



**UNIDAD MUNICIPAL DE
PLANIFICACIÓN Y
EVALUACIÓN**

DIRECCIÓN DESPACHO MUNICIPAL

Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa MDC, Honduras, C.A.

MEMORANDUM NO. AMDC/DDM/UMPEG-034/2024

PARA: ERICKA PAGOAGA HERNÁNDEZ
Oficial de Información Pública Municipal

DE: GERENCIA UMPEG

ASUNTO: REMISION INFORME POA

FECHA: 7 de junio, 2024

Reciba un cordial saludo, en respuesta a su memorándum OIP-AMDC.722-2024 de fecha 28 de mayo, 2024, adjunto los siguientes documentos:

- Reporte de Ejecución del Plan Operativo Anual del mes de mayo 2024.
- Cuadro de Beneficiarios Sociales correspondiente al mes de mayo 2024.

Sin otro particular.

Atentamente,



EILEEN CASTRO
Gerente

cc:archivo
/cpg*



ciudad de
**buen
corazón**



ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

PROPUESTA - PLAN OPERATIVO ANUAL MAYO 2024



DIRECCIÓN/GERENCIA EJECUTORA	ESTRUCTURA INSTITUCIONAL ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	META	PROGRAMACION ANUAL			OBSERVACIONES
			Programado	EJECUTADO MAYO	% Avance	
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Elaboración de escenarios financieros y administrativos para procesos de administración institucional	54	4	4	100.00%	Si, se elaboraron dichos escenarios financieros para los procesos de administración institucional.
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Revisar y autorizar reportes e informes administrativos, financieros, contables, presupuestarios realizados por otras Gerencias.	120	10	10	100.00%	Si, se revisaron y autorizaron los reportes e informes administrativos elaborados por otras Gerencias.
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Celebración de reuniones con los diferentes funcionarios de Corporación Municipal, Direcciones, Gerencias, Departamentos, Unidades y entidades externas públicas y privadas.	413	34	34	100.00%	Si, se asistió a las reuniones con los diferentes funcionarios de la AMDC.
GERENCIA FINANCIERA	Elaborar Flujo de Efectivo de Ingresos/Egresos	12	1	1	100.00%	Este es un promedio sin embargo esta sujeto a solicitudes de acuerdo a los financiamientos solicitados
GERENCIA FINANCIERA	Análisis de Escenarios para solicitud de Préstamos	5	1	1	100.00%	La cantidad y fechas de elaboración de estos informes es variable
GERENCIA FINANCIERA	Elaborar informe detallado de Control de Pagos	12	1	1	100.00%	
GERENCIA FINANCIERA	Elaborar Informe de Ingresos y Egresos	12	1	1	100.00%	
GERENCIA FINANCIERA	Elaboración de informe de Seguimiento de Pagos de Préstamos	12	1	1	100.00%	
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Gestionar desembolsos de fondos externos para los proyectos.	10	2	0	0.00%	
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Ejecutar operaciones presupuestarias para el financiamiento de procesos varios.	30	3	9	300.00%	
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Realizar procesos para pagos de Proyectos financiados con fondos externos.	180	20	33	165.00%	
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Conciliar los registros contables de los fondos de cooperación externa y/o local.	60	3	3	100.00%	
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Participar y apoyar procesos de auditoría de los fondos de cooperación externa y/o local.	30	2	40	2000.00%	
UNIDAD DE CONTROL DE FONDOS EXTERNOS Y LOCALES	Elaborar y presentar Informes sobre ejecución física y/o financiera.	50	4	0	0.00%	
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Balance General	1	1	1	100.00%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Estado de Resultados	1	1	1	100.00%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Declaraciones ISR e ISV	3	3	3	100.00%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Conciliaciones Bancarias	58	58	58	100.00%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Conciliación de Préstamos Bancarios Contabilidad-Tesorería	1	1	1	100.00%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Formas 01, y 07 para Rendición de Cuentas	23	0	3	100%	Trimestralmente se Realizan para Rendición de cuenta
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Informe de todos los ingresos y egresos para el IAJP	3	23	23	100.00%	Cumplimiento de actividad según los estipulado
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Reportes de Servicios Públicos (ENEE, SANAA y HONDUTEL)	490	3	3	100.00%	Generalmente al Cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar Depósitos de Cuenta Fiduciaria	1	490	490	100.00%	Esto compete a la Conciliaciones Bancarias al cierre de mes contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Registrar y descargar Compensaciones	400	1	1	100.00%	Área de descargas
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Verificar Órdenes de Pagos	10	400	400	100.00%	Registro de Op. para efectuar el cierre contable
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Aplicar Notas de Créditos	5	10	10	100.00%	Área de descargas
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Emitir Notas de Créditos	7	5	5	100.00%	Área de descargas
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Elaborar Dictámenes para Resolución	120	7	7	100.00%	Área de descargas
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Emitir Constancias de Pago	100	100	120	120.00%	Área de descargas
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Entregar de Contratos Cancelados	10	10	10	100.00%	Área de descargas
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Elaborar informes de rendición de cuentas trimestral	4	1	1	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Elaborar plan anual de compras y contrataciones	1	0	1	100%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Elaborar informes Plan Operativo Anual (POA)	12	1	1	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Realizar la centralización de la flota vehicular	12	1	1	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Sistematizar el control de combustible	24	2	2	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Participar en el COAEE	12	1	1	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Autorizar pagos SIAFI y fondos BCIE	12	1	1	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Inclusiones y exclusiones de vehículos a la aseguradora	144	12	12	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Subsanar dictámenes de rendición de cuentas trimestral	4	1	1	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Llevar el control de pago de alquileres	84	7	7	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Realizar el control de pago de seguros	7	2	2	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Dar seguimiento a los pagos de servicios públicos	60	5	5	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Cierre mensual de egresos	12	1	1	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Aprobación de cuotas mensuales de gasto SFIN (OFIO, BM)	12	1	1	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
GERENCIA ADMINISTRATIVA	Elaborar plan anual de compras y contrataciones	12	1	1	100.00%	Seguimiento y Gestiones elaboración de informes y documentación necesaria
COMPRAS MENORES	Recibir y proceder a las solicitudes de compras recibidas de las diferentes áreas de la AMDC	775	70	70	100.00%	
COMPRAS MENORES	Convocar y realizar los respectivos Comités de compras para el proceso requerido.	525	62	62	100.00%	
COMPRAS MENORES	Emitir de órdenes de compra de acuerdo al proceso	525	62	62	100.00%	
COMPRAS MENORES	Tramitar pagos de los servicios y/o insumos adquiridos	655	55	55	100.00%	
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Apoyar en los eventos festivos solicitados por las áreas de la AMDC	3	0	0	100%	
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de recursos solicitados para Carpintería	216.7272727	11	19	172.73%	plante1 1,cerro el berrinche 1,recursos humanos 1,2 octubre 6,6 ejecutivo 5. total 19
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de Aires Acondicionados.	219.1363636	22	25	113.64%	aer 6,21 de octubre 6,6 ejecutivo 2,plante1 1,5 recursos humanos 1,antigua pc 1,las palmas 1,guarderías 1,arbolito 1. total 25
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de recursos solicitados para fontanería	164.6923077	13	9	69.23%	guardería 1, aer 3,veterinaria 2,ejecutivo 1,21 octubre 8, total 15.
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación en temas de construcciones y remodelaciones (albanilería, Tabla yeso, soldadura, instalación de equipo, Cerrejera y otros)	168.7777778	9	88	977.78%	villa navidad2,recursos humanos 1,escuela cirilo vindel 1,biens patrimoniales 1,altos de santa rosa 1,guardería 1, cementerios 1,ejecutivo 34,21 de octubre 38,aer 5,plante1, 3 total 88
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de recursos solicitados en Electricidad	218.0625	16	17	106.25%	ejecutivo 4,21 octubre 7,escuela 3 mayo 1,escuela cento americana 1,guardería 2,aer 1,cementerio 1, total 17
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	Controlar la entrega de combustible a través de las órdenes de combustible emitidas por el departamento de Transporte	23,400	2100	2100	100.00%	La emisión de las órdenes de combustible pueden variar por vehículos en mal estado o por el incremento de unidades a la flota vehicular sea carros, motocicletas, particulares o nacionales y de equipo estacionario tales como chapeadores.
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	Controlar la entrega de combustible a través de las órdenes emitidas por la Dirección de Finanzas y Administración	468	42	42	100.00%	Cada tablanario cuenta con 50 órdenes y por instrucciones de la Dirección de Finanzas y del Despacho Municipal estamos trabajando para reducir el consumo de los carburantes.
DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES	Elaborar Actas de Recepción por equipo y materiales adquiridos en las diferentes áreas de la AMDC	770	75	75	100.00%	Se verifica el equipo y material comprado mediante orden de compra, fondo rotatorio y donación. Asignación de No. de inventario después de la compra o donación de mobiliario y equipo.
DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES	Inventariar el equipo asignado al personal de la AMDC	719	65	65	100.00%	Levantamiento de inventario in situ del equipo y mobiliario asignado al personal de la AMDC.
DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES	Emitir de constancias para finiquito solicitado por personal de la AMDC.	240	25	25	100.00%	Se elaboran después de la verificación de mobiliario y equipo a su cargo, previo pago a sus prestaciones.
DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES	Descargar y/o reasignar mobiliarios y equipo al personal de la AMDC	347	32	32	100.00%	Se descarga mobiliario en mal y buen estado a petición de los jefes de departamentos y se reasigna el recuperable según solicitud. Este proceso se puede realizar mediante solicitudes realizadas o como resultado del proceso de levantamiento de inventario que realiza bienes. Se reasigna equipo que se encuentra en las bodegas de Bienes Patrimoniales mediante solicitud.
DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES	Subasta de Chatarra y Vehículos nacionales en mal estado	1	1	1	100.00%	En acompañamiento de la Dirección de Administración, Bienes del Estado y Tribunal Superior de Cuentas
TALLER MECÁNICO	Reparación Mecánica varias de la flota vehicular de la AMDC	1860	155	155	100.00%	Las reparaciones mecánicas de la flota vehicular de la AMDC.
TALLER MECÁNICO	Cambiar y/o reparar llantas de la flota vehicular de la A.M.D.C.	1536	128	128	100.00%	Cambios y/o reparación de llantas e incluye Alineamiento y Balanceo de la flota vehicular.
TALLER MECÁNICO	Mantenimiento y/o reparación preventiva de la flota vehicular de la AMDC.	1512	126	126	100.00%	Involucra vehículo liviano y pesado, se realizaron de acuerdo a la programación que tenga el depto. de taller mecánico. El mantenimiento preventivo incluye: cambio de aceite, cambio de filtros, nivelaciones, fricciones y/o repuesto. Además de cambio de mangueras a la flota vehicular.
TALLER MECÁNICO	Mantenimiento y/o reparación del sistema de transmisión de la flota vehicular de la A.M.D.C.	120	10	10	100.00%	El cambio de disco de clutch, cambio de presas, cambios de bombas madre de clutch, cambios de bombas auxiliar de clutch, embrague, conos diferenciales y otros.
TALLER MECÁNICO	Mantenimiento y/o reparación del sistema de dirección de la flota vehicular de la A.M.D.C.	360	30	30	100.00%	Cambio de balniera, cambio y reparación de dirección, las cuales pueden ser las rotulas, terminales largas , cortas, barra central, brazo loco, brazo pig man, corona, piñón (diferencial trasero), Kit de Tracción para motocicletas, Sellos de barra para las motocicletas, Cambio de bomba madre de frenos, Cambio de bomba auxiliar de frenos, otros relacionados.
TALLER MECÁNICO	Mantenimiento y/o Reparación del sistema eléctrico de la flota vehicular de la AMDC.	696	58	58	100.00%	El cambio de las bujías de los vehículos y las motos de una (1) bujilla el cambio. Instalación de batería de vehículo, las motos, multas y moto remolque. Además, cambio de luces a la flota vehicular y motos. Y cambios de cables del SISTEMAS eléctrico a la flota vehicular y motos.
TALLER MECÁNICO	Reparar y baquetear el radiador de la flota vehicular de la AMDC	72	6	6	100.00%	Se realiza la reparación en el Torno, que puede ser baquetado, soldadura y reconstrucción de cables.
TALLER MECÁNICO	Overhaul para toda la flota vehicular y motos	48	4	4	100.00%	Cambio de piezas por su desgaste o reconstrucción del motor, según lo requiera el vehículo.
TALLER MECÁNICO	Mantenimiento y/o reparación del sistema de suspensión de la flota vehicular de la AMDC.	192	16	16	100.00%	Cambios de las tijeras, buje inferiores y superiores, amortiguadores y barras estabilizadoras, cuando un vehículo lo requiere.
TALLER MECÁNICO	Mantenimiento y/o reparación del sistema de inyección de la flota vehicular de la AMDC	144	12	12	100.00%	El cambio se realiza cuando ya no es posible su reparación. La reparación se envía a Laboratorio y es una (1) Bomba y los inyectores varían vehículos livianos son de cuatro (4) y maquinaria pesada son de seis (6) inyectores.
TALLER MECÁNICO	Pintar y/o enderezar vehículos de la flota de la AMDC	36	3	3	100.00%	Esto se realiza por algún daño ocasionado por accidente o por la antigüedad del vehículo, también se le pinta la bandera nacional rotulo que pertenece al estado (se compra molde) ya que es diferente para vehículo y moto.

