldesa, Administración, oficina de catastro*
	Aporte al Tribunal superior de cuentas	*Aporte realizado*	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***	***x***		***x***	***x***	***x***	*L. 132.663,00*		*SEFIN,TESORERA*
Total Presupuesto en POA inversión municipal															***L. 18.934.432,66***		

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			
	Seguimiento al POA y ejecución presupuestaria	*POA y presupuesto ejecutado en base a ley*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	*incluido en gastos de funcionamiento*		*Administradora Municipal*
Planificar, organizar dirigir y controlar las todas las actividades administrativas de la municipalidad	*Atención a solicitudes generales de mantenimiento y gastos de funcionamiento de la municipalidad de manera racional de acuerdo al presupuesto*	*solicitudes de los diferentes departamentos atendidas de acuerdo al lo presupuestado*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	*incluido en gastos de funcionamiento*		*Administradora Municipal*
	Atención a solicitudes a procesos de contratación y compras para ejecución de proyectos	*Proyectos ejecutados de acuerdo a presupuesto en plan de inversión*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	*incluido en gastos de funcionamiento*		*Administradora Municipal*
	La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal.	*Reglamento interno de trabajo aplicado, reglamento de ayudas sociales elaborado, manuales de la carrera administrativa municipal aplicados*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	*incluido en gastos de funcionamiento*		*Administradora Municipal*
	Seguimiento convenios	*cumplimento de las obligaciones adquiridas en los convenios con ACRA,CRUZ Roja, USAID, CENET, concesiona miento mercado san miguel, convenio con salud, convenio con Educación.*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	*incluido en gastos de funcionamiento*		*Administradora Municipal*

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	*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	*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	*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	*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	*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	*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	*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	*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			
	Emitir todas las órdenes de pago e ingresarlas al sistema	*Pagos realizados según ordenes debidamente verificadas*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			*AUXILIAR Y CONTADORA*
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	*= Realizar todas las operaciones que impliquen la ejecución del presupuesto*	*Pagos de acuerdo al presupuesto*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			*Contadora*
	Realizar mensualmente la conciliación bancaria de todas las cuentas municipales	*Conciliaciones debidamente firmadas*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			*Auxiliar , Contadora, Administradora*
	= Presentar mensualmente los informes financieros	*Informes o estados financieros presentados*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			*Contadora*
	Elaboración de la rendición de cuentas trimestral en coordinación con departamentos involucrados(tesorería y administración)	*Rendición de cuentas entregada en tiempo y forma*			x			x			x			x			*Contadora, tesorera, Administradora*
	= Elaborar la liquidación anual del presupuesto	*Informe anual presentado*	x											x			*Contadora*
	Registro y control del inventario patrimonial municipal	*Libro de inventario actualizado*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			*Contadora*
	Emitir todas las órdenes de pago e ingresarlas al sistema	*Pagos realizados según ordenes debidamente verificadas*	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			
	Elaboración de actas y certificaciones de sesiones de corporación municipal	*Actas de reuniones y acuerdos corporativos*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*Secretario municipal*
Llevar actualizado el archivo municipal, de las actas y sesiones de corporación y velar por la custodia de los documentos municipales.	*Atender toda las solicitudes de certificaciones, autorizaciones y vistos buenos que se le soliciten*	*Solicitudes atendidas e ingresos por certificaciones*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*Secretario municipal*
	Mantener el inventario de la documentación municipal bajo custodia	*Inventario de documentación*	*x*											*x*			*Secretario municipal*
	envió de documentación al archivo nacional	*comprobante de envió*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*Secretario municipal*

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			
	Seguimiento a la organización y funcionamiento de la municipalidad.	*organigrama definido de acuerdo a la categoría de la municipalidad*				*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*Alcaldesa Municipal, corporación municipal, recursos humanos*
Planificar el crecimiento de la municipalidad con todas las áreas funcionales proveyendo el personal idóneo en cada área oportunamente	*Elaborar y ejecutar plan de capacitación de recurso humano*	*Plan ejecutado*			*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*Recursos humanos*
	Actualización de expedientes de empleados	*Expedientes actualizados*			*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*Recursos humanos*
	Aplicación de Ley Cam en la selección, contratación, evaluación y capacitación del recurso humano.	*Funcionamiento de acuerdo a ley CAM*								*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*Alcaldesa Municipal, corporación municipal, recursos humanos*

