

MEMORIA DE GESTION 2014

Trabajar... Construir... Servir...



**ALCALDIA MUNICIPAL DEL
DISTRITO CENTRAL**

**NASRY ASFURA
ALCALDE**

Elaborado por la Unidad Municipal de Planificación y
Evaluación de la Gestión
Enero 2015



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	1-3
2.	ORGANIGRAMA AMDC 2014.....	2-4
3.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	3-5
4.	VISIÓN.....	4-6
5.	MISIÓN.....	5-6
6.	OBJETIVO MUNICIPAL.....	6-6
7.	RESUMEN EJECUTIVO DE ACTIVIDADES 2014.....	7-7
8.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO (DGCDH).....	8-74
8.1.	Techos Dignos.....	8-74
8.2.	Suelos Dignos.....	8-76
8.3.	Agua para Vivir.....	8-77
8.4.	Alianza con el Pueblo.....	8-79
8.5.	Desarrollo Humano.....	8-80
8.6.	Acceso a la Tierra.....	8-82
8.7.	Instituto de Desarrollo Municipal [IDEM].....	8-84
8.8.	Funeraria del Pueblo.....	8-88
8.9.	Salud para el Pueblo.....	8-89
8.10.	Bufete del Pueblo.....	8-89
9.	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA [DOT].....	9-92
9.1.	Control de la Construcción.....	9-92
9.2.	Catastro.....	9-96
9.3.	Orden Público.....	9-98
9.4.	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL (DIVMU).....	9-102
9.5.	Centro Histórico.....	103
9.6.	Turismo.....	104
9.7.	Movilidad Urbana.....	106
9.8.	Gerencia de Evaluación de Riesgos (GER), antes Prevención y Mitigación de Desastres.....	108
9.9.	TRANS 450 Coordinación Del Programa De Transporte Público Para El DC.....	110
9.10.	Unidad De Gestión De Agua Y Saneamiento Municipal [UGASAM].....	9-114
9.11.	DIRECCIÓN DE PROYECTOS PUBLICOS PRIVADOS.....	9-115
9.12.	DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	9-118
10.	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACION (DFA).....	10-120



10.1.	Atención al Ciudadano [AER].....	10-120
10.2.	Recursos Humanos.....	10-122
10.3.	Servicios Legales.....	10-124
10.4.	Información Y Sistemas.....	10-125
10.5.	Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos.....	10-127
10.6.	Recaudación y Control Financiero.....	10-129
10.7.	Presupuesto.....	10-130
10.8.	Contabilidad.....	10-131
10.9.	Bienes Patrimoniales.....	10-132
10.10.	Transporte.....	10-133
10.11.	Mantenimiento.....	10-135
11.	UNIDADES INDEPENDIENTES DE DIRECCION.....	11-137
11.1.	Comunicación Institucional.....	11-137
11.2.	Unidad Municipal de Planificación y Evaluación de la Gestión [UMPEG].....	11-138
11.3.	Policía Municipal.....	11-139
11.4.	Superintendencia de Aseo Municipal.....	11-140
11.5.	Departamento Municipal de Justicia.....	11-142
11.6.	Comité de Emergencia Municipal [CODEM].....	11-145
11.7.	Unidad de Gestión Ambiental [UGA].....	11-148
12.	DESPACHO MUNICIPAL.....	12-150
12.1.	Despacho Municipal.....	12-150
12.2.	Secretaria Municipal.....	12-150
12.3.	Asuntos Internacionales.....	12-151
12.4.	Transparencia.....	12-152
12.5.	Protocolo y Ceremonia.....	12-154
12.6.	PROMDECA.....	12-156
13.	Auditoría Interna.....	13-157
14.	CONCLUSIONES.....	14-160
15.	BIBLIOGRAFÍA.....	15-161



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como fin principal presentar a la Corporación Municipal del Distrito Central un informe sobre la gestión administrativa institucional correspondiente al año 2014, cumpliendo con lo establecido en el artículo N° 46 de la ley de municipalidades.

El Alcalde Municipal ha desarrollado en la administración del 2014 una dinámica de Trabajo arduo, basado en la confianza, respeto y credibilidad. Además de demostrar que la AMDC es una institución eficiente, eficaz y reconocida por la celeridad que se le da a las solicitudes o necesidades que existen en la ciudadanía, contando siempre con la colaboración ciudadana que impulsa el desarrollo integral y sostenible del municipio. Logrando contribuir al combate de la pobreza, promover e impulsar una calidad de vida mejor, y establecer una igualdad de oportunidades para todos.

Demostrando que este trabajo se logra con el esfuerzo del recurso humano técnico, financiero y administrativo, que realiza procesos transparentes en el uso de los recursos de tiempo en el cumplimiento de procesos.

Lo anterior se detalla en los logros realizados por la presente administración en el cumplimiento de actividades establecidas por cada una de las áreas ejecutoras de la AMDC, que cubren varios sectores sociales de la municipalidad. Estos fueron informados a la UMPEG, para conformar y trasladar estos avances al despacho municipal.



2. ORGANIGRAMA AMDC 2014



NOTA: El presente organigrama muestra e identifica las áreas en las que está conformada la institución. La misma se encuentra en proceso de cambios y reordenamiento según procesos y procedimientos identificados durante el 2014.



3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El siguiente cuadro muestra la estructura organizacional de la AMDC, compuesta por las Direcciones Municipales (sus dependencias) y las Unidades Independientes.

CORPORACION MUNICIPAL	
ALCALDE MUNICIPAL	
VICE ALCALDE MUNICIPAL	
Instancia Administrativa	Responsable
DESPACHO MUNICIPAL	Cynthia Borjas
Asuntos Internacionales	David Barahona
Protocolo y Ceremonial	Ligia Milady Obando
Transparencia	Carmen Flores de Rodas
Secretaría Municipal	Cossette López
Procesadora Metropolitana de Carnes (PROMDECA)	Carlos Cruz
DIRECCION DE GESTION COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO (DGCDDH)	Fanny Mejía
Alianza con el Pueblo	Francisco Barrientos
Agua para vivir	Ramón Rodríguez
Bufete del Pueblo	Rafael Hernández
Desarrollo Social	Eva Valverde
Funeraria del Pueblo	Nilvia Castillo
Techos Dignos	Miguel Mejía
Salud para el Pueblo	Julio Nolasco
Suelos Dignos	Héctor Virgilio Martínez
Instituto de Desarrollo Municipal (IDEM)	Lilian Carbajal
Acceso a la Tierra	Lesbia Martínez
DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	
Tesorería Municipal	Mario Zeron
Información y Sistemas	Mario Godoy
Recaudación y Control Financiero	Ester Heller
Recursos Humanos	Elsa Arellano
Atención al Ciudadano (AER)	Nelson Flores
Servicios Legales	Jorge Godoy
Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos	Alex Elvir
Mantenimiento	Mauro Trochez
Transporte	Eduardo Rodríguez
Bienes Patrimoniales	José Figueroa Casulá
Presupuesto	Dusya Rojas
Contabilidad	Elvin Yuri Rubí
Grandes Contribuyentes y Fiscalización	Xiomara Mendoza
Impugnación y Reclamos	Amira del Carmen Molina
DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Roberto Zablah
Control de la Construcción Urbana	Walter Stolz
Catastro Municipal	Julio Avilez
Orden Público	Alejandro Agurcia
Centro Histórico	Arturo Suarez
Turismo	Ana María Zacapa
Movilidad Urbana	Anibal Ehrler
Evaluación de Riesgo	Karen Cubas
Control y Seguimiento	Manuel Membreño
Proyectos Públicos Privados	Rafael Cano
Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento Municipal (UGASAM)	Rafael Triminio
DIRECCION INFRAESTRUCTURA VIAL	Carlo Balletta
Infraestructura Vial	Miguel Tilguan
Unidad de Infraestructura DOT	Julio Colindres
Proyectos BCIE	Vera Veliz
PROGRAMA DE TRANSPORTE PUBLICO PARA EL DISTRITO CENTRAL (TRANS 450)	Eduardo Pavón Cambar
GERENCIAS INDEPENDIENTES DE DIRECCION	
Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UMPEG)	
Departamento Municipal de Justicia	Miriam Maritza Reyes
Comité de Emergencia Municipal (CODEM)	Rigoberto Rivera
Unidad de Gestión Ambiental	Jonahtan Laínez
Superintendencia de Aseo Municipal	German Pavón
Comunicación Institucional	Pablo Ernesto Zapata
Policía Municipal	Francisco Díaz Calidonio
Auditoría Interna	Rony López



4. VISIÓN

Construir un modelo de desarrollo ciudadano y comunitario a corto, mediano y largo plazo, con la participación decidida de diferentes sectores de la sociedad, como constructores y vigilantes del cumplimiento de las estrategias diseñadas para mejorar la calidad de vida y alcanzar el bienestar de la población del Distrito Central.

5. MISIÓN

Establecer una administración municipal eficiente y efectiva, así como una línea de trabajo orientada a construir el desarrollo sostenible de la capital de Honduras, involucrando la participación activa de la ciudadanía como parte esencial en el progreso del municipio

6. OBJETIVO MUNICIPAL

Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio del Distrito Central mediante los programas sociales y de infraestructura que ejecuta la Alcaldía Municipal, brindando atención y llevando obras a los barrios, colonias, aldeas y caseríos, contribuyendo así con su desarrollo



7. RESUMEN EJECUTIVO DE ACTIVIDADES

2014



DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO

TECHOS DIGNOS			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Construcción de techos mediante el área operativa de la gerencia	No. De techos construidos	169	894
Supervisión de Proyectos por parte de la Gerencia	No. De Supervisiones	224	0
Medición de Techos de viviendas a beneficiar	No. De Mediciones	1243	2261

SUELOS DIGNOS			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Realizar Mediciones	No. De Mediciones	794	958
Recopilación de datos	No. De Personas	48	0
Levantamiento de datos y análisis de infraestructura	No. De Lugares	2	0
Georeferenciación de proyectos	No. De Georeferenciaciones	5	0
Levantamiento de datos y análisis de infraestructura	No. De Lugares	1	0
Visita Col. Estados Unidos, Visitas Col. Canaán	Comunidades	2	0
Recopilación de datos	No. De Personas	48	0
Levantamiento de datos y análisis de infraestructura	No. De Lugares	2	0
Georeferenciación de proyectos	No. De Georeferenciaciones	5	0
Levantamiento de datos y análisis de infraestructura	No. De Lugares	1	0
Visita Col. Estados Unidos, Visitas Col. Canaán	Comunidades	2	0



AGUA PARA VIVIR			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Agua Suministrada	Galones de Agua Suministrada.	6,713,303	510,987

ALIANZA CON EL PUEBLO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Empedrar calles	M.L	413	60
Limpieza p.a.l	m.l	61	2,357
Const. parrillas	c/u	62	55
Construcción de puestos para vendedores de la colonia la Quezada	no. de puestos construidos	11	180
Apoyo a la gerencia de techos dignos con personal para mano de obra en proyecto de construcción de techos en las colonias brisas de oriente, montes de los olivos, unidad y fuerza, Villa Nueva Sector # 1			
Formulación y diseño de proyectos ordenados por el Señor Alcalde			
Personal trabaja en la supervisión de los proyectos de pavimentación en las colonias san miguel, mejía y la esperanza.			
colocación de tapaderas, quiebrapatatas, construcción de gradas temporales en la villa navideña			

DESARROLLO HUMANO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Celebrar y atender a peregrinos que asisten a la Feria de la Virgen de Suyapa	Numero de peregrinos	3,000	0
Capacitar a mujeres en elaboración de diversos productos	Numero de mujeres	2,179	1,736
Formar, capacitar elegir a Juntas Electorales en las diversas colonias del DC	Numero de Juntas Directivas	1,059	1,698



DESARROLLO HUMANO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Formar Patronatos provisionales	Numero de Patronatos	247	372
Elegir Juntas Directivas de patronatos en propiedad	Numero de Juntas Directivas	80	3,065
Juramentación y toma de posesión de Patronatos electos	Numero de juramentaciones	764	1,178
Organizar equipos de futbol en barrios y colonias del DC	Numero de niños y adolescentes	13,920	13,270
Organizar Ligas burocráticas en barrios y colonias del DC	Numero de adultos	37,286	37,250
Educación Física y recreación a alumnos de Escuelas Municipales	Numero de alumnos	464	424
Diseñar dibujos que muestran la acción y el porcentaje de descuento que contendrán las posibles calcomanías para negocios con la leyenda que corresponda por ejemplo "Aquí se brinda el descuento a los Adultos Mayores"	Numero de calcomanías	145	145
Realizar un almuerzo en las 7 residencias de Adultos Mayores en fechas de especial celebración con la esposa del alcalde	Numero de Adultos Mayores	350	350
Realizar brigadas medicas de esperanza comunitaria	Numero de Adultos Mayores	384	384
Gestionar en las Aldeas los servicios de agua potable, energía eléctrica, techos y suelos dignos, reparación de calles, instalación de letrinas, cunetas, cajas puentes, etc.	Numero de pobladores	32	32



DESARROLLO HUMANO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Capacitar a mujeres en la elaboración de bisutería, asistín, etc.	Numero de mujeres	20	20
Realizar gestiones necesarias para apoyar a personas con discapacidad (donaciones de alimentos, sillas de rueda, bastones, etc.)	Numero de personas con discapacidad	513	475
Celebrar día de la Madre, día del Niño, día del barrendero y Navidad	Numero de madres, niños y personas	8,350	6,450
Donar y atender puntualmente a entes y personas	Numero de personas	3,281	2,251
Atender y apoyar actividades no programadas	Numero de personas	770	770
Atender y supervisar albergues al momento de ser activados por parte del CODEM	Numero de familias	45	45
Sensibilizar sobre la desigualdad que enfrentan las niñas, niños, jóvenes y adolescentes, violencia, explotación sexual, prevención del VIH, embarazo a temprana edad, a través de charlas, foros, dinámicas de participación en las que participaron 1,140 niños de 24 centros educativos de nivel primario y secundario del D.C. en jornadas de un día.	Numero de niños y adolescentes	405	155
Dar a conocer sus derechos a niños y niñas	Numero de niños	464	464



DESARROLLO HUMANO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Capacitar para la formación de docentes en el Programa Equidad de Género, Trata y tráfico de niñas y niños, Prevención de Violencia, derechos del niño, prevención del VIH y maltrato infantil	Numero de docentes	4	4
Implementar el modelo "Familias Fuertes (Capacitaciones a niñas, niños y adolescentes y su entorno familiar como factor protector de sus derechos e integrándolos a promover un estilo de vida saludable en temas de prevención de VIH y embarazo en adolescentes	Numero de niños	34	34
Capacitar sobre practica de estilos saludables temas: Métodos de Planificación Familiar, Masculinidad, Explotación Sexual, Autoestima, Valores Morales, Prevención de Violencia para 60 jóvenes voluntarios COMVIDA del Distrito Central	Numero de jóvenes	17	17
Implementar la metodología "Desafío Soñar Mi Vida" (Talleres sobre estilo de vida saludable y defendiendo mis derechos como joven - impartido a 120 jóvenes COMVIDA, RCI y Futbol para la Vida	Numero de jóvenes	14	14
Capacitar a 60 niños en cada capacitación de la Red de Comunicadores Infantiles y Juveniles del Distrito Central sobre los temas : Convención de los Derechos, Maltrato Infantil, Explotación Sexual, Derecho de los Niños	Numero de niños	154	154
Llevar a cabo taller de "Derechos del Niño" en el marco de la celebración del Día del Niño en el que participaran niños de "Casa Diamante", crematorio municipal, "Casa Alianza", "Futbol para la Vida".	Numero de niños	50	50
Producir 20 programas de televisión para la promoción de derechos del niño, pautados en el Programa Infantil Sabatino TVC Infantil (5 niños x programa).	Numero de programas	26	14
Reducir el índice de deserción escolar en las Escuelas y Kínderes Municipales	Porcentaje de reducción	5	0
Dotar de equipo y materiales necesarios para que los centros educativos municipales funcionen de manera eficaz	Numero de Centros Educativos	21	0



DESARROLLO HUMANO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Impartir 200 días de clases mínimos en los centros educativos municipales	Días de clases	101	550
Elaborar 5000 piñatas que se van a entregar en celebración del día del Niño	Numero de Pintas	2,303	0
Atender a sancionados por violencia domestica	Numero de sancionados	753	566
Campaña de Limpieza "Poner La Basura en su Lugar"	Numero de alumnos	800	800
Apoyo a brigada medica del Despacho de la 1era Dama que brindo asistencia medica a personas que viven y laboran en Botadero Municipal	No de Personas	1,000	1,000
Recreovias DC	No de Recreovias	34	12,320
Programa Municipal Nuevos Emprendedores	No de Microempresa	1	10
Grupo de Teatro COMVIDA que resulto ganador en el Festival de Teatro asistió a SPS como representante del DC		1	20
Instalación de Corporación Municipal Infantil	No de Niños	15	15
Conmemoración del 25 Aniversario de Los Derechos del Niño y la Niña	No de asistentes	1,000	1,000
1er Encuentro de la Red de Comunicadores Infantiles	No de niños	50	50



DESARROLLO HUMANO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Colocación de luces navideñas	No de personas	20,000	20,000
Entrega de diplomas	No de participantes	20	20
Atención a Escuelas y Kínderes Municipales	No de Escuelas y Kínderes Municipales	8	550
Atención a Guarderías Municipales Municipales	No de Guarderías Municipales	9	195
Disolución de Patronato	No de Patronatos	1	61
Apoyo Logístico a las unidades de la gerencia de Desarrollo Humano (Colocación de toldos, acarreo de alimentos, empaque, etc.)	No de Unidades	13	0
Creación y manejo de vivero/huerto piloto	No de viveros/huertos	1	1
Ayuda Legal	No de Personas	1	1
Capacitación a Adultos Mayores en elaboración de botellas	No de Personas	11	11
Entrega de carnet	No de Carnets	171	5
Reposición de carnets	No de carnets	63	63



DESARROLLO HUMANO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Juramentación de club de Adultos Mayores	No de Clubs	1	12
Solicitud de carnet para Adultos Mayores	No de Solicitudes	662	662
Asambleas Generales en Patronatos	No de Asambleas	7	493
Traslado de 1 Adulto mayor a un Hogar	No de Personas	3	3
Gestión de un ataúd para un Adulto Mayor	No de Personas	1	1
Organización de Clubes para Adultos Mayores	No de Clubes	6	61
Apoyo a Hogares para Adultos Mayores	No de Adultos Mayores	1	48
Entrega de regalos al voluntariado	No de voluntarios	9	9

ACEESO A LA TIERRA			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Elaborar Escrituras Individuales	Cantidad de Escrituras Individuales Elaboradas	24	



ACESSO A LA TIERRA			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Legalizar Terrenos Mediante Procesos Individuales	Cantidad de Legalización de Terrenos mediante Fichas Legales	52	312
Levantamientos de Encuestas	Cantidad de Encuestas Levantadas	504	3,024
Levantamientos Topográficos	Cantidad de Lotes Levantados	637	
Registros de Adjudicatarios para iniciar proceso de pago de terrenos	Cantidad de Registros	162	972
Inspección de Terrenos para Resolver Expedientes	Número de Inspecciones	50	300
Realizar Jornadas de Socialización	Cantidad de Jornadas	3	
Inspecciones para verificar medidas de terrenos	Número de Inspecciones	106	636
Inspección de Áreas Verdes	Número de Inspecciones	27	
Realizar control de calidad en Protocolos	Cantidad de Controles	39	
Realizar control de calidad en Actas de Liberación de Gravamen	Cantidad de Controles	44	264
Audiencias de Conciliación para resolver conflictos de tenencia de tierra	Cantidad de Audiencias	71	372
Emisión de Constancias para trámites varios	Cantidad de Constancias	112	672
Investigaciones Registrales	Investigaciones Realizadas	72	
Realizar Operativos de Cobro	Cantidad de Operativos de Cobro	4	
Atención a solicitudes de terrenos		46	



ACCESO A LA TIERRA		
Actividades Principales	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Realizar Estudios Socio económicos	21	
Realizar Recorridos de terrenos	6	
Realizar Emisión de Avisos de pagos	83	
Asignación De Terrenos	1	
Reunión Con Patronatos	34	
Dar Información Al Público	34	
Digitalización De Listados De Adjudicatarios	34	
Elaboración De Informe De Ingresos	4	
Dar Información Al Público	34	
Recorrido Para Verificar Nomenclatura De Bloque	1	
Investigaciones En Catastro	4	
Elaboración De Informes De Actividades	34	
Dar Consultas Legales	4	
Elaboración De Informes De Actividades	34	



INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL (IDEM)			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Desarrollar cursos de Alfabetización.	No. de personas Alfabetización	3,007	3,007
Realizar Investigaciones programadas y/o a petición de diferentes Dependencias de la AMDC.	Cantidad de Investigaciones	23	5,873
Atender al público que visita la Biblioteca.	No. de personas atendidas	7,524	7,524
Prestar el Servicio de Lecturas a través de textos a domicilio.	No. de niños atendidos en animación a la lectura	2,548	2,548
Realizar Diagnósticos que reflejen la situación socioeconómica de las comunidades, así como: Seguridad, organización, educación, salud, medio ambiente y cultura.	Cantidad de Diagnósticos.	125	333,515
Charlas educativas con los diferentes Institutos del centro de la capital, con unidades de Gerencia de Salud para el Pueblo, Gerencia de Turismo, Cuerpo de Bomberos de Honduras, IHADFA y la Dirección General de Educación continua de la Secretaria de Educación Pública.			5,844
Apoyo en la Actividad de la Villa Navideña con Personal asignado al Trensito y trineo que están desde el 08 de Diciembre del 2014 hasta el 06 de enero, 2015		0	3,000
Clausura de 93 Microempresarios de la AMDC con el Programa de Alfabetización		1	93

FUNERARIA DEL PUEBLO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Donación de Ataúd	Cantidad de ataúdes	212	1,268
Servicios Fúnebres	Cantidad de velas	87	518
Funeraria Móvil	Cantidad de servicios móviles	27	170



SALUD PARA EL PUEBLO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Brigada Medico-Odontológica	No de pacientes	595	595
Charlas y entrega de rotafolios, Fluorización y Entrega de Kits dentales.	No de pacientes	896	896
Atención Medica y Odontológica y donación de medicamentos	No de pacientes	65	65
Abatizaciones, Fumigación, campañas de limpieza charlas	No de personas beneficiadas	36,700	36,700
Charlas y desparasitación	No de personas desparasitadas	684	684
Atención de primeros auxilios, donación de Kits y entrega de rotafolios.	No de personas beneficiadas	1,464	1,464
Clínica Municipal Enriqueta de Lazarus. Medicina General	No de personas beneficiadas	2,623	2,623
Clínica Municipal Enriqueta de Lazarus. Atenciones Odontológicas	No de personas beneficiadas	339	339
Clínica Municipal Nueva Orleans. Medicina General	No de personas beneficiadas	2,450	2,640
Clínica Municipal Nueva Orleans. Atenciones Odontológicas	No de personas beneficiadas	251	251
Clínica Municipal Alfonso XIII. Medicina General	No de personas beneficiadas	2,798	2,872
Clínica Municipal Alfonso XIII. Atenciones Odontológicas	No. De pacientes beneficiados	273	273
atenciones odontológicas a instituciones gubernamentales sin fines de lucro (Esc. Mixta Agustín Alonso)	No. De pacientes beneficiados	693	693
atenciones odontológicas a instituciones gubernamentales sin fines de lucro (Proyección Juana Leclerc)	No. De pacientes beneficiados	180	180
Atenciones medicas a instituciones gubernamentales sin fines de lucro (Proyección Juana Leclerc)	No. De pacientes beneficiados	160	160
atenciones medicas a instituciones gubernamentales sin fines de lucro (Operación Sonrisa)	No. De pacientes beneficiados	152	152



SALUD PARA EL PUEBLO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Atenciones odontológicas a instituciones gubernamentales sin fines de lucro (Guardería Don Bosco)	No. De pacientes beneficiados	143	143
Atenciones Medicas (creación de expedientes) a la Escuela Emanuel, kínder Jesús lirios de los valles	No. De pacientes beneficiados	74	74
Apoyo con recurso humano a la región metropolitana en Campaña "Lucha contra el dengue"	No. De personas beneficiadas	0	115,000

BUFETE DEL PUEBLO			
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado	Personas Beneficiadas
Presentar demandas y gestiones administrativas	No. de demandas y gestiones presentadas	136	6,271
Asesorar a la población del DC en materia jurídica	No. de personas atendidas	289	8,011
Gestionar y presentar procedimientos administrativos	No. de procedimientos Gestionados	110	9,206
Realizar estudios socioeconómicos	No. de estudios	152	4,696
Realizar visitas de verificación	No. de visitas	72	32
Asesoría Legal en Barrios y colonias	No. De personas beneficiadas	7,736	7,690
Revisión de expedientes en la corte suprema de justicia de personas morosos con la AMDC	No. De Expedientes	375	0
Elaboración de Certificaciones de Requerimientos	No. De certificaciones	300	0



DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN URBANA		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Ingreso de Expedientes, Permisos de construcción (simplificadas 24 reducción)	Nº Expedientes	2,251
Ingreso de Expedientes Permisos de Construcción (5 días resolución)	Nº Permisos	195
Cantidad de Permisos de Construcción Emitidos por Licencias Simplificadas	Nº Licencias	759
Cantidad de Permisos de Construcción Emitidos por Expedientes Normales	Nº Licencias	175
Metros cuadrados de construcción autorizados	Cantidad de Mt ²	164,084
Inspecciones de Campo Área Privada	Nº de Inspecciones	2,065
Inspecciones de Campo UVPV (Vía Publica)	Nº de Inspecciones	466
Citaciones entregadas por Incumplimiento Área Privada	Nº de Citaciones	752
Citaciones entregadas por Incumplimiento UVPV (Vía Publica)	Nº de Citaciones	108
Paralizaciones por Incumplimiento	Nº de Paralizaciones	537
Elementos Publicitarios Retirados	Nº de Elementos	39
Multas ejecutadas por incumplimiento a la normativa	Nº de Multas	166
Solicitud de Elementos publicitarios en la vía publica a legalizar	Nº de Elementos	470
Elementos Publicitarios en la Vía con Permiso	Nº de Elementos	1,786
Metros cuadrados de publicidad autorizada	Cantidad de Mt ²	9,347



CATASTRO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Revisión y Actualización de la Planimetría catastral existente.	Predios verificados en planimetría catastral	1,578
Depuración de la base de datos alfanumérica de acuerdo a lo realizado en el campo	Datos verificados	10,656
Incorporación de grandes edificaciones	Inmuebles actualizados	125
Incorporación predios legalizados por IP	Inmuebles incorporados	887
Incorporación de Mejoras de predios baldíos y casas de habitación	Mejoras Incorporadas	1,143
Incorporación de nuevas colonias	colonias incorporadas	8
Valorización colectiva de bienes inmuebles para aplicación de quinquenio 2015-2019	Estudio de valores elaborado	0
Verificación Individualizada por cita	Inspecciones de Campo	2,650
Capacitaciones al personal	Cursos de capacitación	1
Identificación de las necesidades y mejora en la atención y satisfacción de los Contribuyentes	Informe de Encuestas realizadas	1
Actualizaciones alfanumérica en la base de datos a nivel general	Datos actualizados en el sistema ARI	10,946
Atención y resolución a expedientes de Juzgado de Policía, administrativos y notas de crédito	gestiones, informes y resolución de expediente	796
Emisión de constancias de no poseer bienes inmuebles, ubicación, avalúo, de metro cuadrado, de límites y colindancias	Constancias emitidas	3,889
Verificación de claves catastrales en la sección de Cartografía	Claves catastrales ubicadas	10,845



ÓRDEN PUBLICO		
Actividades Principales	Ejecutado	observaciones
Reparación de Sistema eléctrico en los mercados municipales	5 Mercados	Evitar Incendios por sobrecalentamiento en las líneas de conducción
Reparación y/o Instalación de Servicios en los mercados municipales(San Miguel, PERISUR, Álvarez, Los Dolores y San Pablo	5 Baños	Garantizar un buen servicio en los baños municipales y mejorarlas condiciones de higiene en los Mercados
Colocar verjas y cortinas en Mercado Los Dolores.	33 cortinas y 23 verjas	Mejorar las condiciones de seguridad
Pintado de Mercados Municipales	5 Mercados	Mejorar la Imagen de los Mercados Municipales
Instalación de Piso en los Mercados(San Miguel, San Pablo y 7ma Avenida)	3 Mercados	Mejorar la Imagen de los Mercados Municipales
Mejorar el sistema de agua potable	8 Mercados	Mejorar el servicio de distribución de agua potable
Mantenimiento espacios físicos de La Gerencia	11 Áreas	Tener en óptimas condiciones el espacio de la gerencia y sus dependencias.
Remodelación de Administraciones de Mercados y Cementerios	12 oficinas	Mejorar la atención he imagen de la gestión
Ordenamiento Vial Mercado Zonal Belén	Señales verticales y horizontales	Evitar el congestionamiento de carros al interior del Mercado
Bacheo de calles Mercado Zonal Belén	22,323 Metros Lineales	Mejorar la fluidez vehicular
Reordenamiento calle del comercio ciudad Kennedy	Puestos de Venta	Mejorar el orden y el transito vehicular y peatonal en la zona.
PROYECTOS		
Obras de Infraestructura varias en el Mercado PERISUR	Mercado PERISUR	Habilitar los accesos y trasladar el transporte interurbano de la zona sur a este Mercado
Rehabilitación de Tanque Mercado Zonal Belén	Reconstrucción de Tanque	Dotar de agua al Mercado
Alcantarillado Sanitario Mercado Zonal Belén	Sectores dañados	Rehabilitar el servicio de manejo de aguas residuales