TALLER MECANICO	Restauraciones del interior de vehículos de la flota de la AMDC	36	3	3	100.00%	Revisión, reparación y tapizado por desgaste del mismo, por uso o antigüedad del vehículo, según el caso tapizado completo o parcial.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Operativo General de Limpieza en las áreas y espacios físicos pertenecientes a la AMDC	54	6	6	100.00%	
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Limpieza instalaciones de la AMDC.	720	60	60	100.00%	
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Entregar documentación interna de la AMDC y a otras instituciones.	14389	1190	1190	100.00%	
SECCIÓN DE ALMACEN	Entrega de materiales requerido por las áreas de la AMDC	240	20	20	100.00%	1) todo este material se entregara a las diferentes gerencias, jefaturas, Secciones y departamentos de la AMDC, Despacho del Alcalde, Vice alcalde, regidores, oficinas del edificio ejecutivo, plantel #1 (Bomberos), plantel de la 21 de octubre, AER, cabildo, recursos humanos, administración de los mercados, clínicas, escuelas, guarderías y jardines educativos de la AMDC. 2) Se entregara mes a mes dando Informe a la Gerencia Administrativa, compras menores, contabilidad y Limpe cada ultimo de mes. 3) A fin de año se hará inventario de los mismos estando presente personal de almacén, un auditor interno, un contador interno. Informe de material de aseo, Informe de material de oficina, Informe de botellones con agua y Informe de tinta, tóner y cintas
GERENCIA DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES	Emitir de Contratos por diferentes servicios solicitados por las áreas de la AMDC	2464	17	17	100.00%	Se incluyen los contratos de microempresas, servicios profesionales, arrendamientos, obras, bienes y servicios con fondos municipales y fondos externos.
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Impartir capacitaciones a usuarios	300	25	25	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Administrar servicios de internet y Almacenamiento de datos de las áreas de la AMDC	25	2	2	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Evaluar, Diagnosticar y Supervisar los Software y Hardware Adquiridos para la AMDC (sin dictamen técnico)	8	1	1	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Auditar y Vigilar el cumplimiento de los Procesos Internos, Según Política Digital y de Calidad.	25	2	2	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Actualizar los Manuales Técnicos y de Usuarios de Sistemas.	13	1	1	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Limpieza por detección de Amenazas por Virus y su respectivo mantenimiento (Filtros de Contenido y Firewalls (Cortafuegos).	2401	200	200	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Monitorear y controlar el ancho de banda del internet, conexiones VPN y los diferentes servidores.	181	15	15	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Dar Mantenimiento Preventivo Servidores del Data Center	121	10	10	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Dar Mantenimiento Preventivo UPS del Data Center	13	1	1	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Dar Mantenimiento Preventivo a equipos de Comunicación y redes	61	5	5	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Dar Mantenimiento a las cuentas de usuarios de Dominio.	301	25	25	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Mantenimiento de Sistemas de Información AMDC y el SISTEMAS SIT2.	85	7	7	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Actualizar, desarrollar y dar Mantenimiento de Bases de Datos y aplicaciones	61	5	5	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Respaldo de las diferentes Bases de Datos de la AMDC	241	20	20	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Proceso de Restore por eventualidad	4	0	0	100%	Eventualidad dada por solicitud externas o fallas en el almacenaje
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Proceso de Restore y comprobación de DB externas	13	1	1	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Mantenimiento preventivo del equipo informático (CPU's, monitores, impresoras, fuentes de voltaje, etc.) e instalación de Software dentro de los equipos para mantenimiento.	49	4	4	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Mantenimiento correctivo del equipo informático (CPU's, monitores, impresoras, fuentes de voltaje, etc.) e instalación de Software dentro de los equipos para mantenimiento.	601	50	50	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Elaboración de dictámenes para adquisición de Hardware para toda la AMDC.	49	4	4	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Modificación y Actualización de contenido de la pagina Web.	181	15	15	100.00%	
GERENCIA DE INFORMACIÓN Y SISTEMAS	Mantenimiento General de Página WEB	13	1	1	100.00%	
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emisión de Solvencia para Empresas	1420	132	132	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emisión de Constancia de Exoneración de Impuestos ICS para ONGS	434	13	13	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emitir Informe Técnico de Expedientes sobre exoneración de Bienes Inmuebles	86	4	4	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emitir Informe Técnico de Prescripciones de Deuda	60	5	5	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Ingreso de Multas	37	3	3	100.00%	Remisión de DMJ
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emisión Dictamen Trm de Aseo	31	3	3	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Apertura de Expedientes por pago mal aplicado, solicitado por el contribuyente.	85	24	24	100.00%	
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Ingreso de rectificaciones elaboradas a las Empresas (I.C.S.), solicitado por el contribuyente.	23	0	0	100%	
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Elaboración y envío de Avisos para verificación Contable (Auditorías Preventivas)	300	25	25	100.00%	
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Realizar Auditorías a los contribuyentes notificados	180	15	15	100.00%	
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Notificación de Valor de Ajuste	180	15	15	100.00%	
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Auditorías de Cierres Pequeños	857	60	60	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Auditorías de Cierres de Grandes Contribuyentes	77	6	6	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Emisión de Fiquitos de Cierre de Negocios.	734	0	0	100%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Elaboración de contratos para el pago de B.I. y I.V.	978	53	53	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Notas de Crédito para Bienes Inmuebles	84	5	5	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Notas de Crédito para Volumen de Ventas	17	1	1	100.00%	A solicitud de contribuyente
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Gestión Telefónica para cobro de deuda	3600	3000	3000	100.00%	
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Visitas en sitio para gestión de cobro	120	10	10	100.00%	
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Envío de Mensajes para gestión de cobro	12000	1000	1000	100.00%	
GERENCIA DE RECAUDACIÓN	Elaboración de Avisos de Pago	240	20	20	100.00%	
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	ELABORACION DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	5000	780	780	100.00%	
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	ELABORACION DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	600	70	70	100.00%	
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	ELABORACION DE ORDENES DE PAGO	8000	800	800	100.00%	
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	ELABORACION DE CIERRES MENSUALES	12	1	1	100.00%	
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	CONCILIACION MENSUAL DE GASTOS VRS. PRESUPUESTO	12	1	1	100.00%	
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	ELABORACION DE LIQUIDACION MENSUALES FORMA 02-03	12	1	1	100.00%	
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	ELABORACION DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS TRIMESTRALES FORMA 02-03	4	0	0	100%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Actas de compromiso para emisión de Permisos de Operación	221	59	59	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Actas de compromiso por decomiso de Permisos de Operación Falsos	51	8	8	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Constancias de estar en trámite el Permiso de Operación	666	33	33	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Constancias varias	613	65	65	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Generar la liquidaciones de aperturas, renovaciones, cambios de Direcciones y cambio de actividad.	107240	7406	7406	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Declaraciones realizadas	21926	709	709	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Aperturas realizadas	2656	219	219	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Cierre de Negocios	937	123	123	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Permisos temporales entregados	266	8	8	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Declaraciones por planilla presentadas	3849	51	51	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Declaración natural presentadas	37404	3432	3432	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Procesamiento de compatibilidades para que sean aprobadas por la GCC.	4968	389	389	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Inspecciones de campo realizadas.	14329	2294	2294	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Recibir llamadas y atender, guiar y ayuda al contribuyente a realizar los diferentes trámites que se llevan a cabo en todas las Gerencias.	69120	5760	5760	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Brindar información y asesoría a los contribuyentes que realizan tramites relacionados con el pago de impuesto y demás servicios municipales	81159	7387	7387	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Claves catastrales pagadas	93741	7079	7079	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Evaluar al personal de la gerencia de atención al ciudadano.	888	74	74	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Capacitación de los empleados	24	2	2	100.00%	
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Permisos de operación entregados	15187	1229	1229	100.00%	
TESORERÍA MUNICIPAL	Emitir cartas de pagos (cheques y transferencias)	12	1	1	100.00%	Programación Cartas de transferencia (cheques) Programación Cartas de transferencia. Esta actividad depende de las solicitudes recibidas por otras dependencias de la AMDC
TESORERÍA MUNICIPAL	Elaborar arquios de caja	4	0	0	100%	
TESORERÍA MUNICIPAL	Elaboración de cartas de anulación	12	1	1	100.00%	Esta actividad depende de las solicitudes recibidas por otras dependencias de la AMDC
TESORERÍA MUNICIPAL	Reparo de órdenes de pago	12	1	1	100.00%	Esta actividad depende del numero de Solicitudes Recibidas a TESORERÍA por Gerencias AMDC, Administración y TESORERÍA Municipal
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Dar Mantenimiento y/o Reparación de recursos solicitados en Pintura	11	2	9	450.00%	colonia 3 mayo 1, ejecutivo 4, arbolito 1, 21 octubre 3 total 9
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO	Adquisición de 3500 ppuetes para Donación en Centros Educativos del Distrito Central	3500	0	0	100%	Entregas durante el año escolar
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO	Adquisición de 2500 kits escolares para donación en Centros Educativos del Distrito Central	2500	1000	1000	100.00%	Entregas durante el año escolar
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO	Pañaleras de Buen Corazón	18000	1500	1500	100.00%	Entrega de Pañaleras de Buen Corazón a madres que dan a luz. (311) Hospital San Felipe y (679) Hospital Escuela.
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO	Clínica Veterinaria Municipal	11520	960	960	100.00%	Atención Médica Veterinaria: (319) perros, (230) perras, (127) gatos, (185) gatas, (1) roedor y (2) aves. .
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO	Máquinas de hacer ejercicio para áreas verdes y parques comunitarios de Distrito Central	50	0	0	100%	Instalación de máquinas de hacer ejercicios en áreas recuperadas formando parte de la infraestructura de equipamiento social de la municipalidad, constituyendo espacios al aire libre disponibles para la convivencia social.
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO	Entrega de Canastas Día de la Madre	5000	5000	5000	100.00%	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO	Celebración del Día del Niño	5000	0	0	100%	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO	Entrega de Canastas Navideñas	5000	0	0	100%	

SALUD PARA EL PUEBLO	Atenciones Médicas	14,400	1200	1200	100.00%	Las atenciones médicas serán ejercidas por el personal médico en las clínicas municipales, visitas domiciliarias, brigadas de salud integral en las comunidades y escuelas públicas.
SALUD PARA EL PUEBLO	Atenciones Odontológicas	4,800	400	400	100.00%	Las atenciones odontológicas serán ejercidas por el personal odontológico en las clínicas municipales, brigadas de salud integral en las comunidades y escuelas públicas.
SALUD PARA EL PUEBLO	Fluorización dental a niños y niñas	7,800	650	650	100.00%	La fluorización dental será ejercida por el personal odontológico en brigadas de salud integral en las comunidades y escuelas públicas.
SALUD PARA EL PUEBLO	Atenciones Nutricionales	7,800	650	650	100.00%	Las atenciones nutricionales serán ejercidas por el personal nutricional en brigadas de salud integral en las comunidades y escuelas públicas.
SALUD PARA EL PUEBLO	Fumigación de Viviendas para el control de Arbovirosis	60,000	5000	5000	100.00%	Los operativos de fumigación se llevarán a cabo en las colonias con mayor incidencia de casos de Dengue. Además, se fumigarán los centros educativos públicos y edificios gubernamentales.
SALUD PARA EL PUEBLO	Atenciones de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva	1200	100	100	100.00%	Las actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva serán ejercidas por el personal de salud en las brigadas de salud integral en las comunidades y colegios públicos.
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Atención de demandas y representación legal.	208	25	25	100.00%	NO remitieron POA en tiempo y forma requerida
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Asesorías en Materia Jurídica a la población del DC, en las oficinas del Bufete del Pueblo.	230	25	25	100.00%	NO remitieron POA en tiempo y forma requerida
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Gestionar y Presentar Procedimientos Administrativos	214	25	25	100.00%	NO remitieron POA en tiempo y forma requerida
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Realización de Mediaciones o Conciliaciones.	49	5	5	100.00%	NO remitieron POA en tiempo y forma requerida
GERENCIA BUFETE DEL PUEBLO	Realización de Bufete Móvil para asesoría en materia jurídica.	230	25	25	100.00%	NO remitieron POA en tiempo y forma requerida
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Coordinar, supervisar y dirigir la logística y demás actividades relacionadas en la celebración de eventos especiales: Celebración del Día del Padre, Día de Madre, Barrendero, Día del Niño y Celebración Navideña.	5	1	1	100.00%	Celebración del Día de la Madre
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Boitas Municipales de Alimento de Buen Corazón	5040	420	7055	1678.75%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Kits de Aseo Personal	5040	420	7	1.67%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Talleres de formación en Liderazgo Juvenil, Participación Ciudadana e Incidencia Política, Resolución de Conflictos, Prevención de violencia.	6	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Realización de murales en barrios y colonias del Distrito Central.	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Visita guiada a jóvenes de los barrios y colonias del Distrito Central en las diferentes oficinas de la AMDC, para que conozcan las actividades que se realizan en ellas y así puedan conocer su incidencia en el desarrollo de la ciudad.	3	0	0	100%	Alianza con las Universidades para conocer el funcionamiento de las diferentes Gerencias y dependencias de la AMDC, según las carreras universitarias de competencia
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Campañas de Salud Sexual y Reproductiva en barrios y colonias del Distrito Central.	3	1	1	100.00%	Concientizar y generar agentes de cambio en los barrios y colonias para brindar información a jóvenes sobre salud sexual y reproductiva con el fin de prevenir embarazos a temprana edad y contagios de enfermedades de transmisión sexual.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Campañas de divulgación y sensibilización para la prevención de Violencia Basada en Género.	3	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Capacitaciones sobre emprendimiento y educación financiera.	6	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Ferias de emprendimiento juvenil.	3	0	0	100%	Fortalecimiento de los emprendimientos de los y las jóvenes de los barrios y colonias del Distrito Central.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Celebración Día Internacional de la Juventud	1	0	0	100%	Conmemoración del Día Internacional de la Juventud, para promover la participación juvenil con diversas actividades de interés y de promoción, acorde al trabajo realizado en actividades anteriores.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Cine Foro: Metodologías de aprendizaje y reflexión con películas, documentales y videos	3	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Capacitaciones sobre Educación Ambiental dirigida a jóvenes de Instituciones Educativas del Distrito Central.	3	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/PROYECTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	Piloteaje de Semilleros Reciclables y Huertos en Instituciones Educativas.	2	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Campañas de evaluación nutricional en barrios, colonias y aldeas del Distrito Central.	10	2	2	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Capacitaciones nutricionales y talleres de cocina a jóvenes emprendedores de los diferentes barrios y colonias.	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Visitas a Hogares de Adultos Mayores para realizar evaluaciones y dietas nutricionales personalizadas.	20	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Talleres de fortificación de alimentos dirigido a grupos de mujeres entre 18 a 30 años de barrios y colonias del Distrito Central.	3	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Consultas nutricionales en brigadas médicas a personas con discapacidad.	2	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Campañas de evaluación nutricional y dietas personalizadas a integrantes de Semilleros Olímpicos.	5	1		0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Capacitaciones de Derechos Sexuales y Reproductivos, Derechos de la Niñez, Vulneración de Derechos, Delitos, Sanciones y Penalización, Prevención de Violencia, Comunicación Efectiva, Valores y Autoestima, Voluntariado y Liderazgo, a personal de Centros Educativos y de Cuidado Infantil Municipales y Voluntarios/as.	26	2	3	150.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Talleres para desarrollar Habilidades de Auto regulación en público, Convención de los Derechos de la Niñez, Incidencia Política, Medio Ambiente, Migración como estrategia preventiva para NNAJ, Derechos Sexuales y Reproductivos, Derechos Humanos, Fortalecimiento de Habilidades Sociales y de Autoestima a jóvenes de las comunidades del Distrito Central.	33	4	7	175.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Formación de habilidades y competencias específicas a educadoras y docentes de los CMCI, jardines y escuelas así como procesos formativos para el personal en general de la Gerencia de Desarrollo Humano.	20	2	2	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Taller de instalación de la Corporación Municipal Infantil y fortalecimiento de Capacidades específicas a sus integrantes.	2	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Educación emocional a niños y niñas, Evolución Generacional, Composición familiar y Salud mental, Estilos de crianza.	28	3	3	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Procesos psicoterapéuticos dirigido a comunidades y Centros Educativos del Distrito Central.	154	15	30	200.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Promover espacios emocionales infantiles y realización de la jornada de sensibilización en las comunidades.	25	4	5	125.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Brigada de atención y evaluación en salud mental.	3	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Ferias de Salud Mental.	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Establecer espacios de diálogo con jóvenes como iniciativa para entender sus preocupaciones, necesidades y visiones, y así formular políticas que mejoren su calidad de vida.	11	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Organización y realización de stands informativos en colegios con el objetivo de acercar información relevante a los jóvenes, fomentar su participación y compromiso social y personal, y ofrecerles herramientas para su desarrollo.	5	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Protocolo para la Gestión de Denuncias Recibidas a través de Link Virtual recepción de Denuncias - Establecer un sistema automatizado que notifique inmediatamente la llegada de una nueva denuncia a través del link virtual al correo de la defensoría municipal de la niñez. Designar al personal responsable de revisar diariamente las denuncias ingresadas.	600	50	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Clasificación y Evaluación de las Denuncias, Derivando las mismas a las Instituciones Correspondientes como DINAF: Si la denuncia está relacionada con la violación de derechos de la niñez, remitir a la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia, Ministerio Público. En casos de posible delito o cuando se requiera una intervención legal inmediata, remitir la denuncia al Ministerio Público. CONADEH: Si la denuncia implica una violación a los derechos humanos de los niños, adolescentes o su familia, es necesario hacerla llegar al Comisionado Nacional de los Derechos Humanos.	600	50	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Seguimiento a cada denuncia recibida	600	50	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Elaboración de Informes Mensuales que permitan Consolidar toda la información de las denuncias recibidas duran el mes. Contar con estadísticas y Datos actualizados al día.	12	1	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Verificación sobre la situación en los 17 Centros Educativos Municipales acerca del cumplimiento de los derechos de la niñez o si existe alguna vulneración a los mismos y seguir el procedimiento conforme a ley.	40	4	5	125.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	visitas a la Dinaf/MIP, para dar seguimiento a los casos remitidos.	40	4	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Brindar asesoría legal en temas de derechos y vulneración de derechos a los niños y niñas adolescentes y juventud del Distrito Central.	23	5	5	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Seguimiento a la ruta de denuncias y de casos presentados	23	5	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Remisión de demandas de familia y otros a Bufete del Pueblo.	23	5	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Talleres para nuevos defensores comunitarios, a la vez personal educativo, padres de familia, niños y niñas con enfoque en protección, respeto, garantía y restitución de derechos de la niñez.	3	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Identificar niños y niñas que están siendo víctimas de mendicidad, trabajo infantil, y cualquier otro tipo de maltrato o abuso.	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Realizar estudios socioeconómicos y gestiones de apoyo a madres solteras, ancianos o personas de escasos recursos económicos.	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Foros de sensibilización a grupos de sociedad civil y sobre todo a los garantes en la protección de la niñez, el respeto y cumplimiento a los derechos de la niñez.	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Conmemoraciones del Día Internacional de los Derechos de los niños y las niñas, Día Internacional contra el trabajo infantil, Día de la niña, Día Internacional del Voluntariado, Día Internacional de la Juventud.	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Grabación de eventos con voluntarios de la RCI en el Distrito Central.	7	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Informar y concientizar a la población en distintas temáticas: promoción de derechos, estilos de vida saludable y sin violencia, trabajo infantil, día Internacional de la Juventud, Día Internacional de la niña, además de los servicios que presta el DINAU/AMDC.	5	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Jornadas de trabajo del Consejo Municipal de Garantía de Derechos de la Niñez, Adolescencia y Juventud del Distrito Central, para coordinar actividades, crear boletines informativos sobre las actividades realizadas por el Consejo y a la vez dar seguimiento al plan estratégico, al diagnóstico y a la política Municipal de la Niñez	11	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Supervisión e inspecciones de mantenimiento y aseo funcionamiento y ejecución de planes de trabajo educativo e inventarios de alimentos en 17 centros educativos municipales.	120	12	12	100.00%	