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*	*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*	*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*			*ADMINISTRACIOIN; 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			
	Supervisión del Servicio de tren de aseo y barrido de calles	*Principales calles de la ciudad y barrios limpios*	*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.	*supervisión del funcionamiento Servicio de terminal de transporte*	*Terminal de buses funcionando adecuadamente*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*UTM*
	Supervisión y funcionamiento de los mercados municipales	*Mercados municipales en buen funcionamiento*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*UTM*
	Supervisión y funcionamiento del cementerio y rastro municipal	*cementerio y rastro en mejores condiciones*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*UTM*
	Elaboración de carpetas técnicas para ejecución de proyectos de infraestructura en el municipio según plan de inversión	*Perfiles de proyectos elaborados*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*UTM*
	Limpieza y ornato de parques y áreas verdes del municipio	*Ornato y áreas verdes en buenas condiciones*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*	*x*			*UTM*
	Solicitud de contratación o compra de materiales para la ejecución de los proyectos	*proyectos de infraestructura del plan de inversión ejecutados*	*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			
	Coordinación para la realización de cabildos abiertos para rendición de cuentas y consultas ciudadanas	*5 cabildos abiertos realizados*		x			x		x			x	x				*Coordinadora de Desarrollo comunitario*
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	*Actualización de base de datos de organizaciones presentes en el municipio*	*base de datos actualizada*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			*Coordinadora de Desarrollo comunitario*
	coordinación de actividades con otras entidades que impulse programas de beneficio social	*Actividades en coordinación con otras entidades*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			*Coordinadora de Desarrollo comunitario*
	Desarrollo de programas de desarrollo comunal	*Organizaciones comunitarias capacitadas*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			*Coordinadora de Desarrollo comunitario*
	Seguimiento programas sociales de la municipalidad(convenios con salud , educación(becas y recurso humano),Dinaf,etc.)	*Cumplimiento de convenios y ejecución de programas con éxito.*	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			*Coordinadora de Desarrollo comunitario*
Generación de conocimientos y sensibilización en temas vinculados a la SAN con diferentes grupos meta del municipio.	*Capacitar sobre el marco conceptual, político y legal de la SAN en Honduras y su vinculación al trabajo local.*	*4 Talleres de Capacitación*			x			x			x		x		*L. 12.000,00*		*Responsable de CEDESAN*
	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)	*10 Talleres*		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		*L. 20.000,00*	*Actividad para coordinar*	*Responsable de CEDESAN, Desarrollo comunitario, UMA*
Promoción de acciones en SAN desde el CEDESAN y Mi Casita de Marcala	*Promoción y visibilidad de la SAN a través de actividades festivas en el municipio.(Día SAN, Día Mundial de la alimentación, ferias de salud)*	*4 Eventos*				x	x				x	x			*L. 20.000,00*	*Actividad para coordinar*	*Responsable de CEDESAN, OMM, OMNAJ, ODEL*
	Promoción de buenas prácticas a través de la herramienta Mi Casita.	*12 Eventos*		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	*L. 36.000,00*	*Actividad para coordinar*	*Responsable de CEDESAN, OMM*
	Taller Vacacional para niños y niñas del municipio(Taller de tarjetería española, taller de	*1 Evento*											x	x	*L. 5.000,00*	*Actividad para coordinar*	*Responsable de CEDESAN, OMNAJ*

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

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.	*1. Realizar giras de inspección en las áreas del municipio* *2. Participar en las diferentes actividades que comprendan la zona de reserva del jilguero, sabanetas y todas las áreas protegidas del municipio.* *3. 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	*1. planificar y desarrollar actividades de conservación en escuelas y colegios de todo el municipio* *2. planificar y desarrollar actividades de conservación en escuelas y colegios de todo el municipio* *3. realizar un e spot sobre la contaminación de los residuos sólidos en de nuestro municipio y las formas de mitigar el problema actual.* *4. 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*	*x*			*COORDINADOR DE UMA*
Velar por la protección de los recursos naturales	*1.Implementacion de medidas de conservación del bosque y promoción de la reforestación. 2.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*	*x*			*COORDINADOR DE UMA*
Lograr la protección, manejo y aprovechamiento adecuados de nuestros recursos.	*1. Realizar supervisiones de licencias ambientales, constancias de café establecidas por la SERNA.2. constancias de impacto ambiental de talleres, constancias de construcción, dominios plenos.* *3. Atender y realizar inspecciones de denuncias de los ciudadanos.* *4. 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*	*x*			*COORDINADOR DE UMA*
Atención al público de la mejor manera y eficiencia en la UMA.	*1 .Elaboración de informes mensuales.* *2.Elaboracion de reportes de inspección o denuncias con anexos de fotografías, giras y talleres de capacitación.* *3.Participacion de talleres, eventos y capacitaciones.* *5. Elaboración de propuestas para proyectos en nuestro municipio.* *5.Pagos por servicio en la unidad municipal ambiental.*	*Ciudadanía con mejor atención´.*	*x*	*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			*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			*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			*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			*Juez de Policía*
Total presupuesto funcionamiento todos los departamentos															**L. 10.992.926,14**		
Total Presupuesto a ejecutar según POA 2016															**L. 29927358,8**		

ADMINISTRACION MUNICIPAL MARCALA LA PAZ, HONDURAS

Licda. Petrona López Ventura
Administradora Municipal

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