Actividades Realizadas	Indicador	observaciones
PROYECTOS		
Fumigación y mitigación en los Mercados y Cementerios	600 Operativos Anuales	Operativos Permanentes, control de plagas en Mercados y Cementerios
Suministro de Agua Potable a los Mercados	1,800,000 galones de agua	Suministro Mensual de Agua en carros Cisterna en los diferentes Mercados
11 Microempresas de chapeo, vigilancia, y aseo cementerios y algunos mercados	Microempresas	Mantener las áreas limpias y seguras en cementerios y mercados
11 Microempresas de seguridad para espacios públicos recuperados y mercados	Microempresas	Mantener los espacios recuperados libres y sin nuevas invasiones de los mismos(labores de decomiso)

INVERSION ADMINISTRATIVA		
Adquisición de equipo nuevo de Oficina(mobiliario y otros)	Gerencia	Brindar mejor condición laboral
Adquisición de equipo de computo para administraciones de Mercados y cementerios (Impresoras y Computadoras)	Mercados y cementerios	Tecnificar el flujo de Información y atención ciudadana
Adquisición de terreno para nuevo Cementerio Municipal	Gerencia	Tener un terreno donde se pueda seguir brindando labor social y un entierro digno para personas de escasos recursos y la generación de ingresos
Adquisición de terreno y construcción de plaza para venta de vendedores ambulantes y estacionarios que actualmente están en la calle del Casco Histórico	Gerencia	Terreno para reubicación de vendedores
Adquisición de terrenos para construir Mercados Periféricos	Gerencia	Terreno para reubicación de vendedores
Consumibles de equipo de oficina para deferentes áreas de la gerencia	Gerencia	Dotación Equipo básico de trabajo
Mantenimiento y reparación de equipo y maquinarias varias	Gerencia y Divisiones	Garantizar el buen estado de la maquinaria y equipo de la gerencia



Actividades Realizadas	Indicador	observaciones
INVERSION ADMINISTRATIVA		
Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	Gerencia	Efectiva comunicación en los operativos de Ordenamiento
Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de oficina de las diferentes áreas y divisiones de la Gerencia	Gerencia y sus divisiones	Optimizar el recurso físico y humano
Compra de Laminas y canaletas, materiales hierro para reparaciones en mercados	Mercado	Efectuar obras de mantenimiento preventivo
Estructuras Metálicas acabadas para reparaciones varias	Mercados	Reforzar la seguridad en los Mercados
Compra de herramientas para trabajos de mantenimiento de las diferentes áreas de la gerencia	Gerencia	Tener respuesta temprana y optima en los mercados y cementerios evitándose los desastres oportunamente
1 Compra de productos metálicos para mantenimiento de áreas de la gerencia (mercados y cementerios)	Gerencia y Divisiones	Reforzar la seguridad en las diferentes áreas de la gerencia y divisiones
Compra de celosías para administración de mercados y oficina	Mercados	Reforzar la seguridad de las administraciones de los Mercados
Compra de productos de porcelana para reparaciones (lavamanos, sanitarios)	Mercados y otros	Reparaciones diversas en baños de oficina administrativa
Compra de Escobas, Rastrillo, baldés etc. para limpieza en Mercados, cementerios, oficinas	Mercados y cementerios	Suministro de materiales básicos de trabajo
1 Gestión para el Suministro de materiales de oficina para las diferentes áreas de la gerencia y administración	Gerencia	Suministro de materiales básicos de trabajo
Compra de materiales eléctricos para reparaciones en los mercados municipales	Mercado	Contar con materiales para reparaciones preventivas
Compra de Utensilios de cocina para diversos usos actividades y operativos	Gerencia y Divisiones	Mejorar la atención ciudadana



Actividades Realizadas	Indicador	observaciones
INVERSION ADMINISTRATIVA		
Compra de repuestos para equipos varios de la Gerencia	Gerencia y Divisiones	Optimo funcionamiento de maquinaria de la oficina
Compra de artículos diversos de materiales plásticos para atender emergencias y demás	Gerencia	Atender emergencias en momentos de riesgo en verano y época lluviosa
Adquisición de Motos para división de permisos y ambulantes (operativos)	División de Permisos y ambulantes	Operativos de proliferación de ventas ambulantes y espacios recuperados

GASTOS DE OPERACIÓN		
Horas Extras	Gerencia y Divisiones	Extender horarios de trabajo, atención denuncias y operativos varios en 11 meses
Pago de Agua	Mercados	Garantizar el suministro de Agua
Alquiler de vehículos	Permisos y ambulantes	Operativos división permisos y ambulantes
Alquiler de Fotocopias	Gerencia y Divisiones	Informe de todas las Divisiones de la Gerencia
1 Gestión Alimentos y Bebidas	Gerencia y operativos varios	Mejorar la atención ciudadana
Textiles y vestuario para áreas operativas (Gorras, camisetas, chalecos, etc.)	Gerencia y Divisiones	Suministro de equipo
Productos de papel o cartón e impresos	Gerencia y Divisiones	suministro básico de materiales
llanta para vehículos de la Gerencia	Gerencia y Divisiones	Cambio de llantas al camión y vehículos de la gerencia
Impresión de planos, rótulos y publicidad	Gerencia	Identificación de terrenos donde se localizan los mercados, cementerios y obras realizadas en ellos
Combustibles, cambio de Aceite y derivados para vehículos y otros	Gerencia y Divisiones	Cambio de aceite de camiones y vehículos



Radio comunicadores para operativos varios (Alquiler de frecuencia y radio comunicadores)	Gerencia y Divisiones	Mejorar el sistema de comunicación entre los departamentos de la Gerencia
Transporte y otros gastos de personal en entrega de correspondencia y operativos varios	Gerencia y Divisiones	Agilizar la entrega de correspondencia hacia los departamentos de la Alcaldía e instituciones externa
Tintes pinturas y colorantes para marcar áreas recuperadas	División de Permisos y ambulantes	Sectorización de las áreas recuperadas en vía publica y mercados
Actividades Realizadas		observaciones
Se hizo recorrido por la 5ta avenida de Comayagüela con el señor Gerente De Orden Publico, encargado de permisos y ambulantes y el dueño de la propiedad que se propone para un mercado		Habilitación de nuevas plazas de mercados
Se hizo recorrido por la colonia Kennedy para inspeccionar unos terrenos para la construcción de un mercado este terreno esta ubicado a la par del estadio Emilio Larach porque se supone que es de la Alcaldía Municipal		Para reubicación de los vendedores de la colonia Kennedy
Operativo de Recuperación de mora entrega de avisos de cobro y requerimientos en mercados Zonal Belen, San Miguel, San Pablo, Los Dolores, Jacaleapa y 7ma Avenida		6 operativos en 6 mercados
Operativo de mantenimiento y supervisión en: Bulevares, Centros Hospitalarios, Educativos, Comerciales desalojando vendedores que se ubican sin autorización		Operativos Permanentes
Operativos permanentes de Protección Paseo Liquidámbur y alrededores del Congreso Nacional, Banco Central y alrededores del Parque Central		supervisión permanente desalojos y decomisos
Operativo de inspección y supervisión en las carnicerías de los mercados de Tegucigalpa y Comayagüela para no permitir la introducción de carne clandestina		se verifico en un 80% del total de las carnicerías de estos mercados
Fundido de pastillas de concreto en varios pasillos del Mercado Perisur		Pasillos en Mercado Perisur



Actividades Realizadas	observaciones
Trabajo de electricidad realizado en el mercado Álvarez	Se repararon 3 lámparas y sus respectivas canastas y 35 mts de acometidas
Operativo de fumigación, limpieza general y carburado de paredes y tumbas en los cementerios municipales previo al día de los finados	3 Cementerios municipales
Operativo de fumigación y de limpieza general del mercado la isla para el día jueves en horario de 8:00 am a 12.00 pm	mercado La Isla
Se realizo trabajo de pintura y soldadura	Se repararon 2 puertas y se pintaron 3 balcones
Se continua con el trabajo de reparación de paredes y pintado en su totalidad de las oficinas de la Gerencia de Orden Publico (interior y exterior)	todo el edificio
Reparación de la tubería del desagüe de los baños de la segunda planta del mercado la isla	Se reparo 1,40mts lineales de tubería (mercado la Isla)
Donación de lotes en cementerios municipales	19 Lotes donados
trabajo realizado en el mercado zonal belén desemtapeado de tuberías de aguas negras que habían sido obstruidas por las lluvias	Se repararon 10 metros lineales de tubería
Trabajos de albañilería (elaboración de tapaderas de los tragantes de aguas lluvias) en el Mercado San Pablo	Se elaboraron 3 tapaderas para 3 tragantes de este mercado



Actividades Realizadas	Indicador	Ejecutado
Recuperación de espacios Públicos y habilitación de nuevas plazas de mercados	Ministerio de Educación	100%
Recuperación de espacios Públicos y habilitación de nuevas plazas de mercados	Mercado Municipal de Mariscos	100%
Recaudación por cobro de tasa de boleta de arrendamiento de puestos fijos en mercados municipales	6 mercados	100%
Mejorar la recaudación de ingresos por cobro de tasa de boleta de arrendamiento de puestos fijos en mercados municipales	Primero y segundo nivel del mercado Municipal la Isla	100%
Mantenimiento de vías publicas y áreas recuperadas	operativos continuos	100%
Mantenimiento de vías publicas y áreas recuperadas	operativos continuos	100%
Mantenimiento en mercados (prevención y contingencia en temporada de lluvia)	10 metros de tuberías y 2 cajas	100%
Ordenamiento y desalojo de ventas ambulantes en el centro histórico de Tegucigalpa apoyo a la Gerencia del Casco Histórico	Calles y avenidas del centro de la ciudad capital y alrededores	
Regulación sanitaria en carnicerías	se verifico en un 90% del total de las carnicerías de estos mercados	100%
Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Mercados)	Mercado de Mariscos	100%
Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Mercados)	Se elaboraron varias conexiones	100%
Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Mercados)	Mercado zonal belén	100%
Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Mercados)	Varios puestos de este mercado	100%



Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Oficinas del arbolito)	todo el edificio	100%
Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Oficinas del arbolito)	todo el edificio	100%
Actividades Realizadas	Indicador	Ejecutado
Mantenimiento en Cementerios Municipales	1 cementerio	100%
Mantenimiento en Cementerios Municipales	Reparación de techo y sistema eléctrico	100%
Recuperación de espacios Públicos y habilitación de nuevas plazas de mercados	Mercado Peri sur	100%
Recuperación de espacios Públicos y habilitación de nuevas plazas de mercados	Mercado Álvarez	100%
Recaudación por cobro de tasa de boleta de arrendamiento de puestos fijos en mercados municipales	6 mercados	100%
Mantenimiento de vías publicas y áreas recuperadas	operativos continuos	100%
Mantenimiento de vías publicas y áreas recuperadas	operativos continuos	100%
Ordenamiento y desalojo de ventas ambulantes en el centro histórico de Tegucigalpa apoyo a la Gerencia del Casco Histórico	Calles y avenidas del centro de la ciudad capital y alrededores	100%
Regulación sanitaria en carnicerías	11 mercados	100%
Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Mercados)	Mercado de Colon	
Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Mercados)	Se desatoraron 90 metros lineales de tubería	100%
Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Mercados)	Mercado Álvarez	100%



Mantenimiento de instalaciones de la Gerencia (Mercados)	Varios puestos de este mercado se instalo 200mts de cable numero 10 y 12	100%
Mantenimiento en Cementerios Municipales	3 cementerios	100%

CENTRO HISTÓRICO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Solicitudes de intervención de construcción		60
Autorizaciones de Rótulos		165
Compatibilidades de Uso de Suelo		517
Autorización Publicidad Auditiva		256
Autorizaciones Especiales		174
Espacios Públicos		208
Multas		45
Otros (meses anteriores, etc.)		138
Se continua con los trabajos de vigilancia por parte del grupo de inspectores de la GCH, en seguimiento a la Ordenanza Municipal "Manejo de Desechos Sólidos en el Centro Histórico)		
Elaboración de estudios para el cableado subterráneo de la Avenida Cervantes		
Elaboración del diseño para mejora de Espacios Públicos (Rehabilitación Calle Real de Comayagüela).		
Apoyo a Dirección de Ordenamiento Territorial en la realización de operativos por rótulos		
Apoyo con equipo de audio en diferentes actividades en el escenario Parque Central como ser: Bodas gratis y clausura de kínder. Brigadas fuerzas armadas, exposiciones culturales entre otros.		
Reparación del techo en Museo del Hombre		
Eventos de la AMDC en el CODEM. Apoyo pintura a Biblioteca Nacional.		
Trabajos de mantenimiento por medio de Microempresas : Trabajos de pintura de fachada de 7 inmuebles: Instituto San Gabriel, Restaurante Catracomidas, Variedades Alejandra, Tiendas Aledany, Farmacia Villeda Morales, Tienda Kennias Store, Restaurante Aiwa, Barbería Tony, Restaurante, Negocio Nenas y Cafetería Jerez		
Trabajos de Seguimiento del Programa de Ciudades Sostenibles (ICES-BID)		



Trabajos de construcción en la villa navideña
Trabajos de Mantenimiento con Microempresas: Pintura inmueble Negocio Nenas y Cafetería Jerez Apoyo con equipo de audio en diferentes actividades en el escenario Parque Central como ser: brigadas fuerzas armadas, exposiciones culturales entre otros.

TURISMO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Semana Santa en la Capital	Metros/mes	900
Alfombras de Aserrín	Sacos de Aserrín	100
Alfombras de Aserrín	Plantillas	100
Programa de Animación de Espacios Públicos, Jueves Culturales	Eventos/mes	4
RECREOVIAS	Eventos/mes	7
Feria de la Capital 436 Aniversario.	Eventos/mes	1
Festival de San Juancito	Eventos/mes	2
Marcha Cero Hambre	Eventos/mes	1
Actividades Complementarias		
Capacitaciones al personal de Turismo	Empleado/mes	2
Uniformes para Personal	Unidades/mes	12
Actividades Extra POA		
Permisos de Operación Temporal	Documento	321
Dar a conocer las bondades turísticas e históricas del Centro Histórico del Distrito Central	Evento/Recorrido	22
Feria de Comayagüela (Rodrigo wong Arévalo, UNAH)	Reunión	1
Organización Feria Comayagüela	Reunión	5
Exposición de Fotografía de Tegucigalpa	Reunión	1
Evento Unión Europea	Reunión	1
Información Feriado Largo	Entrevista	1
Reunión con la Comisión Municipal de Competitividad	Modificación del Artículo 147 del Plan de Arbitrios con respecto a los permisos de Operación Temporal	2



TURISMO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Visita Comisión Sica-UE	Reunión	1
Exposición de Fotografías de Tegucigalpa	Reunión	1
Procedimientos para el Permiso de Operación	Reunión	1
Ordenamiento de Grafiti	Reunión	2
Recreovias Casa Presidencial	Evento	2
Organización con todas las Gerencias para organizar villa navideña y feria de la Inmaculada Concepción	Reunión	4
Simposio de Marketing y Turismo	Exposición	1
Motivación Turística	Reunión	1
Patrocinio Feria Comayagüela	Reunión	1
Ordenamiento de Grafiti	Reunión	1
Celebración Aniversario Alianza Francesa	Reunión	1
Celebración Aniversario Manuel Bonilla	Reunión	1
Patrocinio Feria Comayagüela	Reunión	1
Capacitación para Guías	Curso	4
Iglesia Inmaculada Concepción	Feria Inmaculada Concepción	1
Villa Navideña	Organización con todas las Gerencias	2
Decoración de la Ciudad	Comienzo de trabajos Decoración de la Ciudad	1
Villa Navideña	22 días de 4:00 pm a 11:00 pm	22
Corporación Municipal	Modificaciones	2
Gerencias	Modificaciones	1
Gerencias	Organización con Aer,Uga y Juzgado Policía	2
Medios de Comunicación	promoción sobre la Villa Navideña de la AMDC	6
Transformemos Honduras	Evento Ciclístico	1



MOVILIDAD URBANA		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Seguridad vial y peatonal señalización horizontal	Metros Lineales	26,247
Seguridad vial y peatonal señalización Vertical	Señales Viales	227
Control, operación y mantenimiento de la red de semáforos de la ciudad	Intersecciones semaforizadas	418
Control de Carga y Descarga	Unidad	195
Control de Puntos de Taxis	Cantidad de permisos aprobados	141
Análisis, Aprobación y seguimiento de las diferentes colonias seguras del Distrito Central	Cantidad de permisos aprobados	250

INFRAESTRUCTURA VIAL (DIVMU)		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
CONTRATO 2480/GCL/AMDC/2013 Rehabilitación y Bacheo de calles de Tegucigalpa y Comayagüela, Lote 4, Sector C-2	Obra	1
CONTRATO 2001/GCL/AMDC/2013 Rehabilitación y Bacheo Puntual de calles de Tegucigalpa y Comayagüela, Lote 3, Sector C-1	Obra	1
CONTRATO 2000/GCL/AMDC/2013 Rehabilitación y Bacheo de calles de Tegucigalpa y Comayagüela lote 2, Sector T-2, T-3	Obra	1
CONTRATO 1999/GCL/AMDC/2013 Rehabilitación y Bacheo de calles de Tegucigalpa y Comayagüela lote 1, Sector T-1	Obra	1



INFRAESTRUCTURA VIAL (DIVMU)		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
CONTRATO 2002/GCL/AMDC/2013 Supervisión Rehabilitación y Bacheo de calles de Tegucigalpa y Comayagüela	Obra	1
CONTRATO 0157/GCL/AMDC/2013 Ampliación 2 carriles Puente San José en el Bulevar FFAA y sus Aproximaciones.	Obra	1
CONTRATO 0316/GCL/AMDC/2013 Ampliación tercer Carril, corredor vial en CEE, Aeropuerto-Bulevar FAA, frente a Metro Mall, Mejoramiento de rampas y mejora rampa salida a Danlí.	Obra	1
CONTRATO 0319/CO/GCL/AMDC/2013 Supervisión de obras de Ampliación 2 Carriles Puente San José en bulevar FFAA y su Aproximaciones.	Obra	1
CONTRATO 1018/CO/GCL/AMDC/2013 Supervisión Ampliación tercer Carril, corredor vial en CEE, Aeropuerto-Bulevar FAA, frente a Metro Mall, Mejoramiento de rampas y mejora rampa salida a Dani y Mejoras a Nivel cruce la Granja, Frente al IHSS.	Obra	1
CONTRATO 1287/GCL/AMDC/2013 Vía Rápida, Aeropuerto-Bulevar FFAA.	Obra	1
CONTRATO 1174/CO/GCL/AMDC/2013 Supervisión Vía Rápida, Aeropuerto-Bulevar FFAA.	Obra	1

TRANS 450		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Carriles Segregados Tramo I Químicas Dinat- Emisoras Unidas que incluye:		
Supervisión	Informe	1



TRANS 450		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Construcción carriles exclusivos	Km	1
Construcción de estaciones	unidad	1
Carriles Segregados Tramo II Emisoras Unidas-Kennedy que incluye		
Supervisión	Informe	1
Construcción carriles exclusivos	Km	1
Construcción de estaciones	Unidad	1
Construcción de Tramo 1 (complemento) Estadio Nacional-Químicas Dinant		
Supervisión	Informe	1
Construcción carriles exclusivos	Km	1
Contrato de Construcción Retorno Operacional y Terminal del Sistema BRT en Estadio Nacional		
Supervisión	Informe	1
Construcción de terminal	unidad	1
Carriles Segregados entre Stock y la UNAH que incluye		
Supervisión	Informe	0
Construcción carriles exclusivos	Km	0
Construcción de estaciones	Unidad	0
Terminal y Patio en la Col. Kennedy		
Supervisión	Informe	0
Construcción de Patio	Unidad	0
Gestión Ambiental y Social		
Seguimiento al cumplimiento del Contrato de Medidas de Mitigación	Informe	1
Ambiental durante el proceso de construcción que incluye medidas		
para manejo de tráfico y socialización de los 3 tramos y la terminal		



GERENCIA DE EVALUACION DE RIESGO ANTES PREV Y MITIGACION		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Dragados y canalización de Ríos y Quebradas , km	Km Dragados	3,549
Cuadrillas de Limpieza y mantenimientos en las obras de mitigación (Bambú, Los Pinos-Lomas El dorado)	Global	1
Obras de Reparación y reconstrucción de Drenajes (Cunetas, alcantarillado pluvial, embaulados, tragantes)	Global	1
Inversión administrativa y Gastos de Operación	Global	1
Actividades Extra POA		
Informe de Zona de Riesgo		294
Atención denuncias CODEM		40
Atención Denuncias Juzgado de Policía		7
Solicitudes por GCC		2
Informes UGA		2
Apoyo a Micro-Empresas en Limpieza		5

UGASAM		
Actividades Principales	Ejecutado	
Fortalecimiento Institucional y Construcción de Capacidades		
Elaboración y participación en procesos establecidos en plan de adquisiciones	1	



UGASAM	
Actividades Principales	Ejecutado
Solicitud a la Gerencia de Contratos y licitaciones la elaboración de contratos para el personal de UGASAM	1
Seguimiento de elaboración de partida presupuestaria para pagos de servicios de internet	1
Solicitud a la Dirección de Finanzas y Administración se debite en cuenta bancaria la retención del 12.5% por servicios profesionales del proyecto Gestión Integral Agua Urbana en la Zona de Tegucigalpa	1
Solicitud de pago por consultoría Corta especializada para la preparación de perfil de "Proyecto de rápido impacto para mejorar el abastecimiento de agua en la ciudad de Tegucigalpa". Según contrato No.1440/GLCSI/CO/AMDC/2014, No. CPrNO-03/FM-21/AMDC-2014	1
Seguimiento con el Banco Mundial a No Objeción Proyecto piloto Dotación de Agua Domiciliar	1
Seguimiento con el Banco Mundial a No Objeción Consultoría de Auditoria Externa	1
Solicitud a la dirección de administración y finanzas el detalle de gastos de cuenta en dólares del proyecto Gestión Integral Agua Urbana en la zona de Tegucigalpa	1
Contratación de consultoría externa	1



UGASAM	
Actividades Principales	Ejecutado
Apoyo al Desarrollo de Solución Integral a Tegucigalpa	
Apoyo asesoría Técnica a la Dirección del Proyecto	1
Revisión y propuesta del documento para el reglamento de la comisión municipal de agua y saneamiento, (COMAS)	1
Propuesta Alternativas de nuevos suministros de Agua potable para Tegucigalpa.	1
Reuniones Comité Técnico (Representante SANAA, Sindicato SITRASANAAYS y AMDC)	1
Reunión quincenal COMAS	1
Difusión de Comunicación y Conocimiento	
Gestiones para la Elaboración de Contrato de Especialista en Comunicación	
Proyecto AMDC-CEPUDO	
Gestiones para la recepción Final Proyecto AMDC/CEPUDO	

DIRECCIÓN DE PROYECTOS PUBLICOS PRIVADOS		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Formular Proyectos	No. De Proyectos	2
Supervisar Proyectos	No. De Proyectos	13



DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Seguimiento de Proyectos. (Supervisión y Autorización de Pago).	Número de Proyectos	111
Seguimiento de Microempresa de Barrido Diurno y Limpieza Integral en el M.D.C.	Número de Microempresas	954
Seguimiento de Microempresas de Chapeo y Limpieza Integral de Aldeas en el M.D.C.	Número de Microempresas	168
Seguimiento de Microempresas de Protección, Reforestación y Manejo de Áreas Verdes en M.D.C.	Número de Microempresas	184
Seguimiento de Microempresas de Control de Ventas Ambulantes, Recuperación y Protección de Espacios Públicos en el D.C	Número de Microempresas	304
Seguimiento de Microempresas de Limpieza y Chapeo en los Cementerios Municipales.	Número de Microempresas	56
Seguimiento de Microempresas de Bajado de Piedra en el Relleno Sanitario, Limpieza y Reconstrucción de Tragantes, Construcción de Tapaderas en Diferentes puntos del D.C.	Número de Microempresas	24
Seguimiento de Microempresas de Montaje y Desmontaje, Mantenimiento y Emergencias de Semáforos en el D.C.	Número de Microempresas	6
Seguimiento de Microempresas de Seguridad y Control de Ordenamiento Vial Asignado a la Cuadrilla de Señalización Vertical y Horizontal, en el D.C.	Número de Microempresas	6



DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Seguimiento de Microempresas de Vigilancia y Seguridad en el Proyecto de Prevención y Mitigación de Desastres en las Fallas Denominadas El Berrinche y el Reparto del D.C.	Número de Microempresas	12
Seguimiento de Microempresas de Servicios de Control de Trafico Vehicular en el Municipio del D.C.	Número de Microempresas	9

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ATENCIÓN AL CIUDADANO (AER)		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Presentación de Declaraciones Juradas de Impuesto Industria, Comercio y Servicios	Declaraciones Presentadas	22,872
Apertura de Negocios	No. Negocios	2,758
Cierre de Negocios	No. Negocios	816
Emisión de permisos de operación	No. de Permisos	23,368
Entrega de avisos de pago (Claves catastrales pagadas)	No. De Claves	157,940
Presentación de Declaraciones Individuales y CD	Declaraciones Presentadas - Jurídico	2,686
	Declaraciones Presentadas - Natural	25,097
Inspecciones Oculares Realizadas	No. Inspecciones	9,080



RECURSOS HUMANOS		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Elaboración de planillas	U (planilla mensual)	35
Planillas/INJUPEMP	U (planilla mensual)	12
Planillas/IHSS	U (planilla mensual)	35
Programación de vacaciones	Vacaciones	2,991
Revisión expedientes de empleados	U (expedientes)	3,301
Control de Vacaciones digital	Vacaciones	2,782
Capacitaciones	U (Cursos)	1
Informe de las actividades que se Realizan en Recursos Humanos conforme al POA	U (Informe Mensual)	12
Elaboración de análisis de sueldos y salarios	U (Análisis mensual)	4
Solicitud de Auditoria administrativa y financiera de Recursos Humanos	U(Auditoria Administrativa)	1
Cancelaciones	U (Acuerdos)	333
Control de asistencias e inasistencias	Reporte mensual	12
Control y revisión de relojes digitales	Relojes	180
Renovación de contratos	U (Formato /Contrato)	241
Cancelaciones por Jubilación (INJUPEMP)	Empleados a jubilarse	238
Cancelaciones por Jubilación (Plan de ayuda AMDC)	Empleados a jubilarse	20
Actualización del manual de Clasificación de puestos	U (Manual)	1
Auditoria de empleados en todas las Gerencias de AMDC.	U(Auditoria)	4



SERVICIOS LEGALES		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Demandas Laborales	No. de Demandas	1,957
Demandas Contencioso Administrativo	No. de Demandas	57
Demandas Civiles	No. de Demandas	65
Emisión del Dictamen de Convalidación	Dictámenes Emitidos	89
Comparecencia	No. Comparecencias	59
Resolución de Solicitudes Varias	No. De Resoluciones	73
Dictámenes	No. De Dictámenes	381
Dictámenes	No. De Dictámenes	230
Protocolos revisados	No. De Protocolos	89
Emisión de Certificaciones de Falta de Pago	No. De Certificaciones	453
Revisión y análisis de las demandas interpuestas	Expedientes Revisados	1,724
Revisión Expedientes Judiciales donde se decreto embargo	Expedientes Revisados	13
Citación de la Secretaria de Trabajo	No. Citaciones	59
Investigación, Estudio y Análisis de lo consultado	Documentos Revisados	103
Revisión de Expedientes Administrativos	Expedientes Revisados	267
Revisión de Expedientes Administrativos	Expedientes Revisados	188
Revisión de los Documentos	Expedientes Revisados	85
Revisión de Expedientes Para Cobro Judicial	Expedientes Revisados	339

LICITACIONES, CONTRATACIONES Y SERVICIOS INTERNOS		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Solicitudes atendidas	Número Ordenes de Compra	75
Contratos emitidos	Número de Contratos	1,817
Procesos realizados	Número de Procesos Licitados	101
Desarrollo de Instrumento	Check List	112
Posteo de Procesos	Número Procesos Posteados	146



INFORMACION Y SISTEMAS		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Actividades de Desarrollo de Sistemas de Información	Cantidad de Aplicaciones a Desarrollar y Mantenimientos	4
Actividades de Mantenimiento Correctivo de Equipo Informático	Cantidad de Reparaciones y Mantenimientos	2,461
Actividades de Administración y Mantenimiento de Redes (Servidores y Bases de Datos)	Cantidad de Mantenimientos	240
Administración de Seguridad	Cantidad de Mantenimientos	11,079
Licenciamiento de Internet y Datos	Cantidad de Licenciamientos	12
Licenciamiento de Software y Aplicaciones	Cantidad de Licenciamientos	54