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Proporcionar servicios de alimentación a niños matriculados en los 8 Centros Municipales de Cuidado Infantil durante 10 meses del año.	80	8	8	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Actividades administrativas, servicios educativos y de estimulación temprana a niños y niñas en Centros Educativos y de Cuidado Infantil.	12000	1200	1115	92.92%	Según matrícula actual
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Talleres de escritura y rima, pantomima y expresión corporal, fotografía, pintura, graffiti y muralismo, ciberactivismo y empoderamiento digital.	15	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Talleres de batucada y percusión de calle	9	1	1	100.00%	En estos talleres se trabajará batucada y percusión de calle con jóvenes del Distrito Central, como medio creativo para la prevención de violencia y espacios de esparcimiento.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Celebración del día del Niño y la Niña, y Coordinación de evento de Graduación de alumnos de educación pre-escolar	2	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD / COMPAÑIA MUNICIPAL DE TEATRO	Presentaciones artísticas en escuelas, colegios y aldeas del Distrito Central	55	5	4	80.00%	A la espera de contratación de dos artistas, debido a la renuncia de Luis e Ichell otras obras teatrales están detenidas por falta de artistas.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / NIÑEZ ADOLESCENCIA Y JUVENTUD / COMPAÑIA MUNICIPAL DE TEATRO	Talleres de Formación artística en escuelas y colegios del Distrito Central	11	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Censo poblacional para identificar y crear base de datos de personas con discapacidad.	300	25	71	284.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Recepción de Solicitudes, peticiones de necesidades para apoyar a personas con discapacidad en base a las gestiones y canalizaciones que realizan a nuestro departamento, en el área urbana y aldeas	120	10	37	370.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Gestiones para la Accesibilidad Universal en planteles o edificios municipales (parqueos).	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Talleres sobre abordaje adecuado y procedimientos para la evacuación de personas con Discapacidad de los inmuebles en riesgos de desastres naturales.	4	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Capacitaciones para personas con discapacidad en temas sobre sus derechos, equidad de género, superación y desarrollo personal, creación de microempresas, formación de Emprendedurismo, educación financiera, etc.	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Feria de emprendedurismo de las personas con discapacidad (capital semilla).	1	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Capacitaciones a personal de la AMDC, sensibilización en temas de discapacidad sobre gestión en riesgo laboral	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Capacitaciones a personal de los centros educativo de la A.M.D.C.	68	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Capacitaciones sobre la accesibilidad universal al personal administrativo y operativo de las empresas e instituciones privadas y públicas, según la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, Ley de Discapacidades y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad, Ley de Municipalidades.	2	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Campañas de sensibilización y captación de voluntariado en universidades públicas y privadas.	3	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Campañas de sensibilización en centros comerciales por medio de stands informativos sobre la accesibilidad, el abordaje y mejoramientos en el área urbana y establecimientos comerciales según Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad, Ley de Municipalidades.	3	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO / DISCAPACIDAD	Celebración de eventos especiales, semana de la solidaridad de las personas con discapacidad, Día de la Madre, Celebración Navideña.	3	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DISCAPACIDAD	Donaciones de aparatos para personas con discapacidad (ayudas técnicas): sillas de ruedas, bastones para ciegos, bastones de 4 apoyos, Andadores, muletas para niños y adultos. Según solicitudes.	12	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DISCAPACIDAD	Donación de pack básico de bioseguridad y aseo personal para personas con discapacidad	600	100	30	30.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DISCAPACIDAD	Donación de víveres (pañales para adulto y niño con discapacidad, frazadas, leche, colchonetas).	300	100	30	30.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DISCAPACIDAD	Gestiones para conformar disciplinas u organizaciones recreativas, deportivas, artísticas y culturales para las diferentes Tipos de Discapacidad	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DISCAPACIDAD	Gestionar para la prevención del dengue, chichunguía y zika en colonias, barrios, caseríos y aldeas del D. C. para persona con Discapacidad	2	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DISCAPACIDAD	Gestionar Brigadas Médicas para personas con Discapacidad del Distrito Central.	2	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DISCAPACIDAD	Creación de espacios educativos inclusivos para niños con discapacidad en las escuelas y centros de cuidados infantil Municipales del Distrito Central	4	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DEPORTES	Brindar asistencia técnica en diferentes disciplinas deportivas a niños, niñas y adolescentes a través de la implementación del "Semillero Olímpico" en barrios y colonias con altos índices de delincuencia.	20	2	1	50.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DEPORTES	Impartir clases de educación física a niños, niñas y adolescentes en centros educativos, barrios y colonias con altos índices de delincuencia (juegos tradicionales, zumba, enseñanza motriz en niños menores de 5 años).	108	17	7	41.18%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DEPORTES	Implementar actividades de recreación con niños, niñas y adolescentes en centros educativos, barrios y colonias con altos índices de delincuencia (juegos tradicionales, zumba, enseñanza motriz en niños menores de 5 años).	60	10	2	20.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DEPORTES	Organizar eventos deportivos y recreativos en distintos puntos del Distrito Central, a fin de crear conciencia sobre la importancia de desarrollar hábitos saludables en niños, niñas y jóvenes.	18	2	1	50.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DEPORTES	Capacitaciones, charlas, para reforzar a través de la psicología deportiva valores y disciplinas a niños, niñas, jóvenes y adolescentes de centros educativos.	16	2	0	0.00%	Por indicaciones de la Secretaría de Educación las clases se suspendieron en todos los centros educativos municipales.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DEPORTES	Elaboración de murales educativos sobre valores y disciplina a niños, niñas, jóvenes y adolescentes de centros educativos.	7	1	1	100.00%	Mural colocado en las instalaciones de la Gerencia de Desarrollo Humano.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DEPORTES	Proporcionar atención, guía y estrategias psicológicas, a niños y niñas, para el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación, resolución de problemas, manejo de emociones, entre otros.	8	1	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Capacitaciones de emprendedurismo para adultos mayores	9	1	0	0.00%	SE TENIA PROGRAMADA UNA CAPACITACION DE JALEAS LA SEMANA DEL MARTES 21 AL VIERNES 24 DE MAYO DE 2024 SE CANCELO POR LA GRUMA EN EL AMBIENTE
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Visitar las comunidades para dar a conocer los derechos del adulto mayor y los servicios que presta la unidad	118	10	6	60.00%	DEBIDO A LA GRUMA EN EL AMBIENTE SE HIZO TELETRABAJO, SE CANCELARON TODAS LAS ACTIVIDADES DE CAMPO POR TAL RAZON SOLO SE HIZO 6 SOCIALIZACIONES.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Visitar los asilos y casas hogares para conocer las necesidades y dar respuesta	28	0	1	100%	SE VISITO LA CASA HOGAR PASION POR LAS ALMAS UBICADA EN MOJARAS.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Creación de juntas directivas de adulto mayor en las comunidades	72	4	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Celebración de fechas afusivas a los adultos mayores (día de la madre, día del padre, día del amor y la amistad, y el día del abuelo)	5	1	0	0.00%	SE TENIA PROGRAMADA LA CELABRACION DEL DIA DE LA MADRE, SE CANCELO POR GRUMA EN EL AMBIENTE.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Preparación de ollas comunitarias en barrios, colonias y aldeas del Distrito Central.	12	1	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Brigadas médicas en atención a los adultos mayores en los barrios, colonias y aldeas del Distrito Central.	12	1	1	100.00%	SE REALIZO EN EL HATILLO.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Ferías de emprendedurismo	12	1	1	100.00%	SE LLEVO A CABO EN EL PARQUE CENTRAL.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Campaña de sensibilización contra el maltrato y la indiferencia hacia la violencia del adulto mayor	1	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ADULTO MAYOR	Capacitación para empleados de la Alcaldía Municipal del Distrito Central del sector adulto mayor.	4	0	1	100%	SE LLEVO A CABO EN LAS INSTALACIONES DEL CODEM.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Atención a familias por casos fortuitos y desastres naturales, incendios, inundaciones y derrumbes (no albergadas)	70	5	14	280.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Proyecto elaboración de gijetas	8000	1000	0	0.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Proyecto: Censo Poblacional Comedores Estudiantiles AMDC	12	1	1	100.00%	Durante el mes de abril se atendió y se levantó el censo poblacional del CDI del Barrio el Bosque
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Atención, supervisión y administración de albergues y familias albergadas afectadas por desastres naturales y casos fortuitos.	24	3	1	33.33%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/SERVICIOS SOCIALES	Atención e intervención a casas hogares: Adultos mayores, niños, personas en riesgo social (alcoholismo y drogadicción)	12	1	1	100.00%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ASIGNACIÓN DE TRABAJO POR SERVICIO COMUNITARIO	Apoyo logístico a oficinas internas de la AMDC e Instituciones solicitantes, centros de salud, escuelas etc. (Canchas y restauración de espacios recreativos en el Distrito Central, instalación de toldos, carga y descarga de alimentos perecederos y no perecederos, limpieza de instalaciones, apoyo en la elaboración de gijetas etc.). Cumplimiento por servicio comunitario a sancionados por violencia doméstica.	180	15	12	80.00%	El número de Oficinas que solicitar apoyo de personas que realizaran el trabajo comunitario.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ASIGNACIÓN DE TRABAJO POR SERVICIO COMUNITARIO	Extender constancias de cumplimiento a personas sancionadas que finalizan su trabajo comunitario y remisión de constancias de no cumplimiento al Juzgado Especial Contra Violencia Doméstica.	1200	144	100	69.44%	El número de personas que culminara sus horas de servicio comunitario.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ASIGNACIÓN DE TRABAJO POR SERVICIO COMUNITARIO	Asignación y supervisión de trabajo por servicio comunitario a sancionados por violencia doméstica.	3600	300	315	105.00%	El número de personas que se presentara para realizar el trabajo comunitario.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/DONACIONES	Atención a las Solicitudes aprobadas de Bolsas de Alimentos de Buen Corazón o Mandados, a las diferentes áreas, unidades, secciones y departamentos de la Gerencia de Desarrollo Humano, Dirección de Gestión Comunitaria, demás dependencias de la AMDC y/o demás solicitantes.	770	100	118	118.00%	Se entregaron 7,146 Bolsas de alimento de Buen corazón, 24 kits de higiene personal, 98 kits de limpieza, 16 kits de cocina, 57 colchonetas, 62 frazadas, 56 paquetes de pañales.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ALDEAS	Implementación de Huertos Escolares en Aldeas del Distrito Central.	3	1	2	200.00%	Estas Actividades se realizaron en la Escuela 21 de octubre en Aldeas las Jaguas y en la Escuela Marco Aurelio Soto Aldea Laguna del Pedregal.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ALDEAS	Implementación de Huertos Familiares en Aldeas del Distrito Central.	2	0	0	100%	
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ALDEAS	Campañas de Reforestación en Aldeas del Distrito Central.	2	1	1	100.00%	Esta actividad se reprogramo para el 30 de mayo por el programa de Teletrabajo
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ALDEAS	Entrega de Bonos Tecnológicos en Aldeas del Distrito Central.	100	50	120	240.00%	Esta actividad sobrepasa a la meta, se entregaron 120 Bonos Tecnológicos, en las siguientes Aldeas: La Puerta, Suntuñe las Trojas y el Aguacatal, no se entregaron en las aldeas que teníamos planificadas, ya que estamos sujetos a las disposiciones de la Dirección de Ciencia y Tecnología Antrópica (DICTA).
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ALDEAS	Gestión y enlace en Aldeas para realizar actividades de capacitaciones, deportes, talleres, presentación de obras de teatro, asesorías, donaciones, etc. Orientadas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y demás habitantes en las comunidades.	9	1	1	100.00%	Se realizó una Donación de 120 entre Arbolitos y Plantas que seran reforestadas en Aldeas las Jaguas, Laguna del Pedregal y Dicit, esto viene a concientizar a los niños y adultos sobre la importancia del cuidado de los arboles ya que es necesario para que disminuya la contaminación y respirar un aire mas puro.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO/ALDEAS	Capacitaciones y Asistencia Técnica para la protección de cuencas hidrográficas, temas relacionados con plagas, uso y manejo seguro de plaguicidas e insumos agrícolas, seguridad alimentaria, implementación de mejores practicas agrícolas.	7	1	1	100.00%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Capacitaciones de hombres y mujeres que laboran en la AMDC en temas de Prevención de Violencia, igualdad y equidad de género, derechos humanos, liderazgo, marcos normativo del sector mujer.	10	1	1	100.00%	Se realizó taller en formación del proyecto SANAMENTE/Glaswing/AMDC. En salón de reuniones CODEM a hombres y mujeres de la AMDC

OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Capacitar a mujeres de barrios, colonias y aldeas del Distrito Central en temas de Prevención de Violencia; igualdad y equidad de género, derechos humanos, liderazgo, marcos normativo del sector mujer.	10	1	3	300.00%	Formación en Violencia Basada en Género, impartido por la Secretaría de Planificación Estratégica del Poder Popular, a las mujeres de las diferentes redes desarrollado en el Planlet #1, salón COMVIDA/Capacitación sobre Educación Comunitaria Sobre prevención de Femicidios a las mujeres de las diferentes redes del distrito/ centro de capacitación, ciudad mujer.
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Campañas de Prevención de la Violencia de Género.	2	0	0	100%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Asistencia con entrega de Kit de uso personal femenino a mujeres víctimas de violencia y madres adolescentes que solicitan ayuda en la Oficina.	500	50	0	0.00%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Cabildo abierto Sectorial de la Mujer.	1	0	0	100%	Eje de Participación Social y Política: Promoción, protección y garantía a la participación social y política y el ejercicio de la ciudadanía de las mujeres.
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Organización de Redes Comunitarias de Mujeres.	10	1		0.00%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Encuentro de Redes Comunitarias de Mujeres.	2	0	0	100%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Participación y promoción de Políticas Públicas en el Sector Mujer.	1	0	1	100%	Desarrollo de la construcción de la Política Municipal de la Mujer en coordinación con Gobernabilidad Local Honduras (GLH).
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Ejecución de módulos en temas de elaboración de productos para el emprendedurismo.	30	3	10	333.33%	Desarrolló de talleres con las voluntarias de las redes de mujeres de Torocagua camizal, así mismo se da seguimiento de talleres en área de Belleza, taller artesanal de velas aromáticas y envasado de alimentos en Aldea el Naranjal.
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Ferias con Red de Mujeres Emprendedoras que han sido capacitadas por la Oficina.	12	1	1	100.00%	Se desarrollo la Feria de Emprendedoras, en el Parque Central, atendiendo grupo de 15 mujeres de las diferentes redes, con productos artesanales elaborado por ellas mismas.
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Entrega de Capital Semilla a Mujeres Emprendedoras.	100	0	0	100%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Gestión de insumos para talleres con certificación a desarrollar en las aldeas, barrios y colonias del Distrito Central.	10	0	0	100%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Organización de Casas Rurales de mujeres.	2	0	0	100%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Entrega de Kits de Estudio a Mujeres Madres de familia que desean continuar formándose en diferentes áreas académicas.	400	100	0	0.00%	Eje de Educación: Promoción, protección y garantía del derecho a la educación, los derechos culturales e interculturales y el derecho a la información.
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Promoción e identidad de los Pueblos Afrodescendientes e Indígenas.	2	0	0	100%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Entrega de Becas a mujeres para estudios en los diferentes talleres, diplomados, oficios y programas de crecimiento personal y académico.	80	40	0	0.00%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Ferias de Salud para atención a mujeres en los diferentes barrios, aldeas y colonias del Distrito Central.	2	0	0	100%	Eje de Salud: Promoción, protección y garantía de la salud de las mujeres durante todo el ciclo de vida y de sus derechos sexuales y reproductivos.
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Donación de insumos médicos a Centros de Salud, Organizaciones de Sociedad Civil y Fundaciones que atienden mujeres víctimas de la Violencia.	1	0	0	100%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Remisión de mujeres a organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para servicios de salud.	200	20	0	0.00%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Entrega de Subsidio para mujeres sobrevivientes de Cáncer de Mama y Cuello Uterino.	1	0	0	100%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Implementación de Huertos y producción de productos orgánicos comunitarios, en barrios, aldeas y colonias del Distrito Central.	2	0	0	100%	Eje Medio Ambiente: Género, acceso, uso sostenible y control de la biodiversidad, los recursos naturales y gestión de riesgos.
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Campañas de limpieza, reforestación y gestión de residuos sólidos y orgánicos.	3	0	0	100%	
OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER	Comemoración al Día de la Mujer	1	0	0	100%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Balastado de calles	14.4	1.2	1.7	100.00%	NO SE CUENTA CON EL EQUIPO Y MAQUINARIA
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Fabricación y colocación de garrillas sobre cunetas	192	16	16	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Fabricación de tapaderas de concreto sobre trasantes	300	25	25	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Colocación de tapaderas de concreto sobre trasantes	300	25	25	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Formulación de proyectos	180	15	15	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Apoyo a instituciones gubernamentales	12	1	1	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Apoyo al Despacho Municipal en atención al ciudadano	240	20	20	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Apoyo al CODEM en construcción de viviendas	12	1	1	100.00%	FONDO DE EMERGENCIA DEL CODEM
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Fabricación de quiebrepapas	800	66	66	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Colocación de quiebrepapas	800	66	66	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Printado de Logos y Rotulado en varias dependencias	500	41	41	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Fabricación e instalación de Pasamanos	480	40	40	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Control de calidad de grapas de mampostería	480	40	40	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de flechas vehiculares y emplazamiento de mampostería	2720	226	226	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de Muros de mampostería	500	41	41	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de Pavimento de concreto hidráulico	6000	500	500	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de Cunetas de mampostería	2500	208	41	19.71%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de flechas vehiculares	2400	200	200	290.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Apoyo a Gerencia de Centro Histórico en restauración de parques	10	0	2	100%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Mejoras a centros educativos	12	1	1	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Fabricación y colocación de rótulos en proyectos	48	4	4	100.00%	
GERENCIA DE ALIANZA CON EL PUEBLO	Construcción de Caja puente	6	1	1	100.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CENSO COMUNAL ELECTORAL	33	3	2	66.67%	CUANDO LAS SOLICITAN
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Asambleas generales, Informativas y Formativas	60	6	6	100.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Formación, capacitación y elección de Juntas Electorales	50	5	7	140.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Entrega Planillas electorales	50	5	5	100.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Formación Patronato Provisional	20	2	1	50.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Juramentación de patronatos	50	5	5	100.00%	
GERENCIA PARTICIPACIÓN SOCIAL	Actualización de fichas de Registro de ONG conjuntamente con la DIRSAC de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización	60	6	8	133.33%	
GERENCIA DE TURISMO	Feria de Suyapa	1	0	0	100%	
GERENCIA DE TURISMO	Celebración Religiosa Municipal de Semana Santa	1	0	0	100%	
GERENCIA DE TURISMO	Recorridos Guiados	11	1	0	0.00%	NOS FALTAN QUE SEAN CONTRATADOS 2 GUÍAS TURÍSTICOS. NOS HAN APOYADO LOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA Y CASA MORAZAN. Se ha hecho nuevamente la solicitud para la contratación y reactivar el quiosco en el centro histórico.
GERENCIA DE TURISMO	Medios de Comunicación Social	12	1	3	300.00%	Medios Comunicación: 856 Visitas Pagina Facebook, 197 Visitas Pagina Instagram y 13,138 reproducciones en Tictok Paginas Gerencia De Turismo. Publicaciones en la Pagina de la Gerencia de Turismo sobre las actividades de la Gerencia.
GERENCIA DE TURISMO	Programa de Apoyo a Centros Culturales	12	1	12	1200.00%	1. ART. City Tour Recorridos por todos los museos del ciudad.
GERENCIA DE TURISMO	Animación de Espacios Públicos Municipales	12	1	6	600.00%	1. Apoyo a RIDE 2024 de la DGR (Caballeros Del Buen Vestir) en el evento de recaudación de Cáncer de próstata. 1. Participación del personal de la Gerencia de Turismo en las ferias municipales de la Dirección Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano en la colonia 3 de mayo. 2. Participación del personal de la Gerencia de Turismo en las ferias municipales de la Dirección Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano en centro comunitario Jorge Aldana en la aldea Mateo. 1. Apoyo a Servicios Municipales de Adulto Mayor en la aldea El Hatillo. 1. Apoyo a eventos del despacho y protocolo en la inauguración de Juntas de agua del señor Alcalde. 1. Apoyo de evento TEGUS JUGGLERS FEST, en el parque La Libertad a evento de Malabaristas de Tegucigalpa, creación escena para malabaristas, apoyando al Centro Cultura de la Universidad.
GERENCIA DE TURISMO	Proyecto Emprendimiento Turístico Rurales En Aldeas De la Capital	3	0	6	100%	Construcción de Kiosco Turísticos en Aldea San Juancito.
GERENCIA DE TURISMO	Proyecto Darle Color a la Ciudad	4	1	1	100.00%	1-Perfil de las Letras de la Ciudad salida al Norte. 2- Fachadas y Socialización Avenida Cervantes, Avenida Gutenberg, Avenida La Plazuela. 3- Levantamiento Topográfico Letras de Ciudad en la Falda del Picacho.
GERENCIA DE TURISMO	Festival del color	1	0	0	100%	
GERENCIA DE TURISMO	Festival de las mujeres emprendedoras	1	0	0	100%	
GERENCIA DE TURISMO	Carnaval, Celebración 446 Aniversario de la Capital	1	0	0	100%	
GERENCIA DE TURISMO	Feria de Buen Corazón Revive La Cultura	1	0	0	100%	
GERENCIA DE TURISMO	Villa Navideña	1	0	0	100%	

GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Inspección de techos de viviendas en los diferentes barrios, colonias y aldeas del D.C.	615	45	38	84.44%	La inspección de techos es un ejercicio de evaluación formal, que involucra a un inspector técnico, Gestor social para comprobar si el beneficiario cumple con los requisitos. Y para realizar el levantamiento de las medidas del área y calcular la cantidad de material que requiere la ejecución del mismo.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Instalación de techos de viviendas en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	615	45	45	100.00%	La actividad instalación de techos: Consiste en Desmontar el techo anterior en mal estado. Preparar el lugar de trabajo cuadrando el área, en algunos casos reemplazar estructura en mal estado (madera o canaleta), y luego instalar la lámina. Se logra con esta actividad mejorar la calidad de vida de las personas más vulnerables de escasos recursos económicos.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Inspección de pisos de viviendas en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	240	20	0	0.00%	La inspección de pisos es un ejercicio de evaluación formal. Que involucra a un inspector técnico, Gestor social para comprobar si el beneficiario cumple con los requisitos Aclarando que; el requisito principal es (piso de tierra). Realizar el levantamiento de las medidas del área para calcular la cantidad de material que requiere la ejecución.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Construcción de pisos de viviendas, en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	240	20	0	0.00%	La actividad construcción de pisos: Consiste en -Marcar y delimitar el área de construcción, - Conformar el piso de tierra, -Preparar mezcla para fundir el firme de concreto con acabado: dado fino (El espesor del piso es de 4-5cm).
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Instalación/Construcción de pisos Centros Comunes, Centros de Salud, Escuelas, Kinder e Iglesias que estén Constituidas en el Distrito Central	27	1	2	200.00%	Inspeccionar y ejecutar techos y pisos de centros comunes, Escuelas, Kinder, e Iglesias, que cumplan con los requisitos para dar respuesta a muchas comunidades del D.C.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto de Construcción de Viviendas modulares de Emergencia/Permanente en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	10	1	0	0.00%	El trabajo consiste en la asignación y Construcción de viviendas modulares de emergencia (incendios o desastres naturales). La vivienda será construida con mano de obra de la AMDC en conjunto con los beneficiarios. Los materiales permitirán que el módulo sea de transición de una vivienda semi permanente a una permanente. Se coloca una meta anual debido a que responde a las necesidades de emergencia del D.C.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto de Construcción de Baños (Módulos de Saneamiento) en diferentes Barrios, Colonias y Aldeas del D.C.	20	2	0	0.00%	El trabajo consiste en la asignación y construcción de los módulos de saneamiento en las viviendas de familias con mayor precariedad de saneamiento. La construcción será ejecutada con mano de obra de AMDC en conjunto con los beneficiarios. El módulo incluye un baño completo (inodoro, ducha, lavamanos) con Biogestor, y una pila de concreto.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Paisajismo de Barrio / Actividad Construcción de Kits Familiares de Huertos Urbanos	120	12	0	0.00%	Desarrollo, construcción e instalación de unidades de Kits de huerto familiar, el cual incluye base de madera, tierra de abono y semillas. La actividad se desarrolla en conjunto con las familias beneficiarias de cada vivienda.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Paisajismo de Barrio / Actividad Construcción de Huertos Urbanos en Escuelas y Centros Comunes	6	0	0	100%	Desarrollo, construcción e instalación de unidades de Huerto Urbano en Centros Comunes y Centros Educativos, el cual incluye la capacitación y los implementos para construir el huerto como ser: tierra de abono, semillas, madera, herramientas. La actividad se desarrolla en conjunto con las familias beneficiarias.
GERENCIA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	Proyecto Paisajismo de Barrio / Actividad Rehabilitación de Áreas Verdes	6	0	0	100%	Desarrollo, construcción e instalación de unidades de Puntos de Rehabilitación de pequeñas Áreas Verdes de colonias o barrios para mejorar el hábitat alrededor de las viviendas, el cual incluye la capacitación y los implementos para construir el área verde como ser: tierra de abono, plantas ornamentales, madera, herramientas. La actividad se desarrolla en conjunto con las personas de la comunidad.
FUNERARIA DEL PUEBLO	DONACION DE ATAÚDES	1200	100	116	116.00%	ATAÚDES COMPRADOS CON FONDOS PROPIOS PARA SER DONADOS A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS
FUNERARIA DEL PUEBLO	PREPARACION DE CUERPOS	240	20	0	0.00%	SE PAGA CON FONDOS PROPIOS Y SE BRINDARA A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS
FUNERARIA DEL PUEBLO	SALA FUNEBRE	120	10	2	20.00%	EL EDIFICIO DONDE SE ENCUENTRAN LAS INSTALACIONES DE LA FUNERARIA DEL PUEBLO DEL PUEBLO ES ALQUILADO
FUNERARIA DEL PUEBLO	PUBLICIDAD Y PROMOCION	1800	150	350	233.33%	DAR A CONOCER EL PROYECTO Y LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA FUNERARIA DEL PUEBLO DEL PUEBLO
DIRECCION DESPACHO MUNICIPAL	Recepción, registro y remisión de solicitudes de ayudas sociales dirigidas al Alcalde Municipal.	600	50	50	100.00%	
DIRECCION DESPACHO MUNICIPAL	Recepción, revisión y seguimiento de documentación dirigida al Alcalde Municipal procedente de Secretarías de Estado, instituciones gubernamentales y no gubernamentales y de las diferentes dependencias de la AMDC.	840	70	70	100.00%	
DIRECCION DESPACHO MUNICIPAL	Coordinación de las actividades del Alcalde con la Corporación Municipal (Sesiones de Corporación, Cabildos Abiertos)	24	2	2	100.00%	
DIRECCION DESPACHO MUNICIPAL	Atender solicitudes de las áreas y/o funcionarios de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.	180	15	15	100.00%	
DIRECCION DESPACHO MUNICIPAL	Archivar y digitalizar documentos firmados por el Alcalde Municipal y recopilados en la Dirección del Despacho Municipal	2340	195	195	100.00%	Memorándum, Contratos, Aprobación de Solicitudes procedentes de varias áreas de la Alcaldía, Documentos de Recursos Humanos, DFA, DOT, DCS, entre otros.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL	Revisar, actualizar, supervisar y subsanar la información que se sube a la plataforma del Portal Único de Transparencia de la Institución, en cumplimiento a los artículos 4 y 13 de la LTAIP y Manual de Lineamientos.	12	1	1	100.00%	La información se actualiza 1 vez al mes, de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y Manuales de Lineamientos Para Portales de Transparencia
UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL	Resolver en tiempo y forma todas las consultas de información recibidas por los diferentes medios disponibles, electrónicos y presenciales (Art. 14, 15, y 21 LTAIP).	420	35	35	100.00%	Las Solicitudes de Información dependen de las necesidades de acceder a la información pública por parte de la ciudadanía.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL	Orientar a los Servidores Públicos Municipales y a la Ciudadanía en General, en temas de Transparencia, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, dentro del marco de la LTAIP y su Reglamento.	36	3	3	100.00%	En atención a consultas relacionadas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP).
UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL	Representar a la institución en temas de Transparencia, Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Fiestas de la Transparencia.	12	1	1	100.00%	Atender convocatorias.
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en celebraciones de Bodas Gratis	24	2	2	100.00%	
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en Sesiones de Corporación	48	4	4	100.00%	
PROTOCOLO	Dirección del Despacho Municipal	72	6	6	100.00%	
PROTOCOLO	Atención Protocolaria solicitadas por Regidurías y/o áreas institucionales	216	18	18	100.00%	
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en eventos para celebrar fechas, festividades Nacionales.	24	2	2	100.00%	
PROTOCOLO	Atención Protocolaria para celebrar festividades patrias.	12	1	1	100.00%	
PROTOCOLO	Atención Protocolaria de eventos de celebración de aniversario de la Ciudad.	84	7	7	100.00%	
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en eventos de celebración Navideña de la Ciudad Capital	84	7	7	100.00%	
PROTOCOLO	Atención Protocolaria en eventos no programados de las Regidurías y/o áreas institucionales.	96	8	8	100.00%	se agrega una celda ya que en el departamento a menudo se atienden diversos eventos que surgen sin previa programación y que se deben ejecutar ya que por lo general son de carácter urgente
ASUNTOS INTERNACIONALES	Relaciones Internacionales e Institucionales	12	1	1	100.00%	Coordinación dependiente del Despacho Municipal es importante dejar constancia que dentro de las actividades propias del Despacho del Alcalde y Miembros de la Corporación Municipal pueden surgir día a día muchas mas responsabilidades y tareas específicas especiales importantes.
ASUNTOS INTERNACIONALES	Implementación y formulación de Acuerdos, Convenios o Tratados de Hermanamientos y colaboración Proceso de Análisis y Coordinación en preparación de viajes oficiales, Becas en Educación Técnica	14	1	1	100.00%	Coordinación dependiente del Despacho Municipal es importante dejar constancia que dentro de las actividades propias del Despacho del Alcalde y Miembros de la Corporación Municipal pueden surgir día a día muchas mas responsabilidades y tareas específicas especiales importantes.
ASUNTOS INTERNACIONALES	Representatividad ante diferentes jefes de Misiones Diplomáticas y de Organismos Internacionales y/ o nivel local.	12	1	1	100.00%	Coordinación dependiente del Despacho Municipal es importante dejar constancia que dentro de las actividades propias del Despacho del Alcalde y Miembros de la Corporación Municipal pueden surgir día a día muchas mas responsabilidades y tareas específicas especiales importantes.
ASUNTOS INTERNACIONALES	Asesorar al Despacho del Señor Alcalde, Miembros de la Corporación Municipal y demás funcionarios en Asuntos de su Competencia a nivel de esta dirección, colaboración en sistemas subnacionales	50	5	5	100.00%	Coordinación dependiente del Despacho Municipal es importante dejar constancia que dentro de las actividades propias del Despacho del Alcalde y Miembros de la Corporación Municipal pueden surgir día a día muchas mas responsabilidades y tareas específicas especiales importantes.
ASUNTOS INTERNACIONALES	Análisis y dar respuesta a diferentes documentos (Correspondencia sean estas Cartas Diplomáticas, verbales de Entendimiento que remita el Despacho Municipal), nivel Internacional y Nacional. Asesora al departamento de Protocolo y Ceremonial.	130	13	13	100.00%	Coordinación dependiente del Despacho Municipal es importante dejar constancia que dentro de las actividades propias del Despacho del Alcalde y Miembros de la Corporación Municipal pueden surgir día a día muchas mas responsabilidades y tareas específicas especiales importantes.
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Dar Cobertura de noticias	180	15	15	100.00%	Cobertura de las actividades del Alcalde y demás áreas de la AMDC
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Elaborar y enviar de boletines y fotografías	180	15	15	100.00%	Medios de comunicación
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Monitorear las noticias relacionadas con la AMDC	180	15	15	100.00%	
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Actualizar redes sociales de la AMDC	720	60	60	100.00%	
GERENCIA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Monitoreo y posicionamiento de noticias	35	35	35	100.00%	
UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (JUMPEG)	Elaborar y remitir al Alcalde informes / reporte periódicos (mensuales, trimestrales, semestrales y anuales) sobre la gestión de la ejecución física de la AMDC.	18	1	1	100.00%	
UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (JUMPEG)	Elaboración Semáforos en seguimiento a la ejecución de PDA 2024	12	1	1	100.00%	Semáforos bajo criterios cuantitativos y/o cualitativos
UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (JUMPEG)	Elaborar el Plan Operativo Anual POA 2025	3	3	3	100.00%	Actividad condicionada a las permisiones nacionales emitidas.
UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN (JUMPEG)	Monitorear Proyectos, Programas, procesos u otras actividades delegadas por la Dirección de Despacho Municipal.	12	1	1	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Revisión de protocolos para firma del alcalde	60	5	5	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Revisión de Actas de Liberación de Giravámenes	60	5	5	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Seguimiento a Demandas Laborales interpuestas por ex empleados municipales	200	200	200	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Seguimiento a Demandas contra la AMDC en los Juzgados de lo Contencioso Administrativo	15	15	15	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Seguimiento a Demandas Civiles contra la AMDC	15	15	15	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Asistencias a Audiencias en la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social	120	10	10	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Asistencias a Audiencias en la Corte Suprema de Justicia	120	10	10	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Emitir Dictámenes a Expedientes previo conocimiento de la Corporación municipal	360	30	30	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Emitir Dictámenes en Expedientes de Fianzas	120	10	10	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Emitir Opiniones Legales solicitadas por diferentes oficinas de la AMDC	120	10	10	100.00%	
GERENCIA DE SERVICIOS LEGALES	Asistencia a Sesiones de Corporación Municipal	24	2	2	100.00%	
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Coordinar y Dirigir el Proyecto "YO SÍ PUEDO"	1200	100	100	100.00%	
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Elaboración de censos	96	8	8	100.00%	Estos censos podrán desarrollarse en el marco del programa de alfabetización "yo sí puedo", censos electorales para la elección de patronatos, y a solicitud de cualquier dirección o gerencia municipal o de gobierno central.
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Elaboración de líneas bases y diagnósticos	12	1	1	100.00%	Para estos líneas bases y diagnósticos se priorizará las comunidades (barrios/colonias/aldeas/caseríos) en riesgo a desastres socioambientales, y a solicitud de cualquier dirección o gerencia municipal o de gobierno central.
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Elaboración de videos sobre identidad y memoria histórica de las comunidades	36	3	3	100.00%	
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Elaboración de Ficha de Comunidades	1200	100	100	100.00%	La información para la ficha se obtendrá a través de llamadas telefónicas con los gestores (as) y líderes comunitarios.
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Prestar libros a escuelas a través de "Caja viajera del libro"	4250	500	500	100.00%	El proyecto de Caja Viajera del libro se instala en diferentes centros educativos, en el proceso se reciben solicitudes y se ofrece el proyecto a centros nuevos, se entra en comunicación permanente con el maestro que se le asigna el proyecto para labor de seguimiento del mismo.

INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Animar en la lectura a niños de centros educativos Públicos y Privados del M.D.C.	3600	400	400	100.00%	Se les lee y al mismo tiempo se anima a leer a jóvenes y niños de diferentes centros educativos de educación primaria y secundaria.
INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL	Actividades alternas que se dan en fechas importantes	410	30	30	100.00%	Se programan charlas , talleres y presentaciones retroproyector para ocasiones especiales , día del idioma , día de Tegucigalpa y Charlas de valores en apoyo a maestros que lo solicitan.
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Solicitudes de re zonificación y control de calidad	60	5	1	20.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Elaboración de Planes Parciales	8	0	0	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Visitas de campo por solicitudes de re zonificación	60	5	1	20.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Informe de estado de proyectos y seguimiento	24	2	2	100.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Incorporación de claves catastrales re zonificadas en el atlas municipal	24	2	0	0.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Atención a Contribuyentes, asesorías, entre otros	120	10	5	50.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Elaboración de Planos de levantamientos de Inspecciones en general	180	15	9	60.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Estudio, diseños orientados al ordenamiento territorial y los planes estratégicos DOT-2024.	0	0	0	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Avance en la ejecución de proyectos estratégicos aprobados para el 2024	60	5	10	200.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Revisión y seguimiento de consultorías	4	0	7	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Visitas de campo para el desarrollo de estrategias de intervención urbana	12	1	14	1400.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Apoyo y seguimiento entre gerencias y otras direcciones y unidades	24	2	4	200.00%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Reunión de Gerentes, Jefaturas y Coordinaciones para tratar casos especiales o temas relacionados con el mejoramiento de la Gestión; de la misma manera con diferentes representantes de Instituciones Públicas y Privadas.	6	0	4	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Reuniones con cooperantes	4	0	1	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Talleres y mesas de trabajo	2	0	3	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Generación de manuales	2	0	0	100%	
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Elaboración de oficios y memorandos, en atención y resolución de solicitudes	120	10	85	850.00%	
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar operativos de Control de plagas y maleza	12	1	0	0.00%	En este mes no se realizaron Fumigaciones sin embargo en el mes de Enero, Febrero y Marzo se sobrepaso la meta programada lo que compensa la falta de ejecución en este mes.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Asignar herramientas al personal de la Gerencia de Orden Público	1	0	0	100%	No se han entregado las herramientas para este año 2024.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Planación y programación de operativos y actividades, de los diferentes departamentos por parte de la Gerencia de Orden Público	36	3	3	100.00%	Se planificaron operativos desde la Gerencia de Orden Publico para de control de alimentos en los mercados municipales, se planificaron operativos para reordenamiento de puestos ambulantes no autorizados y se planificaron operativos de limpieza en los mercados municipales.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar Operativos de limpieza y/o mantenimiento en los mercados Municipales	12	0	6	100%	Se realizaron operativos de limpieza en los Mercados San Isidro, Mercado Colon, Mercado Alvarez, Mercado Primera Avenida, Mercado San Pablo, Mercado Séptima Avenida
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dar Mantenimiento y/o reparación de sistema eléctrico en los mercados municipales	12	1	2	200.00%	Se desinstalo la electricidad del Mercado San Isidro, se separaron los breakers en el area de cocinas en el Mercado San Miguel se resolvió el problema electrico momentaneamente.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dar mantenimiento general de todos los baños y parqueos municipales	12	1	6	600.00%	Se realizo aseo en las pilas de los baños del Mercado Jacaleapa, se realizo aseo en el Mercado Colon, supervision de limpieza de baños en Mercado San Miguel.reparacion de servicio obstruido en el mercado Séptima Avenida, reparación de llaves de 3 lavamanos en el Parque Central, supervision de limpieza de baños en Mercados San Pablo
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dar mantenimiento a los espacios públicos libres y recuperados.	12	1	1	100.00%	Se realizaron diferentes mantenimientos de espacios publicos de vendedores ambulantes para quitarlos de los lugares que no están autorizados.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar Operativos de Demarcación de zonas recuperadas y espacios públicos	36	3	0	0.00%	El personal para esta actividad esta apoyando la reconstrucción del Mercado San Isidro
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar Operativos de Reordenamiento de vendedores y eliminación de anexos no autorizados.	12	27	19	70.37%	Reordenamiento y supervisión e inspecciones y cobros Tegucigalpa y Comayagua, Apoyo al Mercado Perisur, Reordenamientos, supervision e inspeccion col. Kennedy Birichiche, Villa Nueva, coliseum, Col.America,Loarque, la Granja, Res. Centroamerica Oeste, I.H.S.S. Barrio Abajo Torocagua, Pedregalito, Florencia Sur, Centro Civico Universitario, anillo Periferico, San Felipe, Coliseum, San Miguel, Barrio Abajo, Las Torres, Hato de Enmedio, Las Torres, Mateo
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Operativos de desmantelamientos de puestos nuevos no autorizados	96	8	8	100.00%	Se realizo demolicon de puestos nuevos no autorizados en la Primera Calle, se notifico de 14 puestos por no contar con permiso, demolicon en la Kennedy y el Hato de En medio
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dotar de herramientas al departamento de Ambulantes para el desmantelamiento de puestos no autorizados.	1	0	0	100%	No se han entregado las herramientas para este año 2024.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar operativos de decomiso por vagancia animal.	12	1	1	100.00%	Se realizaron operativos de decomiso y se capturaron 4 semovientes
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar operativos de Inspecciones de alimentos y otros, en los diferentes mercados y ferias	250	23	17	73.91%	Se realizaron múltiples inspecciones en los mercados capitalinos de Comayagua y Tegucigalpa para ver el estado de productos que se venden.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar operativos de decomiso y desnaturalización de productos vencidos encontrados en ferias y mercados.	48	4	4	100.00%	Se realizaron diferentes operativos donde se decomisaron productos en mal estado que se encontraban a la venta, estos productos fueron retirados de los mercados y posteriormente se desnaturalizaron en el Mercado Zonal Belén y la Feria del Agricultor.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Dar mantenimiento al sistema de Alumbrado Público dentro de los cementerios y alrededores	2	0	0	100%	Esta actividad ya se realizo en Cementerio General y Sipile en meses anteriores.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Administrar y reportar la venta de lotes y donaciones dentro de los cementerios municipales.	12	1	1	100.00%	Cementerio Divino Paraiso venta de lotes 3 1/4 lotes, Donaciones se realizaron 21, 6 donaciones en cementerio Divino Paraiso y 15 en Cementerios Los Angeles.
GERENCIA DE ORDEN PÚBLICO	Realizar operativos de Limpieza y/o mantenimiento en cementerios	12	1	1	100.00%	Se realizo limpieza en cada uno de los cementerios, se limpio de maleza, basura y otros desperdicios, con ayuda de las micros de limpieza.
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Pre-Aprobaciones para Intervenciones Mayores	38	3	5	166.67%	Construcción nueva, Remodelación, ampliación, restauración, demolición y roturas de vía
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Aprobaciones para Intervenciones Menores	39	3	0	0.00%	Resanes o repello en fachadas , acabados (cambio de piso, cambio cielo falso, puertas, ventanas)
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Informes Técnicos	96	8	13	162.50%	Opción técnica de la Gerencia, Supervisiones de Proyectos en ejecución, por Obras de Emergencia, Intervenciones Aprobadas, Intervenciones Fuera de Lineamiento
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Constancia de Uso de Suelo	580	50	8	16.00%	Emisión de Constancia de Compatibilidad de negocio como un requisito previo al permiso de Operación, así como Compatibilidad Ambiental para tramites USA, Desechos Sólidos.
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Preaprobaciones para Instalación de Rótulo	79	6	3	50.00%	Pre-Aprobación unica de solicitud de rótulo, previo emisión Licencia por parte de la Gerencia de Control de Construcción
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorización de Publicidad Auditiva	140	20	22	110.00%	Utilización de altoparlantes, megafonos, equipos de sonido, bocinas y similares, fuera de los establecimientos comerciales, negocios, escuelas, etc. Con fines de promoción comercial de bienes y servicios.
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorización de Uso de Espacio Público	190	20	18	90.00%	Realización de eventos con fines de interes publico dentro de los Limites del Centro Historico.
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorizaciones Especiales	24	2	0	0.00%	Autorizaciones Especiales: Murales, Publicidad Temporal, Obras de Emergencia, intervenciones en via publica Otros.
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorización de Pintura de Fachada	75	5	7	140.00%	La autorización de pintura es el proceso que se realiza por medio de una solicitud por parte del contribuyente, para pintar las fachadas de los inmuebles dentro del área denominada Centro Histórico, con base a realimentación.
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Autorización de Volanteo	120	10	5	50.00%	Autorización para distribución de volantes frente a su negocio, respetando siempre los parametros establecidos en los reglamentos vigentes
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Rutas de Control Campo	240	20	20	100.00%	Recorrido de campo que se realiza diariamente para el control urbano del Centro Histórico
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO	Actividad Cultural	12	1	0	0.00%	Realizar actividad de Interes público, Integrando a varias dependencias de la AMDC, informando sobre las actividades que se desarrollan, actividad Cultural Micromprendimiento en las distintas plazas de Tegucigalpa y Comayagua
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingreso de expedientes de Compatibilidades de Negocio	3,800	320	0	0.00%	Cambio en el sistema y errores en los procesos no nos permitieron realizar ingresos este mes de mayo de compatibilidades
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Aprobar Compatibilidades de Negocio Ingresadas	3,250	268	0	0.00%	Cambio en el sistema y errores en los procesos no nos permitieron realizar revisiones este mes de mayo de compatibilidades.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingresar de expedientes tipo "Simplificados"	1,440	120	129	107.50%	Aumento este mes de Mayo en las solicitudes de permisos de construcción para vivienda por la época de verano y tratar de evitar los Inicios de obra en época lluviosa.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingresar de expedientes tipo "No Simplificados"	400	40	55	137.50%	Este mes de Mayo en la unidad de no simplificados se ingresaron solicitudes de permiso de construcción de vivienda en serie aumentando así el ingreso de tramites.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Emitir de "Licencias Simplificadas"	1,152	96	95	98.96%	El aumento en el numero de personal del area de simplificadas ha permitido poder resolver mas tramites en este mes de Mayo.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Emitir de "Licencias No Simplificadas"	280	25	13	52.00%	Se han resuelto los casos mas importantes como prioridad dentro de la unidad de no simplificados que generan una mayor recaudacion.

GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Autorizar Metros cuadrados de construcción	450,000	37,000	31,416	84.91%	Se autorizaron 2 proyectos de gran envergadura en este mes, el resto de los proyectos se refieren a ampliaciones comerciales y proyectos de viviendas.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Inspecciones realizadas por la Unidad de Campo	3,600	337	555	164.69%	Estrategia de la unidad de campo para resolver inspecciones de casos de meses anteriores aumentado la cantidad de visitas en campo.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Entregar Notas por incumplimiento en construcciones	1,200	110	99	90.00%	Comportamiento esperado dentro del mes, en la medida que las inspecciones aumenten, aumentara el numero de detecciones de obra sin licencia.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Paralizaciones de obra por incumplimiento	960	90	59	65.56%	Esta Actividad se realiza en conjunto con el DMJ quien programa las paralizaciones.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Multas ejecutadas por incumplimiento a la normativa	360	35	25	71.43%	Multas pagadas en el mes por contribuyentes que lograron legalizar sus obras, numero operado de multas por la cantidad de notificaciones.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Aprobar y Renovar Rótulos (Publicidad)	14,000	200	0	0.00%	Comportamiento esperado en la unidad de vía Pública por la renovación de Rótulos en este año 2024, la mayoría son renovadas en el mes de Enero
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Inspecciones de la Unidad de Vía Pública	800	80	45	56.25%	Estrategia de la Unidad de vía Pública para la realización de inspecciones durante todo Abril revisando el inventario y con el beneficio de contar con vehículo todo el mes.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Citar y Notificar por incumplimiento en la vía pública	150	15	3	20.00%	No se reportaron instalaciones de nuevos rótulos sin permisos en todo el mes de Abril.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Autorizar Metros cuadrados de publicidad	133,000	5,000	0	0.00%	Cambio en el sistema y errores en los procesos no nos permitieron realizar revisiones este mes de mayo de Rótulos
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ventanilla de Asesoría e Ingreso	8,040.00	720	256	35.56%	Un mes menos activo en relacion a los anteriores (ENERO-MARZO), en atenciones y asesorías en la Gerencia de Control de la Construcción se promediaron 11 diarias. Podría deberse a el cambio de sistema y a la no atención de contribuyentes por esta situación.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingresos de Anteproyectos	20	2	1	50.00%	Comportamiento esperado dentro del mes, en la medida que avance el año se irán realizando mas ingresos de anteproyectos
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Ingreso de Proyecto Final	12	1	0	0.00%	Comportamiento esperado dentro del mes, en la medida que avance el año se irán realizando mas ingresos de Proyecto Final.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Inspección Puntuales de Campo	96	8	4	50.00%	Solo se realizaron inspecciones de campo de Urbanizaciones los días Viernes de cada semana, no se cuenta con vehículo para realizarlas mas seguido.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Traspasos de Áreas Municipales	4	0	0	100%	Actividad que depende de el envío de los borradores de traspaso de áreas verdes, un gran logro poder legalizar áreas verdes a favor de la AMDC.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Emitir Anteproyecto	15	1	1	100.00%	Comportamiento esperado dentro del mes, en la medida que avance el año se irán autorizando resoluciones finales de anteproyectos.
GERENCIA DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	Emitir Resolución de Proyecto Final de Urbanización	8	1	1	100.00%	Comportamiento esperado para este mes de ABRIL, por lo general se requiere de un mínimo de 4 meses para que sea autorizado una urbanización.
GERENCIA DE CATASTRO	Informe mensual del POA (reporte de actividades realizadas, informes emitidos dando respuesta a notas ingresadas)	12	1	1	100.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	Recepción análisis y conclusiones a declaraciones presentadas por ciudadanos mediante formato F002	1250	105	47	44.76%	
GERENCIA DE CATASTRO	recepción, análisis y conclusiones a solicitudes presentadas por ciudadanos mediante formato F003	384	32	11	34.38%	
GERENCIA DE CATASTRO	recepción, análisis y conclusiones a solicitudes ingresadas mediante nota	720	60	103	171.67%	
GERENCIA DE CATASTRO	verificación individualizada por cita	2400	200	301	150.50%	
GERENCIA DE CATASTRO	Actualización de Claves Catastrales por Oficio detectadas en gabinete/campo.	540	45	42	93.33%	
GERENCIA DE CATASTRO	Registro de Urbanizaciones/Notificaciones aprobadas por la GCC	6	1	0	0.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	Registro de Propiedades horizontales/condominios	6	0	0	100%	
GERENCIA DE CATASTRO	Cambios de Nombre por solicitud del desarrollador y/o mantenimiento	300	25	0	0.00%	Debido a la implementación de Plataforma de Informática AMDC- SOLUSER no se realizó ninguna de las gestiones que le corresponden a esta área como ser: cambios de nombre, incorporación de nuevas claves catastrales entre otras, siendo estas nuestras principales actividades mismas que arrojan nuestro producción mensual que se reporta en el POA.
GERENCIA DE CATASTRO	Registro de nuevas claves catastrales en la base de datos municipal	500	40	0	0.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	Emisión de constancias de no poseer bienes inmuebles, ubicación, avalúo, metro cuadrado, límites y colindancias, distancia y rurales, liberación de gravamen	5760	500	173	34.60%	SOLICITUDES EN BASE A DEMANDA DE LOS CONTRIBUYENTES.
GERENCIA DE CATASTRO	Control de recaudación semanal de ingresos por pagos de constancias, planos de ubicación y planos generales	60	5	5	100.00%	SOLICITUDES EN BASE A DEMANDA DE LOS CONTRIBUYENTES.
GERENCIA DE CATASTRO	Mantenimientos catastrales por reclamos y declaraciones por cambios de nombre simples, cambios de uso, agregar cooproptario, descuento de la tercera edad, ajustes varios	2952	246	0	0.00%	SOLICITUDES EN BASE A DEMANDA DE LOS CONTRIBUYENTES.
GERENCIA DE CATASTRO	recepción, análisis y emisión de constancias catastrales atendidas.	6000	500	500	100.00%	SOLICITUDES EN BASE A DEMANDA DE LOS CONTRIBUYENTES.
GERENCIA DE CATASTRO	declaraciones y reclamos de mantenimiento catastral atendidas y registradas a través de las ventanillas de atención al ciudadano	2220	185	185	100.00%	SOLICITUDES EN BASE A DEMANDA DE LOS CONTRIBUYENTES.
GERENCIA DE CATASTRO	ingreso y foliado de expedientes de nuevas claves catastrales al registro/archivo de catastro municipal.	900	75	14	18.67%	Actividad sujeta al personal de Catastro.
GERENCIA DE CATASTRO	registro en mapas catastrales municipales de nuevos predios con sus respectivas claves catastrales	1500	125	45	36.00%	DISMINUYO LA CANTIDAD DE SOLICITUDES
GERENCIA DE CATASTRO	generación de planos catastrales a solicitud de ciudadanos	360	30	1	3.33%	DISMINUYO LA CANTIDAD DE SOLICITUDES
GERENCIA DE CATASTRO	recepción, análisis y resolución de solicitudes/consultas realizadas por entidades municipales, gubernamentales, privadas, ONGs, entre otras.	96	8	11	137.50%	AUMENTO LA CANTIDAD DE RESPUESTAS
GERENCIA DE CATASTRO	Verificación de predios baldíos y grandes edificaciones	600	50	12	24.00%	Departamento de Valuación
GERENCIA DE CATASTRO	revisión de inmuebles cuya información catastral y fiscal se ha identificado como incorrecta	600	50	3	6.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	Verificación y actualización de predios de áreas verdes y equipamiento social	120	10	4	40.00%	Debido a la implementación de Plataforma de Informática AMDC- SOLUSER no se realizó ninguna de las gestiones que le corresponden a esta área como ser: verificación de datos de los inmuebles pertenecientes a la AMDC.
GERENCIA DE CATASTRO	Verificación y actualización de inmuebles municipales mediante trabajo de gabinete y de campo	24	2	0	0.00%	Elaboracion de Informes para el Proyecto de la Represa San Jose
GERENCIA DE CATASTRO	Control de calidad a expedientes de mantenimiento catastral previo a su registro en la base de datos municipal	1260	105	75	71.43%	Debido a que el nuevo Proyecto de Plataforma de Informática AMDC- SOLUSER, se encuentra en proceso de implementación, no se pueden realizar mantenimientos catastrales ya que el mismo presenta errores y anomalías que no permiten que se realicen los trámites y mantenimientos correctamente. Dichos procesos ya fueron reportados y se está a la espera de que se brinde.
GERENCIA DE CATASTRO	Actualización y depuración de la base de datos alfanumérica de acuerdo a lo realizado en campo y por mantenimiento catastral	19300	1700	0	0.00%	
GERENCIA DE CATASTRO	Expedientes de predios en asentamientos informales generados y entregados a la GSI para generación de títulos, los cuales incluyen, plano topográfico, fichas, registro contable, datos del adjudicatario, entre otros	48	4	3	75.00%	Esta actividad se realiza conforme a solicitudes presentadas
GERENCIA DE CATASTRO	recepción, análisis e informe a expedientes administrativos de la Secretaría Municipal de solicitudes de dominio pleno	36	3	2	66.67%	
GERENCIA DE CATASTRO	Atención a solicitudes de adjudicatarios para constancias de adjudicación, renuncia/herencia de derechos, entre otras.	72	6	8	133.33%	Esta actividad se realiza conforme a solicitudes presentadas
GERENCIA DE CATASTRO	levantamientos topográficos de predios para proceso de adjudicación y/o titulación	120000	10000	65050.00	650.50%	
GERENCIA DE CATASTRO	Realizar operativos de cobro en colonias pendiente de pago de terrenos	12	1	1	100.00%	Se realizo 1 operativos de levantamiento de encuestas socioeconómicas
GERENCIA DE CATASTRO	Emitir finiquito y plano de escrituras individuales de terrenos	24	2	1	50.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinar, supervisar y dirigir las inspecciones para los proyectos o demás solicitudes presentadas por la municipalidad o el contribuyente	360	30	17	56.67%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de proyectos remitidos por la Gerencia Control de la Construcción	260	20	17	85.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes presentadas por contribuyente para reductores de velocidad	150	12	6	50.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes presentadas por contribuyente para pintado de bordillo	110	9	3	33.33%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes presentadas por contribuyente para instalación de tubos.	120	10	2	20.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes presentadas por contribuyente para instalación de señalización	60	5	25	500.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de cambios de vía a nivel de Distrito Central	10	1	1	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinar, supervisar y dirigir las operaciones de los auxiliares de tránsito, Policía Municipal de orden vial para mejorar la movilidad en los distintos sectores del Distrito Central	420	35	35	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de cierre de calles por eventos	72	6	5	83.33%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de operativos solicitados por el contribuyente o la municipalidad para liberación de la vía pública	120	10	10	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinación para levantamiento de vehículos chatarra que obstruyen la vía pública o contaminan en ambiente	130	10	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinación para requerimiento de vehículos mal estacionados en el derecho de vía (letera, bordillo amarillo, zona de discapacidad)	1500	125	125	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinación y supervisión de los Policías Municipales de Tránsito	240	20	20	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinación para levantamiento de vehículos mal estacionados en el derecho de vía (letera, bordillo amarillo, zona de discapacidad)	600	50	135	270.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de operativos por eventos solicitados por el contribuyente o la municipalidad para brindar ordenamiento vial durante la duración del evento	60	5	5	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Operativos masivos para la intervención de colonias en el distrito central para el mejoramiento de la movilidad vehicular y peatonal en el sector	06	0	15	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación de cámaras en los puntos de mayor conflicto vial en el distrito central	100	10	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación de lectores de placas en los puntos de mayor conflicto vial en el distrito central	100	10	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Implementación del centro de control de la movilidad	01	0	0	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación de señalización Vertical	250	22	7	31.82%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Pintado de Bordillo en las distintas zonas del Distrito Central	85,000	8100	5,207	64.28%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación Boyas para la palatización de vehículos	6,000	500	682	136.40%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de señalización vertical	200	15	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de señalización horizontal	6,000	500	1,596	318.20%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación de Catalizadores	600	50	31	62.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Resanamiento de Bordillos	250	22	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de Límites de Altura	6	0	0	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de Puentes Peatonales	8	0	0	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Mantenimiento de Prestiles de Puentes	6	1	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinar, supervisar y dirigir las inspecciones para los contribuyentes que se quieren acoplar bajo el SISTEMAS o demás solicitudes presentadas por la municipalidad	120	10	10	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión, análisis y aprobación de cierre de calles por el programa de barrios y colonias mas seguras	100	10	10	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Remisión de casos al Departamento Municipal de Justicia para el retiro de portones no autorizados	25	0	0	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Coordinar, supervisar y dirigir las inspecciones para los contribuyentes que se quieren acoplar bajo el SISTEMAS de transporte público o demás solicitudes presentadas por la municipalidad	60	5	0	0.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes por nuevos puntos de taxis	10	0	0	100%	

GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis por renovación de puntos de taxis	105	0	0	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Supervisión de unidades de puntos de taxis	105	0	20	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis por renovación de permisos de carga y descarga	188	0	11	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Revisión y análisis de solicitudes por nuevos permisos de carga y descarga	188	0	20	100%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Supervisión de unidades de carga y descarga	1200	100	100	100.00%	
GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA	Instalación de semáforos	40	4	0	0.00%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Asistencia a solicitudes de otras Gerencias.	120	10	20	200.00%	Mencionar que en esta sección se deben incluir los memorando realizados como respuesta a solicitudes y asistencia a otras gerencias.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Asignación de códigos para los proyectos del Distrito Central.	400	46	15	32.61%	Se asignan los códigos a los proyectos del Plan de Inversión Municipal, Lotes para la Gerencia de microempresas y otras Direcciones.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Gestión de pagos por Estudios y Consultorías.	5	46	2	4.35%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Cotizaciones	150	10	20	200.00%	Cotizaciones realizadas para actuales proyectos en formulación.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Inspecciones en área rural y urbana.	200	10	25	250.00%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Levantamiento topográfico.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	5	100%	Levantamiento topográfico de proyectos que se encuentran en proceso de formulación.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Estudio de Suelo.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	0	100%	No se ha realizado un tipo de consultoría ya que no ha sido requerido por proyectos actualmente.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Estudio Hidrográfico.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	0	100%	No se ha realizado un tipo de consultoría ya que no ha sido requerido por proyectos actualmente.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Establecimiento de estado Legal del limite del Terreno con la Gerencia de Catastro.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	10	100%	Con la Gerencia de Catastro se define el proceso de limites de terreno, adjudicación de terrenos para proyectos, áreas verdes e informes de visitas de campo.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Elaboración de informe de inspección con plan de acción detallado, programa de necesidades, propuesta para solventar problemática y tiempo de desarrollo del proyecto	200	10	25	250.00%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Visitas de campo para levantamiento topográficos, estudios de suelo, estudios ambientales y levantamientos especiales para el desarrollo de proyectos de Centro Histórico.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	3	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Proceso de Diseño para proyectos según Plan de Inversión Municipal	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	26	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Elaboración de Planos con el proceso detallado arquitectónico, constructivo, estructural, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias. Señalización vial y equipamiento urbano.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	26	100%	• Proceso de diseño detallado para el desarrollo del anteproyecto arquitectónico hasta el proyecto final que se compone por situación actual, propuesta arquitectónicas, constructivos, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, estructurales, detalles, señalización vial y equipamiento urbano.
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Eje Plan de Inversión Municipal: Proyectos para Fortalecimiento Social y Comunitario.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	4	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Eje Plan de Inversión Municipal: Proyectos para Sector de Medidas de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	5	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Eje Plan de Inversión Municipal: Proyectos para Fortalecimiento Cultural y Convivencia Social.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	4	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Eje Plan de Inversión Municipal: Proyectos para Sector Infraestructura.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	13	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Elaboración de Perfil según eje o sector al que pertenece el proyecto.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	26	100%	Se prepara el perfil con la siguiente información: 1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO 1.1 Antecedentes 1.2 Programa Estratégico 1.3 Antecedentes Del Problema Especifico 1.4 Situación Actual 1.5 Estrategia
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Presupuesto del proyecto.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	100%		
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Supervisión de proyectos en ejecución.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	0	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Visitas de campo con Cooperaciones JICA, KFW y otras instituciones.	50	5	6	120.00%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Formulación de proyectos en conjunto con Cooperaciones JICA, KFW y otras instituciones.	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	4	100%	
GERENCIA DE OBRAS CIVILES	Socialización y exposición de proyectos formulados en la Gerencia de Obras Civiles, según Plan de Inversión Municipal 2024 (PIM)	SEGÚN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL 2024	0	4	100%	
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	Realizar inspecciones para permiso Construcción de Proyectos vivienda urbanizaciones y condominios.	864	72	106	147.22%	El cumplimiento de la meta está sujeta a la demanda de los contribuyentes. El cumplimiento depende del logro de visitas de inspección al sitio.
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	Realizar inspecciones para permiso Construcción de bodegas, oficinas o locales comerciales.	48	4	7	175.00%	
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	Realizar inspecciones de estatus del Terreno (incluyendo compra-venta, exoneración de impuestos y trámites bancarios, entre otros y/o trámite de construcción de muro, obras de mitigación, infraestructura vial, movimientos de tierra, fosa sépticas.	84	7	11	157.14%	El cumplimiento de la meta está sujeta a la demanda de los contribuyentes. El cumplimiento depende del logro de visitas de inspección al sitio.
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	Realizar inspecciones en solicitudes del Departamento Municipal de Justicia, Unidad de Gestión Ambiental, Control de la Construcción o Gerencia de Catastro, la Unidad Municipal de Gestión Integral de Riesgos, Regularización Predial.	60	5	7	140.00%	El cumplimiento de la meta está sujeta a la demanda de los contribuyentes. El cumplimiento depende del logro de visitas de inspección al sitio.
GERENCIA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	Realizar inspección de las Denuncias de la Línea 100 del CODEM	48	4	3	75.00%	
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. de audiencias realizadas	4200	390	258	66.15%	El Departamento cuenta con 7 abogados.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. de Permisos emitidos	60	5	34	680.00%	Fiestas Pagadas (34) L 7800, fiestas dispensadas 9
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. De documentos emitidos	24	2	3	150.00%	Depende de las solicitudes de los contribuyentes
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. de Operativos realizados	144	12	36	300.00%	Supervisión de cumplimiento por Ordenanza Municipal de Amanecer seguro y evitar la tenencia de menores de edades en establecimientos no aptos, con apoyo de otras instituciones como ser Policía Nacional, FUSINA, Policía Militar, Policía de Tránsito, Fiscalía del Ministerio Público.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. de citaciones entregadas	4200	350	228	65.14%	En el mes de mayo se solicito acompañamientos con otras gerencias, recuperación de áreas verdes y recuperación de vías.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. de Operativos realizados	212	0	0	100%	No aplica, los operativos de polvora son de los meses de noviembre a enero
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. de Operativos realizados	600	50	39	78.00%	Gracias a la prevención se realiza el cierre inmediato a negocios que se encuentran abiertos un poco después del horario establecido (2:00 am) en Operativos Nocturnos por Amanecer Seguro. Nota: El Departamento tiene a su disposición un automóvil.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. de Operativos realizados	60	5	2	40.00%	No hubieron decomisos.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. de Operativos realizados	15	0	0	100%	No aplica.
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA	No. de Operativos realizados	27	0	7	100%	Ordenanza de no ventas de bebidas alcohólicas en embase de vidrio en los conciertos.
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Regular y controlar el corte y/o poda de árbol en el perímetro urbano del DC	130	11	32	290.91%	Se realizaron 32 inspecciones por parte del Departamento de Patrimonio Natural para atender inspección por: corte de árbol por construcción, por poda formativa de árboles, por daños a viviendas, por constancia de medida de compensación.
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Promover la Forestación de áreas verdes (área urbana y peri-urbana) de la ciudad	9	1	2	200.00%	5000 árboles en Cerro La Culebra, 784 árboles Cerro el Berrinche
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Producir plantas en los viveros municipales, para las actividades de forestación y ornato de la Ciudad	50000	5000	11890	237.80%	Actualmente se cuenta con un total de 105,758 plantas en los 5 viveros. Inicialmente contaba con 145,444 plantas en existencia, se recibieron 175 plantas por donación, se produjo un total de 11890 plantas, de las cuales 5,913 sufrieron daños o pérdidas, 1,127 plantas para reforestación de la AMDC, 44,711 plantas donadas a terceros para reforestación.
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Regular Ambientalmente la instalación, construcción y/o operación de proyectos en el DC.	325	29	50	172.41%	Se realizaron 3 inspecciones de Licencia Ambiental, 5 inspecciones de Auditoría Ambiental, 1 Auditoría Ambiental y Ampliación, 10 inspecciones de control y seguimiento por renovación y 2 control y seguimiento por ampliación o modificación de diseño, 1 inspección en atención a denuncia ambiental en acompañamiento a SENNA, 1 inspección de control y seguimiento en acompañamiento a INGEOHMN y 27 inspecciones de permisos ambientales.

