



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE COPAN  
 DEPARTAMENTO DE GESTION Y PLANIFICACION DEL DESARROLLO  
**PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**  
 INFORME DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO 2023

| Departamento: Secretaria Municipal   |               |                                |  |           |              |              |  |
|--|---------------|--------------------------------|--|-----------|--------------|--------------|--|
| MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE COPAN   | Meta          | Indicador                      | Actividad  | Duracion  |              | Prog Febrero | Observaciones/Justificacions y Avances |
|  |               |                                |  | Inicio    | Finalizacion |              |  |
| Eficientar procedimientos y servicios según las normativas   | 34            | # De sesiones Realizadas       | Convocatoria a sesiones de corporaciones municipales   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 6            |  |
|  | 34            | # de Actas elaboradas          | Elaboracion de actas de sesiones de corporacion Municipal  | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 4            |  |
|  | 180           | # de Autorizaciones Realizadas | Autorizacion de Servicios Contables  | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 15           |  |
|  | 180           | # de Constancias Emitidas      | Emision de Constancias de Vecindad   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 15           |  |
|  | 36            | # de Constancias Emitidas      | Emision de Constancias de Ultimo Domicilio   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 3            |  |
|  | 36            | # de permiso emitidos          | Emision de Permisos de terraje   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 3            |  |
|  | 6             | # de Constancias Emitidas      | emision de Constancia de supervivencia   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 0            |  |
|  | 100           | # de Expedientes Elaborados    | Elaboracion de expedientes para matrimonio   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 8            |  |
|  | 12            | # de Inscripciones Realizadas  | Inscripcion de Patronatos y Comisiones   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 1            |  |
|  | 5             | # Cabildo                      | Cabildos Abiertos  | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 0            |  |
| Departamento: Auditoria Municipal  |               |                                |  |           |              |              |  |
| Fiscalizar, las acciones actividades que se ejecuten con el proposito de transparentar la gestion publica  | 12            | # de informes                  | Revisar los Cierres Contables e Informes Rentísticos de Egresos e Ingresos del año                     | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 1            |  |
|  | 1             | # de informe                   | Revisar el Cumplimiento de la Presentación de la Actualización de la Declaración Jurada de Bienes      | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 0            |  |
|  | 34            | # de actas revisadas           | Revisar el Cumplimiento de Legalidad del Libro de Actas  | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 4            |  |
|  | 1             | # de Informe                   | Evaluar el Control Interno Municipal por Departamento  | 1/2/2024  | 29/2/2024    |              |  |
|  | 4             | # de Informes                  | Elaboración de Informe de Actividades Trimestrales   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 0            |  |
|  | 12            | # de informes                  | Elaboracion de Informes mensuales de actividades   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 1            |  |
|  | 3             | # de informes                  | Revisar el cumplimiento de la presentacion de cauciones  | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 0            |  |
|  | 5             | # de supervisiones             | Dar seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoria   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 0            |  |
|  | 7             | # de dictámenes                | realizar revision y elaboracion de dictamen sobre la Rendicion de Cuentas del año anterior             | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 0            |  |
| Departamento: Tesoreria Municipal  |               |                                |  |           |              |              |  |
| Llevar un control transparente y estricto por ingresos, manejo de los tributos de los ciudadanos, donaciones, subsidios, préstamos y títulos valores, así mismo efectuar los pagos respectivos apegados a las normas reglamentarias ya | 256           | # de controles diarios         | Realizar controles de ingresos Diarios, mediante la cobranza en linea, mercados y otros formas de pago | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 19           |  |
|  | 288           | # de conciliaciones            | Realizacion de Conciliaciones bancarios, según el numero de cuentas                                    | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 22           |  |
|  | 3200          | # de transacciones             | Realizacion de transacciones bancarias en ventanilla de banco  | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 270          |  |
|  | 3559          | # de pagos                     | Realizacion de pagos respectivos   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 298          |  |
|  | 12            | # de controles d               | Control de deuda municipal   | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 1            |  |