RECAUDACIÓN Y CONTROL FINANCIERO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Control de Recaudación Gerencias	12 Por Año	119,564,774
Elaboración de Descargos por Embargos	Numero de Descargos	37,704,893
Elaboración de Descargos por Compensaciones	Numero de Descargos	23,546,662
Control de Ingresos de pagos por Casinos	Pagos Por Año	221,880
Elaboración de Constancias emitidas por Solvencia Municipal	Numero de Constancias	937
Elaboración de Constancias Emitidas por Exoneraciones	Numero de Constancias	247
Control de Emisión de Certificaciones de Deuda de Bienes Inmuebles	Numero de Certificaciones	114
Auxiliares de todas las cuentas de los Estados Financieros	12 Por Año	2
Elaboración de Informes relativos a cuentas por pagar	12 por Año	1



RECAUDACIÓN Y CONTROL FINANCIERO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Realizar Back-up de la Información Contable	Las veces que se Requiera	4
Realizar planes de pagos de contratos (V/V, B/I y tasa vehicular)	Elaborar los Contratos	401
Elaboración y depuración de Constancias de Vecindad	Elaborar las constancias	1,428
Elaboración de Dictamen de notas de Crédito	Dictámenes Notas de Crédito	56
Elaboración de avisos de pago Tasa Vial	Avisos de Pago	2,001
Envío de Avisos de Verificación Contable	Avisos a enviar	216
Envío de Requerimientos para entrega de documentación	Requerimientos a enviar	58
Primer Requerimiento de cobro de Auditorías	Cobros a realizar	10
Valores Monetarios a recaudar año 2014	Valores a recaudar	298,503
Valores monetarios a recaudar de años anteriores	Valores a recaudar	520,717
Citatorios vía Juzgado de Policía	Citatorios a enviar	1,723
Cobros Vía Teléfono	llamadas a realizar	405
Casos documentados para demanda que se enviarán a la Gerencia Legal	Casos documentados a enviar	85
Obtener Fotocopias para las Auditorías y otros	Fotocopias a Obtener	2,854
Cierre de negocios Pequeños Voluntariamente	Negocios a Cerrar	367
Reducción de la mora existente en impuestos (emisión de 1er. Y 2do. Requerimiento)	No. De Requerimientos	1,555
Inspecciones Solicitadas por el Contribuyente para Modificación de Declaraciones y Descargos en el Sistema	Inspecciones a realizar	193



PRESUPUESTO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Ingresos - Egresos	Las veces que se requieran, antes de ser aprobado a mas tardar el 31 Dic de cada año	3
Elaboración de Liquidaciones Trimestrales formas 02-03	4 Liquidaciones por año	4
Elaboración de Rendiciones formas 02-03 y 04	1 Semestral y 1 anual	2
Elaboración de Indicadores IFC	1 por mes	11
Elaboración de Indicadores de Gestión	1 por mes	11
Ejecución en SIAF I/ Proyecto Trans 450	las veces que se requiera	10
Elaboración de Partidas Presupuestarias	Cantidad de partidas emitidas diarias, mes y anual	2,794
Elaboración de Ejecución o Cierre Mensual de Egresos	12 ejecuciones por año	11
Conciliación mensual de gastos-ingresos Contabilidad vrs Presupuesto	12 por año	11
Elaboración de Modificaciones Presupuestarias	diarias, mes y anual	656
Elaboración de Reportes disponibilidades	Las veces que se requiera	11
Elaboración de Presentaciones	Las veces que se requiera	1

CONTABILIDAD		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Notas Explicativas	Numero de notas	12
Preparación de las Conciliaciones Bancarias	12 Por Año	12
Elaboración de Rendiciones formas 06-07 y 11	1 Semestral y 1 Anual	4
Declaraciones del ISR	12 por Año	12
Preparación de los Estados Financieros	4 Veces al año	12
Elaboración de Informes de todos los ingresos y egresos para el AIAIP	Numero de informes	12
Descargo de Cuenta Fiduciaria	Numero de Descargos	3,275
Registro de Embargo	Numero de Registros	80



CONTABILIDAD		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Registro de Compensaciones	Numero de Registros	67
Ordenes de pago	Numero de ordenes	5,421
Nota de Créditos Aplicadas	Numero de Notas	206
Notas de Crédito Emitidas	Numero de Notas	153
Dictámenes para resolución	Número de Dictámenes	174
Verificación de Auditorias Grandes Contribuyentes	Verificaciones	301
Verificación de Auditorias Fiscalización	Verificaciones	223
Verificación de Solvencias GRCF	Verificaciones	1,003
Constancias de Pago	Numero de Constancias	743
Entregas de Contratos Cancelados	Numero de Contratos	277

BIENES PATRIMONIALES		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Distribución de personal (inspectores) diariamente a los diferentes planteles de la Municipalidad	No. De visitas	251
Velar por el buen uso del equipo de la Municipalidad (notas recordatorias del buen uso y cuidado del equipo de trabajo)	No. De documentos	5
Ir a recepcionar el equipo y materiales que se compran con fondo de la Municipalidad.	Unidades Recepcionadas	196
Elaborar las actas de recepción de equipo y materiales, previo el pago a proveedores	No. De documentos	196
Ir a colocar el número de inventario al equipo adquirido, mediante compra, donación, etc.,	No. De asignaciones	104



BIENES PATRIMONIALES		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Verificación del equipo que tiene asignado el empleado al momento de renuncia o cancelación	No. De visitas	671
Emisión de constancias para trámite de finiquito	No. De documentos	671
Descargo del equipo que ya no necesitan en los diferentes planteles, para ser ubicados en custodia de esta unidad.	No. De visitas	146
Reasignación de equipo a diferentes Departamentos que lo requieran.	No. De solicitudes	203
Descargo de equipo por condiciones de mal estado.	No. De descargos	13
Elaboración de cartas de descargos por extravió o robo de equipo, y enviar documentación de soporte a Auditoria y Legal para que siga el trámite correspondiente.	No. De documentos	3
Actividades varias, verificación de donaciones y elaboración de acta de donación etc.,	Unidades Recepcionadas	2

TRANSPORTE		
Actividades Principales	Indicador	OBSERVACIONES
Mantenimiento preventivo de vehículos	Mantenimiento	A diario
Overhaul completo vehículos	Reparación	Trabajo esporádico
Los que eran recolectores y ahora son volquetas	Cambio	A diario
Mantenimiento del tractor d7	Mantenimiento y abastecimiento	Se abastece de combustible 3 veces por semana. y esta asignado al relleno sanitario se le cambia aceite cada 400 horas de trabajo



TRANSPORTE		
Actividades Principales	Indicador	OBSERVACIONES
Mantenimiento correctivo	Mantenimiento	Abarca todo tipo de reparaciones. pero la falta de repuesto hace que las reparaciones bajen en ciertos meses
Enderezado y pintado	Reparación	Por falta de materiales no se pueden cubrir todo lo solicitado
Soldaduras	Soldaduras	Cabe mencionar que algunas soldaduras son mayores porque son de equipo pesado. Y dicho trabajo puede durar hasta 1 mes.
Cambio de vidrios	Cambio	Trabajo esporádico
Tapicería y cambio de asientos	Cambio y reparación	Trabajo esporádico
Reparación de llantas y neumáticos de vehículos	Reparación	Puede ser una o mas llantas por vehículo
Mantenimiento preventivo de motos	Mantenimiento	Los meses que no figuran mantenimiento son por falta de repuestos. y fue a partir de julio que contamos con especialistas en motos
Mantenimiento correctivo de motos	Mantenimiento	Los meses que no figuran mantenimiento son por falta de repuestos. y fue a partir de julio que contamos con especialistas en motos
Overhull de motos	Reparación	Trabajo esporádico
Reactivación de vehículos que estaban abandonados en lista para subasta	Reparación	Estos vehículos permanecieron abandonados por varios años y actualmente forman parte de la flota activa de la a.m.d.c

MANTENIMIENTO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Instalación de tubería agua potable	Instalación	Oficinas de Recursos Humanos de la AMDC.



MANTENIMIENTO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Cambios de toma corrientes, lámparas, breaker, suiche eléctrico	Instalación	Plantel de la AMDC, Col. 21 de Octubre, Edificio Cabildo, Oficinas de Recursos Humanos, Jardín del Despacho Municipal
Cambio e instalación de Techado con laminas del Asbesto	Instalación	Instalaciones de Recursos Humanos de la AMDC.
Reparación/Instalación del sistema eléctrico	Reparaciones / Instalación	Plantel de la AMDC, Col. 21 de Octubre, Oficinas de Recursos Humanos
Reparación de tubería de agua potable	reparación	Oficinas de Recursos Humanos de la AMDC.
Limpieza de canal de aguas lluvias y techos	Limpieza	Edificio AER, Edificio Ejecutivo, Edificio Cabildo, Instalaciones AMDC, por el Arbolito, Edificio AER, por la Colonia Kennedy
Revisión y Reparación de Aires Acondicionado	Revisión y Limpieza	Gerencia de Movilidad Urbana, Oficinas del Centro Histórico, Gerencia de la Construcción
Reparaciones de Puerta abatible	Reparaciones	Instalaciones de las oficinas de los Regidores, Plantel. AMDC. Col. 21 de Octubre
Instalación de llave, tubería para agua potable	Instalación	Edificio del BCE , Oficinas de Recursos Humanos
Reparación de servicios sanitarios y lavamanos	Reparación	Bodega del Departamento de Mantenimiento, Regiduría #6, Despacho Municipal, Gerencia de Acceso a la Tierra, Oficinas de Recursos Humanos
Cambios e instalación de lámparas de canasta	Instalación	Plantel de la AMDC. Col. 21 de Octubre
Instalación y reparación de toma corrientes, lámparas, breaker, suiche eléctrico	Instalación / Reparación	Instalación de Taller Mecánica, Mercado Zonal Belén área del kínder , oficinas del UMPEG, Despacho Municipal, Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, Edificio AER



MANTENIMIENTO		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Reparación e Instalación del sistema eléctrico	Reparaciones / Instalación	Taller de Mecánica, plantel AMDC, Col. 21 de Octubre, Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano , Portón eléctrico Plantel AMDC, Col. 21 de Octubre, Mercado Zonal Belén área del kínder
Instalación de reloj marcador	Instalación	Tarjetero, plantel AMDC, Col. 21 de Octubre
Instalación de cielo falso en un área de 18 metros	Instalación	Instalación en la Gerencia de Acceso a la Tierra
Instalación de un reloj de pared (Nuevo)	Instalación	Oficinas del auxiliar de personal, plantel AMDC, Col. 21 de Octubre
Reparación y limpieza de tuberías de aguas negras	Reparación y limpieza	Kínder del Zonal Belén,
Limpieza de tanque para agua	Limpieza	Instalaciones de la Regiduría, plantel AMDC Col. 21 de Octubre
Reparación de tubería de agua potable	reparación y limpieza	Gerencia de Acceso a la Tierra
Limpieza de techo y corte de rama en el tanque de abastecimiento de agua potable	Limpieza	Plantel de la AMDC. Col. 21 de Octubre
Limpieza de canal de aguas lluvias y techos	Limpieza	Despacho Municipal,



UNIDADES INDEPENDIENTES DE DIRECCIÓN

COMUNICACIÓN INSTITUIONAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Elaboración de boletines informativos de prensa	No. de boletines	167
Manejo y mantenimiento de la Página Web	No. de actualizaciones	3,408

UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (UMPEG)		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Elaboración de informes de resultados	Informe Mensual *	11
Elaboración de informes para Transparencia	Informe Mensual *	11
Elaboración de Informe de la gestión administrativa del Alcalde Municipal	informe Trimestral *	3
Solicitud POA´s a cada Dirección y Gerencia	Oficios y memorandos	3
Evaluar el cumplimiento de los Planes Operativos y Políticas de Desarrollo de la AMDC	Informe de Evaluación	1

POLICIA MUNICIPAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Seguridad En Carnaval Celebraciones Aniversario De La Capital	Seguridad	2
Operativos En Decomisos A Vendedores Ambulantes	Operativos	365
Operativos Para Reducir La Delincuencia En El Casco Histórico	Operativos	365
Seguridad	Diaria	8



POLICIA MUNICIPAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Seguridad	Avanzada	123
Seguridad En Reconstrucción De Mercados	Diaria	129
Realizar Operativos A Solicitud De Otras Gerencias	Operativos	467
Seguridad	Operativos	134
Seguridad Promdeca	Operativos	730
Contratar Nuevos Policías Para Seguridad En Trans 450, Y Ampliación De Seguridad En Comayagüela	Nuevos policías	20
Seguridad Crematorio	Operativos	11
Preparar Policías	Policías Capacitados	60
Compra De Armas	Compras	11
Compra De Radio Comunicadores Marca Motorola	Compras	1
Contratos De Servicios De Comunicación (Radios Motorola Ep450)	Cuatro contratos Trimestrales	2

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Atención de denuncias	Cantidad de denuncias atendidas	1,858
Celebración de audiencias	Cantidad de audiencias evacuadas por el Departamento	2,923
Cierres de negocios por falta de pago	Cantidad de negocios cerrados	1,329
Operativos madrugada segura	Cantidad de operativos realizados	90
Operativos cero pólvora	Cantidad de operativos realizados	36



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Operativos por ley seca	Cantidad de operativos realizados	31
Operativos por apoyo a otras Gerencias	Cantidad de operativos realizados en conjunto con otras Gerencias	113
Autorizaciones para realización de eventos	Cantidad de autorizaciones	34
Permisos de fiesta	Cantidad de permisos	392
Permisos de guía franca y destazo	Cantidad de permisos entregados	46
Multas por incumplimiento a las Leyes Municipales	Cantidad de multas impuestas	313
Ingresos por requerimientos	Cantidad de citaciones	4,732
Ingresos por cierre		155
decomisos		9

SUPERINTENDENCIA DE ASEO MUNICIPAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Recolección AMAHSA	TON.	100,349
Recolección COSEMSA	TON.	8,902
Recolección AMDC	TON.	7,452
Disp. DE R.S.H.	TON.	1,047
Barrido de calles	Kms.	183,918
Operativos De Limpieza	No. Op.	375
Denuncias	No. Den.	446
Disp. DE R.S.D	TNO	131.815.23
Disp. DE R.S.S.	TON.	20.918.83
Eliminación de basureros	No. Bas.	24
Limpieza de puntos clandestinos	No. Ptos.	148
Capacitaciones a Escuelas	No. Niños	1,000



COMITÉ DE EMERGENCIA MUNICIPAL (CODEM)		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Reestructuración de CODEL	CODEL reestructurado	61
Organización de nuevos CODEL 's	CODEL organizado	18
Actualización de información de albergues identificados	Albergue actualizado	28
Identificación nuevos sitios que puedan ser usados como albergues	Albergues nuevos	35
Atención de denuncias	Denuncias recibidas	142
Gestión de recursos para implementación de sistema call center en área de comunicaciones	Equipo comprado	9
Capacitación del personal asignado a comunicaciones	Talleres o capacitaciones realizadas	1
Realización operativos de limpieza para control de vectores	Operativos realizados	42
Apoyo a familias con raciones alimenticias ante siniestros.	Familias atendidas	131

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Atención de Autorizaciones Ambientales para la instalación y operación de proyectos	Numero de autorizaciones ambientales	32
Atención de solicitudes de dictámenes ambientales	Números de dictámenes ambientales	17
Atención de solicitudes de Constancias de Estado de Proyecto	Números de constancias de estado de proyecto	12
Atención de solicitudes constancias ambientales	Numero de constancias ambientales	18
Control y Seguimiento medidas de mitigación y normalización para categorías 1-2 emitidos por la UGA	Numero de controles realizados	18



UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Control y seguimiento medidas de mitigación emitidos por SERNA	Numero de controles realizados	19
Realizar operativos de control a las empresas que extraen material	Numero de Operativos realizados	2
Realizar coordinaciones con otras dependencias e instituciones para el control de las extracciones	Coordinación con DEFOMIN apertura de nuevas	4
	Coordinación con grandes contribuyentes por pago	1
Atención de solicitudes de permisos especiales	Número de permisos emitidos	245
Realizar operativos de control contaminación sónica	Número de informes remitidos al Juzgado de Policía	122
Atención de denuncias interpuestas por contribuyentes por irregularidades y contravenciones a la ley	Número de informes remitidos al Juzgado de Policía	17
Realizar operativos en conjunto con la Policía de Transito, de todo vehículo que incumpla la normativa establecida en el presente plan de arbitrios	Número de informes remitidos al Juzgado de Policía	14
Ubicación de los lugares convertidos en botaderos clandestinos	Número de sitios identificados	21
Requerir a toda persona natural o jurídica que se encuentre realizando corte y poda ilegal de árboles	Número de informes remitidos al Juzgado de Policía	7
Atención de denuncias por corte y poda ilegal de árboles	Número de informes remitidos al Juzgado de Policía	54
Realizar operativos para detectar toda área dentro del Municipio del Distrito Central que esté siendo utilizada para la extracción de materiales	Número de informes remitidos al Juzgado de Policía	5



UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Atención de denuncias por solares baldíos	Número de informes remitidos al Juzgado de Policía	27
Siembra de árboles	Número de árboles sembrados	4,860
Siembra de árboles y colocación de pines (áreas tomadas por vehículos)	Números de áreas recuperadas	27
Atención de solicitudes de corte y poda de árboles	100% de solicitudes recibidas atendidas	90
Dar mantenimiento a los parques del área urbana	Número de mantenimientos mensuales de los 15 parques	2,447
Mantenimiento vivero Municipal	Número de árboles producidos	19,549
Mantenimiento de intercambios, medianas y triángulos	Número de intercambios, medianas y triángulos en mantenimiento	94
Reparaciones / reconstrucciones de parques, plazas, fuentes	Número de parques, plazas, fuentes, reparados o reconstruidos	35
Gestionar Proyectos Ambientales	Cantidad de Proyectos Aprobados	4
Participar en inspecciones conjuntas	Número de informes especiales	53
Boletines informativos de fechas ambientales	Número de boletines informativos	10
Participación en talleres de interés ambiental	Número de ayudas memorias de talleres asistidos	24



GERENCIAS DEPENDIENTES DEL DESPACHO MUNICIPAL

DESPACHO MUNICIPAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Correspondencia recibida para ayudas sociales dirigida al alcalde municipal	Número de solicitudes	3,737
Correspondencia recibida de las diferentes Secretarías e Instituciones del estado.	Numero de Notas (Oficios)	754
Correspondencia Interna de las diferentes dependencias de la AMDC	Numero de notas (Oficios, Memorándums).	1,747
Ser el vínculo entre el Alcalde Municipal y los funcionarios de la Alcaldía Municipal del Distrito Central	Empleados atendidos	279
Supervisión y coordinación de los eventos realizados por las Unidades de Comunicación Institucional, Protocolo y Asuntos Internacionales	Eventos supervisados	99
Llevar el Archivo General del Despacho Municipal	Documentos a archivar	6,559

SECRETARIA MUNICIPAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias	Número de Convocatorias elaboradas	30
Sesiones de trabajo de la Corporación Municipal		23
Concurrir a las sesiones de la corporación municipal y levantar las actas correspondientes	Asistencias a sesiones de corporación municipal	27
Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la corporación municipal	numero de actas elaboradas	150
Transcribir y notificar a quienes corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la corporación Municipal.	Número de certificaciones	150



Publicación en el diario Oficial la Gaceta de instrumentos normativos y otros	Aplicación de los instrumentos normativos	14
SECRETARIA MUNICIPAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Las demás atinentes al cargo de Secretario	Enviar actas a firma de la Corporación Municipal	37
Las demás atinentes al cargo de Secretario	Representar al Señor Alcalde Municipal cuando lo requiera.	12
Autorización para elaborar fierros de Herrar semovientes	Número de Autorizaciones de fierros de Herrar semovientes (certifico)	35
Matricula de fierros de Herrar semovientes	Número de Matricula de fierros de Herrar semovientes (certifico)	35
Elaboración de Cartas de Ventas	Número de Cartas de ventas	393
Autorización de libros contables	Número de autorizaciones de libros de empresas	1,506
Autorización de libros de socios	Número de autorizaciones de libros de Socios	117
Autorización de estados financieros	Número de autorizaciones de Estados Financieros de Empresas	7
Matriculas de armas de fuego	Número de matriculas	180
Autorización de Matrimonios Civiles	Celebración de Matrimonios	1,591

TRANSPARENCIA MUNICIPAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Mantener actualizado mensualmente el Portal de Transparencia	Publicación en de documentos	1,000
Atender y dar trámite a la solicitudes de información de los ciudadanos (Art. 20 LTAIP)	solicitudes recibida y atendidas	498
Realizar en conjunto AMDC-IAIP, eventos de capacitación respecto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica	Capacitación	2



ASUNTOS INTERNACIONALES		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Jornadas iberoamericanas sobre Parlamentos locales y Participación Ciudadanía, asistirá el Vice Alcalde.	Jornadas Iberoamericanas	1
Dialogo de Alcaldes de América Latina" Democracia y Gobernabilidad Local, IX Foro Iberoamericano de Gobiernos Locales Ciudad de México.	Dialogo de Alcaldes	92
Gestión de Capacitaciones con Organismos Internacionales	Capacitaciones	250
Actualización mensual de información a Cuerpo Diplomático y de Organismos Internacionales acreditados en Honduras y diferentes Secretarías de Estados	Actualización de información	1
Asistencia y participación del Sr. Alcalde y del suscrito al "XVI" Dialogo de Alcaldes de Iberoamérica (UCCI), que se llevó a cabo en la ciudad de México.		39
Asistencia y participación del Sr. Alcalde y del suscrito al "IX" Foro Iberoamericano de Gobiernos Locales Educación y Cultura para la Inclusión en el Espacio Local. Ciudad de México.		32
Preparativos para "XXVI Reunión de Alcaldes y Alcaldesas de Iberoamericana, México y El Caribe 2015", (cotizaciones de hospedajes alimentación y transporte de alcaldes y su comitiva en diferentes hoteles)		31
"Doing Business" Grupo Banco Mundial en Ciudad de Guatemala, Guatemala.		3
Actualización mensual de información de Cuerpo Diplomático y de Organismos Internacionales acreditados en Honduras y de las diferentes Secretarías de Estado y demás Instituciones de Gobierno y privadas.		22
Gestión del patrocinio en la financiación de Boletos de viajes y de hoteles.		4



ASUNTOS INTERNACIONALES		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Asistencia a Intercambio Cultural de la Embajada China-Taiwán. Teatro Manuel Bonilla		1
Elaboración de Acuerdo de Complementariedad y Acuerdo Mutuo en República Dominicana, enviado al ayuntamiento de Santo Domingo, Distrito Nacional		1
Preparativos de viaje para el Alcalde y el suscrito, para el " IX Foro Iberoamericano de Gobiernos Locales, Educación y Cultura para la Inclusión en el Espacio Local, realizado en la Ciudad de México 2014. y en el Dialogo de Alcaldes de Iberoamérica		30
Cotizaciones Hotel Marriot e Intercontinental para preparativos en la "XXVI Reunión de Alcaldes y Alcaldesas de Iberoamérica, México y El Caribe 2015".		18
Cotizaciones de vehículos blindados para transporte de los Alcaldes en la "XXVI Reunión de Alcaldes y Alcaldesas de Iberoamérica, México y El Caribe 2015".		9
Cotización de banderas para la "XXVI Reunión de Alcaldes y Alcaldesas de Iberoamérica, México y El Caribe 2015".		6
Cotización de Sala de Eventos para "XXVI Reunión de Alcaldes y Alcaldesas de Iberoamérica, México y El Caribe 2015".		6
Gestión de capacitaciones viables con Embajada y otros Organismos Internacionales, Investigación vía páginas electrónicas, llamadas a Embajadas y Organismos Internacionales e Instituciones		18
Actualización mensual de Información de Cuerpo Diplomático y de Organismos Internacionales acreditados en Honduras y de las diferentes Secretarías de Estado y demás Instituciones de Gobierno y Privadas. Llamadas telefónicas y vía internet		35



ASUNTOS INTERNACIONALES		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Envío y elaboración de Carta por la Navidad y Año Nuevo a Alcaldes Iberoamérica, México y el Caribe (por parte del Señor Alcalde Municipal del Distrito Central)		49
Toma de posesión del Sr. Alcalde Nasry Juan Asfura reuniones especiales de Transición de mando municipal	Toma de Posesión	530
Organización, Coordinación del Traspaso Municipal, donde se invitó a Organismos Internacionales, Sociedad Civil, Cuerpo Diplomático, Invitados Especiales, Familia Sr. Nasry Juan Asfura Zablah y Esposa	Coordinación traspaso municipal	2,017
Actualización de listados del Cuerpo Diplomático, Organismos Internacionales, Cooperantes Secretarías de Estado y diferentes instituciones de Gobierno Autónomas y Semiautónomas. El suscrito en conjunto con el Vice Alcalde, representamos a la AMDC en XXV Reunión de Alcaldes y Alcaldesas de la Región Centroamericana, México y El Caribe de la UCCI-CAMC	Actualización de listados varios	1
El suscrito en conjunto con el Vice Alcalde, representamos a la AMDC en XXV Reunión de Alcaldes y Alcaldesas de la Región Centroamericana, México y El Caribe de la UCCI-CAMC	Reunión de alcaldes de la Región Centroamericana	1
Preparativos XII reunión del comité Sectorial de Medio Ambiente de la UCCI (Asunción Paraguay).	Preparativos reunión sectorial	1
Recepción de documentos, cartas de invitación, forma y requerimiento de candidato, designación de candidato, participación según perfil solicitado.	Recepción de documentos	75
Gestión de Capacitación viables con Embajadas y otros Organismos Internacionales. Investigación vía página electrónica,	Coordinación de capacitación	1



ASUNTOS INTERNACIONALES		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Actualización mensual de Información de Cuerpo Diplomático y de Organismos Internacionales acreditados en Honduras y de las diferentes Secretarías de Estados y demás Instituciones de Gobierno y Privadas.	Actualización de información	1
Celebración de a la XII Reunión de Comité Sectorial de Medio Ambiente de UCCI en la Ciudad de Asunción, Paraguay del 28 al 30 de abril.	Preparación de Viaje	1
Gestión de Capacitación viables con Embajadas y otros Organismos Internacionales.	Gestión a capacitación	1
Actualización mensual de Información de Cuerpo Diplomático y de Organismos Internacionales acreditados en Honduras y de las diferentes Secretarías de Estados y demás Instituciones de Gobierno y Privadas.	Actualización de información	1
Preparativos "The Sesión Land Taxation and Valuation" Valorización y Tributación de Tierras. Organizado por el Centro Internacional de Estudios sobre Política de Tierras		1
Preparativos :II Seminario Iberoamericano "Políticas Públicas Locales de Familia e Infancia" y la IV Reunión del Comité Sectorial de la Infancia y Educación UCCI	Preparativo a seminario Iberoamericano	1
Asistir al señor Vice Alcalde en preparativos para la "Cumbre de Alcaldes Pro-Innovación" realizada en Miami Florida.	apoyo al Vice-Alcalde en Cumbre	1
Gestión de capacitación viables con Embajadas y otros Organismos Internacionales	Gestión a capacitación	1
Actualización mensual de Información de Cuerpo Diplomático y de Organismos Internacionales acreditados en Honduras y de las diferentes Secretarías de Estados y demás Instituciones de Gobierno y Privadas.	Actualización de información	1



ASUNTOS INTERNACIONALES		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Preparativos al proceso de convocatorias al "Modulo de Respuestas Integral a las Emergencias XXXVIII programa Iberoamericano de Formación Municipal de UCCI, en Madrid España. Preparativos de "Modulo de Innovación en el Espacio Público" XXXVIII Programa Iberoamericano de Formación Municipal de UCCI, en Madrid España. Preparativos " I Reunión de la Red de Ciudades Iberoamericanas contra la Trata con fines de explotación Sexual" y el "XI Comité Sectorial de Políticas Sociales de la UCCI". D.F., México. Preparativos "XXIX Comité de Cultura de la UCCI" San Juan, Puerto Rico.	Recepción de documentos, cartas, llamadas telefónicas y correos.	170
Preparación de viaje al alcalde, miembros de la Corporación Municipal y demás funcionarios de la AMDC. Resolución y autorización por el alcalde en ayudas memorias viajes al exterior por funcionarios. Embajadas, Organismos Internacionales, Gubernamentales, Institucionales y Privadas. Reservaciones en hoteles y transportes, sean estos aéreos o terrestres. Gestionar el patrocinio en la financiación de boletos de viaje y de hoteles. Comunicar oportunamente al Alcalde o miembros de la Corporación Municipal gestión a su viaje oficial, el itinerario, línea aérea, alimentación, logística, hospedaje y transporte interno. Coordinar y sugerir la preparación de obsequios o regalos especiales que se entregaran en intercambio en Asambleas, Foros, Encuentros, Seminarios o Encuentros Internacionales	Preparación de viajes ayudas memorias, llamadas, correos, oficios, cartas oficiales, diplomáticas, internacionales e institucionales	303
Representación enlace AMDC en la Coordinación COCIP. Programación de eventos. Izada de la Bandera Nacional de Honduras en la Plaza de las Banderas. Izada de la Bandera NACIONAL EN LA plaza Cívica del Banco Centroamericano de Integración Económica, en presencia del señor Presidente de la Republica, Secretarias de Estados y Corporación Municipal. Participación en la celebración de las Fiestas Patrias. Coordinación de desfiles infantiles, de media y educación básica. Llegada de la Antorcha Centroamericana de la Paz, Libertad y Democracia. Reuniones de planificación de actividades Fiestas Patrias 193 Aniversario de Independencia y proceso conmemorativos importantes durante el año que regula el desarrollo COCIP.	Coordinación de eventos por medio de llamadas telefónicas, correos electrónicos, notas, reuniones en Rap, Foso vi, Casa Presidencial, Casa Morazán y CODEM-AMDC	89