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Recuperar, Mejorar y dar Mantenimiento a los Espacios Públicos (Parques, Plazas)	360	30	44	146.67%	<p>Parques: La Concordia, La Libertad, el Obelisco, España, Superación, Los Dolores, Valle, Finlay, Las Minutas, res. Francisco Morazán, Medalla Milagrosa, Bototo</p> <p>Plazas: Cuba, Cabanas, Hojalata, Miraflores, Benito Juárez, Redondel de los Artesanos, El Periodista</p> <p>Otros: Cerro Juana Laínez, Cerro La Culebra, Arca Verde Res. San José salida a Olancho</p> <p>Podó formativa: Bulevar Kuwail, Bulevar Juan Pablo II, Col. 21 de octubre, Bulevar Col. Kennedy</p> <p>Pinturas: Parque de Col. Bernardo Dazzi, Liantas Col. Los laureles, Bordillos Col. Milenium, Puente y Bordillos Emisoras Unidas, Triángulo Col. 21 de octubre, Triángulo Col. 21 de octubre, Triángulo Col. la Vega, Centro de Salud Col. Habitat, Arca Cerro El Berrinche, Triángulo: Cerca de Corte Suprema de Justicia, Col. las Torres, Col. Los Proceres, Bulevar Morazan, Plaza Tigo, Banco Central, Col. San José, Col. Las Lomas, Col. Japón, la Campaña</p>
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Operativos de Limpieza y chapeo de Solares Baldíos y áreas verdes	105	5	17	340.00%	<p>Rotondas: Anillo Periferico, Ciudad Lempira, Los Laureles, Las Uvas, Toncontín</p> <p>Medianas: Nivelación y Limpieza de Aceras col. La Pradera/Plaza Milenium, Anillo Periferico desde Puente San Miguel hacia Salida a Valle de Angeles, Anillo Periferico frente a Monolit hasta entrada a Aldea Suyapia, Anillo Periferico desde Puente Trapiche hacia Clínica San Jorge Hato de Enmedio, Puente la Salva hacia Res. San Juan, Col. Hato de Enmedio, Blvd. Morazan, Col. el Carizal hasta Villas del Sol, Blvd. del Norte</p> <p>Otro: Cementerio General, Liquidación de incendios Sector Planes de Confratria, Rondas contra incendios en Sector la Montaña, Res. San José</p>
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Atención a denuncias ambientales	240	20	23	115.00%	Se atendieron 23 denuncias dentro del perímetro urbano del DC de tipo: por corte ilegal de árbol, por invasión de áreas verdes, por contaminación ambiental, por solares baldíos, árbol problema, filtración de agua
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Mantenimiento de viveros y mejoras de espacios verdes con centros educativos, patronatos, juntas de agua, entre otros	20	5	4	80.00%	CEMNG Jarimer, Divine Stream Christian School, CEMNG Fuente Divina, Cerro De Plata
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Capacitaciones en temática ambiental en centros educativos, patronatos, juntas de agua, entre otros	1000	250	146	58.40%	Capacitación en labores de los viveros a 28 alumnos del CEB Marco Aurelio Soto, 30 Alumnos del ICI, 64 Alumnos del Inst. Gabriela Nuñez, 24 alumnos Briton School
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Apoyo a comunidades, instituciones u otras dependencias con insumos para mejoramiento de espacios verdes en el DC	25	5	380	7600.00%	2 insumos Cancha Col. Villa Cristina, 2 insumos Cancha Col. Villa Franca, 3 insumos Centro de Salud UAPS Villa El Porvenir, 7 insumos Esc. Jose Cecilio del Valle, 3 insumos cancha Villa Franca y Villa Cristina, 2 insumos Esc. Eusebio Ventura de Col. St Cecilia
UMGIR	Revisar y/o Actualizar Perfiles en materia de GIRD y ACC, que sean del interés para el Distrito Central	13	0	0	100%	
UMGIR	Construir, revisar y actualizar la Base de Datos sobre Riesgos de Desastres y Cambio Climático en el municipio.	4	0	0	100%	
UMGIR	Monitoreo y seguimiento al Proceso y las actividades de las Medidas de Gestión Ambiental (MGA)	2	1	4	400.00%	Se han realizado medidas de gestión ambiental en el proyecto de la Res. Cassandra, Villa Solidaridad, Víctor F. Ardón y Bernardo Dazzi.
UMGIR	Monitoreo y seguimiento al Proceso y las actividades de Fortalecimiento de los entes rectores para el cambio climático y la gestión de riesgos (SERNA-COPECO)	4	0	0	100%	
UMGIR	Acompañamiento en la instalación de nuevas estaciones de monitoreo	16	4	8	200.00%	1. Instalación y monitoreo en tanques de UMAPS de Altos de Toncontín. 2. Monitoreo de estación meteorológica en Cerro Grande. 3. Monitoreo de estación meteorológica El Hatillo. 4. Instalación de estación meteorológica en brisas de Olancho. 5. Instalación y monitoreo de estación en Villa Vieja. 6. Mantenimiento estación meteorológica en Azacualpa. 7. Mantenimiento estación Escuela Marina Maradilag en Mateo. 8. Monitoreo en estación Aldea Santa Elena.
UMGIR	Calibración de los modelos del Modulo SAT a través de jornadas de aforo, calibración de sensores y rectificación de parámetros en los modelos.	2	0	0	100%	
UMGIR	Proporcionar al CODEM la información necesaria resultado de los modelos para que se tomen las acciones pertinentes en respuesta	12	1	1	100.00%	Se proporciona cada día boletines a través de la toma de datos de las estaciones que monitorean la calidad de aire, acumulado de lluvia, incendios y todo lo relacionado con anticipar al Distrito Central contra todo desastre.
					100%	
					100%	
UMGIR	Capacitar sobre el uso y mantenimiento del software y equipo del Modulo SAT	30	0	0	100%	
UMGIR	Incorporar mejoras al SISTEMAS de Alerta Temprana para sus variables de incendio, inundaciones, Deslizamientos, Contaminación Ambiental con diferentes donantes	1	1	0	0.00%	
UMGIR	Dar Mantenimiento de SISTEMAS de Monitoreo operativo en tiempo real de la amenaza de inundación para el cauce principal del río Choluteca	3	0	0	100%	
UMGIR	Desarrollar talleres y/o mesas de Trabajo para el proceso de socialización, implementación, ejecución y evaluación de los documentos como ser: PIACC, Plan de Acción Local para la Reducción del Riesgo de Desastres y la Resiliencia	4	0	0	100%	
UMGIR	Fortalecer la organización Institucional y comunitaria para la Reducción de Riesgos de Desastres (RRD) y la Resiliencia en el municipio.	80	0	0	100%	
UMGIR	Fortalecer la organización Institucional y comunitaria para la Reducción de Riesgos de Incendios Interfaz y la Resiliencia en el municipio.	80	0	0	100%	
UMGIR	Acompañamiento al Proceso y las actividades de Organización Comunitaria y Conformación de Estructuras de Respuesta (CODELES)	8	0	0	100%	Construcción de medidas de mitigación en las colonias Villa Delmy, Bernardo Dazzi, Víctor Ardón, Reparto arriba y Reparto abajo
UMGIR	Inversiones en medidas estructurales y no estructurales para la Reducción de Riesgos de Desastres (RRD) y la Resiliencia en el municipio.	10	1	1	100.00%	Se trabajó el Plan del Río Chiquito de GIZ e IDOM y el Plan de Manejo de la cuenca del San José, al igual que la revisión de productos de la consultoría de Resiliencia Climática para Cuenca productora de Agua del Municipio del Distrito Central.
UMGIR	El fortalecimiento de la gobernanza Hídrica de las microcuencas para la gestión del riesgo.	4	2	2	100.00%	
UMGIR	Identificación y la Reducción de Riesgos de Desastres (RRD) en el municipio.	0	0	0	100%	
UMGIR	Se fortalece la capacidad de regular el ordenamiento territorial en las áreas en riesgo de desastres en laderas.	0	0	0	100%	
UMGIR	Actualización de mapas de amenazas y riesgos en el Distrito Central.	0	0	0	100%	
UMGIR	Sistematización y Socialización en temas de GRRD y CC	0	0	0	100%	
UMGIR	Apoyo, Asistencia y Monitoreo en áreas de riesgos	0	0	0	100%	
UMGIR	Gestionar los recursos y/o el financiamiento para la ejecución de nuevos proyectos en materia de GIRD y ACC, que sean del interés para el Distrito Central	0	0	0	100%	
UMGIR	Participar y/o asistir a las actividades convocadas por el SINAGER y/o CORECO, así como a las actividades que sean acordadas por el interés de la AMDC con UNAH, MIIAMBIENTE, SANAA u otros	0	0	0	100%	Se realizaron diversas capacitaciones brindadas a varias instituciones y centros educativos y sociales sobre el uso de equipo donado por GIZ para fortalecimiento del Distrito Central.
UMGIR	Coordinar el desarrollo de las actividades del Proyecto de Cambio 1. Mejora de gestión de la información con GIZ	6	1	1	100.00%	Se trabajó el Plan del Río Chiquito de GIZ junto a AMDC.
UMGIR	Coordinar el desarrollo de las actividades del Proyecto de Cambio 2. Barrio Resiliente y Microcuenca Urbana con GIZ	6	1	1	100.00%	Se participó en el Primer Foro Urbano de Centroamérica y República Dominicana 2024, como parte de las actividades del cierre de Proyecto de Resiliencia Urbana, con GIZ.
UMGIR	Coordinar el desarrollo de las actividades del Proyecto de Cambio 3. Fortalecimiento de Capacidades y Gestión del Conocimiento con GIZ	6	1	1	100.00%	
UMGIR	Coordinar la ejecución de las actividades con el proyecto Barrio Resiliente de GOAL	2	0	0	100%	
UMGIR	Otras Vinculadas a la ejecución con la Unidad (Cuando fuere el caso)	0	0	0	100%	
POLICÍA MUNICIPAL	Capacitar a miembros de la policía municipal y aspirantes a policía municipal.	1116	93	0	0.00%	Se capacitara a personal administrativo, personal del grupo antimotines, policías en general. Se capacitara en el área y especialidad requerido. Se programa 12 capacitaciones para el año.
POLICÍA MUNICIPAL	Atender denuncias interpuestas en físico o por la Línea 100 de la AMDC.	144	12	133	1108.33%	Verificación remoción de tierra, chatarras en calles y aceras, corte de árboles, personas botando desechos, robo o hurto, lugares que venden bebidas fuera de horarios establecidos, entre otras. Se atienden diversas denuncias en materia ambiental, orden PÚBLICO, vehículos que obstaculizan aceras y calles entre otras.
POLICÍA MUNICIPAL	Realizar operativos de seguridad y apoyo a otras áreas de la AMDC.	802	68	194	285.29%	Operativo de control de construcciones y construcciones paralizadas por no contar con su respectivo permiso de construcción. Seguridad en Cementerios, Despacho Municipal, bodas gratis, juzgado de Policía, Edificio AER, Ejecutivo, Proyección Social, SECRETARÍA Municipal, Edificio de Regidores, CODEM, Centro Histórico, Seguridad en guarderías: Arcolis, San Isidro, Cataluña, Jerusalén, Santa Rosa, Villanueva, la Isla, Reino de España y Kinder Petiur y eventos varios realizados en Tegucigalpa, Comayagüela y Alrededores. Detenidos por Delito, Detenidos por falta
POLICÍA MUNICIPAL	Realizar Operativos de Control de Vendedores Ambulantes en lugares no autorizados.	413	35	59	168.57%	Operativos de Control de Vendedores Ambulantes, Decomisos de Mercancías a vendedores ambulantes en lugares no autorizados A diario el Centro Histórico y en general en el M. D. C.
POLICÍA MUNICIPAL	Realizar Operativos para evitar arrojar desechos en lugares no autorizados.	660	55	31	56.36%	Operativos para evitar que se deseché basura o desechos de construcción en lugares no autorizados, para evitar contaminación en ríos, quebradas y barrancos. Vehículos decomisados por botar desechos.
POLICÍA MUNICIPAL	Operativos de control de vial	629	53	70	132.08%	Operativos de control de permisos, para utilizar zonas de carga y descarga. Vehículos decomisados por botar desechos. Vehículos decomisados y/o con infracción de tránsito por: obstaculizar la vía pública, estar mal estacionados, bajar pasajeros en lugares no autorizados, no portar documentos del vehículo, no portar la licencia de conducir adecuada, conducir el
POLICÍA MUNICIPAL	Dar mantenimiento a vehículos y armar de la Policía Municipal	514	43	108	252.14%	Mantenimiento de armas y vehículos
SECRETARÍA MUNICIPAL	Convocar, concurrir y levantar las Actas de las Sesiones de la Corporación Municipal	24	2	7	350.00%	Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones, Organizar y concurrir a las sesiones de la Corporación Municipal y Levantar actas de las sesiones de la Corporación Municipal. En caso de presentarse una emergencia nacional, cuando el caso lo amerite se podrán realizar las reuniones de trabajo con la corporación de forma virtual.
SECRETARÍA MUNICIPAL	Certificar los acuerdos y resoluciones emitidas por la Corporación Municipal.	360	30	25	83.33%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorizar la elaboración de fierros para herrar semovientes registrados en el D.C.	60	5	0	0.00%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Elaboración de la matrícula de fierros para herrar semovientes (material para laminar).	65	5	0	0.00%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Elaboración de Cartas de Ventas de semovientes	65	5	0	0.00%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorización de libros contables	3760	320	105	32.81%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorización de libros de socios	3000	250	45	18.00%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorización de estados financieros	401	33	10	30.30%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Elaboración de matrículas para armas de fuego	127	15	0	0.00%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Recepción de Actas de Liberación de Gravamen para firma del Alcalde Municipal	24	2	0	0.00%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Emisión de auténticas/certificaciones de documentos	460	30	10	33.33%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Emisión de constancias de vecindad	6050	500	216	43.20%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.	24	0	0	100%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Recepción de documentos de las diferentes dependencias administrativas de la Municipalidad	1200	80	138	172.50%	