|  | 4             | # de Informes                  | Elaboracion de Informes  | 1/2/2024  | 29/2/2024    | 0            |  |
| 12   | # de informes | Infreso y Egresoso             | 1/2/2024   | 29/2/2024 | 1            |              |  |
| Departamento: Justicia Municipal   |               |                                |  |           |              |              |  |

|   |   |  |   |          |           |    |  |
|---|---|--|---|----------|-----------|----|--|
| Facilitar los procesos de convivencia ciudadana dentro del termino municipal de Santa Rosa de Copan.  | 150   | Nº DE PERMISOS OTORGADOS   | REALIZAR EL CONTROL DE PERMISOS EMITIDOS PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 12 |  |
|   | 400   | Nº DE ANIMALES DESTAZADOS  | REALIZAR EL CONTROL DE DESTAZOS INCLUYENDO BOVINO Y PORCINO   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 16 |  |
|   | 550   | CONSTANCIAS  | EMITIR CONNSTANCIAS   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 37 |  |
|   | 300   | Nº GUIAS EMITIDAS  | EMITIR GUIAS DE TRASLADO  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 9  |  |
| <b>Departamento: Gerencia General Municipal</b>   |   |  |   |          |           |    |  |
| Ejercer la administración general de la Municipalidad a través de la planificación, organización, supervisión y control de todas las actividades administrativas, técnicas y operativas de la institución ejecutadas en Los diferentes departamentos y unidades municipales | 12  | # de reuniones   | Realizar reuniones con el Comité tecnico Municipal  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|   | 4   | # de reuniones   | Realizar reuniones con el Comité de Gestion   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0  |  |
|   | 12  | # de Informes  | Coordinar la elaboracion y seguimiento del Presupuesto Municipal  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|   | 4   | # de Informes  | Elaboracion de informes periódicos de evaluación de la gestión de la Municipalidad y someterlos a la consideración del Alcalde municipal para la toma de decisiones | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0  |  |
|   | 4   | # de reuniones   | Seguimiento a Convenios Interinstitucionales  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0  |  |
|   | 12  | # de Autorizaciones  | Autorizar la contratación de servicios, adquisición de equipo así como la compra de suministros institucionales.  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|   | 1   | Informe  | Coordinar la elaboración del proyecto de Plan de arbitrios con sus correspondientes fundamentos de cambio de las tasas municipales.                                 | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0  |  |
|   | 12  | # de autorizaciones  | Autorizar los pagos a proveedores, contratistas, sueldos, viáticos, dietas y otros generados en las áreas administrativo financieras y de recursos humanos.         | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|   |   |  |   |          |           |    |  |
| <b>Departamento: Informatica</b>  |   |  |   |          |           |    |  |
| 13 Departamentos  | No. de correcciones por Departamento en bases de datos. | Mantener documentación de las solicitudes de correcciones, problemas resueltos y por resolver del SIMAFI para conformar un historial de funcionamiento de los sistemas y a la vez facilitar las asistencias. |   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 12 |  |
| 24 Respaldos  | No. de Respaldos Realizados                             | Realización de respaldos del SIMAFI, la custodia de estos y Aplicación de métodos, técnicas y procedimientos de recuperación de información  |   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2  |  |

|  |                          |   |   |           |           |     |  |
|--|--------------------------|---|---|-----------|-----------|-----|--|
| Administrar en red los Sistemas Informáticos Municipales a través del registro eficiente de las operaciones financieras de la Municipalidad, a fin de garantizar la transparencia y equidad en la ejecución presupuestaria en el uso y distribución de los recursos disponibles y para un mejor control de los datos que generan los diferentes departamentos. | 13 Departamentos         | 1. No. de Predios registrados en el municipio, Urbanos, Rurales, por barrio o colonia, por mapa, por clave catastral, 2. No. de Negocios registrados, urbanos, rurales, por barrio o colonia, por actividad económica, 3. Cantidad de personas en la captación de ingresos por rubro, 4. No. de cheques emitidos por período, 5. Cantidad de personas beneficiadas con pagos específicos por ayudas, transferencias y proyectos con datos desagregados por sexo. 6. Cantidad de Personas que registraron Armas de Fuego, 7. Cantidad de Licencias de Bebidas Alcohólicas, 8. Cantidad de Matrimonios realizados. 9. No. de Permisos de Terraje, 10. Cantidad de Constancias emitidas por Unidad Administrativa, 11. Cantidad de permisos de Construcción, 12. Cantidad de licencias por Extracción de Recursos, 13. Cantidad de | 1. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de los procesos de actualización y depuración de las bases de datos del SIMAFI Y Sistema de Información Geográfica SIG.   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 5   |  |
|  | 37 Usuarios              | No. de Usuarios de la Red y del Sistema.  | Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos para la segura y la transparente administración de los Sistemas velando por la seguridad de los mismos en cuanto a la creación, cancelación, cambios de contraseñas de las cuentas de Usuarios, así como también el uso y manejo de claves de acceso y su custodia. | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 37  |  |
|  | 100 Computadoras         | No. de computadoras con antivirus instalado y en funcionamiento.  | Realización gestiones para la compra de la Licencia de Antivirus para la RED, instalación, actualización y supervisión de este.   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 100 |  |