ASUNTOS INTERNACIONALES		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Preparación de viaje al alcalde, miembros de la Corporación Municipal y demás funcionarios de la AMDC. Resolución y autorización por el alcalde en ayudas memorias viajes al exterior por funcionarios. Embajadas, Organismos Internacionales, Gubernamentales, Institucionales y Privadas. Reservaciones en hoteles y transportes, sean estos aéreos o terrestres. Gestionar el patrocinio en la financiación de boletos de viaje y de hoteles. Comunicar oportunamente al Alcalde o miembros de la Corporación Municipal gestión a su viaje oficial, el itinerario, línea aérea, alimentación, logística, hospedaje y transporte interno. Coordinar y sugerir la preparación de obsequios o regalos especiales que se entregaran en intercambio en Asambleas, Foros, Encuentros, Seminarios o Encuentros Internacionales	Preparación de viajes ayudas memorias, llamadas, correos, oficios, cartas oficiales, diplomáticas, internacionales e institucionales	233
Gestión de Capacitación viable con Embajada y otros Organismos Internacionales. Investigación vía paginas electrónicas, llamadas a Embajadas y Organismos Internacionales e Institucionales	Procedimientos en curso para trámites correspondientes	0
Representación enlace AMDC en la Coordinación COCIP. Programación de eventos. Izada de la Bandera Nacional de Honduras en la Plaza de las Banderas. Izada de la Bandera NACIONAL EN LA plaza Cívica del Banco Centroamericano de Integración Económica, en presencia del señor Presidente de la Republica, Secretarias de Estados y Corporación Municipal. Participación en la celebración de las Fiestas Patrias. Coordinación de desfiles infantiles, de media y educación básica. Llegada de la Antorcha Centroamericana de la Paz, Libertad y Democracia. Reuniones de planificación de actividades Fiestas Patrias 193 Aniversario de Independencia y proceso conmemorativos importantes durante el año que regula el desarrollo COCIP.	Coordinación de eventos por medio de llamadas telefónicas, correos electrónicos, notas, reuniones en Rap, Foso vi, Casa Presidencial, Casa Morazán y CODEM-AMDC	176
Preparación de viaje del señor alcalde, Corporación Municipal y demás miembros de la A.M.D.C.	Elaboración de ayuda memoria y coordinación de itinerario	474
Condición COCIP	Programación de eventos	200
Izada de la Bandera Nacional de Honduras		1
Participación en la celebración de las Fiestas Patrias	1	1
Coordinación de desfiles infantiles	1	1
Participación en el recibimiento de la Antorcha	1	1



PROTOCOLO Y CEREMONIAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Toma de Posesión Alcalde Municipal	Atención en toma de Posesión	1
Toma de Posesión nuevas autoridades del Congreso Nacional	Apoyo en atenciones	1
Toma de Posesión Presidente de la República	Apoyo en atenciones	1
Celebración día de la Virgen de Suyapa (alborada a la Virgen de Suyapa. Solemne Eucaristía)	Atención en celebración	2
Primera Sesión de Corporación Municipal	apoyo Corporación Municipal	1
Inauguración Centro Educativos AMDC. Aniversario del IHCI	atención en inauguración	2
Visita con Experto al Tras 450	apoyo en visita	1
Inauguración Supermercado la Antorcha	apoyo en inauguración	1
Reunión COHEP	atenciones en reunión	1
Lanzamiento Brigadas Médicas, Fuerzas Armadas de Honduras	atenciones en reunión	1
Encuentro de Actores con incidencia en temas de Prevención PNUD/AMDC	atenciones a PNUD-AMDC	1
Inauguración del Verano Seguro	atención en inauguración	1
Entrega por ejecutivos de la Loto , a la AMDC, para los colaboradores de las alfombras en Semana Santa	Atención en desarrollo de programa, hotel Marriot	1
Entrega de Motos	Atenciones en evento	1
Clausura de Cursos a policías municipales, sobre educación vial	atención en clausura de policías municipales	1
Firma de Convenio AMDC	atención en firma de convenio	1
Inauguración de PRICE MART	apoyo en inauguración	1



PROTOCOLO Y CEREMONIAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Reinauguración de la sala del Militar	Programa desarrollado en el Cuartel San Francisco	1
Invitación de la Embajada Americana, campaña del día de la Tierra	atención en campaña del Día de la Tierra	1
Celebración a Madres Regidora No.5	Atención celebración Día de la Madre,	1
Celebración día de las madres de la AMDC, por parte del Sr. Alcalde Municipal	Programa desarrollado en las instalaciones plantel ubicado en colonia 21 de octubre.	1
Remodelación escenario del Parque Central	Apoyo en remodelación Parque Central	1
Celebración del Día del Árbol	Atención en celebración, programa desarrollado en el Picacho	1
Inauguración de jardín de niños Rosa Elena de Lobo.	Atención en inauguración, Col. los Pinos de Tegucigalpa, MDC	1
Premiación de Periodistas	Atención en entrega de premios, congreso Nacional	1
Caminata Cero Hambre	apoyo en caminata, (Autoridades de Gobierno, alcaldía y otros)	1
Campaña Nacional contra el dengue	Apoyo en campaña (CODEM)	1
Conectando al Futuro para una Vida Mejor, Zonas Wifi Plazas o Parques digitales,	Atención en evento realizado en el Parque Central.	1
Lanzamiento Campaña de Escuelas Amigables	atención en lanzamiento de campaña Col. Monterrey Esc. Alba Nora Gunera de Melgar	1



PROTOCOLO Y CEREMONIAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Sesión de Trabajo (Corporación Municipal)	Atención Corporación Municipal	5
Organización para Evento Plaza Perú	Organización de evento	1
Invitación a Regidores a Evento Plaza Perú	Envió de Memorando a la Corporación Municipal.	1
Evento inauguración Plaza Perú realizado en Boulevard Suyapa	Atención en Evento realizado	1
Evento OPUS DEI, Evento realizado en Centro Escolar Antares.	Atención en evento	1
Entrega reconocimiento	Apoyo en evento	1
Bodas Gratis, Parqueo Despacho Municipal	Atención en evento	60
Reunión con el Regidor Jorge Zelaya	Organización de evento en parque central(mes de la familia)	1
Entrega de Becas por la Sra. Lissette Asfura a estudiantes de Excelencia Académica y la Gerencia de Desarrollo Humano	Apoyo en entrega de becas, Despacho Municipal.	40
Reunión Comité Cívico	Participación en reunión, Oficinas del CODEM	1
Bodas Gratis, Parqueo Despacho Municipal	Atención en evento	60
Evento Regidor Jorge Zelaya, Mes de la Familia, con representantes de la Iglesia Católica en Plaza Central.	Atenciones en evento	1
Plan de Trabajo Semana de la transparencia	apoyo en organización	1
Semana de la Transparencia, premiación a la AMDC, representado por el Regidor Rafael Barahona en las instalaciones del BCIE	Atenciones en semana de la Transparencia	1
Bodas Gratis	atención en bodas gratis	328
Caravana de la Nacionalidad vigilia y arrió de la Bandera Nacional, En el Plaza Central, con la Corporación Municipal y demás autoridades del Gobierno	Atención a la Corporación Municipal y demás autoridades del Gobierno	1



PROTOCOLO Y CEREMONIAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Izada de la bandera nacional y ceremonia solemne de renovación del juramento a la bandera nacional y entrega de las nuevas banderas	Evento realizado en plaza la democracia (, casa presidencial).	1
Izada bandera nacional asta mayor	Evento realizado en plaza las banderas boulevard Suyapa frente a una.	1
Entrega de becas	apoyando a la regidora Marcia Villeda en el museo de identidad nacional	200
Recibimiento de la Antorcha de la Paz y la Libertad en la plaza Cívica General Francisco Morazán	Programa desarrollado por protocolo y cocip.	1
celebración del día del niño, plantel de col.21 de octubre por gerencia de desarrollo humano	apoyo en celebración a la gerencia de desarrollo humano	1
Preparando para eventos del 14 y 15 de septiembre	Reuniones eventos de fiestas patrias	5
colocación de ofrenda floral, en plaza cívica General Francisco Morazán, con asistencia DE EL Alcalde y su Corporación Municipal	Atenciones en evento al alcalde y Corporación Municipal.	1
Celebración Día de la Independencia, instalaciones del Banco Centroamericano de Integración Económica, Alcalde y Corporación Municipal y demás autoridades de la AMDC, y de gobierno, seguidamente al estadio nacional	Atenciones en el Día de la Independencia	1
Elección de la novia de la capital, Hotel Clarión	Atención en evento	1
Elaboración y entrega de tarjetas de invitación a diferentes instituciones para la celebración de las fiestas patrias y aniversario de la fundación de Tegucigalpa	Entrega de tarjetas y memorándum	2
Vigilia de humillación en trans 450	Atenciones en Vigilia	1
Carnaval en trans 450, con autoridades de AMDC, y otras	Atenciones en carnaval	1



PROTOCOLO Y CEREMONIAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Llegada de los pliegos de la independencia, plaza cívica General Francisco Morazán	Coordinación de programa especial de cocip y protocolo AMDC	1
Aniversario fundación de Tegucigalpa, misa en la catedral, partida de pastel en parque central, y luego coctel en el museo identidad nacional	Atenciones en Coctel de aniversario de Tegucigalpa	1
Celebración del Día del Soldado	Celebración	1
Jornada de Oración oficiada por la Iglesia Vida Abundante "Por una Honduras con Honra"	Jornada de Oración	1
Firma de Convenio A.M.D.C -	Firma de convenio	1
Sesión de Cabildo Abierto Despacho Municipal	Atención a Sesión	1
Lanzamiento de Campaña contra el Cáncer Hospital San Felipe con la Primera Dama y Doña Lissette de Asfura	Lanzamiento de Campaña	1
Recibimiento de Donativo para la Remodelación de la Esc. El Japón por la Embajada de Japón, asistió el Alcalde	Acompañar al Alcalde	1
Coctel en el MIN en honor a los visitantes a la Primera Reunión de la Comisión mixta Centroamérica -Unión Europea	Atención a los invitados	1
Lanzamiento de Campaña pongamos la basura en su lugar A.M.D.C./TEN Canal 10	Lanzamiento de Campaña	1
Sesión de Trabajo de la Corporación Municipal en el salón de Sesiones del Despacho Municipal	Atención Corporación Municipal	1
Lanzamiento de la campaña Navidad sin Pólvora A.M.D.C. No. 2 Reunión con Juntas de Agua de los diferentes barrios y colonias con el Alcalde Municipal.	Atención a eventos	2
Sesión de Cabildo Abierto Despacho Municipal	atención y organización	1
Inauguración de tienda en City Mall, asistió Doña Lissette de Asfura	Inauguración de Tienda	1
Sesión de Trabajo de la Corporación Municipal en el salón de Sesiones del Despacho Municipal	atender a la Corporación Municipal	1



PROTOCOLO Y CEREMONIAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Asistencia al 59 aniversario del Cuerpo de Bomberos, asistió el Vice Alcalde	atención en aniversario	1
Colocación 1era piedra villa de los niños Hermanas de María, asistió el Vice Alcalde	atención en aniversarios	1
Atención sesión de Corporación Municipal	Atención	1
Asistencia en campaña de Limpieza en la Escuela Enriqueta de Lazarus	Atención	1
Atención en presentación del Ballet de China Taiwán en el Teatro Manuel Bonilla	Atención	1
Atención en Lanzamiento de la Comisión Forestal AMDC-2015 en el CODEM	Atención	1
Atenciones en Campaña de Limpieza, en la Escuela Alba Nora Gunera de Melgar	Atención	1
Atención a la Capacitación de la Corporación Infantil en el Despacho.	Atención	1
Atenciones en presentación de la Guía Tecnológica para la formulación participativa de planes locales convivencia y Seguridad Ciudadana	Atención	1
Atenciones en cabildo abierto infantil acompañado por la Corporación Municipal y Corporación Infantil	Atención	1
Atención en Capacitación de Probidad e Ética	Atención	1
Atenciones en Conmemoración a los Derechos de los niñas y niños, misa de acción de Gracias ,Iglesia Catedral	Atención	1
Atenciones en evento Ruta Ciclista, parqueo Casa Presidencial	Atención	1
Atenciones en evento de Graduaciones en el Instituto España Jesús Milla Selva	Atención	1
Campaña de limpieza, kínder Paula Zapata	Apoyo a Gerencia de Desarrollo Humano	1
Graduación Escuelas Municipales, Sra. Lissette de Asfura	Atenciones en evento	1
Taller Industrias extractivas en América Latina	apoyo a La Cancillería	1



PROTOCOLO Y CEREMONIAL		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Reuniones con varios alcaldes	Atención a Sesión	1
Bodas Gratis	Atenciones en evento	2
Vía Navideña Alcaldía Municipal del Distrito Central, alcalde, esposa y Corporación Municipal	Atenciones en evento	1
Inauguración de Unidad de Medición Conciliación, Juan Carlos García	Atención en Inauguración	1
Foro de Seguridad en mi Ciudad	Apoyo a Gerencia de Desarrollo Humano	1
Evento en China Taiwán, Donación a la AMDC	Atención al Sr. Alcalde	1
Conmemoración a los Derechos de niños y niñas, Misa de acción de gracias en la Iglesia Esposa del sr. Alcalde	atención a evento	1
Donación de equipo de oficina del observatorio	apoyo en donación	1
Sesión de trabajo Corporación Municipal	Atenciones en sesión	1
Evento Traspaso de Centros Educativos, Gerencia de Desarrollo Humano	apoyo en evento	1
Campaña de limpieza, Jardín Estrella de Belén, Gerencia de Desarrollo Humano	Apoyo en campaña de limpieza	1
Inauguración de puente a desnivel, Juan Manuel Gálvez, Col. 21 de octubre	Atención en evento	1
Entrega de Becas, Regidora Marcia Villeda	Atención en evento	1

PROMDECA		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Sacrificio Bovino	SACRIFICIO	36,159
Sacrificio Porcino	SACRIFICIO	19,776



AUDITORIA INTERNA		
Actividades Principales	Indicador	Ejecutado
Evaluaciones de Control Interno, Recursos Humanos, Tesorería Municipal Control financiero, Contabilidad.	Informe	11
Auditorías Financieras: Almacén central Plantel Col. 21 octubre Proyectos BCIE, Fondo Cambio climático, Gastos de Fotocopiado, Proyectos Varios, Gastos por Pago de Prestaciones	Informe	23
Auditorías Cumplimientos Legal Especialmente a Contratos. Letras de cambio y morosidad		4
Seguimiento de recomendaciones del TSC Informe 001/2010 DARNA, Informe 003/2013 darña Informe de deuda Publica, Informe de gestión	Informe	5
Elaboración de Informes Trimestrales	Informe	4
Elaboración de Informes Mensuales	Informe	11
Revisión de cierres contables de informes estadísticos de Ingresos e Ingresos	Informe	12
Auditoria Contrato TX Honduras	Informe	12
Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal a la Gerencia de Recaudación y Control Financiero	Informe	12
Verificar y supervisar el suministro de Combustible	Informe	12
Revisión mensual de contratos y letras de cambio	Revisión	10
Auditoría Financiera y cumplimiento legal al área de SAM	Informe	1
Revisión de Planillas de Sueldos y Salarios(Permanente, Contratos y Jubilaciones)	Informe	14
Verificar y comprobar el otorgamiento de N/C y Compensaciones	Informe	12
Elaborar dictamen sobre rendición de cuentas	informe	3
Elaborar Plan Operativo Anual de Auditoria Interna	informe	1
Revisión de Órdenes de Compra	Informe	463



8. DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO (DGCDH)

Esta dirección tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los más desposeídos llevando a los barrios y colonias más pobres de la capital la ayuda necesaria a través de los diferentes programas que son coordinados por dicha dirección.

8.1. Techos Dignos

Las actividades de esta gerencia se encargan de proveer techos a los habitantes de viviendas que son vulnerables a los efectos climáticos y no tienen la posibilidad de sustituirlo o repararlo con medios propios.

Logros

El beneficiario se ha involucrado en el proyecto de construcción de techos.

- La mano de obra recae una parte en el beneficiario cuando este pueda.
- Los materiales como madera son comprados por el beneficiario.
- El interés de apoyo es más frecuente por el beneficiario.
- EL BENEFICIARIO valora ahora más su techo digno.

Por parte de la Gerencia De Techos Dignos se ha logrado:

- HEMOS CONSOLIDADO nuestro equipo de trabajo.
- Ejecutar en tiempo y forma lo planificado por la Gerencia.
- Dar las respuestas a las solicitudes y convertirlas en realidad.
- Manejo de un programa adecuado en la Construcción de Techos.
- Implementar nuevas estrategias en el seguimiento de las solicitudes.
- Hemos dado respuestas rápidas.
- Se han programado techos en todo el distrito central.
- El personal está calificado para el servicio de apoyo.

Por Parte de la Municipalidad se logro:

- Entrega de los materiales para la construcción de techos en tiempo y forma.
- La logística está disponible en un 100%.
- Suministrada siempre la bodega de materiales.



- No hay atraso en la toma de decisiones.
- Los techos se han construido con mano de obra de la Municipalidad.
- La construcción de techos son directos no hay intermediarios.

Problemas

Falta de herramientas necesarias para la construcción de techos dignos como ser: Escaleras de Aluminio, Botas de hule, Cierra Circular para cortar madera, tijeras para cortar lámina de zinc y taladro.

Mantener en almacén una cantidad considerable en lo que respecta a clavos para lámina de zinc, ya que por circunstancias constantes diarias los beneficiarios no tienen la capacidad para la compra de dicho producto, sabiendo que la metodología de nuestro Señor Alcalde es involucrar al beneficiario como también la comunidad, pero hemos tenido ciertos detalles que hay mucho beneficiario que se ha sentido molesto en tener que aportar para este producto.

Las instrucciones del Señor Alcalde son acatadas, en el cual hemos involucrado al beneficiario en la compra de madera para la elaboración de su techo pero hay casos sumamente extremos en los cuales el beneficiario no tiene la capacidad en absoluto de poder comprar un palo o una regla, condición por la cual se ha presentado hasta buscar una opción de conseguir dinero prestado, conseguir ayuda con el familiar con el vecino y hasta veces sacar prestado material en la ferretería con el fin de que se le pueda realizar la construcción del techo.

Con el fin de alcanzar los objetivos y las metas que esta gerencia se ha establecido a través de la Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano hemos aceptado ciertos indicadores buenos en el área de construcción de techos, mismos indicadores que pudieran ser mucho más efectivos con el recurso humano que se pudiera asignar directamente a esta Gerencia de los cuales son de suma importancia para mantener y lograr los alcances que se establezcan por parte de la Dirección, ya que algún personal con que cuenta la Gerencia de Techos es prestado de otra Gerencia y nos vemos en la penosa necesidad de estar solicitando el apoyo diariamente hasta el extremo que en varias ocasiones no podemos contar con el apoyo de este recurso humano.



Personal de suma importancia para la elaboración de techos dignos que requieren de la asignación permanente en la Gerencia.

- 1) Personal de Carpintería (para la construcción de techos).
- 2) Personal Auxiliar de carpintería (ayudantes en la construcción de techos)

Recomendaciones

Es recomendable mantener en almacén central una cantidad considerable de madera para la construcción de techos dignos, esto con el fin de suministrar apoyo a personas beneficiarias con escasos recursos económicos para comprar el producto, ya que hemos tenido problemas por esta situación en la cual se han ido a supervisar y medir muchos techos y no se ha logrado ser instalados a causa de esta situación.

Es recomendable mantener en existencia en almacén lámina de varias medidas (9 pies, 6 pies, 8 pies, 12 pies).

Es recomendable no sólo contar con clavos para lámina de zinc en cantidades considerables, también se requiere mantener en existencia clavos especiales para cubrir casos de canaleta.

8.2. Suelos Dignos

El convertir los suelos de tierra a suelos de concreto es considerado a nivel mundial como un indicador de desarrollo humano y social, que cambia radicalmente las condiciones de vida de las comunidades más pobres, ayudándoles a revertir las condiciones de atraso y pobreza extrema en que viven, además de la prevención de la mortalidad producida por el grado de contaminación del aire y suelo, misma que llega a las personas a través de enfermedades respiratorias.

Estas actividades consisten en la colocación de suelos de concreto, en viviendas del distrito central que tengan pisos de tierra, y que los solicitantes cumplan con los criterios de selección.

Alcance

El Proyecto SUELOS DIGNOS se ejecutará en cualquier área urbana y/o rural del municipio del distrito central, que tengan viviendas con pisos de tierra donde habiten familias en condiciones de pobreza.



Logros

En el 2014 logramos realizar la identificación de 581 familia que podrían ser beneficiadas Directamente con el programa, personas que viven actualmente en condiciones de extrema pobreza y se ven expuestas a estar en contacto directo con suelo de tierra, gracias la colaboración de la Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano con la asignación ocasional de Vehículo y combustible.



Problemas Y Dificultades

- Falta de equipo de computo para el correcto almacenamiento de información ya que en ocasiones anteriores se ha solicitado el apoyo con el mismo y no se ha recibido respuesta a lo solicitado.
- Falta de asignación de presupuesto para la ejecución y construcción de Suelos.
- Falta de Materiales para la construcción de Suelos interfiriendo en la realización de las actividades planificadas.
- Falta de Asignación de Vehículo Propio para realizar las asignaciones de mediciones y evaluaciones así mismo la asignación combustible para visitas a las diferentes comunidades del Distrito Central.

8.3. Agua para Vivir

Su objetivo consiste en abastecer de agua potable de manera gratuita y durante todo el año a barrios, colonias y aldeas más pobres del Distrito Central que no cuentan con este vital líquido para evitar que las personas,



especialmente los niños y las niñas adquieran enfermedades producidas por la falta de servicios básicos, especialmente del agua.

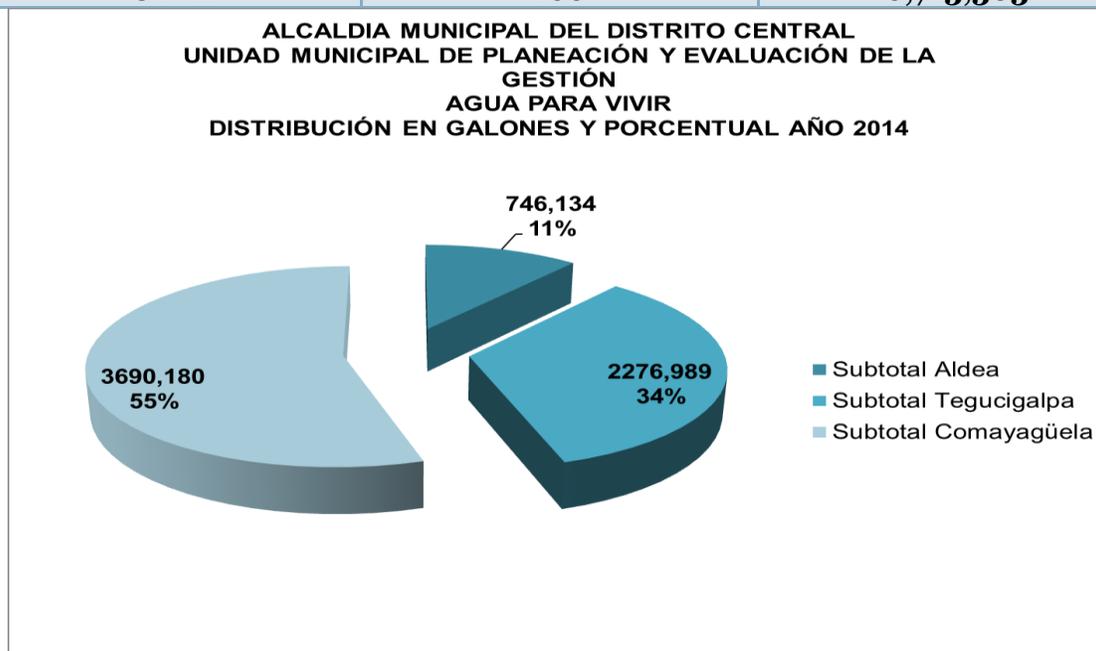
Alcance

El Programa agua Para Vivir proporciona agua en forma gratuita, apropiándose de la palabra servir y de ser solidarios con los más pobres, atendiendo sin ningún sesgo político, dando agua a cada vecino que saque su barril o cubetas. El agua es proporcionada en centro de llenado del SANAA, después de la firma de convenio de asistencia entre la AMDC y la Gerencia del SANAA.

Logros

Dentro de lo que fue la gestión del periodo 2014 del Señor Nasry Asfura se logró enviar la cantidad de 6, 713,303 millones de galones de agua distribuidos en 166 colonias barrios y aldeas del Distrito Central distribuidos así:

LUGAR	COMUNIDADES	GALONES
TEGUCIGALPA	57	2,276,989
COMYAGUELA	87	3,690,180
ALDEAS	22	746,134
TOTAL	166	6,713,303





Se entregó agua a Juntas de Agua Comunitarias además se les contribuyo con el capital semilla para mejorar las condiciones de sus proyectos como ser la colonia Nueva Jerusalén, Aldea La Soledad, Buena Vista, Montes de los Olivos, Unidad y Fuerza, Santa Clara, San José, 25 de Enero etc. Así mismo se envió agua a diversas oficinas municipales tales como ARE, Ejecutivo, Cabildo, 21 de Octubre, Desarrollo Social y Mercados Municipales.

Durante este año la AMDC hizo una inversión para dar atención a comunidades que están bajo la línea de pobreza y mejorando las condiciones de salud y vida de las personas beneficiarias.

Dificultades

Durante este año 2014 se tuvieron dificultades en cuanto al inicio de la gestión en virtud de carecer de un presupuesto aprobado y no poder activar la entrega de agua en los primeros meses del año, siendo estos meses los de mayor necesidad por la agudización del verano.

Recomendaciones

Considerando que el año que viene se tienen predicciones de un invierno tardío y un verano agudo y que los racionamientos del SANAA serán mayores que el 2014.

- Que se amplié la flota vehicular.
- Que se apruebe un presupuesto suficiente para la operatividad de la flota.
- Que con urgencia se aprueba la compra de llantas, lubricantes y aceites para que en meses de enero a junio periodo en el cual se sufre un verano agudo, se provea una mejor atención a las comunidades beneficiarias.

8.4. Alianza con el Pueblo

Ejecuta en conjunto con las habitantes de una zona particular, proyectos de empedrado y balastados con el fin de mejorar los accesos a dichas zonas.



Logros

- Construcción de pavimentación de calle saba en col.San Miguel
- Construcción de pavimentación de calle en col. Mejía
- Construcción de pavimentación de calle Dipilto en col. La Esperanza
- Construcción e instalación de tapaderas para pozos de inspección en diferentes lugares de la ciudad capital
- Limpieza de tragantes y pozos de inspección en diferentes lugares de la ciudad.
- Instalación de basureros
- Construcción de techos dignos (apoyo mano de obra) en diferentes barrios, colonias y aldeas de la ciudad capital
- Apoyo directo al despacho con atención al ciudadano.-

Problemas

- Falta de suministro de materiales de construcción.
- Falta de apoyo logístico como ser: vehículo para transporte de personal, equipo y materiales de construcción, materiales de oficina, herramientas.
- Equipo de construcción para balastado de calles.
- Presupuesto para compra de materiales de construcción de empedrados de calles.

8.5. Desarrollo Humano

Debe ejecutar programas de capacitación y atención en distintos temas a niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores

Logros

- A través de los centros se beneficiaron 645 Familias con una educación gratuita para sus hijos
- Lograr el funcionamiento de este centro para beneficio de niños y sus familias.
- Remodelación con el apoyo de banco Ficohsa de las instalaciones del Jardín Enriqueta de Lazarus y donación de 10 computadoras portátiles. 45 Niños se vieron beneficiados con este logro.



- Se conmemoro el día Internacional de La Juventud mediante presentaciones artísticas, kioscos informativos, etc. Se conto con la asistencia de 1000 personas al evento.
- Se celebro el día del Niño a 1342 niños y niñas de barrios y colonias del DC. Participación y asistencia de 2000 jóvenes.
- 2 Espacios televisivos: Televisión y HCH (año 2015).
En estos programas los niños y niñas dan a conocer sus derechos y las diferentes actividades que se llevan a cabo en pro de la niñez y juventud del DC.
- Se beneficiaron a 1000 niños de kínderes, a quienes se les hizo entrega de dulces, juguetes, así mismo se les donaron 2 basureros.
- Se enseñó a 15 niños y niñas sobre las funciones del Alcalde y su Corporación Municipal Infantil.
- Se llevaron a cabo actividades artísticas, kioscos donde 1000 asistentes participaron de este evento.
- Participación de 100 niños y jóvenes mediante un foro en donde expresaron sus opiniones, dudas y sugerencias sobre temas relacionados con su seguridad.
- A la fecha se han visto beneficiados aproximadamente 200,000 habitantes de 150 barrios y colonias del DC.
- Se logro que la que la colonia más grande de Tegucigalpa (75, 000 habitantes aproximadamente) acudiera a un proceso de elecciones de nuevas autoridades de patronatos, así como la juramentación y toma de posesión del mismo.
- Se formaron 20 Clubes para Adultos Mayores.
- Se entregaron 1000 carnets a Adultos Mayores que les permite identificarse como tales.
- Se cuenta con un aproximado de 100 equipos y 5000 integrantes.
- Se beneficiaron 4200 mujeres mediante la entrega de raciones de alimentos, premios, almuerzos y regalos.
- Se les hizo entrega a 1200 barrenderos de mochilas con alimentos, regalos y almuerzos.
- 700 padres fueron beneficiados con la entrega de alimentos.
- Se atendieron aproximadamente 1200 sancionados por violencia domestica.
- Aproximadamente se realizaron 100 Re creovías beneficiando a más de 10,000 personas



- Se atendió a un aproximado de 3000 peregrinos que asistieron al evento de la virgencita.