SECRETARÍA MUNICIPAL	Elaboración de constancias, que solicitan	1200	80	10	12.50%	
SECRETARÍA MUNICIPAL	Autorizar y Registrar los Matrimonios Civiles	1860	90	70	77.78%	En caso de presentarse una emergencia nacional, se suspenderán temporalmente la autorización y realización de matrimonios civiles.
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Proporcionar Ayudas a los familiares de empleados de la AMDC	60	5	0	0.00%	En mayo no se ha tramitado ninguna ayuda por que algunos carecen de documentación para poder procesarla
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Capacitar al personal de la AMDC de acuerdo a las solicitudes presentadas	36	3	3	100.00%	Se están realizando bajo convenio con UNITEC
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Elaborar y/o actualizar los diferentes manuales de la AMDC	1	0	0	100%	Se está trabajando en actualización de manuales por medio de consultoría USAID
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Realizar Evaluaciones del Desempeño al personal de la AMDC	2	0	0	100%	Se está elaborando una nueva evaluación la que se aplicara en los proximos meses
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Elaborar de Carnets para el personal de la AMDC	960	30	0	0.00%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Cancelar a personal de la AMDC	180	15	3	20.00%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Renovar contratos de personal de la AMDC	3120	0	0	100%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Realizar Reintegros	120	10	0	0.00%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Elaborar constancias TSC según ingresen	300	15	0	0.00%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Emitir Autorizaciones de vacaciones a personal de la AMDC	2160	180	127	70.56%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Actualizar y Digitalizar expedientes de empleados de la AMDC	2160	180	138	76.67%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Elaborar Planillas de Pago por Acuerdos Contratos y Jubilados	36	3	1	33.33%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Elaborar Planillas de Pago por Acuerdos Contratos y Jubilados del decimo cuarto y decimo tercer mes	4	0	4	100%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Recibir y Transcripción de horas extras al SISTEMAS de varias dependencias de la AMDC	480	40	1	2.50%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Elaborar la planilla mensual de INJUPEMP. Cuota Empleado, Crédito ya, Anticipo Vacaciones	38	3	1	33.33%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Elaborar la planilla mensual de IHSS.	48	4	4	100.00%	Se realizan los cambios de acuerdo a las altas, bajas y otros.
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Elaborar la planilla mensual del Sindicato por las Aportaciones	12	1	1	100.00%	Se genera una sola planilla
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Atender a los Empleados de la AMDC por solicitudes varias.	11400	950	192	20.21%	entrega de vouchers de pago, Constancias de trabajo e Imp sobre la renta Recibo de incapacidades llenar solicitudes varios prestamos de injupemp
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Controlar de asistencia del personal en cada uno de los edificios de la AMDC.	240	20	25	125.00%	Recopilar la información de los relojes biometricos.Obtener la información de los 15 relojes biométricos instalados en los diferentes edificios de la AMDC. Y mediante otros métodos como libros de asistencia
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Elaborar informe de deducciones al personal de la AMDC	24	2	2	100.00%	Se envía 1' pr cada edificio
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Realizar informes de Devolución de deducciones al personal de la AMDC, que cumplan con los requisitos	12	1	2	200.00%	Se verifica que la excusa sea valida para hacer a devolucion
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Realizar Audiencias de descargo al persona de la AMDC en cumplimiento al reglamento interno	12	1	5	500.00%	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	Otrograr permisos sin goce de sueldo al personal de la AMDC según se presente la solicitud.	12	1	1	100.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Impartir capacitaciones en Escuelas, Institutos y/o Empresas que solicitan acerca del Medio Ambiente, Técnicas de 3R, Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.	40	4	787	19675.00%	Se capacito en el tema de las 3Rs a estudiantes de escuelas y sobre el manejo de derechos hospitalarios a establecimientos de salud
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Recolectar desechos sólidos planificado por la GAM	7200	600	0	0.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativos de limpieza y desalojos, por el equipo de GAM	300	25	47	188.00%	Campaña lucha contra la basura.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Registrar digitalmente las boletas de peso de bascula del Relleno Sanitario	12	1	1	100.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Digitalizar las Declaraciones Juradas de Transporte de Residuos Hospitalarios	12	1	1	100.00%	Informe mensual según las declaraciones juradas de transportes de residuos hospitalarios.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar operativos de inspección en hospitales, clínicas y laboratorios	30	2	19	950.00%	Inspeccionar las diferentes administraciones de los hospitales, clínicas y laboratorios, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Capacitar a las diferentes administraciones de los hospitales, Clínicas y Laboratorios	24	2	2	100.00%	Impartir Capacitaciones a las diferentes administraciones de los hospitales, Clínicas y Laboratorios para el mejoramiento del uso adecuado de los Residuos Hospitalarios.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Supervisar a las personas que realizan Trabajo Comunitario, remitidos por el Juzgado de Ejecución	1200	100	114	114.00%	Depende de factores externos
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Crear y/o Actualizar Expedientes de Establecimientos Generadores de Desechos Hospitalarios Peligrosos	2160	180	270	150.00%	Los expedientes se actualizan según los diferentes trámites o procesos que realizan los hospitales, laboratorios, clínicas.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Atender Denuncias de ciudadanos recibidas de manera presenciales y líneas 100	660	55	27	49.09%	Depende de factores externos
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Supervisar a empresas Grandes Generadores de Residuos.	105	5	4	80.00%	Depende de factores externos
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Instalar rótulos de prohibido botar basura en distintas, colonias, barrios, calles, etc.	100	8	12	150.00%	No contamos con rótulos.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Elaborar y Entregar Avisos de Cobro a Clínica, Hospitales y Laboratorios Clínicos por el Uso de la Célula Especial ubicado en el Relleno Sanitario.	1440	120	265	220.83%	Los avisos de cobro se emiten según el recibo que emite báscula en el relleno sanitario, el cual contiene las basuras generadas en los hospitales, laboratorios y clínicas.
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativo de Limpieza, realizados por el Depto. de Microempresas de barrio y limpieza de red lluvia	720	164	74	45.12%	Operativos de Limpieza de Tragantes y Chapeo
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativos de apoyo para eventos desarrollados en la Capital	200	0	5	100%	Apoyo durante la Feria de Suyapa, Apoyo actividades en el Aniversario de la capital, Apoyo a la Villa Navideña, Operativos durante la Semana Santa y Operativos durante la Semana Morazánica
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativos nocturnos en los Mercados	48	4	4	100.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativos de barrido en calles internas de las aldeas	4396	364	364	100.00%	Limpieza de cunetas en la aldea. Chapeo de terrenos comunales (áreas verdes)
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Realizar Operativos de recolección de Residuos Sólidos en Carreteras	2940	224	252	112.50%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Pesaje de residuos por la dos empresas contratadas (AMAHSA y COSEMSA)	300000	25000	0	0.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Pesaje de residuos sólidos generados por empresas privadas (Desechos Particulares)	24996	2083	0	0.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Pesaje de residuos sólidos por equipo de la Alcaldía Municipal	7200	600	0	0.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Pesaje de Desechos Hospitalarios	3360	280	0	0.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Disposición final de Residuos Sólidos	339999.63	28333.33	0	0.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Disposición final de Residuos Hospitalarios	2496	208	0	0.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Material de cobertura utilizado para tratar residuos.	18996	1583	0	0.00%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Capacitar a personal sobre Desecho Sólidos peligrosos COVID-19	2	0	0	100%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Contratación de Microempresa para actividades diversas en el Relleno Sanitario.	4	0	0	100%	
GERENCIA DE ASEO MUNICIPAL	Dar Mantenimiento a las instalaciones y equipo del relleno sanitario	1	0.1	0	0.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Supervisión de las mejoras a la planta de tratamiento del Picacho	100%	10%	10%	100.00%	En ejecución de contrato
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Mejoras en la Planta de Tratamiento de El Picacho	100%	9.38%	9.38%	100.00%	En ejecución de contrato
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Supervisión de las mejoras a la planta de tratamiento de Los Laureles y Concepción	100%	8%	8%	100.00%	Elaboración del informe de evaluación por parte de la comisión de evaluación.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Mejoras de las Plantas de Tratamiento Los Laureles y La Concepción.	100%	10%	10%	100.00%	Proceso de contratación en curso
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Estudio y Diseño de Sectores Hidráulicos y programa de Reducción del Agua no Facturada (ANF) en el SISTEMAS El Picacho y diagnóstico de las principales causas de pérdida de agua en los sectores.	100%	8.8%	8.8%	100.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Suministros e instalación de equipos para Sectores Hidráulicos y Reducción de Agua No Facturada (ANF) PARA LA Red del SISTEMAS de Agua Potable de El Picacho.	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Supervisión de Obras de Sectores Hidráulicos y Reducción de Agua No Facturada (ANF) para la Red del SISTEMAS de Agua Potable de El Picacho.	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Ejecución de obra de distritos de medición y programa de reducción de agua no facturada (ANF) en el SISTEMAS El Picacho y otras áreas que se prioricen para aislar sectores específicos de la red de distribución	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Consultoría del Especialista en geotecnia para las presas (PdE)	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Consultoría del Especialista en instrumentación / seguridad y mecánica para las presas (PdE)	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Consultoría del Especialista en hidromecánica para las Presas (PdE)	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Consultoría - Especialista en Hidrología para las Presas Parte del Panel de Expertos (PdE)	80%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Elaboración de una evaluación integral de riesgos para las represas La Concepción y Los Laureles que incluye planes de seguridad y planes de acción de emergencia	100%	10%	10%	100.00%	Revisión de los TDR por parte del Banco Mundial.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Obras menores y mantenimiento particularmente en el sitio de aliviaderos, drenajes y pendiente de las presas los Laureles y Concepción	100%	10%	10%	100.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Supervisión de Obras menores y mantenimiento de aliviaderos, drenajes y pendiente de las presas los Laureles y Concepción	100%	10%	10%	100.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Contratación de servicios para el fortalecimiento de las capacidades municipales en gestión y operación de las represas La Concepción y Los Laureles	100%	10%	10%	100.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Evaluación y Actualización de los Planes de Manejo de la Subcuenca de Guacerique y San José de Rio Grande.	100%	10%	10%	100.00%	Contrato en ejecución.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Consultoría sobre Resiliencia climática Consultoría sobre Resiliencia climática en las fuentes de agua que abastecen a las presas Concepción y Laureles	60%	0%	0%	100%	Contrato en ejecución.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Estudio y diseño para el control de la contaminación de las Subcuenca de Guacerique y San José de Rio Grande (Planes)	70%	0%	0%	100%	Contrato en ejecución.

DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Ejecución de inversiones para implementar acciones propuestas en el Plan de Manejo las Subcuencas de Guacrique y San José de Río Grande	100%	5%	5%	100.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Recontratación de la UCP/AMDC y apoyos técnicos y sociales	25%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Visitas Técnicas a Prestadores de Servicios de Agua Potable y Saneamiento	70%	0%	0%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	HN-AMDC-262810-CS-QCBS Apoyo en la gestión del Proyecto (CGP)	80%	10%	10%	100.00%	Consultoría en ejecución.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	El diseño, acompañamiento y monitoreo de la estrategia de comunicación del proyecto de fortalecimiento de suministro de agua de Tegucigalpa.	70%	0%	0%	100%	Consultoría en ejecución, durante el mes de marzo presentaron el borrador de la estrategia de comunicación
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Contratación de Servicios para implementar la Estrategia de Comunicación del Proyecto.	100%	10%	10%	100.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Auditoría externa	33.33%	0%	0%	100%	Elaboración del borrador del informe de los estados financieros
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (BM6460)	Elaboración de Estudios orientados a los Planes Directores de Agua Potable, Saneamiento y Drenaje Pluvial del Municipio del Distrito Central.	1	0.14	0.14	100.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Elaborar y remitir autorizaciones de pagos de estimación, anticipo y supervisión	1185	100	98	98.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Realizar solicitudes de equipo y material de oficina	24	2	2	100.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Supervisar la colocación de mezcla asfáltica en vías públicas	14900	1000	0	0.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Realizar visitas de campo	96	8	0	0.00%	Elaborado por la Unidad de Supervisión de Material y Equipo. Supervisión de los lugares beneficiados los con programas de Mejora de vivienda y Alianza con el Pueblo
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Elaborar informes de avance de proyectos	12	1	1	100.00%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Elaborar de informes de cierre	4	0	3	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento de proyectos de puentes, pasos a desnivel, túneles, vías rápidas, soluciones viales, infraestructura para agua potable y saneamiento, ciclovías y demás	0	0	5.30%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento de proyectos de mantenimiento y rehabilitación de calles	0	0	3.17%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento de proyectos de adquisición de bienes	0	0	0.00%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento de obras en barrios y colonias	0	0	5.67%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento de la ejecución y la supervisión de medidas de KFW acc	0	0	9.28%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Autorización de pagos, entregas de obras y cierres	0	0	21.70%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento a medidas del programa de transporte público para el distrito central	0	0	98	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Seguimiento a medidas del proyecto para fortalecer los servicios de agua potable	0	0	0.00%	100%	
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Dar seguimiento de microempresa	4860	405	0.00%	0.00%	información brindada por la gerencia de microempresas y servicios. a) de barrido diario y limpieza integral en el m.d.c. b) de chapeo y limpieza integral de aldeas en el m.d.c. c) de microempresas de aseo urbano en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela. d) de mantenimiento del relleno sanitario. e) de protección, reforestación y manejo de áreas verdes en m.d.c. f) reforestación g) de huerto municipal h) de motoescritura. i) de control de ventas ambulantes, recuperación y protección de espacios públicos en el d.c. j) de limpieza y chapeo en los cementerios municipales. k) de montaje y desmontaje, mantenimiento y emergencias de semáforos en el d.c. l) de seguridad y control de ordenamiento vial asignado a la cuadrilla de señalización vertical y horizontal, en el d.c. m) de seguridad y control de ordenamiento vial asignado a la cuadrilla de señalización vertical y horizontal, en el d.c. n) de construcción de tapaderas y obras menores. o) de reforestación y áreas verdes (regiduría 2). p) de construcción de obras menores. q) de mantenimiento de vías públicas. r) de topografía, KFW programa de adaptación al cambio climático. s) de custodia y seguridad de bienes municipales. t) de limpieza de cables en el tendido eléctrico municipal. u) de mantenimiento de represa la concepción. v) de mantenimiento de represas y plantas de tratamiento. w)de mantenimiento de la planta de tratamiento del subsistema picacho- Miraflores. x) de limpieza donde se construirá el reservorio la tigrá. y) de autorización de pagos de estimación de microempresas.
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Elaborar y remitir pagos a microempresas	4860	405	0	0.00%	información brindada por la gerencia de microempresas y servicios
DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Dar seguimiento a contenedores y vehículos recolectores de desechos sólidos	365	31	0	0.00%	información brindada por la gerencia de microempresas y servicios
UGASAM	Elaboración de Estudios orientados a los Planes Directores de Agua Potable, Saneamiento y Drenaje Pluvial del Municipio del Distrito Central.	1	0.08	8%	100.00%	La consultoría para el Estudio y Diseño Final del Subcolector de Aguas Negras del Río Guacrique, adjudicada al consorcio Hysa-Consul, hasta la fecha avanza en alguno de sus productos conforme lo planificado, sin embargo se continúa analizando con la coordinación del BID una ampliación al Contrato de Consultoría HO-T1396, debido al atraso (fuerza mayor) en los trabajos de campo realizados en meses anteriores para definir los trazos finales (rutas) del subcolector de aguas negras, de los ramales y laterales. En este mes de mayo, por parte del equipo técnico (UGASAM y UGASAM) se recibió en su versión preliminar (VP) el Documento Técnico relacionado con el Estudio de alternativas de los distintos trazos para el Subcolector, ramales y laterales (Producto 5-A); asimismo, se ha dado inicio a las tareas de socialización con los patronato de los barrios que se ubican en el área de estudio, previo al inicio de los trabajos de topografía.
CODEM	Donación de Agua	7200 Viajes	600	292	48.67%	1 viaje cisterna = 4500 galones
CODEM	Atención a Denuncias por inundación	60	5	2	40.00%	
CODEM	Atención a denuncias por deslizamiento	60	5	1	20.00%	
CODEM	Acompañamiento y mantenimiento a proyectos de mitigación a desastres	60	5	8	160.00%	
CODEM	Atención a denuncias por fallas estructurales en obras públicas	60	5	0	0.00%	
BTR	Auditoría Externa de Estados Financieros (Fondos OPEC 1525P)	100%		33%	100%	Apoyo técnico para la auditoría de estados financieros
BTR	Aseguramiento de infraestructura del BTR	100%		50%	50.00%	Es requerido un presupuesto municipal de 2,300,000
BTR	Estudios para la implementación del sistema de transporte	100%		33%	100%	Revisión de estudios a realizar
BTR	Adecuación de infraestructura del BTR	100%		0	0.00%	Es requerido un presupuesto municipal de 4,200,000
BTR	Obras complementarias para el sistema de transporte	100%		50%	0.00%	Es requerido un presupuesto municipal de 8,100,000
BTR	Programa de transporte implementado (BTR)	100%		0%	100%	Diseño realizado con el personal técnico del programa y consultores
BTR	Programa de transporte implementado (Teléferico)	100%		0%	100%	Diseño realizado con el personal técnico del programa y consultores
BTR	Programa de transporte implementado (Estaciones)	100%		0%	100%	Diseño realizado con el personal técnico del programa y consultores
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Mejoramiento de los árboles en espacios públicos	0	0	50	100%	Lugares intervenidos: Col. El Carizal Sector No. 4, Col. Nueva Suyapa, La Gustam Promdeca, Col. Halo de En medio, Col. Halo de En medio Sector 6, Res. Plaza, Col. Las Palmas, Col. Kennedy, Res. Los Angeles, Río Hondo, Col. El Pastel, Col. Las Colinas, Hospital San Felipe, Col. La Guadalupe, Blvd. Fuerzas Armadas, Emisoras Unidas
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Recolección de maleza y ramas de árboles para compostera	0	0	9.5	100%	Se movilizaron 2 m3 Vivero Picacho (Ruth), 1m3 Proy. El Berniche, 1.5 m3 Proy. Vamos al Parque, 2m3 Vivero Picacho (Adl), 1 m3 Sr. Jose Zepeda, 2m3 Gran Comisión
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Apoyo a instituciones, comunidades u otros con hortalizas producidas en el huerto municipal	0	0	7	100%	Se realizó entrega de 7 especies de hortalizas (rabano, culantro, remolacha, zanahoria, apio, chile dulce y mostaza) al Asilo de Invidios del Hospital San Felipe.
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (UGA)	Intercambio de experiencias en temática ambiental	0	0	0	100%	Se realizan según las invitaciones que se presenten.
BTR	Instalación de semáforos en Tegucigalpa (Fondos OPEC 1525P)	0%	0	70%	100%	Solicitud de fondos municipales para terminar el proyecto