|  | 12 Reportes              | 1, número de reportes generados 2. Cantidad de empleados que marcan con el reloj con huella digital 3, cantidad de llegadas tardías por empleado.   | Administración de Bases de Datos correspondientes al Sistema del Reloj Marcador Digital, para el control de Asistencia del Personal que labora para la Municipalidad  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1   |  |
| <b>Departamento: Recursos Humanos</b>  |                          |   |   |           |           |     |  |
| Mejorar la administración del Recurso Humano Municipal para optimizar la gestión Institucional   | 14                       | # de Planillas  | Elaboración de Planillas de Pago personal Por   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1   |  |
|  | 14                       | # de Planillas  | Elaboración de Planillas de pago por contrato   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 2   |  |
|  | 26                       | # de Planillas  | Elaboración de Planillas de pago de personal por quincena   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1   |  |
|  | 12                       | # de Planillas  | Elaboración de Planillas de Dieta   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 2   |  |
|  | 36                       | # de Planillas  | Elaboración de pago de Horas extras   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 2   |  |
|  | 40                       | # de Contratos  | Elaboración de Contratos  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 29  |  |
|  | 100                      | # de Expedientes Actualizados   | Actualización de Expedientes  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1   |  |
|  | 12                       | # de Autorizaciones   | Autorización de vacaciones  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1   |  |
|  | 4                        | # de participantes  | Capacitación al Personal Municipal  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 0   |  |
|  | 12                       | # supervisiones   | Supervisión de Personal Municipal   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1   |  |
|  | 12                       | # de Reportes   | Elaboración de Reporte de Deducciones   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1   |  |
| 40   | # personas entrevistadas | Ejecución de entrevistas de trabajo   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 10        |     |  |

|  |   |  |   |           |            |     |  |
|--|---|--|---|-----------|------------|-----|--|
|  | 4   | # de prestaciones adjudicadas                            | Seguimiento a prestaciones laborales  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 2   |  |
| <b>Departamento: Compras y Suministro</b>  |   |  |   |           |            |     |  |
| Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de compras y suministros en cuanto a procedimiento de compra, recepción, custodia y despacho de los diferentes artículos, materiales y útiles de oficina necesarios para el funcionamiento de las unidades de la Municipalidad. | 180   | Numero de Requisiciones                                  | Recepcion de requisiciones de Materiales  | 1/2/2024  | 29/12/2024 | 15  |  |
|  | 720   | Numero de Cotizaciones                                   | Realizacion de Cotizaciones   | 1/2/2024  | 29/12/2024 | 65  |  |
|  | 12  | Numero de Reuniones Comité de Compras                    | Reuniones Comité de Compras   | 1/2/2024  | 29/12/2024 | 1   |  |
|  | 1920  | Ordenes de Compra Emitidas                               | Emision de Ordenes de Compras   | 1/2/2024  | 29/12/2024 | 160 |  |
|  | 3   | Numero de Inventarios Realizados                         | Control de Inventarios y Materiales   | 1/2/2024  | 29/12/2024 | 0   |  |
|  | 96  | Numero de Suministro de Combustible                      | Suministro de Combustible a maquinaria y vehiculos Municipales  | 1/2/2024  | 29/12/2024 | 8   |  |
|  | 72  | Numero de Entrega de Materiales                          | Entrega de Material de oficina y Aseo   | 1/2/2024  | 29/12/2024 | 6   |  |
|  |   |  |   |           |            |     |  |
| <b>Departamento: Planificacion Gestion del Desarrollo</b>  |   |  |   |           |            |     |  |
| Facilitar los procesos de Planificacion Municipal yel enfoque de genero en la gestion Institucional  | 12  | # de departamentos asesorados                            | Asesorar a las diferentes Gerencias y Unidades Municipales en la Elaboracion de POA   | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 1   |  |
|  | 1   | # de Informes  | Elaboracion de Plan Operativo Anual 2018  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 0   |  |
|  | 12  | # proyectos actualizados                                 | Actualizacion de Banco de Proyectos   | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 1   |  |
|  | 20  | # de proyectos supervisados                              | Monitoreo de Ejecucion de proyectos   | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 1   |  |
|  | 2   | # de Informes  | Monitoreo de Ejecucion del PDM  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 0   |  |
|  | 3   | # de visitas Realizadas                                  | Visitas de seguimiento a unidades municipales para ejecucion de POA 2017  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 0   |  |
|  | 3   | # de Informes  | Levantamiento de Sondeos de Opinion Publico   | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 0   |  |
|  | 120   | # de personas atendidas                                  | brindar Informacion a la Poblacion del Municipio  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 10  |  |
|  | 4   | # de informes  | Actualizacion de Indicadores Socioeconomicos del Municipio  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 0   |  |