Problemas

- Fondos para realizar esta actividad.
- Vehículos insuficientes para trasladar equipo.
- Viáticos para personal de la Unidad de Patronatos que los fines de semana deben trasladarse a los diferentes barrios y colonias del DC.
- Trámites administrativos lentos que dificultaron contar con los fondos al momento de llevar a cabo el evento.
- Inseguridad.

Recomendaciones

- Asignar una partida presupuestaria que permita a la gerencia de Desarrollo Humano equipar de equipo y material didáctico-educativo a todos los Centros Municipales.
- Asignar a la gerencia de Desarrollo Humano la cantidad suficiente de vehículos que permita llevar a cabo las actividades.
- Agilizar o dar la prioridad adecuada a los trámites administrativos.
- Asignar partida presupuestaria o fondo a la gerencia de Desarrollo Humano para poder cubrir gastos de personal de la Unidad de Patronatos.
- Dotar a la Unidad de Adulto Mayor el equipo necesario para la elaboración de carnets

8.6. Acceso a la Tierra

Evalúa y realiza todo el procedimiento correspondiente a la adjudicación de parcelas o terrenos ejidales a los capitalinos que apliquen para obtener dicho beneficio.

Logros

- Elaboración 12 escrituras individuales en la colonia 19 de Septiembre
- Elaboración de 9 escrituras de áreas verdes en las colonias Kennedy y Hato de En medio.
- Elaboración de 3 escrituras públicas para la construcción de 3 Guarderías infantiles.



- Elaboración de escritura del polígono de etapa 1 de la colonia Villanueva Sector 6.
- Elaboración de escritura de individualización firmada por el señor alcalde para beneficio de los habitantes de la colonia Villanueva Sector 6.
- Elaboración de escritura de individualización de la Etapa B de la colonia Villanueva Sector 6
- Entrega de 52 fichas legales para elaboración de escrituras individuales.
- Levantamiento Topográfico de la colonia Berlín. Y su respectiva digitalización del plano con un total de 603 lotes
- Levantamiento Topográfico de 8 áreas verdes en las colonias Kennedy y Hato de En medio.
- Atención de 72 expedientes remitidos de secretaria a esta Gerencia.
- Con la realización de actividades encaminadas a la legalización de terrenos, se contribuyó a la generación de ingresos en otras dependencias de la A.M.D.C., como ser la Gerencia de Catastro a donde se envió a los adjudicatarios a tramitar la constancia de no poseer Bienes Inmuebles, así como también se provocó ingresos por concepto de emisión de Solvencia Municipal.

Recomendaciones

- Gestionar en un alto nivel, una alianza con el Instituto de La Propiedad, que permita un trato especial en el registro de escrituras que presenta la alcaldía municipal.
 - Que la Gerencia Legal de la AMDC. procure la solución definitiva sobre la prohibición de celebrar actos y contratos, interpuesta por el Abogado Siri Zúñiga, en propiedades ejidales que se encuentran inscritos bajo el N0 13 del Tomo 1544, del Registro de la Propiedad a favor de la AMDC, ya que esto ha sido uno de los obstáculos en los procesos de legalización.
 - Agilizar por parte de Finanzas de la AMDC. la conformación del Fideicomiso que permitirá la cobranza de la tierra en las colonias en proceso de escrituración.
 - Agilizar la asignación del presupuesto para la debida entrega a tiempo y garantizar el cumplimiento de las metas.
- A. Buscar una mejor coordinación entre dependencias de la A.M.D.C., para cumplir metas en los tiempos idóneos.



8.7. Instituto de Desarrollo Municipal [IDEM]

Es la gerencia encargada de ejecutar programas de alfabetización a personas que no saben leer y escribir, fomentando la educación y cultura entre los capitalinos. Además dando a conocer el patrimonio cultural, territorial, socio económico y turístico del municipio.

Como objetivo específico tiene estableció la promoción del fortalecimiento de la cultura con sus valores, costumbres, creencias y tradiciones. Llevar a cabo acciones permanentes de alfabetización en el municipio.

Logros

Durante el año se alfabetizaron un total 3007 personas, esta población se alfabetizó en diferentes institutos de la capital por estudiantes de último año como práctica profesional del Trabajo Educativo Social como requisito de graduación, así también personas que laboran en las microempresas de barrido de la Municipalidad.



Se realizaron 21 investigaciones, dichas investigaciones consistieron en socialización de proyectos de infraestructura para diferentes comunidades del Distrito Central para la colaboración de los mismos, así también tomar la



opinión de la población referente a varias actividades que la Alcaldía Municipal realizó en el Municipio.

Se atendieron un total de 7068 personas, en la Biblioteca Modelo Municipal quienes provienen de los centros educativos y de diferentes comunidades de la capital.



Se Presto el Servicio de Lecturas a través de textos a domicilio donde se beneficiaron 2548 niños de diferentes centros, La Biblioteca Modelo Municipal atiende centros educativos de forma domiciliaria, donde se prestan libros de literatura para incentivar a los niños el hábito de la lectura



El Instituto de Desarrollo Municipal hace levantamiento de información estadística de las comunidades del Distrito Central que reflejen la situación socioeconómica, así como: Seguridad, organización, educación, salud, medio ambiente y cultura durante el año 2014 se realizaron 125 Diagnósticos comunitarios cumpliendo una meta de 625%, beneficiando un total de



360,453 personas. Cabe aclarar que dicha información es vital para la toma de decisiones para ejecución de proyectos por parte de la Municipalidad.



Se realizaron un total de 218 charlas de prevención beneficiando a 5844 estudiantes de colegios y escuelas del Centro de Tegucigalpa con equipos de trabajo de la Gerencia de Salud para el Pueblo, Gerencia de Turismo, Cuerpo de Bomberos de Honduras, IHADFA y la Dirección General de Educación continua de la Secretaria de Educación Pública en temáticas de Prevención de accidentes, Primeros Auxilios, emergencias, prevención de alcoholismos y drogadicción, Salud Sexual y reproductiva, salud bucal, cultura y turismo del Municipio, y cursos en línea.





Se realizaron 17 capacitaciones en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, dirigidas a 503 empleados Municipales a fin de lograr un recurso humano eficiente.



Dificultades

- Se programo Realizar un proyecto CONOCIENDO TU MUNI, que consistía en dar capacitaciones, conferencias, videos, materiales impresos en los Centros Educativos e Instituciones sobre el patrimonio cultural del Municipio pero por razones de logística de grabación del video no se pudo concretar. Cabe aclarar que dicho proyecto está planificado desde el año 2008 pero nunca se pudo ejecutar por diversas razones.
- Al inicio de año no se tenía la logística necesaria para la ejecución del trabajo de la Gerencia y fue hasta el mes de Abril que hubo cambio de Gerente, se iniciaron las gestiones de dotación de insumos y logística para la ejecución de las actividades del Instituto de Desarrollo Municipal.

Recomendaciones

- Mantener coordinación Interinstitucional para la ejecución de las actividades planificadas.
- Dotar de los insumos necesarios y logística para la ejecución del trabajo.
- Que el presupuesto asignado esté disponible a tiempo para la ejecución de las actividades planificadas.



8.8. Funeraria del Pueblo

La funeraria del pueblo fue creada en el año 2006 con el objetivo general de apoyar solidariamente a las familias de escasos recursos económicos del distrito central en los momentos de tristeza por la pérdida de un ser querido, prestando los servicios de manera gratuita.

Alcance y Logros

- Donación de ataúd: Consiste en proporcionar un ataúd de buena calidad ante la petición de cualquier ciudadano que cumpla con los requisitos específicos. Ataúdes Entregados En El Año 2014, 212.
- Préstamo de Sala Fúnebre: Consiste en proporcionar el préstamo de la sala fúnebre ubicada en el Barrio Guacerique de la Ciudad de Comayagüela, las que están equipada debidamente con un altar, atril, catafalcos, floreros, sillas y candelabros así como la donación del café para los asistentes al velatorio. Servicios Fúnebres Prestados 87, Llegando Un Promedio De 55 Personas A Las Salas Por Cada Servicio Velatorio Con Un Total Anual De 4,755 Personas.
- Servicio de Funeraria Móvil: Consiste en proporcionar de manera gratuita y hasta el hogar del solicitante todo con lo que cuenta la Gerencia Funeraria del Pueblo. Se Realizaron 27 Servicios Móviles.

Dificultades

- Donación de ataúd: no se ha cubierto al 100% el objetivo ya que no hemos recibido la cantidad de ataúdes requeridos para la demanda existente de solicitudes.
- Prestamos de salas fúnebres: se ha llevado a cabo satisfactoriamente ya que se realizaron remodelación en la sala fúnebre como ser pintura, arreglo de lavamanos, sanitarios, lavatrastos, cocina y en el área donde realizan su trabajo el personal de la funeraria del pueblo.
- Servicio fúnebre móvil: se ha realizado el objetivo en un 50% ya que no contamos con el vehículo para el traslado del féretro a su lugar de destino.



8.9. Salud para el Pueblo

Prioriza acciones de salud en los sectores y zonas más postergadas del Distrito Central, centrando las acciones en las zonas en donde hay mayor concentración de pobreza, llevando brigadas médico-odontológicas gratuitas, y otros beneficios utilizando el concepto de Salud Integral. Fortalecer el papel de la Municipalidad con la Comunidad, otorgando un alto valor a los programas que esta dependencia ofrece y proyectos que puedan ser ejecutados de manera conjunta con la participación de la comunidad y otras instituciones que hacen labor social

Logros

- Se logro atender en la actividad de clínicas municipales odontológicas, 8914 personas de diferentes barrios y colonias, evaluando a los niños de guardería y escuelas municipales.
- En la actividad para erradicar el dengue se realizaron fumigaciones, charlas, supervisión de limpieza de pilas, y solares, se cubrió la cantidad de 36700 personas.
- En charlas de educación sexual e higiene bucal en escuelas y colegios del centro de la capital y en conjunto con el IDEM, se instruyo a más de 1580 niños y jóvenes.
- En apoyo a guarderías, escuelas e institutos sin fines de lucro se atendió con las clínica medica odontológica se atendió 1282.
- Donación de kit dentales con la donación de Colgate se entregaron 809 kit.
- La brigada médica odontológica se realizaron varias pequeñas brigadas en diferentes barrios atendiendo a 595 pacientes.

8.10. Bufete del Pueblo

Brinda asistencia jurídica gratuita en cualquiera de las ramas del Derecho, a los capitalinos de escasos recursos económicos para ayudar a dilucidar y resolver los asuntos de aquellos que no pueden pagar un abogado privado. Esta gerencia atiende de manera oportuna todas las denuncias que se presentan diariamente, ofreciendo así un apoyo valioso a los y las capitalinas, efectivizando el Derecho fundamental de todo ciudadano, con una pronta y efectiva atención para reducir de manera importante los trámites, hasta llegar



a una resolución acertada y justa que en verdad resuelva los conflictos planteados.

Objetivos Específicos

- Crear un instancia jurídica específica que vele y proteja los derechos de los pobres
- Evitar o minimizar el impacto adverso que genera la falta de justicia para los pobres
- Prevenir e integrar, asegurando el acceso de los pobres a la defensa gratuita
- Restablecer la credibilidad y motivación de la población marginada
- Diseñar un programa sostenible de servicio gratuito y profesional basado en la calidad y habilidades distintivas y comparativas del recurso humano.
- Creación y fortalecimiento de una red de defensa de los derechos de los pobres en alianza con consultorios gratuitos universitarios.

Logros

En las oficinas de la Gerencia del Bufete del Pueblo durante el año 2014 se realizaron 136 demandas en la Corte Suprema de Justicia, 119 gestiones administrativas en las diferentes Secretarías de Estado e Instituciones Públicas y 289 asesorías brindadas en las oficinas de esta gerencia, de las cuales generaron un total de 19265 beneficiarios.

El 70% de las personas que hacen uso de este Bufete son madres solteras y un 30% son hombres todos ellos personas de escasos recursos.

Recomendaciones

- Que la Gerencia del Bufete del Pueblo se le asigne un presupuesto del cual pueda tener disponibilidad
- Apoyo logístico en poder darlo a conocer en Barrios y Colonias y Aldeas a través de Bufetes Móviles.
- Asignación de abogados que trabajan en la Alcaldía Municipal para ser Incorporados a esta Gerencia.



- Restructuración de las oficinas para una mejor atención y proporcionarle el equipo de oficina para una mejor atención y cumplir de esta forma con nuestras funciones.
- Que se le asigne a esta Gerencia la función de requerimiento de pago a los contribuyentes morosos en el pago de los impuestos municipales.



9. DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA [DOT]

Esta dirección tiene como objetivo la implementación técnica y legal de la normativa vigente en la aprobación de permisos de construcción, uso de suelo, claves catastrales, impulso turístico, regulaciones en edificaciones protegidas, orden público, señalización vial y todos aquellos elementos que permitan generar un ordenamiento visible y funcional en la ciudad capital.

9.1. Control de la Construcción

Vigila el cumplimiento de la normativa vigente e imponer sanciones en caso de incumplimiento de los requisitos indispensables para la aprobación y emisión de permisos de construcción, demolición, constancias de compatibilidad para los establecimientos o los negocios que requieran la obtención de los permisos de operación dentro del Centro Histórico; autorización de Uso del Espacio Público, autorizar la colocación de publicidad en proyectos de revitalización de áreas de uso público, brindar servicios de alineamiento, revisión y aprobación de los planos que se establecen en las Normas Transitorias de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central, autorizar toda construcción, ampliación, legalización, cambio de uso, remodelación, restauración, demolición, movimientos de tierra, excavaciones, rellenos o cualquier obra complementaria

Logros

- Se logró mantener un buen porcentaje de solicitudes resueltas en 2014, se evacuó un 86% de solicitudes ingresadas (corte realizado al 09 de enero de 2015).
- Se logró mejorar el sistema de control de expedientes con aplicaciones de seguimiento de tiempos y usuarios, de igual forma se agregó la identificación de requisitos y orden de pago.



- Se implementaron hojas (Cheklist) de requisitos según tipo de obra. (Solo estaban en el formulario).
- Incorporación de la Ventanilla Única GCC ala Ventanilla Única Municipal implementada en el 2º nivel del edificio AER. En la cual se brinda asesoría, revisión y recepción para expedientes deconstrucción, también para entrega de formularios, órdenes de pago, anexos, etc.



- Asignación de un área más amplia para atención al contribuyente por parte del Área Legal.
- 700 paralizaciones de obra en total realizadas en el 2014.
- 2,014 expedientes deconstrucción revisados en Control de Calidad en el 2014.
- Se logró regularizar parcialmente las salidas a campo ya que se contó con 1 vehículo asignado directamente y el apoyo de 2 vehículos más, tres veces por semana.
- Se brindó un espacio físico, para toda la unidad de campo, con equipo asignado para cada profesional
- Se brindaron camisas, chalecos, carnet para identificación
- Mejoras significativas en el Sistema de Control de Expedientes.
- Mejoras en la distribución de la red de datos.
- Adquisición de herramientas.
- Adquisición de equipo de cómputo.
- Incorporación de nueva estrategia de Back up de la Base de Datos.
- El espacio físico área de servidores no cuenta con los estándares adecuados.
- No hay espacio para el área de reparación del equipo de cómputo.
- En el año 2014 se logró alcanzar 1.43% más en Ingresos Líquidos en comparación al año 2013.



- Se logró disminuir la cantidad de Convenios de Pago, logrando con esto, recuperar de esta forma el flujo de efectivo a un plazo menor.
- Se disminuyó la mora del año 2013, en un 21.23 % logrando incrementar la recaudación.
- Se redujeron significativamente los tiempos de pago de los contribuyentes al momento de recibir la orden de pago, obteniendo como un lapso máximo 5 días hábiles.
- Se inició a partir del 01 de Abril el cobro de los siguientes rubros:
 - Inspecciones en el área de campo.
 - Constancia de parámetros normativos.
 - Constancia de Anteproyectos.
 - Volanteo en Centro Comerciales.
 - Constancias de Zonificación, Estatus de Expediente.
- Mejoras en publicación del plan de arbitrios, por el concepto de rótulos y vallas
- Optimización de sistema gerencia de control de la construcción vía pública.
- Retiro de vallas unipolares no autorizadas (5 elementos publicitarios).
- Acercamiento e inicio de convenio de pago empresas publicitarias con deudas pendientes 2006- 2014.
- Actualización y sincronización de base de datos gcc-vpv y gerencia de atención al ciudadano.
- Reducción de expedientes retenidos a un 93%
- Notificación de 2,100 empresas para estrategia de renovación 2015
- Se logro tener mayor control de calidad en las compatibilidades de negocio debido a la participación de la gerencia de atención al ciudadano en el proceso de revisión.

Problemas

- El equipo de computación se debe de actualizar para poder cargar programas como AutoCAD, arqview, google eath, etc. para poder funcionar con varios programas a la vez.
- Actualización del mapa de zonificación ya que en abril 2014 se aprobaron nuevas calles y colonias las cuales no está dibujadas dentro de Dicho mapa, mapa de zonificación no actualizado lo que impide brindar una correcta asesoría a los contribuyentes. A diario se están Atendiendo entre 30 y 40 personas según el libro de registro. es necesario espacio para más personal de esta gerencia en ventanilla única y más espacio



de espera para contribuyentes ya que actualmente este espacio se comparte con catastro.

- En 2013 se realizaron 1,538 paralizaciones de obra, con una diferencia reducida de 838 en comparación al 2014 debido a la falta de vehículos Y combustible exclusivo para el encargado de paralizaciones.

- Una mejor logística con el instituto de la propiedad, por el programa sur, cuando se presenta dificultades en la red.

- Los operativos de paralización fueron suspendidos en varias ocasiones por la falta de vehículos, personal, y combustible, siendo este problema el factor común para el seguimiento de las denuncias al ministerio público. Razón por la que actualmente se tiene una mora de 240 paralizaciones y 12 expedientes pendientes de presentar denuncia al ministerio publico

- Se necesitan más vehículos asignados directamente a la unidad de campo Para reducir la mora en paralizaciones y optimizar el control de campo.

- Se requiere equipo para las salidas acampo (GPS, cámaras fotográficas, radio

Comunicador) el espacio físico área de servidores no cuenta con los estándares

Adecuados.

- No hay espacio para el área de reparación del equipo de cómputo. Falta de equipo y materiales de oficina como ser impresora para uso exclusivo de cobros, papel, tintas etc.

- Falta de archivos para llevar un mejor control y orden de todos los expedientes.

- La información del sistema no se encontraba en tiempo real.

- La cuenta bancaria fuera de línea, por ende fuera del switch bancario.

- Acceso a interbanca con contratiempos.

- Problemas con acceso a la información contable de banco ficosha, esto no permite el cotejo en tiempo real de los depósitos. (No es siempre).

Ingreso de 2,174 expedientes, menor a la cantidad

Ingresada en el año 2013 (2,656 expedientes) reducción de 18%

- Vehículo para operativos de retiro es de uso limitado.

- Personal de retiro en campo, es compartido con gcc, para paralizaciones de obra.

- Poca cobertura en campo para monitoreo de empresas publicitarias.

- No se logro superar e igualar la meta económica que se obtuvo en el año 2013 debida a la falta de personal para desarrollar la estrategia de renovación 2014, la cual se hubiera ejecutado en diciembre 2013 para obtener resultados



en enero 2014 los tiempos de entrega de compatibilidades de negocios sean alargado debido a los nuevos procesos de revisión de las mismas. Como ser inspección aer por volumen de ventase inspección gccpor zonificación

9.2. Catastro

El Objetivo estratégico la de actualizar la base de datos Catastral y apoyar en la recaudación de impuestos por concepto de bienes inmuebles de la Alcaldía Municipal del Distrito Central. Apoyar a la Dirección de Ordenamiento Territorial a través de Sistema de Información Geográfica (SIG) y cartografía catastral. Ofrecer certeza jurídica a los contribuyentes a través de constancias y dictámenes catastrales. Levantar el catastro urbano y rural del término Municipal del Distrito Central. Elaborar el Plan Regulador de la ciudad. Obtener información de todas las tradiciones de bienes inmuebles realizadas en el término municipal del Distrito Central.



Logros

Por lo anterior se está trabajando en convenios con las diferentes instituciones tanto Bancarias como gubernamentales, para el intercambio de información y de esta manera tener la base de Datos actualizada, con el propietario actual de cada inmueble y de esta manera poder realizar el cobro al contribuyente correcto.

Uno de los logros más significativos es la aprobación del Reglamento de Catastro por parte de la Honorable Corporación Municipal, debido a que el Reglamento vigente data del año 1995 y se encuentra desactualizado, quedando únicamente pendiente la publicación del mismo en el diario oficial La Gaceta.

De manera participativa entre los empleados de esta Gerencia se diseñó el logo que representa la nueva imagen de Catastro Municipal.

En el último trimestre del año 2014 iniciamos con la contratación de nuevo personal altamente calificados siendo profesionales en las ramas de la ingeniería y arquitectura, la cual dará a esta Gerencia el empuje y soporte



técnico que requería. Esto se verá reflejado en el orden de nuestra base de datos, planimetría y menor tiempo de resolución para el contribuyente.

Capacitación en Sistemas de Información Geográfica SIG

Creación de la Unidad de Urbanizaciones El objetivo que se busca es brindarle un mejor servicio al contribuyente y que su clave catastral esté actualizada sin necesidad de avocarse a las oficinas de Catastro mas que a consultas y trámites de constancias.

Implementación de la Ventanilla Única

Implementación de Recepción

Acondicionamiento de las Instalaciones

Modernización del Equipo de Cómputo. Se adquirió nuevo equipo de cómputo siendo este de 10 computadoras, un servidor y un escáner industrial (para escaneo del archivo de Catastro), todo lo anterior de última generación para un mejor funcionamiento de la parte operativa y mejor respuesta de resolución al contribuyente.

Planimetría publicada en un Servidor. Se publicó la Planimetría en el servidor, lo que facilita el trabajo de la parte operativa ya que cualquier empleado desde su puesto de trabajo puede consultar la Planimetría, lo que evita que circulen diferentes versiones de la Planimetría dentro de la gerencia.

Mayor Cobertura en Campo

La Gerencia de Catastro trabaja en inspecciones de campo a solicitud del contribuyente y en base a mantenimientos catastrales, se había estado trabajando solamente con un vehículo que la Gerencia de Catastro tenía asignado. En el año 2014 se adquirieron 3 vehículos lo cual ha facilitado el desarrollo de las actividades diarias lo que representa un mejor desempeño y pronta respuesta al contribuyente.

Como ejemplo, se detectó la cantidad de 679 predios que estaban facturando como Lote

Baldío pero en campo la realidad era que ya existían construcciones de vivienda o edificio en estos predios. Una vez desarrollada esta actividad, se logró incrementar la factura para el año 2015.

Problemas

Las metas correspondientes a la Implementación de la página Web y de servicios de consulta en línea no se ejecutaron ya que no se contaba con el equipo de cómputo ni con el recurso humano necesario para su funcionamiento y operación.



9.3. Orden Público

La Gerencia de Orden Público es la encargada de realizar operativos de limpieza regulares en todos los mercados municipales, así mismo la asignación de micros de seguridad en los diferentes mercados del Distrito Central.

Así mismo se realizan labores de reordenamiento vial y peatonal, regulación en carga y descarga, regulación y control de fleteros, controles de contaminación y mantenimiento de sistemas de aguas negras. La División de Cementerios, realiza labores de mantenimiento y limpieza, de igual forma mejoras en seguridad, con vigilancia permanente. La División de permisos ambulantes recupera espacios en vías públicas, reducción de tamaños de puestos, regulación permanente de vendedores ambulantes, entre otras actividades de ordenamiento y regulación de la vía pública en diferentes sectores de la capital.



Logros de la gerencia

- Se ha logrado mantener la armonía entre las diferentes divisiones y unidades de la gerencia y una eficiente coordinación con la dirección de ordenamiento territorial.
- Consenso con los diferentes sectores de la economía informal (firma de convenios y trabajos mancomunados para la mejor atención referente a la economía informal).
- Coordinación efectiva y seguimiento de cada una de las asignaciones y responsabilidades de la gerencia a través de sus divisiones.
- Concertación de medidas de reordenamiento.
- Reordenamiento administrativo.
- Pintado total de las instalaciones donde funciona la gerencia de orden publico.
- Donación de 125 lotes de terrenos en cementerios municipales, como parte del programa de proyección social para personas de escasos recursos.



Logros en la división de mercados

- Recuperación de morosidad.
- Operativos de limpieza regulares en todos los mercados municipales.
- Asignación de micros de limpieza en todos los mercados municipales.
- Cambio de tubería de aguas negras en el mercado plaza los dolores.
- Inicios de trabajos de reparación de tuberías de agua potable y aguas negra en mercado zonal belén
- Inicio de pavimentación con concreto hidráulico del mercado zonal belén
- Pintado de mercados san miguel, san pablo y séptima avenida.
- Aumento de ingresos por cobro de boleta.
- Reordenamiento vial y peatonal dentro del mercado zonal belén.
- Regulación y control de los fleteros dentro del mercado zonal belén.
- Control de contaminación, reparación de fuga en tuberías de aguas negras permanentemente en todos los mercados.
- Fumigación de todos los mercados.

Logros en semovientes

- Se logro mantener bajo la cantidad de vagancia animal pese a que en este año en los operativos de ambulantes se quemó el camión con el cual se efectuaban los operativos de vagancia animal.

Logros en la división de cementerios

- Mantenimiento y limpieza para evitar la proliferación de vectores (fumigación).
- Leve mejora en seguridad con vigilancia permanente.
- Rehabilitación de tumbas que fueron dañadas por tormentas tropicales.

Logros en la división de permisos y ambulantes

- Recuperación de espacios en vías públicas en tramo primera calle, de la 2da a 6ta avenida Comayagüela.



- Operativos permanentes de reordenamiento zona de mercados de Comayagüela.
- Eliminación de anexos con los cuales los vendedores obstaculizaban el tráfico.
- Reducción de tamaño de puestos en la quinta y sexta avenida.
- Eliminación de ventas en carretilla en boulevard del norte.
- Reordenamiento en el puente soberanía - puente mallol.
- Regulación permanente de vendedores ambulantes.
- Recuperación de vía pública tomado por vendedores estacionarios en el sector de plaza Miraflores.
- Censo de vendedores estacionarios y carretilleros zona de mercados de Comayagüela.
- Supervisión permanente en la feria de la virgen de Suyapa.
- Ordenamiento, traslado y desalojo de vendedores ubicados en el puente carias que obstaculizaban el tráfico vehicular.
- Reubicación de vendedores ambulantes del sector de las palmas a zona adyacente
- Ordenamiento, traslado y desalojo de vendedores ubicados en col. san miguel mejorando el tráfico vehicular y peatonal.
- Ordenamiento de carretilleros en zona de los mercados de Comayagüela.
- Ordenamiento de vendedores de flores en sector del cementerio general y jardines de paz Suyapa.
- Desalojo de carretilleros en distintos puntos de la capital.
- Ordenamiento y supervisión de vendedores en la feria del agricultor.

Logros en la división de asuntos pecuarios

- Inspecciones y control permanentes en el ingreso de carne en canal en los mercados municipales y ferias del agricultor.
- Control de la procedencia de carnes y evaluación de su calidad y manejo en mercados, supermercados, ferias, pulperías y colonias en un 80%.



- Decomiso de carnes de procedencia clandestina sin control sanitario en un 90%.
- Supervisión de la debida limpieza de cuartos fríos ubicados en el barrio el chiverito de Comayagüela.
- Atención de denuncias en un 90%

Logros en la división de control de alimentos

- Concientización e higienización en mercados municipales, ferias del agricultor, comedores y lugares de venta de comida.
- Cooperativo de documentación en comedores, pulperías que tengan su permiso de operación al día en un 80%.
- Implementación del reglamento de control sanitario.
- Abatización, limpieza y fumigación en la zona de los mercados. De la capital.

Logros en la unidad de mantenimiento

- Baja en la incidencia de corto circuitos y alzas de voltaje en los mercados municipales mediante la reparación y readecuación de sistemas eléctricos.
- Bajo la incidencia de contaminación por aguas negras, mediante reparaciones y mantenimiento permanente de sistemas.
- Mantenimiento y atención permanente en todos los mercados municipales.
- Atención y apoyo de reparaciones varias a diferentes oficinas de la amdc.