|  | 4   | # de participantes                                       | Capacitaciones a Personal Municipal en la tematica de genero  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 0   |  |
|  | 2   | # de Informes  | Analisis al presupuesto Municipal   | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 0   |  |
|  | 2   | # de instituciones visitadas                             | Seguimiento a los resultados de las ayudas institucionales  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 1   |  |
| 6  | # de participantes                              | Capacitaciones sobre Masculinidades interinstitucionales | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 0          |     |  |
| <b>Departamento: Unidad de Estadistica e Investigacion Social</b>  |   |  |   |           |            |     |  |
| Producir y disponer de información   | censado en 80%                                  | Un Censo Sociodemografico                                | Levantamiento del censo sociodemográfico 2018.  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 7   |  |
|  | Al finalizar el año r atendido 100 solicitudes. | 100 atenciones   | Brindar información estadística a estudiantes y público en general.   | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 9   |  |
|  | haber realizado 3 Sondeos de Opinion.           | # de Solicitudes municipales atendidas                   | Desarrollar sondeos de opinión pública sobre la gestión municipal, y solicitudes no prevista que solicite la Municipalidad. | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 0   |  |
|  | 1 Técnico(as) menos capacitados.                | 1 Técnico(as) menos capacitados.                         | Capacitar a técnicos(as) de la UIES en el uso del programa SPSS.  | 1/2/2024  | 29/2/2024  | 0   |  |

|  |  |  |   |          |           |        |  |
|--|--|--|---|----------|-----------|--------|--|
| socioeconómica del municipio y sus instituciones   | Al final del año se ha promocionado los servicios de la UIES | # de boletines elaborados y entregados al público.                 | Preparación de Boletines Informativos y Promocionales.  | 1/2/2024 | 29/2/2024 |        |  |
|  | 50 croquis de los barrios y aldeas                           | Tener actualizado los croquis de los barrios.                      | Actualización de los croquis de los barrios.  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 4      |  |
|  | 8 instituciones intervenidas                                 | # de Informes interinstitucionales                                 | Actualizar información de los sectores sociales, económicos y ambientales del municipio   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1      |  |
|  | 12 informes  | # de informes  | Actualizar información del observatorio municipal de convivencia  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1      |  |
| <b>Departamento: Direccion de Desechos Solidos</b>   |  |  |   |          |           |        |  |
| Mantener limpia la ciudad, a través de la recolección de basura y reciclaje  | 5,7462m3   | # de metros cubicos  | Recolección de Basura Generada en la ciudad   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 3790m2 |  |
|  | 8,586m3  | # de metros cubicos  | Reciclado de materiales en el Relleno Sanitario   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 3530   |  |
|  | 12   | # de contratos   | Personal Contratado para el aseo de vías públicas y recolección de basura   | 1/2/2024 | 29/2/2024 |        |  |
|  | 72   | # de Ferias  | Ferias de Reciclaje   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 6      |  |
| <b>Departamento: Programa Municipal de Infancia Adolescencia y juventud</b>  |  |  |   |          |           |        |  |
| Niños, Niñas y Jóvenes con conocimientos, empoderados en los temas de prevención de violencia sexual y reproductiva, derechos de la niñez  | 23   | # de capacitaciones realizadas en los distintos centros educativos | Formación de niños, niñas y jóvenes en los diferentes centros educativos de educación básica y media del municipio                                | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2      |  |
|  | 2  | # tardes culturales en el año                                      | Realizar eventos culturales en los espacios públicos del municipio para fomentar la convivencia ciudadana   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1      |  |
|  | 24 reuniones   | # de reuniones   | Fortalecimiento a Red de Comunicadores Infantiles ( 50 niños y jóvenes)   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2      |  |
|  | 4  | # de capacitaciones realizadas en los distintos centros educativos | Fortalecimiento a la corporación municipal infantil   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1      |  |
|  | 12   | # de reuniones   | Seguimiento a la comisión ciudadana por la niñez  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1      |  |
|  | 12   | # de reuniones interinstitucionales                                | Seguimiento al consejo municipal de protección de la niñez  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1      |  |
|  | 20   | # Supervisiones realizadas en 5 municipios de Copan                | Monitoreo de los diferentes municipios priorizados del departamento de Copan  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2      |  |
| <b>Departamento: Contabilidad y Presupuesto</b>  |  |  |   |          |           |        |  |
| Expresar en términos monetarios el resultado de la gestión económica-financiera, a través de registros y controles que reflejan todas las operaciones presupuestarias y contables de la Corporación Municipal. | 4  | Informes de Rendición de Cuentas Municipales                       | Elaborar Informe de Rendición de Cuentas Municipales Trimestrales para presentar en Gobernación y TSC los primeros 15 días posteriores al cierre. | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0      |  |
|  | 12   | Informes para Portal Unico de Transparencia                        | Elaborar Informes para Portal Unico de Transparencia los primeros 7 días de cada mes.   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1      |  |
|  | 12   | Conciliaciones Bancarias   | Elaborar informes en excel de Saldos Bancarios Mensuales.   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1      |  |
|  | 14   | Revisión de Planillas Municipales                                  | Revisar y Verificar Los Montos a Pagar a Empleados Municipales  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1      |  |
|  | 4  | Reuniones con Personal   | Evaluar y analizar el funcionamiento del departamento según a funciones establecidas  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0      |  |

|  |   |  |  |          |           |     |  |  |
|--|---|--|--|----------|-----------|-----|--|--|
|  | 12  | Revisión Mensual de Saldos en Sami                               | Revisar las ejecuciones de Ingresos y Egresos de Sami contra Registros en Simafi   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1   |  |  |
|  | 2   | Informes de Contabilidad a la Contaduría General de La República | Llenado de formatos de contabilidad para presentarlos en la oficina de la CGR  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0   |  |  |
|  | 4   | Informes financieros a la Gerencia General                       | Elaboración de Informes de Ejecuciones presupuestarias trimestrales.   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1   |  |  |
| <b>Departamento: Catastro</b>  |   |  |  |          |           |     |  |  |
| Ampliar cobertura Catastral en el Sector Rural.  | 1500  | #. De Manzanas   | Delinación Predial en Campo, Avalúo en Gavinete y Editar el Sistema.   | 1/2/2024 | 29/2/2024 |     |  |  |
|  | 5   | Barrios / Colonias   | Mantenimiento Catastral Urbano   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1   |  |  |
|  | 300   | #. De Permisos   | Registro de Permisos de Construcción   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 25  |  |  |
|  | 5   | #. De Colonias   | Incorporación Nuevas Colonias  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1   |  |  |
|  | 1   | Recaudación Impuesto   | Cobro de Impuestos de Bienes Inmuebles   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0   |  |  |
|  | 600   | # de expedientes   | Captación de Información Compra Venta el IP.   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 50  |  |  |
|  | 25  | #. De Dominios   | Dictamen sobre Dominio Pleno   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2   |  |  |
|  | 15  | #. De Rectificaciones  | Rectificar Medidas Escrituras Públicas   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2   |  |  |
|  | 600   | #. De Predios  | Incorporar Nuevos Predios Banco de Datos   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 50  |  |  |
|  | 1   | Digitalizar Nuevos Predios                                       | Actualización Mapa Digital de la Ciudad  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0   |  |  |
|  | 4   | Actualizar Información   | Mantenimiento Catastral Sectores Aledaños al Radio Urbano  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1   |  |  |
|  | 500   | #. De Planos   | Elaboración de Planos  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 43  |  |  |
|  | 800   | #. De Constancias  | Emisión de Constancias   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 67  |  |  |
|  | 25  | #. De Casos  | Trabajos con Comisión de Infraestructura   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2   |  |  |
| <b>Departamento: Control Tributario</b>  |   |  |  |          |           |     |  |  |
| Planificar y ejecutar la administración tributaria municipal a través de la facturación, apremio y fiscalización, auditoría fiscal, en procura de la mejora de los niveles de recaudación. | 10000   | # de Declaraciones entregadas                                    | Emisión y Distribución de Declaradas juradas   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 84  |  |  |
|  | 4000  | # de Calculos realizados   | Realización de Calculos de impuestos y tasas de comercio   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 333 |  |  |
|  | 6000  | # de contribuyentes  | Elaboración de permisos de operación y solvencias municipales  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 500 |  |  |
|  | 5   | # de campañas  | Campañas de motivación para pago de impuestos  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1   |  |  |
|  | 6000  | # de contribuyentes  | Control ,Revisión y Facturación de pagos por contribuyentes registrados en targetas y SAMI   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 500 |  |  |
|  | 4000  | # de contribuyentes morosos                                      | Emisión y Control de registro de contribuyentes morosos  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 333 |  |  |
|  | 240   | # de informes  | Elaboración de informe sobre pago de contribuyentes en bienes inmuebles, comercio, impuesto personal, multas, tasas y recargos               | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 20  |  |  |
|  | 4   | # de operativos  | Elaboración de operativos para evitar la glandestinidad y depuración de negocios estacionarios, ambulantes y de transporte urbanos y rurales | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0   |  |  |
|  | 100   | # de contribuyentes  | Elaboración de título valor, pagare, letra de cambio y convenio de pagos   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 10  |  |  |
|  | 50  | # de auditorías  | Realización de auditorías fiscales sobre impuestos personales a empresas, comercios e instituciones  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 4   |  |  |