9.4. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL (DIVMU)

Esta dirección tiene como objetivo el desarrollo y ejecución de proyectos urbanos de infraestructura en obras que permitan mejorar y mantener en condiciones óptimas la red vial de la ciudad capital, como ser pasos a desnivel, ampliación de carriles, reconstrucción de calles, bacheos y otros como puentes peatonales.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL								
DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y MOVILIDAD URBANA								
LISTADO DE PROYECTOS EJECUTADOS EN 2014								
No. De Proyecto	Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de Inicio	Duracion del Contrato	Empresa	PORCENTAJE DE AVANCE		Observaciones
						Financiero	Fisico	
1	CONTRATO 2480/GCL/AMDC/2013 Rehabilitacion y Bacheo de calles de Tegucigalpa y Comayaguela, Lote 4, Sector C-2	Comayaguela	12/08/2013	12 meses	SANTOS Y CIA	100%	100%	
2	CONTRATO 2001/GCL/AMDC/2013 Rehabilitacion y Bacheo Puntual de calles de Tegucigalpa y Comayaguela, Lote 3, Sector C-1	Comayaguela	12/08/2013	6 meses	JF CONSTRUCCIONES	100%	100%	
3	CONTRATO 2000/GCL/AMDC/2013 Rehabilitacion y Bacheo de calles de Tegucigalpa y comayaguela lote 2, Sector T-2, T-3	Tegucigalpa	12/08/2013	9 meses	EQUIPOS DE CONSTRUCCION	100%	100%	
4	CONTRATO 1999/GCL/AMDC/2013 Rehabilitacion y Bacheo de calles de Tegucigalpa y Comayaguela lote 1, Sector T-1	Tegucigalpa	12/08/2013	9 meses	EQUIPOS DE CONSTRUCCION	100%	100%	
5	CONTRATO 2002/GCL/AMDC/2013 Supervision Rehabilitacion y Bacheo de calles de Tegucigalpa y Comayaguela	Tegucigalpa y Comayaguela.	12/08/2013	10 meses	ASP Consultores	100%	100%	
6	CONTRATO 0157/GCL/AMDC/2013 Ampliacion 2 carriles Puente San Jose en el Bulevar FFAA y sus Aproximaciones.	Tegucigalpa	19/04/2013	8 meses	SERPIC	100%	100%	
7	CONTRATO 0316/GCL/AMDC/2013 Ampliacion tercer Carril, corredor vial en CEE, Aeropuerto-Bulevar FAA, frente a Metro Mall, Mejoramiento de rampas y mejora rampa salida a Danli.	Tegucigalpa y Comayaguela.	31/05/2013	6 meses	CONSORCIO PADEHON-SIERRA	50%	84%	
8	CONTRATO 0319/CO/GCL/AMDC/2013 Supervision de obras de Ampliacion 2 Carriles Puente San Jose en bulevar FFAA y su Aproximaciones.	Tegucigalpa y Comayaguela.	04/04/2013	9 meses	TECNISA	99%	100%	
9	CONTRATO 1018/CO/GCL/AMDC/2013 Supervision Ampliacion tercer Carril, corredor vial en CEE, Aeropuerto-Bulevar FAA, frente a Metro Mall, Mejoramiento de rampas y mejora rampa salida a Danli y Mejoras a Nivel cruce la Granja, Frente al IHSS.	Tegucigalpa y Comayaguela.	15/05/2013	8 meses	ASP Consultores	87%	97%	
10	CONTRATO 1287/GCL/AMDC/2013 Via Rapida, Aeropuerto-Bulevar FFAA.	Tegucigalpa	16/07/2013	8.5 meses	SERPIC	100%	100%	Ampliacion del 25% del monto del contrato con Fondos propios
11	CONTRATO 1174/CO/GCL/AMDC/2013 Supervision Via Rapida, Aeropuerto-Bulevar FFAA.	Tegucigalpa	20/05/2013	17 meses	SAYBE Y ASOC	100%	100%	Ampliacion del 25% del monto del contrato con Fondos propios



9.5. Centro Histórico

Es la gerencia encargada de la defensa, conservación, rescate, protección, investigación de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural del Centro Histórico del Distrito Central y de dictaminar favorable o desfavorablemente las intervenciones para la construcción, remodelación y demolición de edificaciones inventariadas y no inventariadas, previo a la realización de cualquier obra de conservación, restauración intervención de edificios inventariados, obras de construcción, remodelación o demolición de bienes inmuebles, así como apertura de negocios y renovación de permisos de operación, ubicados dentro de los límites del denominado Centro Histórico del Distrito Central.



Dificultades

La falta de aprobación de presupuesto anual para la Gerencia.

- Complejo proceso administrativo de la AMDC que provocó retraso en la gestión de desembolso de fondos de la Subvención A.M.D.C- AECID.



9.6. Turismo

Es la gerencia encargada de proyectar turísticamente el Distrito Central mediante la realización de eventos culturales, espectáculos artísticos, mapas y difusión de aquellos parajes dignos de visitar por parte de visitantes y locales.

Logros en:

- ANIMACION DE ESPACIOS PUBLICOS:

Con la inauguración y apertura de la Plaza Central y su escenario, empezamos durante el año 2014 un programa de Animación de espacios públicos donde los días martes y jueves, en los meses de verano teníamos entretenimiento con grupos de baile, canto y orquestas escolares.

Aprovechamos el Mundial de Brasil y se tuvo animación, pantallas gigantes y estadio virtual durante los partidos de la Selección Nacional, inauguración y final de este evento mundial.

- ORDENAMIENTO CULTURAL Y ARTISTICO EN EL DISTRITO CENTRAL:

La correcta aplicación, modificación y socialización del Art 147 del Plan de Arbitrios en el tema de eventos temporales Nacionales e Internacionales como Conciertos y presentaciones de todo tipo, tuvimos una reacción negativa por parte de los artistas nacionales, especialmente al gremio de la música, pero después de una correcta socialización y cambios en las tasas logramos consenso, y que en estos meses subsiguientes han dado un resultado muy positivo en los ingresos municipales por este concepto y también en un mayor reconocimiento al performance artístico musical, a los grupos locales, teatro y el entretenimiento en vivo bares y restaurantes de la ciudad. Los Permisos de Operación Temporal aumentaron en un 29.75 % en ingresos y casi en 60% en emisiones.



El ordenamiento de la ciudad Capital incluyó la limpieza de puentes, áreas públicas y parques a través de la remoción de pinturas, grafitis empapelados, publicidad no autorizada y política, lo que nos conllevó a socializar con los artistas de la calle. Ellos nos demostraron anuencia y colaboración para que su arte se regule debidamente. Con la apertura del kiosco de información turística en la Plaza Central, se incrementaron los recorridos turísticos guiados por nuestros propios guías en el Casco Histórico, siendo además uno de los mejores recursos, la invitación a estos recorridos a las Escuelas e Institutos. Además, los Guías turísticos recibieron un curso de actualización por parte de Infop.

- **CELEBRACIONES PATRONALES Y TURISMO LOCAL**

Lo que también podemos considerar animación de espacios públicos en la capital y como motivación al turismo local es el reavivamiento de las tradiciones religiosas. En ocasión de la Celebración de Semana Santa la Gerencia de Turismo elaboró 850 metros de alfombras de Aserrín, en la Ave Cervantes de Tegucigalpa, Calle Real y 6 avenida de Comayagüela, con distintivos religiosos y temas de la ocasión. El termómetro del éxito de este año, fueron los casi 130,000 mil personas, que colaboraron, visitaron y acompañaron los días de elaboración y durante las procesiones del domingo de Ramos y Viernes Santo.

Uno de los logros más ambiciosos y con mayor éxito de esta Administración en el año 2014, fue la celebración que con motivo del 436 Aniversario de la Capital realizamos con el Gran Carnaval de San Miguel Arcángel en las vías del Trans 450 del Blvd Centroamérica. Dos días con 1200 mts. de animación y entretenimiento con un aproximado 300,000 mil personas acompañando en esta celebración. Durante el día se organizó la tradicional peregrinación del San Miguel Arcángel saliendo de la



Catedral hacia el mercado San Miguel, la misa de Catedral y después se partió un pastel de cumpleaños y se compartió con los transeúntes y capitalinos presentes.

De igual manera como se celebró a San Miguel Arcángel, la gemela ciudad de Comayagüela tuvo su celebración en diciembre con La Feria de la Inmaculada Concepción, esta se realizó en el Parque Obelisco de Comayagüela donde se disfrutó de comida y entretenimiento para toda la familia donde logramos una asistencia de 8,000 mil personas.

Otro éxito inimaginable de esta Administración coordinado por la Gerencia de Turismo fue la celebración Navideña, decoración e iluminación de 40 puntos del Distrito Central, y también la Villa Navideña donde casi un millón de luces, animación nocturna y con un decorado único entretuvieron durante 30 días unos 210,000 visitantes.

9.7. Movilidad Urbana

Es la gerencia encargada de la autorización de uso de vías públicas para actividades temporales de carácter deportivo, cultural, religioso o de cualquier otra naturaleza lícita, señalización vial, instalación y mantenimiento de semáforos, y el establecimiento de los sentidos de circulación, autorización de brazos metálicos para brindar seguridad a colonias y/o avenidas residenciales. Por medio de la Sección de Ingeniería de Transporte concederá permiso, para la colocación de boyas, túmulos, brazos mecánicos, casetas de vigilancia, estacionamientos para carga y descarga, transporte público urbano e interurbano, puntos de taxis colectivos, microbuses y otros usos dentro del área metropolitana.



Actividades Principales del 2014.

- Señalización Horizontal
- Señalización Vertical
- Red de Semáforos
- Puntos de Taxis y Buses.
- Carga y Descarga
- Terminal de transporte interurbana periféricas
- Estudio e implementación de Terminal de Centro de Abastos periféricos.
- Mobiliario Urbano
- Barrio Seguro
- Reestructuración de la nueva red de taxi colectivo
- Reestructuración de la red de bus y microbús del transporte urbano
- Renovación de aceras y eliminación de obstáculos peatonales en las avenidas Máximo Jerez, Cervantes y Cristóbal Colon
- Estudio para la implementación de una Senda Ciclista como implementación de nuevos medios e integración modal del transporte en el Distrito Central, adaptado a los corredores BTR
- Creación de la unidad de Cultura Vial y Centro de Capacitación Vial y Peatonal
- Definición de un sistema tarifario para parqueo en la vía pública





**GRUA MUNICIPAL
REMOLCANDO VEHICULOS
MAL ESTACIONADOS**



9.8. Gerencia de Evaluación de Riesgos (GER), antes Prevención y Mitigación de Desastres

La Gerencia de Prevención y Mitigación se fundó en Enero del año 2009. El cual tenía como propósitos iniciales los siguientes:

- Monitorear las diferentes zonas de riesgo del Distrito Central.
- Formular y ejecutar proyectos de prevención y mitigación en zonas que lo ameriten.
- Ser un ente de apoyo técnico del CODEM, durante las emergencias que se presenten en el transcurso del año.

Logros

La información recopilada de las actividades realizadas durante el año 2014, refleja un 68% de registro de ingreso de solicitudes de vivienda, un 19% de atención a diferentes solicitudes que se evacuaron, al igual que un 8% de solicitudes comerciales y un 5% en urbanizaciones, esto



como parte de la elaboración de informes de zona de riesgo solicitados por los contribuyentes en el transcurso del año.

Gerencia de Evaluación de Riesgos no solo atiende las solicitudes antes mencionadas, brinda atención a diferentes Dependencias de la Comuna Capitalina, como ser: el Comité de Emergencia Municipal (CODEM), Juzgado de Policía, Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM), así mismo brinda atención a instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales, ONG, etc. Esto con el fin de ayudar a emitir el informe correspondiente solicitado. Estas solicitudes se atienden de manera gratuita, ya que no generan ningún ingreso fiscal a la AMDC.



Cubrir demanda de ingresos por parte de los contribuyentes. Recaudación fiscal a través del pago que conlleva la generación de informes.

Emisión y entrega de Informes de Zonas de Riesgos en tiempo estipulado. Mantener en alto la Imagen Institucional.

Problemas.

Documentación presentada incompleta por parte del contribuyente. Datos solicitados al contribuyente no informan de manera concreta el proyecto a desarrollar, omitiendo información de interés para el desarrollo de la solicitud.

A inicio del año 2014 se dificulto el desarrollo de los trabajos debido a la falta de recursos administrativos y logísticos.



Recomendaciones

Se recomienda que se continúe con el apoyo brindado, con el fin de obtener aún mayores logros.

9.9. TRANS 450 Coordinación Del Programa De Transporte Público Para El DC

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) conformada por las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela, posee alrededor de un millón de habitantes, ubicados principalmente en la periferia. El casco urbano está dedicado en su mayoría a comercio, oficinas e instituciones de servicios públicos y privados. La distribución geográfica de la población y su actividad socioeconómica condicionan su movilidad, con gran impacto en los servicios de transporte y en el tránsito. La AMDC cuenta con un Plan Estratégico de Desarrollo al año 2028, (al cumplirse 450 años de su fundación), estructurado mediante una metodología participativa y denominado Plan Capital 450. Este Plan prevé la expansión poblacional del Distrito Central, a 2 millones de habitantes en los próximos 15 años e identifica la necesidad de contar con un ordenamiento territorial adecuado y de reformar el sistema de movilidad urbana, para que el crecimiento se desarrolle alrededor de sistemas de transporte sostenible. En este contexto, el Programa de Transporte Público para el Distrito Central (TRANS-450) da respuesta a estas necesidades contribuyendo al desarrollo sustentable del Municipio.

Avances

- Las obras del Tramo I y III Parciales y Tramo II tienen un avance del 100%, se han concluido los carriles segregados.
- Se mantienen los puntos de semáforos y se tiene previsto la instalación de cuatro puntos donde se instalarán semáforos peatonales.
- Se brindó el acompañamiento al sector transporte en la formulación operativa del operador del sistema con la actualización de la información de insumo para determinar el



mejor escenario operativo en los temas de demanda operativa, rutas, costos operativos, etc.

- Se elaboraron los Modelos Económicos, esto incluye la operación del recaudo, fiducia, recaudo y control de flota, patio para la autosostenibilidad del Sistema.
- Se contrató a la empresa ALG y como parte de las labores de acompañamiento a la implementación del sistema, está la realización de los manuales estipulados en el contrato de préstamo. Está pendiente la entrega de los manuales respectivos.

RESUMEN DEL AVANCE DE METAS FISICAS (PMR)
AÑO 2014

	PROGRAMADO	EJECUTADO	
Componente 1. Primer Corredor de Transporte Público Masivo	2014	2014	Observaciones
Corredores Centrales construido.	2	2	Cumplido
Paradas Construidas	4	4	Cumplido
Vías Alimentadoras Repavimentadas	0.5 Km	0	
Terminales de integración y patios construidas	2	1	Estadio Nacional
Semáforos vehiculares instalados	10	0	Pendiente de realizar licitación para la adquisición e instalación de semáforos
Semáforos peatonales instalados	4	0	Pendiente de realizar licitación para la adquisición e instalación de semáforos
Campañas de comunicación ejecutadas	25	12	Se informa a través de diferentes medios de comunicación: Televisión, periódico, página web y conferencias
Componente 2. Fortalecimiento Institucional	2014	2014	Observaciones
Manuales del Sistema Implementados:			
Manual para la Habilitación del Personal de Conducción preparado	1	0	Pendiente de entrega por la firma ALG y se cuenta con el operador del sistema
Manual Técnico de Vehículos preparado	1	0	Pendiente de entrega por la firma ALG y se cuenta con el operador del sistema
Manual de Contingencia Preparado	1	0	Pendiente de entrega por la firma ALG y se cuenta con el operador del sistema

Problemas Suscitados y Soluciones Planteadas

1. Acuerdo con transportistas: En el primer semestre del año 2014, se realizaron múltiples reuniones de trabajo con los transportistas



que forman parte de la empresa Invermut, con la finalidad de analizar y evaluar las diferentes cláusulas del contrato.

2. Construcción del Patio Taller en el Cerrito de la Felicidad: Se tomo la decisión de ejecutar el proyecto el proyecto en el Cerrito de la Felicidad y se ha socializado con los vecinos de la Colonia Kennedy. Se tiene programado iniciar la construcción del mismo en el primer semestre del año 2015.

3. La construcción del Tramo I (Complemento) ha experimentado durante los primeros meses del año 2014 un desfase en la construcción, producto del cambio de gobierno, debido a que los contratos de construcción que sobrepasan el período gubernamental tienen que ser ratificados por el nuevo Congreso Nacional. En el primer semestre se logró la ratificación de los contratos y se obtuvo el Decreto del gobierno y los compromisos financieros fueron regularizados con las empresas contratista.

4. Detalle de las actividades más relevantes a desarrollar en el próximo año 2015:
 - ✓ Iniciar la construcción del Tramo III Emisoras Unidas – UNAH en el primer trimestre del año 2015,
 - ✓ Finalizar la construcción del Tramo I (Complemento) en el primer semestre del año 2015
 - ✓ Finalizar la construcción del Retorno Operacional y Terminal del BTR del Estadio Nacional.
 - ✓ Concluir el proceso de licitación para seleccionar la empresa para la construcción e instalación de los puentes peatonales y semaforización.

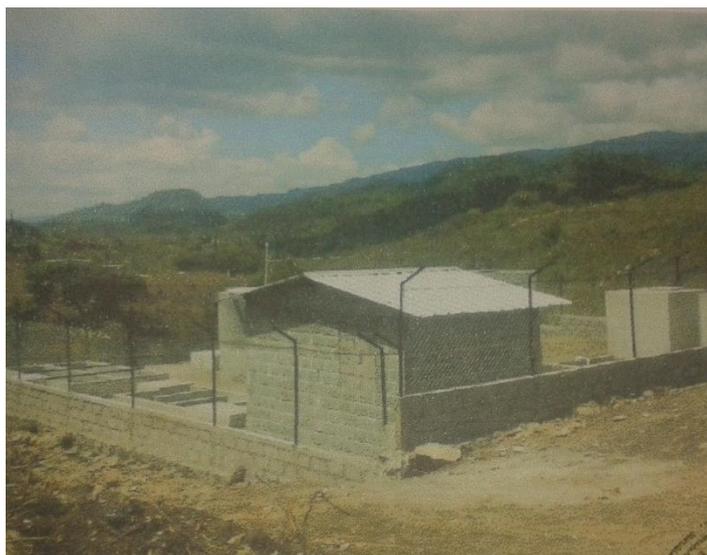
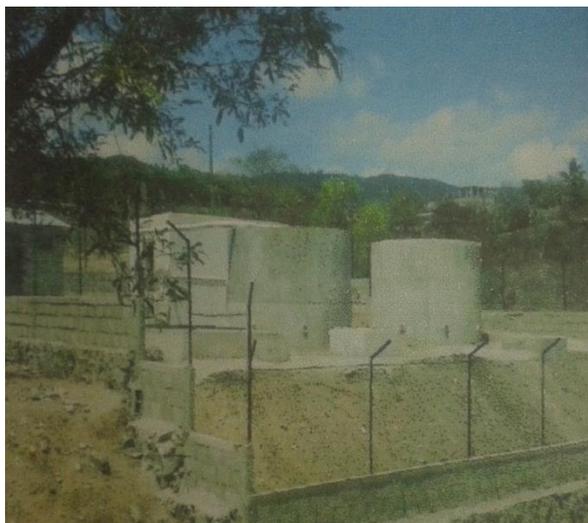
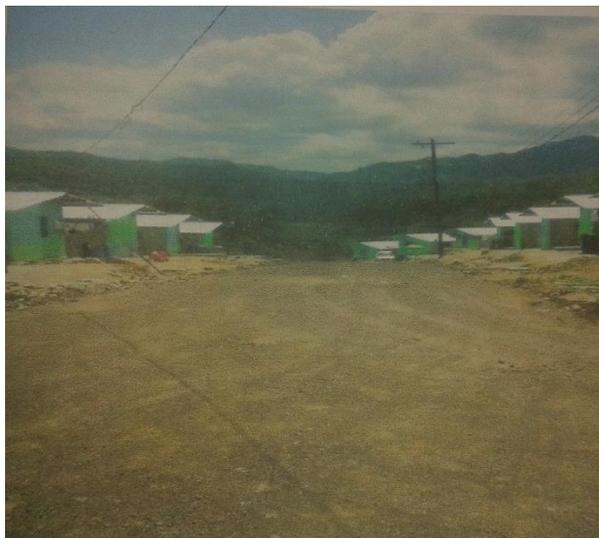


- ✓ Concluir proceso de licitación para la selección de la empresa que construya el Retorno Operacional y Patio Taller e iniciar la construcción del mismo.
- ✓ Finalizar el proceso de concesión de Operación del sistema a la empresa conformada por los transportistas afectados (Inversiones Múltiples de Transporte, S.A. de C.V).



9.10. Unidad De Gestión De Agua Y Saneamiento Municipal [UGASAM]

- i. Construcción de Urbanización:
 - Alcance del Proyecto:
 - Urbanización de terreno y construcción de 123 viviendas con todos los servicios públicos
 - Urbanización: Finalizada
 - Vivienda: A la fecha 48 viviendas construidas
- ii. Proceso de transferencia de los Sistemas de Agua y Saneamiento del SANAA a la AMDC
 - Revisión documental inter agencia | AMDC-SANAA
 - Coordinación con consultor del Banco Mundial Lic. Roberto Chama
 - Integración de nuevo Consultor del Banco Mundial, Ing. Mario Surdí
 - Institución de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS)
 - UGASAM participó como Secretaria Técnica de la COMAS
 - Constitución de Comisión Técnica de la AMDC por Transferencia
 - Intercambio de Comisión Técnica del SANAA
 - Revisión información técnico- administrativo del distrito metropolitano del SANAA par proceso de transferencia
 - Organización preliminar de Mancomunidad Municipal del área Metropolitana, con los municipios de Lepaterique, Cantarranas, Sabanagrande, Tambla, Valle de Ángeles y el Distrito Central.
 - Redacción de documentos intercambio AMDC-SANAA
 - Redacción de documentos preliminares para la Transferencia de los Servicios de Agua y Saneamiento a la AMDC.



9.11. DIRECCIÓN DE PROYECTOS PUBLICOS PRIVADOS

La Dirección de Proyectos Publico Privados es la encargada de la ejecución de proyectos, que incluye la Formulación, procesos de contratación, administración de contratos y supervisión de los Proyectos de Infraestructura orientados a la Mitigación de Desastres Naturales y Rehabilitación de Vías de Evacuación en zonas vulnerables del Distrito Central, dichas obras son



financiadas con el préstamo 2062 del Banco Centroamericano de Integración Económica.

En Tegucigalpa estos son los proyectos en ejecución:

N°	PROYECTO	UBICACIÓN
1	Construcción de Cunetas y Obras Complementarias.	Colonia Jardín de Las Colinas
2	Construcción Cunetas	Barrio Reparto por Arriba
3	Construcción de Cunetas y Obras Complementarias.	Boulevard Kuwait
4	Construcción de Puente Peatonal, Muro de Contención y Obras Complementarias	Colonia Villanueva, Sector 8 (El Zancudo)
5	Construcción de Huellas Vehiculares y Obras Complementarias.	Barrio El Bosque
6	Construcción de Cunetas y Huella Vehiculares	Aldea Suyapa
7	Construcción de Gradas y Cunetas	Colonia Los Pinos, Sector 1
8	Construcción de Caja Puente	Colonia La Sosa – Aurora
9	Construcción de huella vehiculares, empedrado con piedra tallada y obras adicionales.	Col. Villa Nueva, sector 7 ^a
10	Construcción de Gradas y Obras Complementarias.	Col. Picachito /Col. Republica de Japón
11	Caja-Puente	Col. Canaán
12	Construcción de Empedrado Ahogado y Obras Complementarias	Col. Suazo Córdova, Villa Delmi y José Simón Azcona,
13	Construcción de Empedrado Ahogado y Gradas de Mampostería	Colonia La Trinidad



14	Construcción de Empedrado Ahogado y Obras Complementarias	Colonia La Era, Sector La Travesía
15	Construcción de Empedrado Ahogado y Obras Complementarias	Colonia San Miguel
16	Construcción de Empedrado con Piedra Tallada y Obras Complementarias	Col. José Simón Azcona
17	Construcción de Empedrado Ahogado y Cunetas	Col. Modesto Rodas,
	Canalizaciones en diferentes quebradas	Tegucigalpa

En Comayagüela son estos los proyectos bajo la dirección de proyectos privados y públicos:

PROYECTO	UBICACIÓN
Construcción de gradas y cunetas.	Col. Brasilia
Construcción de Muro y Reparación de Vado	Aldea Guangelolo,
Construcción de Puente Peatonal, Gradas y Cunetas	Colonia Iberia
Construcción de Cunetas y Obras Complementarias.	Colonia Las Ayestas
Construcción de Gradas	Colonia San Antonio
Construcción de Gradas y Muro de Contención	Aldea La Cuesta-El Lolo
Construcción de Cunetas	Colonia Zapote Norte
Construcción de Cunetas.	Colonia José Trinidad Cabañas
Construcción de empedrado ahogado.	Bo. El Chile
Pavimentación con concreto hidráulico de tramo de calle principal.	Col. Las Mercedes y Tres de Mayo
Reconstrucción de Empedrado Existente y Reparación de	Col. El Porvenir,



Cunetas	
Empedrado Ahogado y Reparación de Gradadas	Colonia Altos de Villadela
Conformación y Balastado de calles	Colonia Abrahán Lincoln y José Arturo Duarte
Construcción de Empedrado Ahogado	Colonia Zapote Centro (calle principal)
Construcción de Empedrado Ahogado	Colonia Zapote Centro
Construcción de Empedrado Ahogado	Colonia Las Ayestas
Construcción de Empedrado Ahogado	Col. Zapote Norte, Conexión 3 de Mayo
Construcción de empedrado ahogado.	Col. Nuevo Amanecer
Construcción de empedrado ahogado.	Col. La Flor No 2
Canalizaciones en diferentes quebradas	Comayaguëla

Problemas

- Falta de transporte, no se ha asignado vehículo a la unidad, que debe ser utilizado para la visita a los proyectos, tanto en la fase de evaluación como en la supervisión. Al vehículo asignado debe dotársele de combustible semanalmente.
- No se asignan recursos de oficina suficiente, tinta de impresoras, computadoras, etc.

9.12. DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Como objetivo específico, Lograr que los proyectos y programas de la Alcaldía se desarrollen y concluyan de acuerdo con el Plan de Trabajo, teniendo en cuenta calidad, costo y plazo de ejecución.



Actividades Principales

- Seguimiento de Proyectos. (Supervisión y Autorización de Pago).
- Seguimiento de Microempresa de Barrido Diurno y Limpieza Integral en el M.D.C.
- Seguimiento de Microempresas de Chapeo y Limpieza Integral de Aldeas en el M.D.C.
- Seguimiento de Microempresas de Protección, Reforestación y Manejo de Áreas Verdes en M.D.C.
- Seguimiento de Microempresas de Control de Ventas Ambulantes, Recuperación y Protección de Espacios Públicos en el D.C
- Seguimiento de Microempresas de Limpieza y Chapeo en los Cementerios Municipales.
- Seguimiento de Microempresas de Bajado de Piedra en el Relleno Sanitario, Limpieza y Reconstrucción de Tragantes, Construcción de Tapaderas en Diferentes puntos del D.C.
- Seguimiento de Microempresas de Montaje y Desmontaje, Mantenimiento y Emergencias de Semáforos en el D.C.
- Seguimiento de Microempresas de Seguridad y Control de Ordenamiento Vial Asignado a la Cuadrilla de Señalización Vertical y Horizontal, en el D.C.
- Seguimiento de Microempresas de Vigilancia y Seguridad en el Proyecto de Prevención y Mitigación de Desastres en las Fallas Denominadas El Berrinche y el Reparto del D.C.
- Seguimiento de Microempresas de Servicios de Control de Tráfico Vehicular en el Municipio del D.C.



10. DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACION (DFA)

Esta dirección tiene como objetivo llevar el control de las finanzas municipales mediante la recaudación de impuestos. Asimismo los egresos que ejecute la comuna por concepto de proyectos, contrataciones, salarios y todos aquellos movimientos financieros que se realicen. Las Gerencias que conforman esta dirección son:

10.1. Atención al Ciudadano [AER]

La Gerencia de Atención al Ciudadano con el propósito de simplificar el sistema de permisos de operación creó el reglamento denominado "Sistema de Simplificación Administrativa para la emisión de permisos de Operación en el Distrito Central y así ofrecer más información visual a sus contribuyentes para lograr una mejor cobertura en la recuperación de impuestos y vigilar todos los negocios que operan en la Capital. De igual forma, la Implementación de una ventanilla de atención rápida.

Así mismo se estima para este de Mayo implementar nuevas técnicas de seguridad con el objetivo de evitar la falsificación de permiso de operación, la apertura de negocios sin los requisitos correspondientes y la revisión de procesos encaminados para la simplificación y eficiente atención logrando así avances como la familiarización del contribuyente haciendo el pago del impuesto personal en línea así como en las instalaciones de AER móvil en los diferentes puntos de la capital en temporada alta correspondiente al mes de Abril y Agosto (Pago de Bienes Inmuebles)

Logros

- Área de inspecciones de negocios:
- Inspecciones:

INSPECCIONES REALIZADAS	DICTAMENES REALIZADOS	INSPECC. SUSPENDIDAS	INSPECCIONES DE COMPATIBILIDADES
8818	5919	2899	706



- Operativos: de junio a diciembre del año 2014.
- Presentación de declaraciones juradas de impuesto de industria, comercio y servicios.
- Aperturas de negocios.