|  | 600   | # de auditorías  | Realización de auditorías fiscales sobre declaraciones juradas en producción , ventas y servicios  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 50  |  |  |
|  | 12  | # de reuniones   | Realización de reuniones de equipo operativo   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1   |  |  |
|  | <b>Departamento: Contribución por Mejoras</b> |  |  |          |           |     |  |  |

|  |     |  |  |          |           |    |  |
|--|-----|--|--|----------|-----------|----|--|
|  | 10  | # de proyectos notificados   | notificar mediante aviso de cobro a las personas que presentan morosidad | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 65  | # de visitas   | visitas de seguimiento a personas morosas de pago                        | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 6  |  |
|  | 30  | # compromisos de pago  | establecer compromisos de pago   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2  |  |
| ejecutados por la municipal  | 30  | # de convenios de pago   | seguimiento a los compromisos de pago                                    | 1/2/2024 | 29/2/2024 |    |  |
| <b>Departamento: Gerencia de Infraestructura y Gestion Urbana</b>                            |     |  |  |          |           |    |  |
|  | 71  | # de Proyectos ejecutados .  | Ejecucion de Pavimentacion   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 6  |  |
|  | 215 | # de Calculos realizados   | Elaboracion de presupuesto de proyectos                                  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 18 |  |
|  | 188 | # de Proyectos supervisados  | Supervicion de proyectos de contratistas                                 | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 16 |  |
|  | 12  | # de reuniones   | Reuniones internas   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 4   | # de Informes  | Elaboracion de Informes  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0  |  |
|  | 215 | # de Planos  | Diseño de Planos de proyectos  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 18 |  |
| <b>Departamento: Gestion y Planificacion Urbana</b>  |     |  |  |          |           |    |  |
| Planificar, Controlar y Normalizar el Crecimiento Urbano en base a las normativas existentes | 480 | # de inspecciones  | Realizacion de Inspecciones de Campo                                     | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 40 |  |
|  | 48  | # de informes  | emision de Dictámenes varios   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 4  |  |
|  | 144 | # de permisos emitidos   | Emision de permisos de construccion                                      | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 12 |  |
|  | 15  | # de permisos emitidos   | Emision de permisos de vallas Publicitarias                              | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 3  |  |
|  | 36  | # de carnets   | Emision de Carnet para constructores                                     | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 3  |  |
| <b>Departamento: Unidad de Patrimonio</b>  |     |  |  |          |           |    |  |
| para cualquier tipo de int   | 4   | Nº de Dictámenes para nuevas construcciones  | Emisión de Dictámenes para nuevas construcciones                         | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 2   | Nº de Dictámenes para Restauración de Edificios  | Emisión de Dictámenes para Restauración de Edificios                     | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 0  |  |
|  | 36  | Nº de Dictámenes para Remodelación y Ampliación  | Emisión de Dictámenes para Remodelación y Ampliación                     | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 3  |  |
|  | 12  | Nº de Dictámenes para Intervenciones Menores (Apertura de nuevos vanos de puertas y ventanas, sustitución de repellos y pulidos en mal estado) | Emisión de Dictámenes para Intervenciones menores                        | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 12  | Nº de Dictámenes para Instalación de Rotulos Comerciales   | Emisión de Dictámenes para Instalación de Rotulación Comercial           | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 60  | Nº de Dictámenes para Uso del Espacio Publico ( Parque central, calles y aceras)   | Emisión de Dictámenes para Uso del Espacio Publico                       | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 5  |  |
|  | 60  | Nº de Llamados de Atención ( mala practica o instalación de rotulación comercial inapropiada, aplicación de color no permitidos)               | Emisión de Llamados de Atención e Inpecciones de campo                   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 5  |  |
| <b>Departamento: Gerencia de Desarrollo Social y ambiente</b>                                |     |  |  |          |           |    |  |

|   |    |  |   |          |           |   |  |
|---|----|--|---|----------|-----------|---|--|
| Organizar y planificar conjuntamente con los responsables de las áreas de la División, las actividades relacionadas con: organización, promoción, capacitación comunitaria, participación ciudadana, educación, salud y programas especiales para grupos vulnerable | 12 | # de Participantes en cada Reunion                                     | Reuniones de equipo tecnico para seguimiento a la planificación de los deptos y unidades que conforman la División de Desarrollo Social y Ambiente.   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1 |  |
|   | 48 | # de Documentos revisados  | Revisión de documentación base de los programas y proyectos ejecutados desde la DDSYA (convenios, contratos, presupuestos, informes, planes, etc.)  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 3 |  |
|   | 12 | # de seguimientos a ayudas sociales y programas poroyectos municipales | Seguimiento a las ayudas fijas y programas proyectos especiales manejados por la División de Desarrollo Social y Ambiente. (Adopta un abuelo/a, CEPREB, PMIAJ, Programa Municipal de Vivienda, Gobiernos Escolares, Centro de Desarrollo Tecnológico, Proyecto de Seguridad y Prevención de Violencia, entre otros) | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1 |  |
|   | 12 | # de formaciones y reestructuraciones da organizaciones                | Supervisar formacionestructuras sociales existentes, asi como la continua reestructuración de acuerdo a la ley de Municipalidades(Patronatos, comites de apoyo, juntas de agua, entre otras)  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1 |  |
|   | 12 | # de actualizaciones al SIMAFI mensuales                               | Supervisar la retroalimentación del modulo de desarrollo social incorporado en el SIMAFI por parte de las jefaturas de la División de Desarrollo Social y Ambiente.   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1 |  |
|   | 5  | # de participantes en cabildos abiertos                                | Realización de cinco cabildos abiertos informativos y de concertación, como lo estipula la ley de municipalidades, como medio de rendición de cuentas para informar a la ciudadanía sobre la gestión pública municipal.   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1 |  |

|  |     |   |  |          |           |    |  |
|--|-----|---|--|----------|-----------|----|--|
|  | 14  | # de participantes por eventos  | Coordinar con las Diferentes Unidades de la Division la Celebracion de eventos Especiales: 1- Dia de la Mujer, 2- Dia del Padre, 3- Aniversario de la Ciudad, 4- Semana Santa, 5- Dia de la Madre, 6- Dia del Periodista, 7- Dia Local de Seguridad Ciudadana 8- Semana de la Juventud, 9- Feria Ptronal, 10- Dia del Niño/a, 11- Desfiles Patrios, 12- Dia del Difunto, 13- Dia del Locutor, 14- Navidad) | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2  |  |
| <b>Departamento: Unidad de Comunicación Institucional</b>  |     |   |  |          |           |    |  |
| Mantener Informada a la poblacion del municipio de los diferentes proyectos y actividades que realiza la Municipalidad de Santa Rosa de Coapan   | 24  | # de eventos asistidos  | Cobertura de Eventos Municipales   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2  |  |
|  | 4   | # de eventos asistidos  | Elaboracion de Documentales sobre Proyectos Municipales en el marco del Desarrollo de cada unos de los cinco Cabildos Abiertos, y otros eventos a desarrollar (antes mencionados).   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 12  | # de campañas realizadas  | Realizacion de campañas Publicitarias  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 12  | # de convocatoria   | Convacar a los nmedios de comunicación a los diferentes eventos municipales  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
| <b>Departamento: Desarrollo Social</b>   |     |   |  |          |           |    |  |
| Promover el desarrollo e social y economico a través de acciones tendentes a incentivar la participación ciudadana, la capacitación comunitaria y el desarrollo local en el municipio. | 14  | # de reestructuraciones y fortalecimiento a las organizaciones comunitarias | Fortalecimiento y reestructuracion de las Organizaciones Comunitarias existentes en el municipio   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 15  | # de CCEPREB Supervisados   | Supervision a los CEPREB   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 12  | # de Asitencia los diferentes comites exitentes en el municipio             | Participar y dar seguimiento a los diferentes comites locales existentes en el municipio   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|  | 31  | # de convenios firmados con Patronatos y Comites de apoyo                   | Elaboración de Convenios con los diferentes patronatos para la ejecucion de proyectos establecidos en el Plan de Inversión   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 3  |  |
|  | 20  | # de patronatos y comites de apoyo atendidos                                | Atencion de los diferentes Patronatos y personas del Municipio   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2  |  |
| <b>Departamento: Unidad de Desarrollo Comunitario</b>  |     |   |  |          |           |    |  |
| Contribuir al desarrollo del municipio mediante la organización, reestructuración y registro de organizaciones comunitarias.   | 240 | # de Solicitudes  | Control de Solicitudes de las Ayudas sociales  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 10 |  |
|  | 30  | # de Inspecciones   | Realiza Inspecciones de Campo para respuesta de mejoramientos y construccion de vivienda   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 2  |  |
|  | 110 | # de visitas de campo.  | Evaluacion, seguimiento, y adjudicacion de documentacion correspondiente como liquidacion a a ayudas sociales economicas del año 2016.   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 10 |  |
| <b>Departamento: Unidad Municipal Ambiental</b>  |     |   |  |          |           |    |  |
|  | 200 | # de certificados emitidos  | Emision de Tazas y Certificadcos Ambientales   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 17 |  |

|  |                               |  |  |           |           |      |  |
|--|-------------------------------|--|--|-----------|-----------|------|--|
| Implementar un manejo adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente en el municipio de Santa Rosa de Copan | 72                            | # licencias ambientales emitidas   | Emision de Licencia Ambiental por extranccion de madeera   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 6    |  |
|  | 18000                         | #de Plantas vendidas   | Venta de Plantas de Vivero municipal   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1500 |  |