- Cierre de negocios:

CIERRE DE NEGOCIOS		
META	EJECUTADO	PORCENTAJE
413	816	197.58

- Emisión de permisos de operación:

EMISION DE PERMISOS DE OPERACIÓN		
META	EJECUTADO	PORCENTAJE
19,762	23,367	118.24

- Entrega de avisos de pago para bienes inmuebles (claves pagadas):

EMISION DE PERMISOS DE OPERACIÓN		
META	EJECUTADO	PORCENTAJE
120,319	157,940	131.27

- Declaraciones vecinal jurídico presentadas:

DECLARACIONES VECINAL JURIDICO PRESENTADAS		
META	EJECUTADO	PORCENTAJE
2,925	2,686	91.83

- Declaraciones vecinal natural presentadas:

DECLARACIONES VECINAL NATURAL PRESENTADAS		
META	EJECUTADO	PORCENTAJE
27,763	25,097	90.40

- Inspecciones oculares realizadas:

INSPECCIONES OCULARES REALIZADAS		
META	EJECUTADO	PORCENTAJE
7,700	9,334	121.22

- Ventanilla única: durante el año 2014, se ha llevado a cabo la implementación de la ventanilla única, la cual conlleva la centralización de procesos de otras gerencias como ser: gerencia de Control de la



Construcción, Catastro, Mitigación, Gestión Ambiental e inclusive Cuerpo de Bomberos para facilitarle al contribuyente, la prestación de los servicios municipales en un solo lugar y ahorrarle al mismo, gasto y pérdidas de tiempo en dichas gestiones. A la fecha, la implementación de la ventanilla única, se encuentra en un 90%; se continuará con dicho proceso a partir del mes de febrero del año 2015 por la carga de atención en el pago del impuesto de volumen de venta durante el mes de enero del 2015.

- Apoyo a la Gerencia de Control de la Construcción: a partir de la última semana del mes de agosto del año 2014, se comenzó a apoyar a la Gerencia de Control de la Construcción en la inspección de compatibilidades, habiéndose inspeccionado hasta el 31 de diciembre del año 2014 un total de 706 compatibilidades.

10.2. Recursos Humanos

La Gerencia de Recursos Humanos es la responsable de administrar el sistema para el pago de sueldos y salarios de los empleados y funcionarios de la Municipalidad; de la depuración del grupo de candidatos hasta que se reduce solo a unos pocos individuos que posean las especificaciones del cargo necesarias para contribuir de forma significativa al logro eficaz de los objetivos y metas de la AMDC; del reclutamiento, selección y contratación de personal de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa que corresponda y con los requisitos del manual de descripción de puestos correspondiente; tomando en cuenta que la decisión final corresponde siempre al Alcalde Municipal.

Logros

La Jefatura de planillas posee en la actualidad un sistema basados en parámetros y en software que no permite actualización ni mejoramiento de dicha plataforma, esto por las restricciones del proveedor, Debido a evaluaciones previas por expertos en sistemas se opto por la creación de un sistema integrado que permita lograr eficiencia en las actividades de recursos Humanos enlazando a todas las dependencias de las mismas creando plataformas únicas que incluyen: Puestos y salarios, Normas y

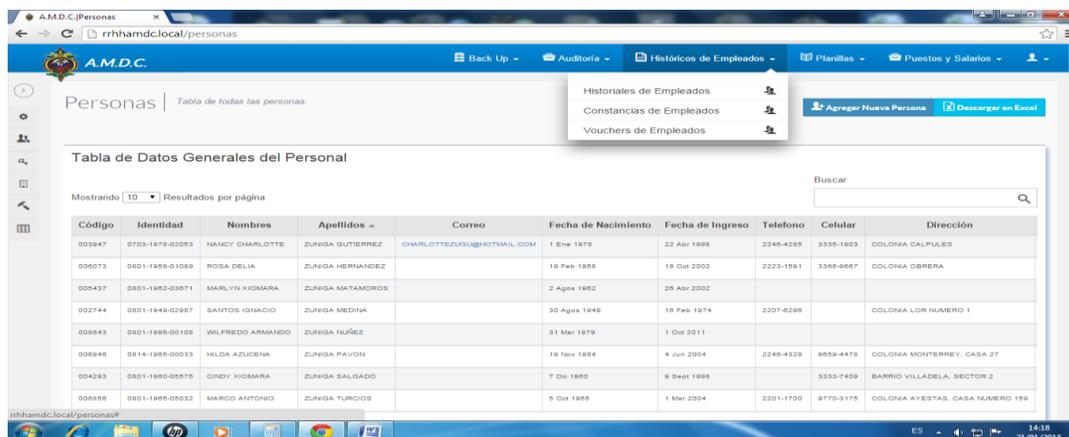
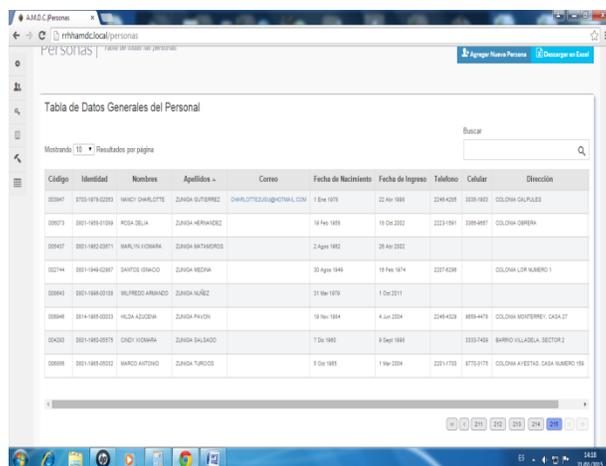
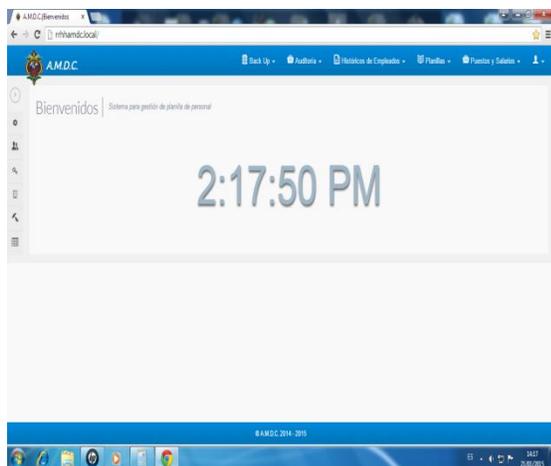


procedimientos, archivo y planillas. Informará el producto final que es la elaboración de la planilla.

A su vez permitirá:

- Impresión de comprobantes de pago
- Impresión de constancias de trabajos
- Calculo de prestaciones
- Elaboración de planillas (contrato, acuerdo, jubilados)
- Envío de comprobantes de pago por correo electrónico
- Historial de empleado de acuerdo a su crecimiento en la institución
- Respaldo mensual en lenguaje encriptado
- Entre otras aplicaciones.

Actualmente se encuentra en la etapa final para incorporarla definitivamente.





En proceso de evaluación se definió la adquisición de relojes de última generación que permitan un control de empleados, actualmente se adquirieron 4 relojes con capacidad de 1000 empleados y el registro de 10 huellas por personas entre sus características:

- Registro 1000 empleados
- Autonomía de 6 horas sin red eléctrica
- Software compatible con el sistema de Recursos Humanos
- Reportes de asistencias
- Llegadas tardías
- Horas extras entre otros.

Estos se encuentran instalados actualmente:

- Plantel de la 21 de octubre
- Edificio administrativo
- Edificio AER
-

Se encuentra en proceso de adquisición de 8 relojes.

Estas actividades, como ser adquisiciones de equipo y sistema permitirán a la Gerencia de Recursos Humanos darle mayor dinamismo, eficiencia y sobre todo dar una respuesta inmediata a las necesidades del empleado, además de facilitar la elaboración de Planillas, ahorro de tiempo y con la menor cantidad de personal teniendo como finalidad la reducción de procedimientos.

10.3. Servicios Legales

Es la encargada de emprender las acciones legales de cobro judicial en contra de los contribuyentes de la AMDC que se encuentran morosos en el pago de sus impuestos y tasas municipales, además atiende las demandas interpuestas en contra de la AMDC y responde consultas de las dependencias internas de la municipalidad mediante la emisión de los dictámenes legales correspondientes.



Logros

- Reducción en la mora de los expedientes administrativos referentes a notas de crédito, compensaciones y patronatos.
- Contribuyo en la recuperación del Centro del Casco Histórico, al lograr controlar la presencia de los vendedores ambulantes.
- Contribuyo en la preparación y revisión del Convenio de Readecuación de la Deuda entre el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), y la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con lo cual se volvió a normalizar los servicios de crédito y jubilación de los empleados municipales.

- Se han ganado demandas en lo contencioso Administrativo en relación a impugnaciones interpuestas contra los planes de arbitrios referente al cobro de las antenas promovida por Tigo y SERCOM (Claro); también HEBERTH INDUSTRIAL quien impugno también el plan de arbitrios en lo referente al pago de tasas de rótulos y vallas.
- Efectiva respuesta en la defensa contra las demandas incoadas contra la Institución que de alguna manera afecta los intereses de la misma.
- Apoyo legal a la Corporación Municipal en las sesiones de Corporación, así como las demás Comisiones Especiales de Regidores de la Alcaldía Municipal previo resolución de algunos expedientes y temas muy importantes (Reglamento de Catastro, Reformas a Plan de Arbitrios, Ordenanza de Control de Vendedores Ambulantes, Reglamento de los Comité Municipal de Agua y Saneamiento "COMAS").
- Inventario actualizado de todas las demandas promovidas en contra de la Municipalidad del Distrito Central en todas las materias.
- Recuperación de áreas verdes que no habían sido traspasadas a favor de la AMDC por parte de FOSOVI.

10.4. Información Y Sistemas

Es la encargada de proporcionar la atención al control acceso de los sistemas de Información, acceso físico a centros de datos de comunicación, respaldo de servidores, soporte del sistema, revisión y mantenimiento de servidores en general, de igual manera es la encargada de regular los accesos proporcionados a los distintos empleados autorizados con el fin de garantizar la integridad de los datos ingresados a los diferentes sistemas de información



y los distintos tipos de acciones que realicen los empleados de las diferentes gerencias.

Logros

- Creación de Data Center.
- Gestión de Adquisición de Nuevos Servicios de Internet y Datos.
- Supervisión de Out Sourcing.
- Propuesta de cambio interno del organigrama Gerencia IT.
- Evaluación, actualización y dictamen en las necesidades de Hardware en AMDC.
- Modificación de Estructura Física.
- Proyecto ATN.
- Incremento en las actividades realizadas y atención brindada.
- Licenciamiento de Antivirus.
- Seguridad Perimetral.
- Adquisición de Dominio AMDC.HN y Correo Corporativo.
- Restructuración de Redes.
- Integración de Personal en diferentes áreas. (Solicitados por traslado, sin contratar nuevo personal).
- Desarrollo Sistema de Control y Ejecución de Proyectos.
- Estandarizar herramienta de programación y manejador de base de datos.
- Empoderamiento de Bases de Datos de Out Sourcing.
- Administración al Sistema de Ordenes de Pago.
- Administración al Sistema de Presupuesto.
- Administración del Sistema Contable SPC.
- Seguridad base de datos.
- Copia de Seguridad de Base de Datos de TX.
- Incremento en las atenciones y servicios a los usuarios de la AMDC.
- Incremento en las reparaciones de equipo informático.
- Reacondicionamiento de equipo que había sido descartado para su uso.
- Documentación de procesos y auditoría de sistemas.



Necesidades y Recomendaciones.

- Contratación de personal para el área de Desarrollo de Sistemas, como ser Analistas Programadores y un Administrador de Base de Datos, calificado (DBA) .Gestión de Adquisición de Nuevos Servicios de Internet y Datos.
- Gestionar capacitaciones para profesionalizar el personal en las diferentes áreas, con ello lograr una mayor eficiencia en manejo de la tecnología, además de brindar un mejor servicio.
- Adquisición de Software Licenciado como ser: Sistemas Operativos para Servidores, Manejadores de Bases de Datos.
- Adquisición de un Storage (Servidor de almacenamiento de información) como plan de contingencia.
- Adquisición de Software para mesa de ayuda, lo cual serviría para brindar soporte técnico en sistemas de información y/o equipo informático.

Adquisición de Caja Fuerte de alta seguridad, para almacenamiento de copias de respaldo de bases de datos y sistemas de información

10.5. Licitaciones, Contrataciones y Servicios

Internos

Es la encargada de realizar los procesos de licitación de obras, consultorías, bienes y servicios; emisión de contratos, además de ejecutar el plan adquisiciones anualmente y apoyar a las demás aéreas a través de capacitaciones para la elaboración de Términos de referencia para la contratación de consultorías.

Logros

- Llevar a cabo la precalificación de Empresas Constructoras, Contratistas Individuales, Empresas Consultores e Individuales, actualizando la base de datos de oferentes de obras y diseños a la Alcaldía.
- Archivo de expedientes de cada proceso licitado durante 2014 haciendo énfasis en un ordenamiento lógico de los diferentes documentos que componen un proceso de Licitación.
- Alimentación estricta y actualizada de toda la información de las licitaciones a portales de Transparencia y Honducompras.



- Capacitación de personal en temas puntuales de adquisiciones y Licitaciones estudiando las diferentes Leyes de contratación.
- Inducción y capacitación de personal para que tomara funciones de Oficiales de Adquisiciones y así lograr un mayor flujo de trabajo.
- Inicio de un plan de remodelación de oficinas y creación de sistema de digitalización de documentos.
- Registro de cada solicitud ingresada en la GLCSI de microempresas, servicios profesionales, licitaciones, concursos y contrataciones directas con fondos municipales y licitaciones con fondos externos, permitiendo controles internos e identificación del avance logrado.
- La precalificación para el año 2015 se realizó conforme lo programado.

Problemas.

- El equipo de oficina y cómputo de la GLCSI se encuentra en mal estado, por lo que se dificulta mejorar los tiempos de respuesta una vez ingresada las solicitudes enviadas por las diferentes unidades de esta Municipalidad.
- Las solicitudes llegan fuera de tiempo, en ocasiones con meses de diferencia entre el tiempo de ejecución y la solicitud de elaboración.
- La mayoría de las solicitudes llegan sin la partida presupuestaria correspondiente por lo que se detiene la elaboración de los documentos hasta que el departamento de Presupuesto compruebe la existencia de fondos para realizar su contratación conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- Extensos tiempos de espera desde el momento en que se remite un contrato para firma de los contratistas a la unidad correspondiente y su devolución a esta Gerencia para remitir a firma del Alcalde Municipal.
- Extensos tiempos de espera desde el momento que se remite un contrato para firma del Alcalde Municipal hasta su regreso para poder remitir a la unidad correspondiente para generar el número de Orden de Pago.
- Proceso de obtención de documentación por parte de los contratistas quienes presentaban documentación incompleta y lo cual dificulta una rápida ejecución de los procesos.



10.6. Recaudación y Control Financiero

Establecer los montos convenientes de los fondos mediante la formulación de un plan financiero que incluye la formulación de un presupuesto de ingresos y gastos con los montos que se debe de manejar en la Alcaldía Municipal del Distrito Central, de acuerdo con los planes de inversión, así dictar las normas para obtener mayores ingresos y para una adecuada racionalización de los gastos; Monitoreo de las cuentas bancarias, desembolsos, préstamos y donaciones, coordinación de estrategias de inversión, Análisis de estados financieros, control de recaudaciones, control y cobro de mora y tributaria, fiscalización de Contribuyentes, elaboración y presentación de información para rendición de cuentas, control de bienes patrimoniales, trámite de transferencias del Gobierno de Honduras, Impugnaciones y reclamos de contribuyentes.

La Gerencia de Recaudación y Control financiero ha fortalecido el seguimiento a la lista de mayores deudores en conjunto con la Gerencia de Servicios Legales para ejercer las acciones de cobranza a empresas.

Logros

- En este año se han superado varios ingresos en relación al año 2013, las actividades de recaudación que han tenido este efecto son:
 - Ingresos por gerencias
 - Ingresos por transferencias del gobierno
 - Impuestos de industria, comercio y servicios
 - Impuestos de Bienes Inmuebles
 - Otros ingresos.
- En el año 2014 se realizó descargo a 6 empresas en concepto de varios impuestos.
- En concepto de descompensaciones se realizó descargo a 13 empresas en concepto de diferentes impuestos.
- En el año 2014 la gerencia tiene un control detallado de cada uno de los casinos, controlando la mora y los pagos que efectúan durante el año.
- El casino OPERTEG S.A. DE C.V. pago totalmente su deuda contraída por 6 cuotas.



- En la parte de grandes contribuyentes y fiscalizaciones, se logro incluir valores pagados en años anteriores y del 2014, también se aplica la amnistía tributaria por todos los recargos e intereses que resultaron en las auditorias.

10.7. Presupuesto

Dar cumplimiento a los postulados y contenidos en la ley de Municipalidades, Norma Presupuestarias de la AMDC, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto y Otras leyes relacionadas. Para ofrecer a la ciudadanía la mejor mejor garantía en cuanto al manejo eficiente, eficaz y transparente de los recursos que la población transfiera a la a municipalidad a través del pago de los impuestos, tasas, derechos y contribuciones.

Logros

- 3216 partidas presupuestarias elaboradas
- 5640 ordenes de pago revisadas
- 807 modificaciones presupuestarias elaboradas
- 12 cierres mensuales de egresos elaborados y entregados
- 12 liquidaciones mensuales forma 02 y 03 elaborados y entregados
- Rendición de cuentas 2014
- Reducción en el tiempo de emisión de partidas presupuestarias
- Reducción de tiempo de revisión y firma de Ordenes de pago
- Se implementaron controles internos para emisión de partidas, revisión de elaboración de pagos y demás
- Elaboración de información de egresos para calculo Indicadores IFC
- Elaboración de liquidaciones mensuales forma 02 y 03 para entregar al IAIP el 10 de cada mes
- Cierres de ejecución presupuestaria Egresos mensualizado a la DFA el 10 de cada mes
- Participación en seminarios y talleres impartidos por el TSC
- Elaboración de liquidaciones Trimestrales en SAMI según indicadores brindadas por el TSC, SEIP y SEFIN



Problemas.

- Recepción de información de egresos de otras áreas involucradas, que debe registrarse en los cierres mensuales, liquidaciones, etc... de forma tardía, lo dificulta una revisión detallada y retrasa la entrega de información
- Detalle de documentación generada y revisada en el año 2014 en esta división.

10.8. Contabilidad

Presentación de estados financieros institucional de manera mensual, trimestral y anual para toma de decisiones, informes financieros para la Corporación Municipal y rendición de cuentas a la Secretaría de Finanzas y la AIP (Portal de Transparencia)

Logros:

- Se realizaron los cierres de los periodos contables en las fechas acordadas
- Mejor uso del sistema SPC, ya que se hacen los registros contables semanalmente
- Se lleva el correlativo de las órdenes de pago y partidas presupuestarias
- Se lleva control de inventario de inventario de papelería y útiles y material de aseo
- Se proporciona información con más fluidez
- Se presenta información a la IAIP puntualmente
- Mejor control en el trámite que realizan los contribuyentes
- Mejor atención al contribuyente
- Se incorporó a la mayoría del personal a realizar trabajo contable
- Se logró que todos los empleados permanecieran en sus puestos de trabajo en horas laborales y se logró la cooperación de algunos de ellos en tiempo extraordinario

Dificultades

- Los bancos no envían la información de la recaudación de tasa vial al departamento de contabilidad (se sugiere que se solicite a los bancos



incluir la recaudación del mismo dentro de las liquidaciones de recaudación en línea)

- EL fideicomiso no envía puntualmente el control de pagos y auxiliares
- La gerencia de recursos humanos no nos están mandando la información de planillas detalladamente

10.9. Bienes Patrimoniales

Se encarga de llevar un control detallado de la distribución y uso de los bienes propiedad de la Municipalidad.

Alcances

- Distribución de los inspectores diariamente a los diferentes planteles de la Alcaldía Municipal
- Recepciona el equipo y materiales que se compran con fondos de la Municipalidad y elaborar la respectiva Acta de Recepción.
- Ir a colocar el numero ce inventario al equipo adquirido mediante compra, donación. etc.,
- Verificación del equipo que tiene asignado el empleado al momento de renuncia o cancelación
- Elaboración de constancias para trámite de finiquito
- Descargo de equipo que ya no utilizan los diferentes planteles y se tienen en custodia en este Departamento
- Reasignación de equipo a diferentes Departamentos que lo solicitan
- Descargo de equipo en mal estado (irrecuperable)
- Se recibieron en entrega provisional de custodia, administración y responsabilidad de bienes muebles del Centro de Atención Integral Arco Iris y del Centro de Atención Integral San Isidro, que fueron descargados del inventario del instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA).

Problemas/Dificultades

No contamos con vehículo para hacer los descargos y reasignación de mobiliario y para llevar los inspectores a los diferentes planteles hacer su trabajo (Plantel 21 de Octubre, Los Almendros, Palmira, Mercados, etc.), por lo que se utiliza el vehículo propiedad del Jefe del Departamento.



10.10. Transporte

Mantener la flota vehicular de la alcaldía municipal del distrito central en buen estado y el suministro de combustible de los mismos.

Logros

- Rescatar unidades vehiculares pesadas y livianas las cuales estaban en completo abandono (Tanques de agua, volquetas, vehículos, motos).
- Carros comprimidores en pésimo estado se modificaron a camiones, cisternas
- Se realizaron overjoles, reparaciones de motor, dirección, pintura general.
- Rescatamos muchas motocicletas prácticamente desechadas actualmente están trabajando.
- Actualmente manejamos el combustible de la A.M.D.C (Acceso a la propiedad, Agua para la vida , AER, Auditoria, Bienes patrimoniales, Catastro, CODEM, Compras menores , Control y seguimiento, Control de la construcción, Desarrollo Humano, Despacho municipal, Evaluación de riesgos (Prevención y mitigación), Finanzas, Gestión comunitaria y D.H, Justicia municipal , Mantenimiento, Movilidad, Licitaciones, Orden público, Policía municipal, Recursos Humanos, Relleno sanitario, Superintendencia de Aseo Municipal, Transporte Público, Taller Mecánico, Techos dignos, Turismo, UGA, Salud para el pueblo, Infraestructura (solicitan esporádicamente), Secretaria municipal, Prensa (una sola vez solicito), Semanalmente presentamos un informe vía correo electrónico al Despacho Municipal, Dirección de Finanzas y Administración, Auditoria, en el cual se detalla lo consumido a diario y el total de consumo semanal por cada gerencia solicitante, a la vez cuando el gasto de combustible aumenta lo ponemos en alerta roja y se lo hacemos saber al Lic. Mario Zerón y Lic. Roni Córdova mediante Memorando.
- Creamos formatos que son explícitos donde debe llenarse información básica del vehículo y motorista como: Nombre de la Gerencia solicitante- Fecha de la semana que solicitan combustible-Propietario-



Tipo de Vehículo-Placa o registro-Cantidad del tanque- Tipo de combustible-Kilometraje inicial-Kilometraje final-Kilometraje recorrido-Promedio por galón-Litros por salida-Litros por semana-N. de empleado-Teléfono de empleado y este formato va firmado y sellado por la Gerencia solicitante y autorizado por la Ing. Cinthia Borjas Jefe del Despacho Municipal, de esta manera tenemos un control exacto.

- El equipo de trabajo (Eduardo Rodríguez, Fanny Ortez, Julia Hernández) labora de manera correcta, eficaz, eficiente, teniendo valores morales, no hay desvíos, ni favores de ningún tipo y nos sometemos a cualquier auditoria interna o externa (Tribunal Superior de Cuentas) y podemos despejar dudas en cualquier momento, ya que los controles rigurosos nos facilitan esa tarea.
- Encontramos el Programa Agua para vivir inerte y por acción propia nos pusimos a distribuir agua y se beneficiaron muchos barrios y colonias de la ciudad capital (La programación de la distribución del agua se hacía por medio de radio satélite, radio Kairos, Hable como habla; dichos anuncios eran gratuitos,
- Hasta que recibimos el Memorando N.164-2014 el 12 de agosto del 2014 en el cual nos informan que el Programa Agua para vivir pasa bajo la responsabilidad del CODEM).

Problemas/Dificultades

- Los tuvimos debido a que los repuestos, entendemos son donados por el Señor Alcalde y en algún momento por tantas reparaciones los créditos nos afectaron parcialmente en las labores cotidianas del Taller.
- No contar con oxígeno y acetileno para hacer algunas reparaciones.
- No contar con caja chica para resolver problemas inmediatos.
- No contar con el equipo y material de oficina requerido.
- No contar con repuestos de forma inmediata.

Estas son situaciones que afectaron el reacondicionamiento de unidades vehiculares pequeñas y pequeñas, grandes, de todo tipo, hay que tomar en cuenta que todas las reparaciones que se hicieron fueron correctivas porque no existía el mantenimiento preventivo debido a la falta de aceite. En este



2015 hemos comenzado tanto con vehículos, Tractor D7 del Relleno Sanitario y motocicletas con el mantenimiento preventivo.

10.11. Mantenimiento

Proporcionar de manera oportuna y eficiente los servicios que requiera la AMDC, en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la misma.

Logros

- Se realizó las reparaciones de mantenimiento en varias áreas del 3ro y 4to piso, Edificio Zafiro donde quedaban las oficinas de Vice- Alcaldía
- Remodelación de cerámica, cielo falso y ventiladores colgantes en el kínder Enriqueta de Lazarus Mercado la Isla
- Remodelación de los servicios sanitarios Edificio Ejecutivo y Edificio AER AMDC.
- Construcción y remodelación de oficinas, Edificio Ejecutivo en el área de Informática
- Reparación del sistema eléctrico de la concha acústica, Escenario del Parque Central
- Reparaciones varias kínder Paula Zepeda Acosta, ubicado en la Colonia Travesía.
- Remodelación en oficinas Oficinas de Bienes Patrimoniales, Antigua PC.
- Remodelación de Oficinas Clínicas de la AMDC, Ubicadas en el hoyo de Merrián
- Cambio e instalación de tanque para agua potable de reserva Jardín de niños y guardería Rosa Elena de Lobo, Ubicada en la Colonia los Pinos.
- Reparación de techado de lámina de asbesto Instalaciones de la Gerencia de Recursos Humanos AMDC.
- Reparación de sillas y mobiliarios de oficinas En la Antigua PC.
- Cambio de meit general Instalaciones del Edificio Ejecutivo de la AMDC.
- Remodelación en oficinas y construcción de baños Juzgado de Policía Municipal, edificio AER.



- Remodelación de los servicios sanitarios públicos Plantel de la AMDC, Col. 21 de Octubre
- Instalación de cerco perimetral de 75 metros lineales con solera fundida y maya ciclón. Plantel # 1, contiguo a los Bomberos
- Construcción de calles en un área de 2812.62 m² Proyecto Colonia Brisas del Norte
- Construcción de cunetas en un área de 300 ml. Proyecto Colonia Brisas del Norte
- Reparación varias Oficinas administrativas de los Mercados y guarderías de la AMDC.
- Cambio de asbesto Gerencia de Recursos Humanos AMDC.
- Instalación de aires acondicionados Plantel # 1 AMDC, Contiguo a los Bomberos.
- Instalación de aires acondicionados Oficinas de Bienes Patrimoniales AMDC.
- Remodelación de oficinas Departamento de Presupuesto AMDC.
- Remodelación de pared Dirección de Finanzas y Administración AMDC.
- Instalación de bomba para agua potable Gerencia de Acceso a la Propiedad, plantel AMDC, Col. 21 de Octubre.
- Iluminación de parques, avenidas y aldeas aledañas a la Capital. Proyecto Navidad 2014
- Se han ejecutado reparaciones constantes en diferentes oficinas, Gerencias, Disecciones en el área de Electricidad, Carpintería, Fontanería, pintura, aire acondicionado y refrigeración, albañilería, soldadura.



11. UNIDADES INDEPENDIENTES DE DIRECCION

11.1. Comunicación Institucional

La gerencia de Comunicación Institucional es la encargada de mejorar la imagen de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, dando a conocer al público en general, las principales actividades que llevan a cabo las diferentes autoridades y dependencias de ésta institución a través de campañas publicitarias.

Logros

- Creación, mantenimiento y actualización de la página Web www.lacapitaldehonduras.hn
- Creación, mantenimiento y actualización del Portal de Transparencia.
- Creación y actualización de la redes sociales:
 - Facebook
 - YouTube
 - Twitter
 - Instagram
 - Google +
- Publicación de boletines informativos en los medios de comunicación.
- Enviar monitoreo de noticias y denuncias de lo publicado en los periódicos capitalinos (El Heraldo y La Tribuna), y las que la ciudadanía interpone por medio de la páginas de Facebook la capital de honduras, para que la gerencia correspondiente pueda brindar una respuesta

Problemas.

- Falta de un medio de transporte para la cobertura de las actividades de la institución.
- Poco apoyo en la dotación de logística para que el equipo de filmación pudiera emplearse en los eventos a los que se les dio cobertura, como ser la falta de cassettes para la cámara y discos DVD y CD-ROM para la reproducción de videos y fotografías.



- Falta de equipo de edición.
- La cámara filmadora solamente funciona en un 10% y pese a que en diferentes ocasiones se ha reportado esta situación y se han presentado cotizaciones en reiteradas ocasiones, no se ha dado respuesta a las mismas, aunque en algún momento se dijo que sería prioridad adquirirlo.
- Falta de colaboración de algunas gerencias en el suministro de información solicitada sobre los servicios que prestan y la manera en que la población puede acceder a los mismos, ya que la información debe ser publicada en la página Web de la AMDC.
- Uno de los objetivos de crear la página Web es atender las denuncias, quejas y solicitudes de los capitalinos, pero hemos notado que en las dependencias municipales no le prestan atención a lo que se publica en ella, con lo cual se hace quedar mal la capacidad de respuesta e imagen del señor alcalde y su administración municipal.

11.2. Unidad Municipal de Planificación y Evaluación de la Gestión [UMPEG]

Unidad Municipal de Planificación y Evaluación de la Gestión (UMPEG), es la responsable de dar el seguimiento las actividades que se ejecutan de forma mensual, trimestral, semestrales y anual que se desarrollan en las diferentes áreas de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con el objetivo de dar cumplimiento a lo programado en el Plan Operativo Anual (POA), a través del manejo de la información, la presentación de informes de resultados, detección de debilidades y el fortalecimiento de la transparencia, con la participación de los distintos gerentes que conforman el staff ejecutivo de la AMDC.

En este trimestre hemos estado trabajando de la mano con la Gerencia Financiera en la propuesta del Plan Operativo Anual 2015 como lo establece la Ley de Municipalidades.



Logros:

Se ha iniciado el proceso de sociabilización con las distintas dependencias de la institución, con el fin de mejorar la planificación y tener un mayor control de la gestión de actividades ejecutadas., logrando una eficiente utilización de los recursos municipales. Los cuales están enmarcados dentro de los objetivos de institucionales.

Dificultades

No se ha contado con una dirección gerencial que lidere la unidad.

11.3. Policía Municipal

Esta gerencia fue creada con el objetivo de brindar seguridad a la ciudadanía velando por que se cumplan aquellas leyes, medidas y ordenanzas aprobadas por la Corporación Municipal, en las diferentes actividades de seguridad en beneficio de los capitalinos.

Logros

- Control de vendedor ambulantes en el centro histórico de Tegucigalpa, durante el periodo se realizaron 365 decomisos en el 2014
- Seguridad en aniversarios y ferias: recreovias, feria patronal de Suyapa, celebración de semana santa, carnaval de la capital, día de difuntos y de los santos, feria de Comayagüela y villa navideña
- Contratación de 20 policías municipales
- Construcción de barraca para la policía municipal, a través del despacho
- Adquisiciones de uniformes a través del despacho
- Conformación de una fuerza interinstitucional formada por fuerza armadas, policía nacional, dirección nacional de transporte y policía municipal, para reordenar vendedores ambulantes, autobuses, taxis;

Logrando esta fuerza reducir los índices delictivos en los mercados de Comayagüela

Dificultades

- Recurso humano insuficiente



- No se cuenta con la cantidad de armas necesarias de acuerdo al personal actual
- Escases de municiones para las armas existentes y la munición con que se cuenta ya expiro su vida útil
- Equipo individual(cinturón policial) deteriorado e insuficientes
- No se cuenta con la cantidad de radios portátiles necesarios
- Vehículos para transporte(radio patrullas) insuficientes
- Faltan camas para el personal
- Carencia de material y equipo de oficina
- La horas extras del personal no se pagan de acuerdo a las horas que trabajan

11.4. Superintendencia de Aseo Municipal

Su función primordial es realizar el manejo integral de los residuos sólidos de la ciudad capital que comprende; supervisar la clasificación, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos, peligrosos, biológicos y altamente contaminantes en el relleno sanitario, como es la asimilación de las áreas de barrido y limpieza de calles. Atender las denuncias interpuesta por los ciudadanos y atender las acciones de corrección, limpieza u operativo necesarios con las comunidades y miembros de la sociedad civil.

Logros

- Reducción del costo operativo del relleno sanitario
- Labores de prevención en labores de aguas lluvias
- Activa participación en operativo contra el dengue
- Un operativo por día.
- La meta de un operativo por día se quedó corta, se cumplió a cabalidad, estos operativos que realiza la superintendencia ya sea unilateral con equipo y microempresas o en cooperación con patronatos, sociedad civil, instituciones, colegios, universidades, órganos gubernamentales, institucionales que consisten en la intervención de un área específica para su limpieza total, este año se realizaron 359 operativos, casi cien



menos que en el 2013, esto debido a la principal causa a la escases de equipo pesado.

- Conformación de un comité técnico de interinstitucional de vigilancia de la gestión de residuos sólidos hospitalarios
- Se conforme un comité técnico con la participación de Secretaria de Salud, Secretaria de Medio Ambiente y Minas, y distintas gerencias de esta municipalidad, en la actualidad se presentó la propuesta de ordenanza que retiene como finalidad regularizar las gestiones de estos residuos para garantizar la correcta gestión de las mismas.
- Plan del cierre del botadero controlado y manuales de operaciones del relleno sanitario
- Restructuración de supervisión y retribución de las microempresas
- Recolección y disposición final
- En el relleno sanitario y en el botadero controlado este año se recibieron 236 mil toneladas de residuos, los cuales fueron dispuestos en las áreas especiales definidas para cada tipo de residuo, hubo una reducción de casi 19 mil toneladas debido al bajón presentado en las actividades de limpieza de botaderos clandestinos por falta de equipo.

Microempresas



Relleno sanitario

- Entre sus funciones principales están:
- La correcta disposición de los residuos sólidos domiciliarios, industriales, peligrosos y hospitalarios, en el área asignada para minimizar el impacto que estos puedan generar.



- Generación de información de pesaje para los centros estadístico de las superintendencia, usados para el control, factorización, vigilancia y seguimiento.
- En cuanto al sitio de disposición durante el 2014 se redujo en más del 50% el costo operativo para el relleno sanitario, se gestionó y realizo el documento de "plan de cierre de botadero en Tegucigalpa" y el "manual de operaciones de operaciones del relleno sanitario de Tegucigalpa" con la finalidad de mejorar el manejo de los residuos y aplicando el proceso técnico en el mismo.

Mejoras realizadas

- Mejoras a sistemas pluvial, construcción de cunetas, cajas etc.
- Balastreo de calles
- Iluminación de calles, bascula y áreas de acceso
- Instalación de camas de vigilancias
- Coordinación de seguridad con la policía nacional
- Recolección De La Empresa Concesionaria AMAHSA (Comparativo)
- Se encarga del sector norte, centro, noroeste, oeste y suroeste de la ciudad capital

11.5. Departamento Municipal de Justicia

Somos el Departamento de la A.M.D.C. encargado de realizar la función especial de la Ley de Policía y Convivencia Social y hacer que se cumpla el Plan de Arbitro, Ley de Municipalidades, Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones y acuerdos de la Corporación Municipal.- Utilizando conceptos de obediencia a la Ley; alto espíritu de servicio y honestidad en la búsqueda de la eficacia en el trabajo para prestigio de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

Ser el mejor Departamento de la A.M.D.C. que al contar con los recursos materiales necesarios y los humanos basados en valores de responsabilidad, honestidad, y capacidad de respuesta, ofrecer a todos los habitantes del Distrito Central servicios de calidad en procura de: la armonía entre vecinos



en cumplimiento a la Ley de Policía y Convivencia Ciudadana y generar mas ingresos recuperando las moras resultantes de la aplicación del Plan de Arbitrios

OBJETIVO PRINCIPAL: Cumplir con la función especial, garantizando a los habitantes del Municipio del Distrito Central, el libre ejercicio de sus derechos y libertades velando por el cumplimiento de las leyes y regulaciones que tiene por objeto proteger la vida, honra, bienes y creencias de las personas; mantener el orden público, las buenas costumbres y la armónica convivencia social; la erradicación de la violencia; la implantación del ordenamiento territorial urbano y rural; preservar el ornato; proteger al consumidor contra los abusos que puedan cometerse en el comercio de bienes y servicios; proteger el ambiente; tutelar a la infancia y la adolescencia; preservar la moralidad pública, la salud así como el patrimonio histórico y cultural, cumplir las regulaciones en materia de espectáculos públicos, servicios de cementerios, mercados, rastros, procesadoras de alimentos, y terminales de transporte; asegurar el bienestar de los habitantes, tanto en las áreas urbanas como rurales.

FUNCIONES PRINCIPALES: Conocer de las infracciones a la Ley de Municipalidades, Ordenanzas, Plan de Arbitrios, Reglamentos, resoluciones y acuerdos de la Corporación Municipal, Servir de órgano conciliador o de mediador en los conflictos de los habitantes de la comunidad, en aquellas materias que se refieran a la función policial especial; y las establecidas en la Ley de Municipalidades y demás Leyes Especiales.

Logros

- ✓ reinauguración de la unidad de mediación y conciliación
- ✓ conciliación de casos de convivencia social, evitado demandas el los juzgados comunes
- ✓ recuperación de tributos municipales
- ✓ cumplimiento de ordenanza amanecer seguro
- ✓ cumplimiento del decreto de ley seca
- ✓ prevención de niños quemados
- ✓ fomento de actividades de comercio en el distrito central
- ✓ asegurar la pacifica convivencia con los vecinos por el desarrollo de actividades (fiestas)
- ✓ regular el traslado y sacrificio de ganado
- ✓ sancionar el incumplimiento a las leyes municipales



- ✓ mayor decomiso de pólvora en los años que tiene la ordenanza de estar vigente.



Problemas.

- ✓ Falta De Logística
 - ✓ Vehículos
 - ✓ Papelería Y Útiles De Oficina
 - ✓ Computadoras
 - ✓ Fotocopiadora
 - ✓ Impresoras
 - ✓ Tintas
 - ✓ Cámaras
 - ✓ Chalecos Y Gorras
 - ✓ Capotes
- ✓ Radios O Celulares
- ✓ Retardo En El Desembolso De Los Fondos



11.6. Comité de Emergencia Municipal [CODEM]

El Comité De Emergencia Municipal es responsable de coordinar todas las acciones orientadas a la prevención, atención y recuperación de las emergencias o desastres, suscitada dentro del término municipal.

Nuestra misión: Es coordinar la prevención, mitigación y respuesta a las emergencias y desastres que afectan la calidad de vida de los habitantes del Distrito Central.

El Objetivo del CODEM: Salvaguardar la Vida y los Bienes de los habitantes del Municipio. Proteger y evitar el deterioro del Medio Ambiente.

Nuestro funcionamiento y responsabilidad corresponde a la Corporación Municipal a través de su Alcalde, igualmente el CODEM podrá recibir aportaciones económicas y materiales de otros organismos tanto Nacionales como Internacionales

Actividades Realizadas

Capacitaciones que se realizaron en el 2014 a los codeles de Comayagüela y Tegucigalpa fueron impartidas por:

- Personal del Comité de Emergencia Municipal (CODEM)
- GOAL ODFA
- Pro-Parque USAID
- Cruz roja Hondureña
- Cruz Verde
- PDA , visión mundial

Capacitaciones recibidas por el personal de Codem

- Diplomado en Gestión de Riesgo.
- Curso Básico de Sistemas de Comandos de Incidentes (SCI), GOAL/USAID).
- Curso de Evaluación de Daños u análisis de necesidades (EDAN), (COPECO).
- Curso de formulación y evaluación de proyecto (INFOP).
- Curso de Bombero Forestal Básico.





- Curso Bombero Forestal Intermedio.
- Capacitación de control de desastre (JAPON)



PROTECCION CIVIL

- Operativo de limpieza realizados por Comisión del Ministerio de Salud y Codem.
- Villa nueva
- Los pinos
- Col hato
- Kennedy
- Colonias el pedregal
- Flor del campo
- Nueva Danlí
- El progreso
- Cerro Grande
- Travesía
- En la zona de los mercados 7ta avenida 1,2,3, calle de Comayagüela, Quinta avenida, 1, 2, 3, 4, 5, 6,7 calle sector chivera
- Mercado las Américas
- mercado la Isla
- zonal belén
- Mercado san isidro
- Mercado Álvarez
- Mercado Colon
- Nueva Suyapa



Entrega del equipo para codeles de proyecto Pro Parque USAID

- Mololoa, Estanzuela, Piligüin, Carpintero.
- Planes de Jutiapa y nueva juncales.
- San Juancito.



Incendios que se le atendieron por el CODEM por su equipo de protección civil.

- Mery Flake de Flores por el divino paraíso
- Barrio las crucitas
- Col Divanna
- Col la Venezuela
- San Francisco



Se visitaron 106 albergues de los cuales se actualizaron 90 y se agregaron a la base de datos de Comayagüela 16 nuevos albergues en Comayagüela. Se visitaron 35 albergues de los cuales se actualizaron 26 y se agregaron a la base de datos 9 nuevos albergues en Tegucigalpa. En total se visitaron 141 albergues en toda la ciudad. Se agregaron 25 nuevos albergues, se actualizaron 116 albergues. Se georeferenciaron con Google 116 albergues.

En el año 2014 se ha estado pendiente de darle el debido mantenimiento a los proyectos, se tuvieron algunos inconvenientes pero estos fueron debidamente solucionados, también se ha seguido con las lecturas programadas periódicamente de todos los equipos instalados en los sitios. (Inclinómetros, Piezómetros, Extensómetros y Pluviómetros).

se dio inicio a la activación de la Comisión Forestal Municipal, el día martes 13 de noviembre del año 2014, contando con las instituciones siguientes: CRUZ VERDE, SERNA, UGA AMDC, POLICIA NACIONAL, FAH, FF.AA, ICF, PARQUES NACIONALES, PMA, USAID PROPARQUE, INSEP, AMITIGRA, BOMBEROS Y COPECO.

11.7. Unidad de Gestión Ambiental [UGA]

La Unidad de Gestión Ambiental Municipal es la encargada de atender las diferentes denuncias ambientales distribuidas entre casos de contaminación sónica, contaminación ambiental, extracción de materiales, corte y poda ilegal de árboles, toma de áreas verdes y movimientos de tierra.

Asimismo se encarga de emitir permisos ambientales y constancias ambientales, corte y poda de árboles, eventos especiales, dictámenes ambientales, constancias de registros, autorizaciones ambientales, constancias de estado de proyecto.

Actividades de Mejora

- Mantenimiento de áreas verdes (limpieza, chapeo, recolección de maleza y riego)



- Mejoramiento de medianas (pintura de bodrios, decoración graba de colores, reconstrucción de aceras)
- Decoración de rotonda
- Mantenimiento de parques(poda, formativa, riego y limpieza general del parque)
- Remodelación de parques (pintado general, siembra de plantas, poda formativa, instalaciones de basureros)
- P}Pintado de Parques
- Restauración de bases de placas e instalación de placas
- Pintado de postes de alumbrado publico
- Mejoramiento de triangulo
- Mantenimiento de árboles (poda formativa y remoción de arboles que presentan peligro a ciudadanía)
- Mantenimiento de vivero municipal (n producción de plantas)
- Vivero el Picacho 7, 422 plántulas
- Vivero antigua PC 8, 727 plántulas
- Operativo de extracción de materiales
- Rio Guaserique, Rio Choluteca, Los Laureles y La Cañada

En el 2014 se hizo una siembra de 4860 árboles en los diferentes parques remodelados, medianas desde gasolinera Texaco nuevo mundo al primer batallón, derivación Boulevard del norte a la posta del durazno, parque Central, la lomita, residencial el trapiche y anillo periférico.

Dificultades

- Transporte: insuficiente vehículos, y los pocos vehículos accesibles con bastantes fallas mecánicas
- Papelería
- Equipo (Cámaras, GPS, computadoras, software, mobiliaria, etc.)
- Capacitaciones al personal: muy pocas
- falta de personal calificado, como ser profesionales a fines con el cuidado del ambiente.

Cabe mencionar que las licencias ambientales pendientes en su mayoría, se encuentran requeridas por documentación que el proponente debe agregar para continuar con el trámite administrativo. Dichas solicitudes fueron entregadas durante un promedio de 60 días según ley corresponde.



12. DESPACHO MUNICIPAL

12.1. Despacho Municipal

Actividades Realizadas

- Ser el vínculo entre el Alcalde Municipal y los funcionarios de la Alcaldía Municipal del Distrito Central
- Supervisión y coordinación de los eventos realizados por las Unidades de Comunicación Institucional, Protocolo y Asuntos Internacionales
- Bodas Gratis



12.2. Secretaria Municipal

- Sesiones de trabajo de la Corporación Municipal
- Transcribir y notificar a quienes corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la corporación Municipal.
- Coordinar la publicación de La Gaceta Municipal, cuando haya recursos económicos suficientes para su edición.
- Matricula de fierros de Herrar semovientes
- Elaboración de Cartas de Ventas
- Autorización de libros contables
- Autorización de libros de socios
- Autorización de estados financieros
- Matriculas de armas de fuego
- Autorización de Matrimonios Civiles
- Venta de lotes de cementerio



12.3. Asuntos Internacionales

Actividades

- XXV Reunión de Alcaldes de región C.A., México y el Caribe.
- XII Reunión del Comité Sectorial del Medio Ambiente.
- Seminario Iberoamericano de Políticas Publicas locales de Familia y IV Reunión del Comité Sectorial de la Infancia y Educación de la UCCI.
- Participación del Intercambio de experiencias en Colombia, en tema de Seguridad Ciudadana.
- Modulo de respuesta Integral a las emergencias del XXVIII Programa Iberoamericano de Formación Municipal.
- Modulo de innovación del espacio público del XXXVIII Programa de Formación Municipal.
- Reunión de ciudades Iberoamericanas contra la trata con fines de explotación sexual y del XI Comité Sectorial de Políticas Sociales de la UCCI.
- Se integro el Suscrito al Comité Interinstitucional permanente Fiestas Patrias 2014.
- Integración de la ciudad, en la XVI Asamblea Plenaria de Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas UCCI.
- Participación del Alcalde Nasry Asfura y del Suscrito en dialogo de Alcaldes y el XI Foro Iberoamericano de Gobiernos locales, invitados por México.
- Firma de Acuerdo Complementariedad y Apoyo mutuo de hermandad entre Tegucigalpa y Santo Domingo, Republica Dominicana.

"red de ciudades iberoamericanas contra la trata".





Módulo de Respuesta Integral a las Emergencias



El alcalde Nasry Asfura y el Alcalde Macri de Buenos Aires, Argentina



12.4. Transparencia

La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ha sido creada con el objetivo principal de brindar a la ciudadanía en general total transparencia en el uso y manejo de los fondos públicos que cada ciudadano a través del pago de sus impuestos deposita en la autoridad del Alcalde Municipal, quien con compromiso, honestidad, responsabilidad y transparencia los convierte en obras para la ciudad capital.

Así mismo a través de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública se resuelven todas las solicitudes de información entregadas por instituciones y particulares para que se les resuelva en el término legal de diez (10) días hábiles.



En el mes de agosto del año 2014 en conmemoración de la Semana de la Transparencia, La Alcaldía Municipal del Distrito Central, recibió RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA en la difusión de información de oficio, en lo que se refiere al cumplimiento del Artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cabe destacar que se ha logrado proyectar con eficiencia y responsabilidad el trabajo que realiza la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Alcaldía Municipal, contando con el apoyo del Despacho Municipal y las demás dependencias de esta Institución, logrando así un trabajo en equipo

Otras Actividades

- Atender y dar trámite a las solicitudes de información de los ciudadanos (Art. 20 LTAIP)
- Realizar en conjunto AMDC-IAIP, eventos de capacitación respecto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Mantener actualizado mensualmente el Portal de Transparencia
- Portal de Transparencia, funcionando de manera efectiva.
- Atención a 400 solicitudes de información.
- 2 Capacitaciones de Transparencia y Ética del Funcionario, a los miembros de la Alcaldía.
- Reconocimiento a la excelencia en la difusión de información de oficio. (Conmemoración de Semana de la Transparencia).
- Capacitación de Transparencia y Ética del Funcionario, a los miembros de la Alcaldía.





Necesidades

- No se adjunta documentación de respaldo en vista de que esta Unidad de Transparencia carece de una cámara fotográfica o cámara de video.
- El equipo informático se encuentra en un estado deficiente para el trabajo que se realiza, principalmente en el sostenimiento del Portal de Transparencia. Pero sin embargo se ha cumplido con las expectativas de gestión y se ha llegado a la meta con excelencia con las herramientas con que se cuentan.

12.5. Protocolo y Ceremonia

El Departamento de Protocolo y Ceremonial es dependiente del Despacho Municipal, encargado de organizar, tanto en la logística como en la programación y apoyar los diferentes eventos que realiza el Señor Alcalde y la Corporación Municipal, además de las Dependencias de esta Municipalidad. Con el fin de resaltar la labor y la proyección de esta Institución en las actividades necesarias para un mejor desarrollo ceremonial establecido en cada evento según agenda; cabe mencionar que cuenta con un equipo de trabajo capacitado.

Otras Actividades

- Celebración día de la Virgen de Suyapa (alborada a la Virgen de Suyapa. Solemne Eucaristía)
- Primera Sesión de Corporación Municipal
- Inauguración Centro Educativos AMDC. Aniversario del IHCI
- Visita con Experto al Trans 450
- Inauguración Supermercado la Antorcha
- Reunión COHEP
- Lanzamiento Brigadas Médicas, Fuerzas Armadas de Honduras
- Encuentro de Actores con incidencia en temas de Prevención PNUD/AMDC
- Inauguración del Verano Seguro
- Entrega por ejecutivos de la Loto , a la AMDC, para los colaboradores de las alfombras en Semana Santa



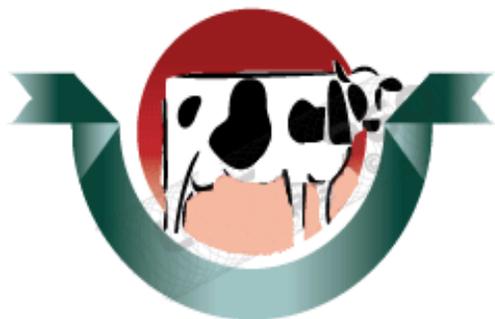
- Entrega de Motos
- Clausura de Cursos a policías municipales, sobre educación vial
- Inauguración de PRICE MART
- Reinauguración de la sala del Militar
- Invitación de la Embajada Americana, campaña del día de la Tierra
- Campaña Nacional contra el dengue
- Conectando al Futuro para una Vida Mejor, Zonas Wifi Plazas o Parques digitales,
- Lanzamiento Campaña de Escuelas Amigables
- Organización para Evento Plaza Perú
- celebración del día del niño, plantel de col.21 de octubre por gerencia de desarrollo humano
- Firma de Convenio A.M.D.C -
- Sesión de Cabildo Abierto Despacho Municipal
- Conmemoración a los Derechos de niños y niñas, Misa de acción de gracias en la Iglesia Catedral. Esposa del sr. Alcalde
- Donación de equipo de oficina del observatorio
- Evento Traspaso de Centros Educativos, Gerencia de Desarrollo Humano
- Campaña de limpieza, Jardín Estrella de Belén, Gerencia de Desarrollo Humano
- Inauguración de puente a desnivel, Juan Manuel Gálvez, Col. 21 de octubre
- Entrega de Becas, Regidora Marcia Villeda

Recomendaciones

- Es necesario un vehículo para el traslado tanto del personal; como de los materiales para la realización de los eventos.
- Se necesita el espacio físico más amplio.
- Se necesita una computadora y sus implementos.



12.6. PROMDECA



La Procesadora Metropolitana de Carnes fue creada el 14 de septiembre de 1979, según acuerdo No.2357 del Consejo Metropolitano del Distrito Central, Inicia operaciones en febrero de 1980, con el objetivo de brindar un servicio eficiente y de confianza al público en lo que respecta al suministro de carnes de ganado vacuno y porcino, asegurar las

máximas condiciones técnicas e higiénicas en las operaciones de destace, procesamiento, almacenamiento y distribución de carnes destinada al consumo de la población, facilitar la aplicación de las formas de sanidad e higiene en el proceso de comercialización de carnes. Reducir el destace ilegal así como el tráfico de carnes que no cumple con los requisitos de control sanitario y fiscales, y lograr que el máximo aprovechamiento de productos para fines comerciales e industriales de los productos de animales sacrificados.

Logros

- Construcción pozo
- Pavimentación de 400 lineales de calles al interno de PROMDECA
- Mejorar la Productividad y rentabilidad de la planta
- Mejorar la producción de sub-productos
- Mejorar la imagen física de la planta
- Mejorar la iluminación de la planta tanto exteriormente como internamente
- Mejorar la capacidad de enfriamiento y almacenaje
- Mejorar el rendimiento en la extracción de cueros
- Mejorar las condiciones de la planta
- Realizar el Proceso de matanza en mejores condiciones



13. Auditoría Interna

Las Unidades de Auditorías se diseñaron de forma tal que tuvieran una cobertura total frente a las dependencias de la entidad, en el marco del sistema integral de medición de la Gestión Municipal.

De igual forma se han abordado todos los componentes que involucran el Sistema de Control Interno, a partir de guías metodológicas que hemos diseñado para el desarrollo de las actividades

Alcance:

Las auditorias se desarrollarán en todas las dependencias de la entidad y están a nuestro cargo.

Objetivo General:

Establecer mediante la reingeniería de procesos de la auditoria interna, los mecanismos de control más eficaces que faciliten la optimización de la gestión de servicios municipales, recaudación y uso de los recursos.

Objetivos Específicos:

Establecer las condiciones para la armonización del proceso administrativo de la municipalidad, con la mejora de la auditoria interna, de tal modo que



ambos se conviertan en instrumentos de la optimización de los servicios municipales.

Establecer los estándares para medir la eficiencia, eficacia y economía para una óptima prestación de servicios municipales.

Actividades o Atribuciones

- Vigilar la correcta aplicación de los recursos patrimoniales del municipio, los obtenidos durante el ejercicio y los que el Estado otorgue para los programas municipales; Verificando el gasto y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- Evaluar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores, tenga la administración municipal;
- Asesorar técnicamente a los responsables de las áreas de la administración pública municipal, sobre disposiciones administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles relacionados con el objeto cuidar los destinos de los recursos.
- Emitir opinión sobre los sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formulen las diferentes dependencias, entidades y organismos que integran a la Administración Pública Municipal;
- Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos municipales, directamente o con participación del Estado, se ajusten a los proyectos, especificaciones técnicas y normativa aplicable;
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los presupuestos, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
- Verificar el cumplimiento de las observaciones que resulten de las auditorías que se hayan formulado a las dependencias, entidades y organismos del Municipio.

Logros Obtenidos

La Unidad de Auditoría Interna vigila permanentemente el buen uso y eficiencia de los recursos Municipales, orientando a los responsables hacia el logro de los objetivos y metas, a través de la detección temprana de



desviaciones o áreas susceptibles de mejoras en los procesos productivos y la aplicación de correctivos de manera oportuna.

Igualmente, facilitar la articulación efectiva y eficiente dentro de la institución, para la ejecución de las políticas y lineamientos estratégicos, a través de un proceso de evaluación permanente que garantiza el desarrollo de los procesos, bajo principios de legalidad, transparencia, economía, eficacia, eficiencia, efectividad y responsabilidad, según lo dispone la Ley de Municipalidades, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y Normas de Auditoría establecidas en el Marco Rector de Auditorías para el Servicio Público.

Estamos trabajando con la vigilancia permanente del Ente Contralor Del Estado, del cual hemos recibido una capacitación constantes durante el periodo 2014, acción que ha permitido poder actualizar a nuestro personal con las ultimas herramientas de auditorias, tanto en la preparación de hallazgos, referenciarían, informes y otros que estamos poniendo en practica.

Esta jefatura ha presentado los resultados obtenidos según las actividades desarrolladas durante el periodo 2014 y es de la opinión que los mismos no presentan observaciones que puedan interpretarse como debilidades en el proceso, cuando existió alguna insuficiencia documental se devolvieron las acciones y fueron subsanadas, por lo que éstos se presentan sin salvedades.



14. CONCLUSIONES

Mediante la implementación de programas sociales el edil capitalino ha mantenido su objetivo de Contribuir con la calidad de vida de los habitantes de la municipalidad, a través de proyectos ejecutados por las gerencias denominadas Techos y Suelos Dignos, Agua Para Vivir, Desarrollo Humano, Salud Para el Pueblo, Funeraria del Pueblo, Acceso a la Propiedad, Bufete del Pueblo.

Se ha logrado, con el apoyo y la participación activa de la comunidad un gran avance hacia un desarrollo sostenible en nuestro municipio.

Se han iniciado proyectos de infraestructura orientados a la recuperación de la red vial y la modernización de la misma, así como el ordenamiento territorial y mitigación de riesgos en el Distrito Central. Algunos de estos proyectos son: Construcción De Pasos A Desnivel, Muros De Contención, Empedrados, Cunetas, Gradas, Recuperación De Vías Primarias Y Secundarias Con Concreto Hidráulico, Remodelación, Reforestación Y Rehabilitación De Plazas, Parques, Triángulos, Puentes, Medianas Y Obras De Bacheo De Calles Y Bulevares.

Con el propósito de simplificar el Sistema De Permisos De Operación la AMDC a través de la Gerencia de Atención al Ciudadano se creó el "Sistema de Simplificación Administrativa" y así lograr una mayor recuperación de impuestos.

Se establecieron procesos de Simplificación Y Modernización en los Sistemas De Gestión E Información Institucional, con el fin de que exista un mayor control del recurso humano y económico, demostrando una administración municipal eficiente y eficaz.



15. BIBLIOGRAFÍA

- POA anual de ejecución de 2014, recibido de las direcciones, gerencias, departamentos y unidades.
- Informes de logros y dificultades de 2014 solicitados a las áreas por la UMPEG.
- Informes Trimestrales del 2014.
- POA reestructurado e información del portal de transparencia.
- Ley de Municipalidades
- Página Web: <http://lacapitaldehonduras.hn/>
- <http://facebook.com/alcaldenasrytitoasfura>