|  | 75 KM                         | # Km construidos   | Construcción de Rondas preventivas para combatir incendios forestales  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 7    |  |
|  | 18                            | # de incendios controlados   | Combate y Control de Incendios   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 2    |  |
|  | 24                            | # de operativos  | Operativo para control ilegal de extraccion de producto forestal (Leña Y Madera)   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 2    |  |
|  | 100,000.00                    | # de Plantas   | Reforestaciones en bosques del municipio   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 834  |  |
|  | 45 KM                         | # de Kilometros  | Limpieza de Quebradas  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 4    |  |
|  | 240                           | # lugares limpios  | Limpieza de Areas verdes   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 20   |  |
|  | 120                           | # de participantes   | Capacitaciones a diferentes estructuras del municipio  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 10   |  |
|  | 10                            | # de Comites conformados   | Conformacion de comites ambientales educativos   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1    |  |
|  | 60                            | # de Supervisones realizadas   | Supervisiones realizadas a nivel de campo en establecimientos comerciales para verificacion de cumplimiento de criterios ambientales.                | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 5    |  |
|  | #jREF!                        | # de Supervisones realizadas   | Supervisiones realizadas a nivel de campo en el marco de la gestion dell Comité de Infraestructura..   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 0    |  |
| 10   | # de juntas actualizados      | Actualizacion de Juntas de Agua  | 1/2/2024   | 29/2/2024 | 0         |      |  |
| <b>Departamento: Oficina Municipal de la Mujer/CMC</b>   |                               |  |  |           |           |      |  |
|  | 700 mujeres atendidas         | # mujeres atendidas por medio del area legal.                                | Asesorar a la mujer a traves de la toma de datos generales para conocer el caso.   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 58   |  |
|  | 60 demandas terminadas        | # demandas terminadas y mujeres satisfechas con la OMM.                      | Elaborar citas , remisiones, conciliaciones , actas de comparecencia y demandas con las mujeres usuarias del CMC/OMM.                                | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 5    |  |
|  | 15 Representaciones           | # Representaciones de las mujeres usuarias de la OMM.                        | Brindar acompañamiento y representacion legal en el proceso judicial que se interponga en el juzgado correspondiente.                                | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 1    |  |
|  | 12 informes                   | # de informes mensuales con datos detallados de servicios legales atendidos. | Elaborar informes detallados con estadísticas desagregadas del asesoramiento legal brindado durante el año   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 2    |  |
|  | 250 casos clinicos            | # de casos clinicos  | Realizar terapias correspondientes a cada caso.  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 24   |  |
|  | 40 psicoterapias              | # de psicoterapias   | Desarrollar psicoterapia según el caso siguiente: grupal, familiar , de pareja para las pacientes atendidas.   | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 3    |  |
|  | 40 psicodiagnosticos clinicos | # de psicodiagnosticos clinicos  | Psicodiagnostico clinico para niños/as y adolescentes y personas adultas.  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 10   |  |
|  | 1 grupos de autoapoyo         | # de grupos de autoapoyo   | Crear grupos de autoapoyo con pacientes atendidas para ser formados de manera integral.  | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 0    |  |
|  | 2 grupos de niños             | # de grupos de niños   | Crear grupo de niños/as de usuarias para fortalecimiento de su autoestima y estimulación de la recreacion infantil como proceso de terapia familiar. | 1/2/2024  | 29/2/2024 | 0    |  |
| <b>Unidad de Genero</b>  |                               |  |  |           |           |      |  |
|  |                               | 4 capacitaciones 25 participantes 4 por tema                                 | capacitacion a personal municipal en temas de politicapublica planificacion y presupuesto publico desde la perspectiva de genero                     |           | 29/2/2024 | 59   |  |

|                          |    |    |   |          |           |    |  |
|--------------------------|----|----|---|----------|-----------|----|--|
|                          | 12 | 12 | controles internos de programas y proyectos con enfoque de genero | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 5  |  |
|                          | 2  | 2  | actualizacion de indicadores socio economicos del municipio       | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|                          | 12 |    | visitas a instituciones y consulta (ayudas)                       | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 1  |  |
|                          | 5  |    | reuniones   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 21 |  |
|                          |    |    | informes  | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 3  |  |
| cion y presupuestaria ba |    |    | proyecto supervisados   | 1/2/2024 | 29/2/2024 | 3  |  |

MUNICIPALIDAD  
 Santa Rosa de Copán  
 DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y GESTION  
 JORGE ALEXANDER MIRANDA